

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 9 DE MAYO DEL 2016. NUM. 34,028

## Sección A

### Ministerio Público

ACUERDO FRG-011-2016

Fiscalía General de la República

**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**, Fiscal General de la República de Honduras, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante Decreto número 196-2013, con fundamento en los artículos 15, 18, 40 No. 1, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 76, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 98, 99, 100, 119, 120, 122, 124, 126, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 16, 24, 28, 31, 33, 38, 40, 41, 42, 43, 44 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público, el Estatuto y su Reglamento; y CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que la Ley del Ministerio Público, emitida por el Congreso Nacional de la República mediante Decreto No. 228-93, el 13 de diciembre de 1993, establece en el Artículo 24, numeral 8, que corresponde al Fiscal General de la República "Emitir los reglamentos de la presente Ley, así como las órdenes, instrucciones y circulares que sean necesarias para la buena marcha de las dependencias del órgano"; que en el uso de esa potestad reglamentaria, el Fiscal General de la República ha considerado emitir el instrumento normativo estimado de carácter prioritario, para el funcionamiento eficiente de la institución, como lo es el Reglamento Especial de la Dirección General de Fiscalía, cuya ausencia hasta los momentos, ha causado un vacío respecto del orden reglamentario que regule la función y buenas prácticas en el desempeño de los Agentes Fiscales Tribunales, en sus relaciones con los usuarios, con los Tribunales de Justicia, entes policiales y demás cuerpos de investigación, mediante procedimientos coordinados en los cuales se garantice el estricto cumplimiento de la obligación legal impuesta a su dirección de administrar, coordinar y supervisar las actuaciones del cuerpo fiscal y a éstos igualmente su deber de conducir y orientar jurídicamente la investigación de los cuerpos policiales e investigativos, procurando que éstos, acaten conforme al mandato legal, sus directrices.

**SEGUNDO:** Que el nexo entre el Ministerio Público y la Dirección General de Fiscalía, de conformidad al ordenamiento jurídico vigente, tiene trascendencia jurídica y social en virtud del carácter profesional, técnico, científico y especializado que revisten sus actuaciones durante todas las etapas del proceso penal, identificadas desde la investigación y juzgamiento, hasta la conclusión del mismo.

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

|  |           |
|--|-----------|
| <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br>Acuerdo FRG-011-2016, FRG-012-2016,<br>FRG-013-2016     | A1-136    |
| <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUC-<br/>TURA Y SERVICIOS PÚBLICOS</b><br>Acuerdo No. 00237 | A 136-138 |
| <b>OTROS.</b>  | A 139-140 |

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1-8

**TERCERO:** Que el Ministerio Público es único para toda la República de Honduras y sus representantes ejercerán sus funciones conforme a los principios de unidad y uniformidad de actuaciones, 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.

**CUARTO:** Que la Fiscalía General de la República, asume la responsabilidad, de definir la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Fiscalía, con el propósito de garantizar la confianza de la Sociedad Hondureña, para combatir el delito por parte de todos los Fiscales de Tribunales que se desempeñan en los diversos Despachos de Fiscalía, que potencializarán los trámites, investigaciones y el juzgamiento de casos con relevancia jurídico penal, estableciendo a su vez protocolos, procedimientos y métodos que desde el punto de vista cuantitativa y cualitativamente permitirán medir objetivamente el desempeño de los fiscales, siendo ello, concordante con la objetivo fundamental que da existencia jurídica al Ministerio Público; por lo que la presente reestructuración en el fondo y en la forma de la Dirección General de Fiscalía permite delimitar la política clara, firme, fuerte y decidida para combatir el delito, con la obtención de resultados tangibles, que resulta imprescindible en los actuales momentos.

**QUINTO:** Que el Ministerio Público debe enfrentar el reto de definir, estructurar y organizar en un ordenamiento jurídico las funciones de la Dirección General de Fiscalía. Además, que resulta urgente e imprescindible

que se cuente con un ordenamiento que permita a la Dirección General de Fiscalía, no sólo proponer para aprobación del Fiscal General, tanto el inicio de procedimientos de selección, asignación de jefaturas, coordinaciones, demás asignaciones, rotaciones, propuestas de traslados o despidos; fundándose en procedimientos específicos, que consideren a las obligaciones y derechos de los funcionarios y servidores, atendiendo a criterios objetivos tales como la antigüedad, experiencia en diferentes despachos fiscales, calificaciones académicas, record de servicio, expediente disciplinario, en el caso de los servidores y funcionarios; y las habilidades o destrezas para el manejo de personal y demás evaluaciones técnicas jurídicas y/o de selección de personal en cargos de liderazgo, que sean oportunas para determinar su competencia al frente de un despacho fiscal de los jefes, subjefes y coordinadores; sino que igualmente, el cumplimiento de éstos a los objetivos de la planificación estratégica individual o de grupo, los niveles de desarrollo en actividades de coordinación intra e interinstitucional, las metas de gestión solicitadas a sus despachos, el adecuado manejo del personal, criterios de dirección, y demás que se determinen como indispensables para una adecuada gestión la Fiscalía General. Permitiendo igualmente al Fiscal General de la República, designar comisiones, que podrán auxiliarse de la opinión técnica de asesores designados por el Fiscal General e igualmente, por la OPEGEC; para revisar periódicamente la clasificación de puestos y salarios del cuerpo fiscal, procurando generar asignaciones de grado y condiciones salariales equitativas y acordes con la antigüedad en el servicio, calificaciones académicas, experiencia en su gestión fiscal, record disciplinario y demás consideraciones indispensables para garantizar el desarrollo adecuado de la carrera fiscal.

**SEXTO:** Que mediante la definición de los principios y valores fundamentales que deberán regir la actividad fiscal, se hace indispensable establecer una adecuada estructura, organización y definición de funciones y atribuciones de la Dirección General de Fiscalía, en la cual se definan con claridad los ámbitos de actividad técnico jurídicos, jurisdiccionales, fiscales, administrativos y disciplinarios, que regirán a lo interno de cada despacho y como esta autoridad de Dirección, se verá acompañada por la figura de subdirectores, responsables de coadyuvar al cumplimiento de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica, acortando la línea de mando ejercida por la Dirección General de Fiscalía, mediante el ejercicio de las labores directas de supervisión de las diferentes tareas administrativas, de personal y operativas de campo a nivel nacional, que permitirán la transferencia y supervisión directa de las responsabilidades encomendadas a los diferentes despachos fiscales, en las diversas escalas de su gestión, para potencializar la comunicación entre fiscales y autoridades con mando directivo, incrementando el control de gestión, para facilitar la toma de decisiones y la eficiencia en el desarrollo de la planificación operativa estratégica, asegurando con ello, el éxito de la actividad fiscal y con ello, el eficiente ejercicio de la acción penal pública.

**SEPTIMO:** Que igualmente y para los anteriores efectos, es preciso garantizar la estricta observancia de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en todos los despachos fiscales, mediante el establecimiento de disposiciones generales comunes a la definición de principios, valores y actividad fiscal en general, que deberán regir en la organización de las secciones de cada despacho, determinando con precisión los mecanismos de turnos y de las áreas de atención inicial especializada, tanto para los despachos de fiscalías y Unidades especializadas, como para los despachos regionales y locales.

**OCTAVO:** Que para descargar la actividad de las jefaturas en la estricta observancia de las diferentes obligaciones impuestas en el índole estrictamente fiscal, se ha considerado imprescindible organizar, estructurar y regular el funcionamiento de módulos operativos internos de la Dirección General de Fiscalía, que coadyuvaran al desarrollo de la labor operativa administrativa de los diferentes despachos fiscales, estableciendo sus funciones y disposiciones especiales, para la obtención de los objetivos fijados por la ley del Ministerio Público, la Constitución y las demás leyes de la República, en armonía con la planificación estratégica de la Fiscalía General de la República, modernizando internamente los despachos y potencializando todos sus procesos de gestión administrativa interna, permitiendo que desde la recepción de documentos y denuncias, la atención integral de las víctimas y testigos del delito, hasta la planificación operativa estratégica de las actividades

de coordinación de equipos de trabajo, investigativas y de procesamiento a desarrollarse por las secciones de cada despacho fiscal; e igualmente, para la custodia de evidencias y documentos de los despachos fiscales; colabore el personal fiscal especializado en materia administrativa, que coadyuve a facilitar la tarea de los diferentes despachos fiscales, descargando a su personal asignado a la investigación y procesamiento de esta actividad específica.

**NOVENO:** Que bajo las facultades expresadas en la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como representante de la Sociedad; por tanto, le corresponde la dirección, orientación y supervisión de la institución, ejerciendo sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que se determine en la ley o reglamentos; en ese orden de ideas, para el mejor desempeño de sus funciones, cumple al emitir el presente Reglamento Especial, con su deber, garantizando además los principios que solidifiquen la buena imagen y prácticas institucionales de todos los servidores públicos, pretendiendo con ello sentar las bases de la confianza y legitimidad con la sociedad en general. Por lo cual, bajo las facultades expresadas en la Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, le corresponde crear el Reglamento Especial de la Dirección General de Fiscalía, en estricta aplicación del principio de Especialidad, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, cumple con la emisión del presente reglamento, con el fin de organizar en forma sistemática la actividad de los diferentes despachos fiscales en sus áreas de gestión fiscal y administrativa interna, fortaleciendo en última instancia sus capacidades como fieles defensores de los intereses generales de la sociedad.

Acuerda emitir el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE  
FISCALIA**

**TITULO PRIMERO**

**LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIAS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
SECCIÓN ÚNICA**

# *La Gaceta*

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**

Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- DEL OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto organizar, estructurar y regular el funcionamiento y régimen Jurídico al que habrá de ajustar su actuación la Dirección General de Fiscalía, con fundamento en los derechos, garantías, principios y valores establecidos en la Constitución de la República, Tratados y Convenios Internacionales, la Ley del Ministerio Público, su Estatuto, Reglamento General y demás leyes del país.

La mención que en lo sucesivo se haga de la expresión “Ley” se entenderá referida al Decreto 228-93 que contiene la Ley del Ministerio Público, de igual manera las menciones “Institución”, “Fiscalía”, se entenderán referidas al Ministerio Público, las referidas a “Política Institucional” se entenderán referidas a los acuerdos contentivos de la Planificación Estratégica y las Políticas Institucionales establecidas por el Fiscal General de la República.

Las siglas “DGF”, se entenderán referidas a la Dirección General de Fiscalía, del mismo modo toda referencia a las siglas “ATIC”, “DLCN” se entenderán referidas a la Agencia Técnica de Investigación Criminal y a la Dirección de Lucha contra el Narcotráfico, respectivamente; las siglas “OPEGEC” se deberá entender referida a la Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad del Ministerio Público.

**Artículo 2.- FINALIDAD.** Crear el marco jurídico interno, adecuado para regular las funciones o facultades de la Dirección General de Fiscalía en la administración, supervisión y coordinación de las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público y demás empleados y servidores que estén bajo su cargo, respetando estrictamente los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica; así como, los valores y principios que las actuaciones del Ministerio Público, a fin de asegurar la operatividad y coordinación de actividades investigativas, el adecuado tratamiento a los intervinientes en el proceso y en definitiva el éxito de las acciones penales judicializadas, mediante el acompañamiento de los diferentes actores que intervinieren en conjunto, durante todas sus etapas.

Para los fines establecidos en el presente reglamento, se entenderá por superior jerárquico a quien tuviere a su cargo la titularidad, coordinación, dirección, jefatura de oficina o sección de fiscalía; y a quien, por tal motivo deban los subalternos de la oficina respetar, 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.

**Artículo 3.- JERARQUÍA NORMATIVA.** La organización, atribuciones y funcionamiento de la DGF, queda sujeta a las normativas contenidas en la Constitución de la República, los convenios y tratados suscritos por nuestro Estado en las materias concernientes a la actividad Fiscal, las normas contenidas en la codificación sustantiva y adjetiva penal vigente en la república, la Ley del Ministerio Público, nuestro Código de Ética, los acuerdos contentivos de nuestro Estatuto y demás reglamentación interna, la planificación estratégica que se determine y los instructivos o protocolos que se desarrollen a través del Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP), para garantizar su deber de conducir y orientar jurídicamente la investigación de los cuerpos policiales e investigativos, procurando que éstos, acaten conforme al mandato legal, sus directrices; así como, cualquier otra instrucción específica que sea determinada para dar efectivo cumplimiento al referido ordenamiento jurídico o creada mediante la facultad reglamentaria delegada por ley, en la figura del Fiscal General de la República.

**Artículo 4.- DEBER DE COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIA Y SUS AGENTES.** Todos los empleados, servidores y funcionarios del Ministerio Público ejercerán sus funciones orientadas a procurar la optimización y el fortalecimiento de la gestión fiscal a cargo de la DGF. Consecuentemente, las Direcciones, Divisiones, Departamentos, oficinas de atención especializada y demás dependencias del Ministerio Público, acatarán las instrucciones que se giren por parte de los Fiscales en el ejercicio de sus facultades y atenderán de forma inmediata sus solicitudes de colaboración, prestando su inmediata y

obligatoria cooperación, para el eficaz desarrollo de sus actividades fiscales o de apoyo administrativo a tal gestión; y en general, brindarán su respaldo a toda aquella función requerida por los Fiscales, para cumplir en definitiva con su deber de representar, proteger y defender los intereses generales de la sociedad hondureña.

**Artículo 5.- CONVOCATORIA, CONCURSO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS.** La Fiscalía General de la República, dirigirá el proceso de concurso para la contratación de agentes fiscales del Ministerio Público, pudiendo delegar en la Dirección General de Fiscalía, la facultad para iniciar este proceso y desarrollarlo hasta el momento de efectuar la propuesta e candidatos a ser aprobados por el Fiscal General. Dicho proceso, deberá incluir la práctica de pruebas de conocimiento, psicométricas, toxicológicas, polígrafo, investigación patrimonial y otras encaminadas a establecer la idoneidad del aspirante.

El proceso de concurso estará a cargo de un COMITÉ, que será presidido por el Director General de Fiscalía y estará integrado por dos funcionarios más que serán seleccionados por el Fiscal General.

Una vez integrado el COMITÉ, éste a través de la División de Recursos Humanos, hará las convocatorias a los postulantes, recibiendo directamente en la DGF, sus hojas de vida, para ser revisadas por el comité. Éste podrá, previa autorización del Fiscal General, disponer la incorporación de asesores o especialistas, para la práctica y evaluación de todas o algunas de las pruebas; éstos, se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de su especialidad, adoptando además las medidas necesarias para el desarrollo del procedimiento hasta su conclusión. Finalmente, una vez concluidos los procesos que serán debida y oportunamente reglamentos por la Fiscalía General, se remitirán a su despacho una lista, a la cual se deberán adjuntar los expedientes, de los aspirantes seleccionados, para que en definitiva de entre éstos, se nombre a quienes habrán de ocupar las plazas concursadas para los cargos de Agente Fiscal de Tribunales del Ministerio Público.

Una vez seleccionados, el Fiscal General de la República aprobará, elegirá y nombrará a los candidatos que cumplan con los requisitos, procediendo a su juramentación, pudiendo el Director General de Fiscalía, establecer previa autorización del Fiscal General de la República, la asignación geográfica, que como destino corresponda a los nuevos Fiscales para iniciar el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las necesidades del servicio en cada región, procurando en todo momento evitar la asignación que genere conflicto de intereses.

**Artículo 6.- ROTACIONES Y TRASLADOS.** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Ministerio Público, el Estatuto y su Reglamento General, el Reglamento Especial de Certificación y Evaluación del Desempeño de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público y demás normativa institucional, el Fiscal General de la República, en cualquier momento, podrá rotar discrecionalmente a los agentes fiscales y personal auxiliar adscrito a la Dirección General de Fiscalía, o delegar esta facultad en el DGF; para su asignación a las diversas zonas del país, para los fines más convenientes a optimizar el servicio de los diferentes despachos fiscales. La orden se acatará en los plazos y con la urgencia que se indique en el documento librado al efecto, so pena de ser considerando su no acatamiento, como abandono de labores.

El Fiscal General de conformidad a los criterios que estime más pertinentes para el servicio y los niveles de actividad de cada despacho, podrá determinar los plazos máximos de permanencia de un fiscal en una oficina; pudiendo igualmente, a petición del DGF, proceder según sean las necesidades o requerimientos que imponga la prestación del servicio, los niveles de riesgo, la especialización en materias de gestión fiscal, niveles de stress laboral o demás criterios de asignación que sirvan para optimizar la disciplina y buen desempeño del despacho fiscal.

Los traslados, únicamente se ordenarán de conformidad a lo establecido en Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General; al igual que atendiendo a los resultados de los procesos establecidos en el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación.

**Artículo 7.- PLANIFICACIÓN OPERATIVA.** La Dirección General de Fiscalía propondrá al Fiscal General de la República el Plan Operativo Anual (POA) con fundamentos en las necesidades del servicio a prestar por los despachos Fiscales y módulos adscritos a la DGF, con el fin de eficientar la calidad de sus actuaciones.

La DGF podrá asimismo, elevar a Fiscalía General, propuestas de reformas a reglamentación o interna o legislativas en materia de derecho positivo que se consideren indispensables para lograr una adecuada administración, supervisión y coordinación, de las funciones de los Fiscales del Ministerio Público; quien de considerarlas procedentes, les dará el curso de ley.

Para tales efectos se hará valer de los informes que rindan los diferentes módulos, la OPEGEC y asimismo, lo que resulte de la planificación operativa de la gestión fiscal, desarrolladas por los diferentes despachos a nivel nacional.

**Artículo 8.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO.** En los mecanismos de evaluación y certificación de desempeño, únicamente participarán los órganos y autoridades determinadas en el Título Segundo del Reglamento de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

A solicitud de la Dirección General de Fiscalía, la OPEGEC podrá colaborar en la preparación de los protocolos correspondientes a los ámbitos de evaluación del desempeño, procediendo estrictamente de acuerdo a lo establecido por los artículos 22, 29, 30, 31, 35 del Reglamento Especial del Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño para Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

Todas las actividades que deba desarrollar la OPEGEC, para los efectos de eficientar la labor de la DGF, deberán realizarse previo conocimiento y aprobación de su Dirección.

Los Jefes de Fiscalías Especiales, Unidades Especializadas, Coordinadores Regionales y Fiscales Jefes de Fiscalía Local, respetando el orden jerárquico, podrán solicitar la evaluación de la calidad y gestión de resultados del personal adscrito a su despacho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 del Reglamento Especial del Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño para Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo que determinan los artículos 9, 10, 16, 53 y demás aplicables del Reglamento Especial del Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño para Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, la Supervisión Nacional, será la dependencia responsable de iniciar el procedimiento disciplinario contra los Servidores y funcionarios que de conformidad a la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el referido Reglamento Especial del Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño, obtengan la descalificación para el servicio.

**Artículo 9. FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONVENIOS.** Solamente el Fiscal General de la República, como suprema autoridad nominadora, el funcionario fiscal delegado por su persona o aquél investido de tal facultad conforme a la Ley, podrán suscribir convenciones con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales que obliguen a la institución en legal y debida forma.

**Artículo 10.- SANCIONES.** Los actos de inobservancia o violación de las políticas institucionales, reglamentos internos, principios, valores o leyes que rigen al Ministerio Público, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la ley y la normativa interna.

**Artículo 11.- INTERPRETACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.** El presente reglamento se interpretará restrictivamente, su cumplimiento es obligatorio y su inobservancia, violación o transgresión dará lugar a las responsabilidades correspondientes. Deberá entenderse en consecuencia, que toda aquella circular o instrucción, existente o que se gire en el futuro, que contradiga a lo establecido en el presente ordenamiento, se tendrá por no válida.

**CAPITULO SEGUNDO  
SECCION UNICA  
PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN LA ACTUACION DEL  
MINISTERIO PUBLICO**

**Artículo 12.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** Los Fiscales en el ejercicio de sus funciones se sujetarán al principio de legalidad o supremacía de la ley como un principio fundamental, conforme al cual, todo ejercicio de un poder público debe apegarse estrictamente al ordenamiento jurídico vigente, al ámbito de su jurisdicción, y al mandato que les impone cumplir y hacer cumplir estrictamente la Constitución y las leyes.

**Artículo 13. PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA FUNCIONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO.** El Ministerio Público es un organismo profesional especializado, libre de toda injerencia política sectaria, independiente funcionalmente de los Poderes y Entidades del Estado; por tanto, sólo estará sometido a la Constitución de la República, Tratados y Convenios Internacionales y demás leyes de la República.

**Artículo 14.- PRINCIPIO DE UNIDAD ORGANICA DEL MINISTERIO PÚBLICO.** De acuerdo a este principio, el Ministerio Público es único para todo el territorio nacional y su titularidad le corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República. Sus servidores y funcionarios ejercen su actividad en la jurisdicción y competencia asignadas y fuera de éste, por asignaciones especiales, actuando en todo momento bajo la estricta observancia de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica, que deberán ser garantizados en todo momento mediante la actuación del Director de Fiscalía, los Fiscales Jefes y sus Coordinadores Regionales.

**Artículo 15.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTUACIONES Y DEPENDENCIA JERARQUICA.-** Otorgan al Fiscal General de la República la potestad de impartir a todo el personal los mandatos e instrucciones convenientes al servicio, sean éstos de carácter específico o general, pudiendo emitirse mediante acuerdos, circulares y/o resoluciones a cada servidor o funcionario delegado; teniendo análogas facultades los Directores, jefes de División, Fiscales jefes, servidores o funcionarios administrativos a cargo de dirigir cada órgano Institucional, siempre y cuando con su proceder no excedan los límites de la delegación que les haya sido conferida, atendiendo así, estrictamente, al mandato Constitucional que determina la titularidad Institucional en la figura del Fiscal General de la República y con ello la dependencia jerárquica de sus servidores y funcionarios ante su jefatura Superior, como único representante legal del Ministerio Público.

**Artículo 16.- PRINCIPIO DE LIBERTAD DE CRITERIO O INDEPENDENCIA FUNCIONAL.** Los agentes del Ministerio Público serán autónomos en su decisión sobre casos concretos, sin perjuicio de los límites y mecanismos de revisión, supervisión, dirección y control jerárquico que establece la ley y sus reglamentos, como responsabilidad de sus superiores.

Los representantes del Ministerio Público formularán motivada y específicamente, sus requerimientos, dictámenes y conclusiones, y actuarán en los juicios y asuntos en que intervengan libremente según su criterio y de acuerdo con los procedimientos que establecen las leyes respectivas.

**Artículo 17.- PRINCIPIO DE OFICIOSIDAD.** Los Fiscales del Ministerio Público ejercerán sus funciones de conformidad a lo establecido en la normativa procesal penal y para intervenir legalmente en ejercicio de la acción pública, les bastará comparecer ante los tribunales de justicia, instituciones u organismos públicos o privados, en los cuales deban ejercer actos propios de su cargo, de oficio o a instancia de parte interesada.

**Artículo 18.- PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD.** Los Fiscales en el ejercicio de sus funciones, actuarán con absoluta objetividad y velará por la correcta aplicación de las leyes penales; debiendo investigar, no sólo las circunstancias que permitan comprobar la acusación, sino también las que sean causa de exención o de atenuación de responsabilidad al

imputado; asimismo, deberán formular sus requerimientos conforme a ese criterio, aún a favor del imputado.

**Artículo 19.-PARTE DE BUENA FE.** El Ministerio Público, en todo caso se constituirá en el juicio, como parte de buena fe, en aquellas circunstancias donde la transgresión constitucional o legal conlleve acciones judiciales.

El Ministerio no persigue intereses propios o ajenos, sino que, actúa como representante de la sociedad, realizando llanamente la voluntad de la Constitución y la Ley y procurando la defensa de los intereses superiores que estos instrumentos le imponen como su deber.

**Artículo 20.- INDUBIO PRO SOCIETATE.** El fiscal considerará lo más favorable a la víctima en base al principio "Indubio Pro Societate", la actuación o gestión del fiscal se dirigirá persistentemente a proteger y representar a las víctimas de la sociedad frente al delito, mediante una acción oficiosa. Deberá procurar en consecuencia, dejar que las instituciones de garantía del Estado a cargo de la defensa de otros derechos fundamentales actúen en pro de los imputados, imponiendo el principio pro societate, sin menoscabo y con estricta observancia de los principios de parte de buena fe y objetividad.

Será el deber de sus Fiscales, enmarcar sus actuaciones conforme a lo determinado por los artículos 1 y 16 de la Ley del Ministerio Público; velando por la efectiva ejecución de las resoluciones judiciales, en su caso, hasta poner en conocimiento a la Procuraduría General de la República, cuando sea pertinente, para los efectos previstos en los artículos 50, 51 y 432 del Código Procesal Penal, a fin de que se ejerciten las acciones correspondientes en la vía civil, para que la víctima sea indemnizada, en su caso, por los daños y perjuicios ocasionados por el delito.

Igualmente sus agentes deberán, orientar e impulsar, en caso de ser pertinente, la aplicación de las medidas alternas y desjudicializadoras del proceso penal, teniendo como última ratio el ejercicio de la acción penal.

**Artículo 21.-PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ESTRATEGICA DE LA GESTIÓN FISCAL.** Todos los despachos fiscales, sus agentes y auxiliares, tendrán por principio de su actividad fiscal, la planificación operativa estratégica de su actividad, mediante la identificación, ejecución y medición a corto, mediano y largo plazo de las tareas indispensables para el desarrollo de una adecuada labor fiscal, en procura de no acortar o dilatar en menor o mayor tiempo la investigación y resolución de los casos sometidos a su conocimiento, sino por el contrario, brindar una adecuada respuesta a la sociedad, dentro de los plazos que resulten justos e indispensables, para el eficiente desempeño de todas aquellas tareas inherentes e inaplazables al deber encomendado por la sociedad, que en definitiva reflejará la finalidad perseguida en materia de política criminal, con los objetivos estratégicos y líneas de acción, determinados mediante la planificación estratégica de la Fiscalía General de la República.

**Artículo 22.-VALORES QUE RECTORAN LA GESTIÓN FISCAL.** Los servidores y funcionarios del Ministerio Público deberán representar mediante su accionar dentro y fuera de la institución, los siguientes valores institucionales:

- I. **HONESTIDAD:** Todo Fiscal y servidor del Ministerio Público, en el ejercicio de su cargo debe actuar de modo que nadie, racionalmente, llegue a tener la mínima sospecha de que ha obrado impulsado por otro motivo que no sea la aplicación recta de la ley; y en su vida privada y social, deberá comportarse de manera que nadie dude de su condición de ciudadano ejemplar, que ofrece serenidad en el juicio, prudencia en el actuar y reflexión en sus decisiones.
- II. **EL RESPETO:** Los Fiscales y servidores del Ministerio Público deben guardar la debida compostura, decoro y consideración a la dignidad humana, dentro y fuera de sus despachos; en las diligencias que se practiquen previas al proceso y aquellas en las que intervengan dentro de los juicios. Asimismo, deberán

relacionarse cortésmente entre ellos y con los demás servidores del Ministerio Público, evitando crear ambientes y relaciones conflictivas que afecten la buena marcha de las labores diarias.

- III. **LEALTAD CON LA JUSTICIA:** Los fiscales y sus auxiliares en el proceso penal actuarán con absoluta lealtad a la justicia. Rechazarán fundadamente toda pretensión que sea formulada contradiciendo las reglas de la buena fe o con manifiesto abuso de derecho o en fraude de ley sustantiva o procesal.
- IV. **INTEGRIDAD:** Los fiscales, auxiliares y servidores del Ministerio actuarán siempre de conformidad con lo determinado por el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público, observando una conducta que se encuentre en consonancia con las políticas, reglamentos, objetivos, principios, valores y propósitos del Ministerio Público.
- V. **DILIGENCIA:** Los servidores del Ministerio Público ejercerán su cargo con diligencia, es decir, imprimirán celeridad a los asuntos que estén conociendo, evitando retardos innecesarios y vigilarán que cada uno de los intervinientes en los procedimientos ejecuten sus actuaciones dentro de plazos establecidos en la Ley. Igualmente, sin menoscabar la independencia de Jueces y Magistrados, deberán instar respetuosamente la realización de los procedimientos correspondientes.

**Artículo 23.-DEBER DE DENUNCIAR.** Los fiscales del Ministerio Público, sus servidores y auxiliares, en caso de conocer actos que vulneren los principios y valores arriba indicados, bien pudiendo ser estas acciones constitutivas de faltas disciplinarias o de infracciones penales, cometidas por servidores y funcionarios judiciales o del Ministerio Público, están en la obligación de ponerlos en conocimiento de las oficinas de insectoría de Tribunales, la Supervisión Nacional del Ministerio Público, según corresponda; o en atención a su gravedad, de la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, para la investigación pertinente.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE LOS DESPACHOS FISCALES, GESTIÓN FISCAL EN LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA ETAPA INICIAL DEL PROCESO PENAL.

#### SECCION PRIMERA DIRECCIÓN DE LOS DESPACHOS FISCALES

**Artículo 24.-FUNCION DE DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALÍA.** La DGF es una dirección del Ministerio Público que tiene a su cargo la administración, coordinación y supervisión inmediata de las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público; siendo su misión fundamental colaborar y velar por la pronta, diligente, correcta, coordinada y eficaz administración de justicia, especialmente en el ámbito penal, mediante la dirección y orientación jurídica de la investigación de los delitos, hasta descubrir los responsables; procurando, girar las instrucciones pertinentes para asegurar no sólo una adecuada argumentación y sustentación de sus acciones, sino además un adecuado, digno y seguro tratamiento a los diferentes intervinientes en el proceso, tanto en su actividad dentro, como fuera de la sede fiscal y los tribunales; velando en tal sentido, porque éstos, apliquen la ley sustantiva y adjetiva, en los términos que sean más favorables a los intereses generales de la sociedad.

**Artículo 25.- GESTIÓN FISCAL.** Se deberá entender por gestión fiscal, el desempeño integral de actividades desarrolladas por un agente fiscal, medible objetivamente bajo una evaluación cualitativa en los ámbitos correspondientes, conforme a lo que mandan los artículos 22, 28, 30 y demás aplicables del Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de Desempeño. Al efecto, la DGF podrá solicitar de sus diferentes fiscalías y coordinaciones regionales, que en coordinación con la OPEGEC, desarrollen los manuales y/o protocolos, en los que se establezcan los métodos y procedimientos de evaluación más adecuados para medir la gestión fiscal.

El personal adscrito a la Dirección General de Fiscalía a nivel nacional, se someterá periódicamente a las evaluaciones y certificaciones de desempeño, conforme manda nuestra reglamentación interna; debiendo

asistir igualmente, de manera obligatoria a todas las actividades académicas y de formación que la institución lo convoque, cuyo cumplimiento será verificado por el Superior Inmediato.

**Artículo 26.-DESPACHO FISCAL.** Son las oficinas de las diferentes fiscalías, incluida la oficina que ocupe el director de Fiscales, los fiscales especiales, locales, coordinadores regionales y asimismo, cualquier sede o y los lugares de trabajo que ocupen los fiscales, en el cual se desarrollen operaciones de naturaleza fiscal, y que por tal motivo su función principal esté orientada a brindar en forma directa o coordinada con otros entes de seguridad, un servicio a los ciudadanos que como testigos, víctimas o imputados, deban recibir una cumplida y eficaz atención por parte del Ministerio Público, en la investigación y enjuiciamiento de aquellos delitos donde se vulneren o se vean amenazados bienes jurídicos de la sociedad hondureña, ya sea, a título específico o genérico. E igualmente, aquellas oficinas de la fiscalía cuya función principal este legalmente orientada a brindar atención fiscal en materia civil o representando el derecho de menores.

**Artículo 27.-COORDINACIÓN Y ASISTENCIAS JURÍDICAS.** Todos los despachos fiscales a nivel nacional, deberán poner en conocimiento de la DGF las asistencias jurídicas internacionales que se gestionen a través de la Unidad de Convenios y Asuntos Internacionales adscrita a la División Legal del Ministerio Público.

Asimismo, deberán informar de todas las gestiones que se insten con ministerios públicos, fiscalías, agencias fiscales, redes o instituciones homólogas extranjeras para realizar diligencias jurídicas, investigaciones, intercambio de información u otras, dentro del territorio nacional, todo en base al marco de la reciprocidad, legalidad y respeto a la soberanía nacional, y fundamentado en las correspondientes solicitudes de asistencia jurídica.

**Artículo 28.-ÓRDENES E INSTRUCCIONES EN LA GESTIÓN FISCAL.** La actividad de los Fiscales obedecerá en todo momento a las órdenes e instrucciones expedidas por la DGF, bajo los términos, plazos y funciones señaladas en la Ley, los reglamentos internos y/o los protocolos determinados por la política institucional que les regirán, practicando todas las diligencias que amerite la investigación, juzgamiento, impugnación y emisión de dictámenes, según las técnicas y legislación aplicable.

**Artículo 29.-DE LAS ÓRDENES.** Toda orden o instrucción oficial girada por un Fiscal Jefe a los subalternos, deberá tener un número de memorándum u oficio correlativo al libro correspondiente de su despacho. De igual manera, la respuesta correspondiente que emita el fiscal subalterno deberá contener un número correlativo de registro al libro correspondiente de su despacho.

**Artículo 30.-INSTRUCCIONES DE LA DGF Y SUS JEFATURAS.** La DGF dirigirá, orientará o instruirá en todo momento la gestión fiscal, por conducto de circulares contentivas de instrucciones generales, oficios ordenando la ejecución de actividades específicas o memorándums dando instrucciones de carácter particular u ordenando rotaciones; pudiendo asimismo, comunicar sus instrucciones en forma verbal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la Ley del Ministerio Público y en esta misma disposición. Estas circulares, oficios y memorándums, deberán fundarse en todo momento en los principios esenciales determinados por nuestra Constitución y la norma positiva vigente en materia sustantiva y adjetiva.

En aras de prestar un mejor servicio, las jefaturas de fiscalía atenderán y resolverán de inmediato las dudas que les planteen sus subordinados en el ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de sus competencias.

La DGF supervisará que las órdenes que se emitan para el desarrollo de funciones específicas de los Fiscales se den por escrito, y sólo en casos excepcionales de urgencia o emergencia, o cuando no sea posible esperar el tiempo necesario para hacerlo por escrito, las órdenes se impartan de manera verbal, por medio electrónico u otro medio similar; en estos casos, el fiscal asignado al caso, hará constar por escrito mediante acta agregada al expediente, la instrucción recibida, los testigos presentes, el número de teléfono de origen de la llamada, la hora de su recepción y su

objeto; imprimiendo anexo al acta, de ser posible, el mensaje de texto recibido, en su caso. Dicha actuación deberá asimismo, ser anotada en un libro de registro de órdenes verbales urgentes por el superior que imparte la instrucción, autorizado al efecto por el superior jerárquico del despacho fiscal correspondiente, a fin de garantizar la cronología y certeza de la fecha en que fuere impartida. En la inscripción, deberá constar la firma del servidor que recibió la instrucción.

**Artículo 31.-MOTIVACION JURÍDICA DE LA GESTIÓN FISCAL.** Todo fiscal cuando proceda a formalizar un requerimiento fiscal o a sustentar cualquier actuación verbal ante un Juez o Tribunal competente, lo hará motivando jurídicamente su escrito o exposición, observando al efecto, una estructura narrativa coherente, una relación de hechos cronológica, una descripción precisa de las pruebas o elementos de juicio y su relación con los hechos imputados u objeto de análisis, concluyendo con una adecuada calificación del tipo penal imputado o en su caso, de la razón que justifique la aplicación de la(s) norma(s) positiva(s), sobre las que haya de pronunciarse el órgano jurisdiccional o de la justicia constitucional; además deberá procurarse la congruencia lógica entre todos estos elementos, que permita a la autoridad jurisdiccional adquirir la convicción necesaria de acuerdo a las pretensiones del Ministerio Público.

Este principio de motivación del accionar Fiscal, regirá también en otras jurisdicciones de materia constitucional, civil, administrativa y de cualquier otra índole, en la que por disposición de la ley se tenga que escuchar la opinión del Ministerio Público; o en su caso, se deban plantear recursos ordinarios o garantías para accionar las defensas del orden jurídico constitucional.

**Artículo 32.-RECUSACIÓN.** La simple denuncia presentada contra un fiscal no será suficiente para recusarlo y apartarlo del conocimiento del caso, salvo prueba en contrario que acredite en forma concreta e indubitada declarada por autoridad administrativa, fiscal o judicial, la procedencia de la causal invocada.

El fiscal recusado que se haya excusado del conocimiento de un asunto sometido a su conocimiento, no podrá participar en las siguientes etapas o instancias de la causa o asunto de mérito, ni interferir directa o por interpósita persona en el asunto que se trate. Igualmente, el que fuere recusado no podrá conocer del asunto hasta que se declare sin lugar la recusación. De proceder en forma contraria, se comprenderá que actúa a título personal, bajo las consecuencias establecidas en la normativa interna e incurriendo en las responsabilidades que determina la Ley.

**Artículo 33.-PROCEDIMIENTO DE RECUSACIÓN.** El procedimiento a observar en la recusación será el determinado por la norma adjetiva penal, en el procedimiento ordinario.

**Artículo 34.-DE LAS ÓRDENES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:** El superior jerárquico podrá intervenir, supervisar, direccionar y orientar el quehacer de los subalternos, en todo caso que estime pertinente. Dichas órdenes, se darán por escrito, de manera motivada o verbalmente, conforme a lo determinado en este reglamento en cuanto a las instrucciones del superior.

El fiscal subalterno en base a la Ley, podrá motivadamente separarse del criterio de su superior, éste último, podrá delegar mediante resolución motivada a otro fiscal el conocimiento de la causa o expediente de investigación que se trate, al tenor de lo establecido en la Ley.

**Artículo 35.-RECONSIDERACIÓN.-** El subordinado está obligado a cumplir las órdenes giradas por el superior jerárquico, salvo que las estime contrarias a la Ley o improcedentes. En estos casos solamente procederá su reconsideración de conformidad con la Ley.

Ante la reconsideración, el superior que libró la orden podrá ratificarla, modificarla o revocarla, según lo estime procedente. Si el superior jerárquico estima improcedente la petición de reconsideración o revisión, ordenará al fiscal que proceda a cumplir la orden exonerándolo de las responsabilidades que se originen de su cumplimiento; si el subalterno persiste en su opinión, el superior jerárquico podrá designar a otro servidor para que cumpla la orden.

Contra la decisión que se tome, procederá únicamente la revisión por parte del Jefe de la Fiscalía y si éste fuese quien dictó la resolución, deberá resolver la revisión el DGF.

**Artículo 36.-JORNADAS DE TRABAJO.** La DGF establecerá los controles de registro necesarios para garantizar el fiel cumplimiento de la jornada de trabajo por parte de los servidores que se encuentran bajo su subordinación a nivel nacional, impartiendo al efecto las instrucciones que sean pertinentes a cada caso, atendiendo a la naturaleza de las actividades desarrolladas, jurisdicción y competencia de cada despacho fiscal.

Si por cualquier motivo, algún Fiscal deba ausentarse de sus labores, deberá comunicar previamente dicha circunstancia a su superior jerárquico. Los supuestos de falta de puntualidad, inasistencia o abandono del trabajo, habrán de justificarse a la brevedad posible ante cada superior jerárquico y éste a su vez ante la correspondiente autoridad superior.

En caso de necesidades, situaciones o acontecimientos imposibles de prever, que se presentasen dentro de la jornada de trabajo y fuere necesario prolongar la misma, los fiscales deberán acatar las órdenes recibidas al respecto, hasta finalizar las diligencias que haya motivado tal prolongación.

La jornada laboral, de ocho horas mínimas determinada por la legalidad vigente, se desarrollará normalmente de ocho de la mañana a cuatro de la tarde. Sin embargo, la jornada podrá ser desarrollada en cada despacho fiscal en forma diferente, atendiendo a la naturaleza de las funciones encomendadas y la actividad del despacho; debiendo éste, comunicar, las particularidades de cada jornada laboral a desarrollar, ya sea en forma particular o conjunta, de forma diferente a la jornada ordinaria, a la DGF, para que ésta apruebe o impruebe, los cambios en el registro que hubieren de comunicarse al departamento de personal.

Al efecto, la DGF establecerá los roles de turnos y días de descanso para los fiscales, auxiliares de fiscalía y personal administrativo, tomando como parámetros objetivos las exigencias del servicio según la jurisdicción, la atención a los usuarios, víctimas y el ejercicio efectivo de la Gestión Fiscal en sus diferentes ámbitos. Velando porque estas jefaturas coordinen con la Dirección del Programa de Protección de Testigos, la comparecencia de los testigos incorporados al programa, verificando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por ese programa y/o por los Tribunales de Justicia.

El reconocimiento al tiempo compensatorio, cuando corresponda, se efectuará conforme a lo dispuesto por el Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y a las disposiciones que al efecto emita la Fiscalía General.

**Artículo 37.-LABORES EXTRAORDINARIAS Y COMPENSACIÓN.** Los fiscales jefes llevarán un registro del personal que realice sus labores más allá de la jornada de trabajo establecida en la ley, a fin de compensarlos, para lo cual se autorizará el descanso que deberán gozar en un plazo no mayor a los dos (2) meses siguientes de la fecha prestación, de lo contrario se extinguirá dicho beneficio.

**Artículo 38.-LIBROS DE REGISTROS.** Los fiscales Jefes de cada despacho, llevarán libros de control y registro para uso del despacho, con la finalidad de supervisar las diversas actividades realizadas por los Subalternos y el cumplimiento de las mismas.

Se instituyen obligatoriamente, entre otros, los siguientes libros de registro y control:

- I. Libro de control, registro, asignación, desestimación y seguimiento de casos asignados (Ordinarios y Expeditos): el cual contendrá Expedientes asignados, Requerimientos presentados, Audiencias celebradas, Recursos Interpuestos, Sentencias o Sobreseimientos, medidas de simplificación procesal, Archivos Administrativos etc.
- II. Libro de atención y accesos de usuarios externos e internos al despacho fiscal.

III. Libro de control de entrada y salida de labores.

IV. Libro de registro diario de asistencias, actividades y permisos.

V. Libro de órdenes urgentes; y,

VI. Cualquier otro necesario para el registro de las actividades del despacho.

Cada uno de estos libros deberá estar debidamente foliado y autorizado por el fiscal jefe, los cuales deberán estar bajo su custodia, a excepción de los libros de control de registro de asistencia diaria que estará a cargo del subjefe del despacho.

**Artículo 39.-DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LABORES:** Los Fiscales que participan permanentemente en Audiencias u operaciones investigativas de campo, por regla general no estarán reguladas sus entradas y salidas mediante sistemas electrónicos. Sus asignaciones deberán ser reportadas a la DGF y al departamento de personal.

Corresponde al departamento de personal o al servidor delegado por la DGF, verificar los libros de control de asistencias.

**Artículo 40.-LUGARES DE TRABAJO.** Los lugares de trabajo de los fiscales y servidores de la DGF a nivel nacional, según las actividades o labores que realicen, son los despachos de fiscalías, otras oficinas o dependencias del Ministerio Público, oficinas estatales, juzgados y tribunales de justicia, dependencias de investigación, medicina forense, sedes policiales, militares y demás lugares donde se ejecuten operaciones de campo.

**Artículo 41.-IMPULSO AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ACCIÓN PENAL INTERNA:** Los fiscales estarán en la obligación de poner en conocimiento del superior jerárquico o de la Supervisión Nacional, todo acto, hecho o circunstancia que se relacione con la actividad de cualquier empleado, servidor o funcionario del Ministerio Público, constitutivo de una falta, conforme al régimen disciplinario establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público o su Reglamento General; igualmente, de cualquier acto que pudiese ser constitutivo de un delito o falta penal.

El superior jerárquico con la oficiosidad y prontitud que el caso requiera, estos hechos, según su gravedad, en conocimiento de la Supervisión Nacional o de la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia; para que éstos, según su competencia, realicen las investigaciones conducentes y/o, en su caso, se inicie el procedimiento disciplinario que corresponda o se evite la consumación del delito o falta penal, se aseguren las fuentes de prueba, se proceda a la aprehensión, captura o detención preventiva de los presuntos responsables y se deduzca la responsabilidad penal que procediere.

**Artículo 42.-DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** Los jefes de despacho fiscal, agentes fiscales y demás personal adscrito a la DGF a nivel nacional, sin menoscabo de garantizar en todo momento el derecho de acceso a la información, la libertad de opinión y de prensa, deberán procurar en todo momento que no se divulgue información que atente contra el secreto de las investigaciones o que pueda lesionar los derechos de las personas; comprometiendo información sobre los asuntos que estén conociendo. Al efecto, toda acción informativa en que intervenga un fiscal, deberá ser autorizada o solicitada por alguien del mando jerárquico superior; en tanto en cuanto éste, tenga para ello, la debida autorización del Fiscal General de la República.

En el anterior sentido, tanto fiscales como personal auxiliar, tienen prohibido divulgar interioridades que puedan comprometer las fuentes de prueba, datos relevantes para la captura, aprehensión, detención de personas, el aseguramiento de bienes muebles o inmuebles y demás actos relacionados a los procedimientos sometidos a investigación o juzgamiento; de igual manera, deberán abstenerse de brindar declaraciones o efectuar comentarios públicos o privados que tiendan a levantar falsas expectativas en cuanto al resultado de estos procedimientos, desinformar a la sociedad sobre un asunto sometido a su conocimiento y/o utilizar su

cargo para proyectarse ante los medios de comunicación con fines particulares.

Consecuentemente limitarán sus declaraciones cuando fueren autorizados al efecto a establecer conceptualizaciones o definiciones generales de derecho, en cuanto a lo que manda la ley respecto al proceso de investigación o juzgamiento; quedando expresamente prohibido, salvo designación escrita comunicada por la DGF, comparecer ante los medios de comunicación en nombre y representación de las máximas autoridades del Ministerio Público, usurpando la facultad potestativa para fijar las políticas institucionales.

El incumplimiento de esta disposición constituye falta grave.

#### SECCION SEGUNDA DE LA GESTIÓN FISCAL EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SIMPLIFICACION PROCESAL

**Artículo 43.-DE LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE OPORTUNIDAD:** El Fiscal podrá aplicar el criterio de oportunidad conforme a lo determinado por la norma adjetiva penal, en tanto en cuanto el caso de mérito reúna los elementos suficientes recabados en la investigación. En ese sentido, podrá abstenerse de ejercer la acción penal total o parcial, de uno o varios de los hechos imputados como delito, respecto de uno o alguno de los partícipes o que ésta se limite a una o algunas de las calificaciones jurídicas posibles, en los casos siguientes:

- I. En el caso del numeral 1 del artículo 28 del Código Procesal Penal, la pena aplicable al delito será la abstracta fijada por el legislador que no exceda de 5 años de reclusión.

Se entenderá, que existe una afectación del interés público mínima, cuando se trate de un hecho que produzca una mínima afectación del bien jurídico protegido o que el partícipe haya tenido una mínima contribución o mínima culpabilidad en el hecho delictivo; esta regla no se aplicará a los delitos cometidos por funcionarios, empleados públicos, municipales, autoridad pública o agentes de autoridad, en el ejercicio de sus funciones.

- II. En el caso del numeral segundo del artículo 28 del Código Procesal Penal, se estimará que el imputado ha realizado cuanto estaba a su alcance para impedir la consumación de los efectos del delito, cuando según los medios de que disponía al momento de comisión del ilícito, se considere que hubo hecho todo lo oportunamente posible en el tiempo y el espacio para impedir la consumación del hecho criminal. No siendo aplicable esta regla cuando el delito se hubiese perfeccionado o agotado.

En todo tiempo será de capital importancia considerar los antecedentes y circunstancias personales del imputado, para inferir su falta de peligrosidad.

- III. En cuanto al tercer supuesto del artículo 28 del Código Procesal Penal, se considerará como la pena natural que pudiese sufrir el imputado, las siguientes:
  - a. Que éste hubiese sufrido un daño físico o moral grave, como consecuencia directa de la acción, en caso de tratarse de un delito culposos;
  - b. Cuando hubiese sufrido como consecuencia directa del hecho, un daño físico o moral grave o que es lo mismo irreparable;
  - c. Cuando el daño sufrido fuese de tal naturaleza que le hubiere incapacitado permanentemente para el ejercicio de sus actividades; o
  - d. Cuando hubiese sufrido un daño moral de difícil superación, por ejemplo la pérdida de la vida, la incapacidad permanente de su cónyuge o de la persona con quien hubiese hecho vida marital; la de un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por adopción.
- IV. Cuando la pena a aplicar por un delito, sea de menor importancia en comparación con la que se le impuso al procesado o se le deba imponer a la misma persona, por otro delito conexo; deberá considerarse lo siguiente:

Que la pena que corresponda, por el hecho o calificación jurídica de cuya persecución se pretende prescindir, carezca de importancia punitiva, en consideración a la pena que ya le hubiese sido impuesta o a la que correspondiese aplicar por el restante hecho, o su calificación en conexidad por otro delito.

- V. En el caso del numeral 4 del Artículo 28 del CPP, si el procedimiento concluyere por resolución definitiva, no declaratoria de culpabilidad de la persona imputada por el Ministerio Público, podrá éste, perseguir el delito o delitos menores dejados de perseguir, si aún no hubiere transcurrido el plazo de su prescripción.
- VI. En los casos del numeral 5 del artículo 28 del Código Procesal Penal, relativos a la delincuencia organizada, criminalidad violenta protagonizada por grupos o bandas de delincuentes o de delitos graves de realización compleja que dificulte su investigación y persecución:
  - a. El imputado deberá brindar información especial o útil para evitar que continúe la perpetración del delito, se ejecuten otros o hubiese contribuido decisivamente al esclarecimiento de la participación de otros imputados en el mismo hecho o en otro más grave. Esta regla, se aplicará preferentemente en los casos de crimen organizado y/o corrupción, sin perjuicio de otros hechos delictivos complejos y de difícil y complicada investigación.
  - b. Se entenderá como información especial o útil, aquella para cuya obtención no existan otros métodos o procedimientos investigativos que posibiliten obtener dicha información mediante fuentes lícitas en un tiempo adecuado para asegurar el éxito de proceso; y asimismo, que la contundencia de la información sea de tal relevancia, que de no poseer la misma, el hecho delictivo pudiese quedar en la impunidad. En estos casos, se procurará contar con el tiempo suficiente para verificar la información y será imprescindible e ineludible que dicha información sea proporcionada a la autoridad judicial, mediante la prueba anticipada y la figura del testigo protegido;
  - c. De ocultarse por el encausado que se pretenda favorecer con el beneficio información, documentación probatoria esencial, minimizando, engañando o no reparando los daños y perjuicios ocasionados a la sociedad y a las víctimas del delito conforme a lo establecido en la norma procesal penal, no se aplicará el criterio de oportunidad y se le deducirá la responsabilidad penal que corresponda.
- VII. En todos los casos de colaboración con la investigación, la conducta del imputado colaborador deberá ser menos reprochable que la de los autores o partícipes cuya persecución facilita; en estos casos, podrá considerarse aplicar al imputado la suspensión de la persecución penal, siempre y cuando se fije el término máximo como periodo de prueba.
- VIII. En los casos de crimen organizado y corrupción, no podrá concederse criterio de oportunidad a quienes dirijan las organizaciones criminales; en estos casos, si el jefe de estos grupos imputado quisiese colaborar, únicamente se podrá solicitar la aplicación del procedimiento abreviado o la estricta conformidad, siempre y cuando, previamente hubiese rendido testimonio mediante prueba anticipada, ante juez competente y que su relato fuese imprescindible para comprobar la participación delictiva de los demás líderes y cabecillas de la organización delictiva.
- IX. En los casos determinados por los numerales 1 ó 2 del artículo 28 del Código Procesal Penal, se podrá optar por la suspensión condicional de la persecución penal en los términos señalados en los artículos 36 al 40 y 284 numeral 2 literal a) del mismo ordenamiento.
- X. La peligrosidad a la que se refieren varios supuestos de aplicabilidad del criterio de oportunidad, deberá comprenderse como la capacidad del sujeto activo para actuar en forma temeraria y excesiva, desplegando una voluntad e intención inequívoca de cometer un delito; correspondiendo al grado de potencialidad



para hacer daño o cometer graves perjuicios físicos, psicológicos o materiales a los bienes jurídicos protegidos; será por tanto, equivalente al alcance doloso o de maldad del sujeto activo, para planificar el delito y perfeccionar su acción, reflejado en la saña o la violencia que fuere capaz de desarrollar al momento de producirse el hecho criminal.

- XI. En la aplicación de todo criterio de Oportunidad el Fiscal a cargo velará porque el (los) imputado (s) cuente (n) con la representación de una defensa técnica de su elección, de no contar con uno, se comunicará al juez de letras que conozca de la causa a fin de que proceda conforme a ley.

**Artículo 44.-AUTORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE OPORTUNIDAD.** Los fiscales están autorizados para aplicar la medida desjudicializadora alterna denominada criterio de oportunidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 4 del Artículo 28 del Código Procesal Penal, previa autorización del superior jerárquico (Art 29 CPP) o por delegación de éste; exceptuando lo regla concerniente al numeral 5) del referido artículo, la cual, por mandato expreso de la Ley, sólo podrá ser autorizada por el Fiscal General de la República, con las formalidades establecidas por la norma adjetiva penal y este reglamento.

Sólo los Fiscales Jefes de cada despacho podrán delegar mediante resolución motivada la facultad de autorizar el criterio de oportunidad en los jefes de secciones.

**Artículo 45.-PERTINENCIA Y PROCEDENCIA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE OPORTUNIDAD.** Por regla general deberá estimarse la aplicación de los criterios de oportunidad a los casos de bagatela, entiéndase como tales a los de mínimo impacto social, a fin de que las víctimas sean resarcidas de manera inmediata o en el menor tiempo posible, por los efectos del delito.

La aplicación del criterio de oportunidad, será realizada mediante un trámite expedito; el cual procurará en forma oportuna, evitar el colapso de la administración de justicia, con el conocimiento de causas que pueden ser resueltas preferentemente en los propios turnos de los despachos fiscales.

Para resolver la autorización para la aplicación de un criterio de oportunidad en las fiscalías de turno, luego de que se ponga en conocimiento del despacho la comisión del delito y a la orden su autor, se deberá observar la celeridad del caso, a fin de cumplir con los plazos determinados por la ley.

El fiscal que actúe con negligencia manifiesta, en procesos en los cuales proceda esta medida desjudicializadora, y los que, tanto la(s) víctima(s), como el (los) imputado(s) hubiesen estado de acuerdo en concertar su aplicación, sin haberlo hecho, responderá disciplinariamente por incumplir lo ordenado en el presente ordenamiento; de igual manera, lo será si recibe o solicita dádiva, regalos o cualquier tipo de beneficio para su aplicación o no, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que de estos actos se deriven conforme a Ley.

**Artículo 46.-MOTIVACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE OPORTUNIDAD.** La resolución donde se autorice la aplicación de un criterio de oportunidad, deberá ser debidamente motivada, siguiendo las reglas de motivación determinadas por el presente ordenamiento, vinculando concretamente los hechos y acuerdos alcanzados, con las calificaciones jurídicas de los tipos penales sometidos a apreciación y su enlace con la regla aplicable al criterio de oportunidad, fijando al final la conclusión que motiva la aplicación de la medida.

**Artículo 47.-RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS.** Los daños y perjuicios serán resarcidos única y exclusivamente a las víctimas del delito o falta, el fiscal a cargo velará que no existan vicios al consentimiento de ninguno de los sujetos procesales para lograr su anuencia al sometimiento de esta medida alterna.

**Artículo 48.-DIRECTIVAS PARA APLICACIÓN DE CRITERIO DE OPORTUNIDAD NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 28 DEL CPP.** Los

procedimientos descritos, relacionados con lo establecido por el numeral 5 del artículo 28 del Código Procesal Penal, una vez preparado el procedimiento por el fiscal a cargo del asunto, deberán ser revisados detenidamente por el fiscal jefe del despacho, comunicados a la DGF una vez completada la información y al ser aprobados por éste, remitidos al Fiscal General de la República.

En caso de considerarse por el Fiscal General que no se cumplen los requisitos, lo comunicará al DGF y éste a su vez al fiscal jefe, mediante resolución motivada, en la misma se determinarán:

- a) Los motivos de la discrepancia, para que se cumplimenten los requisitos establecidos en la ley y omitidos a criterio del Fiscal General;
- b) No determinarse con claridad las condiciones o compromisos que motiven la revocatoria de la aplicación provisional de la medida desjudicializadora;
- c) El rechazo de plano a la solicitud de aplicación del criterio de oportunidad solicitado, por considerar equivocados los criterios invocados por las autoridades fiscales el Fiscal General.

Si el Fiscal General estimare que la solicitud cumple los requisitos formales para su aplicación, emitirá resolución ordenando la aplicación del criterio de oportunidad en forma provisional, bajo los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente reglamento especial, el Código Procesal Penal y la demás normativa vigente aplicable, determinadas previamente por el fiscal y aceptadas por él o los imputados a ser beneficiados con la medida.

Debiendo emitir resolución definitiva una vez dictada la resolución definitiva en el proceso penal instruido en cuanto a los otros sujetos activos del delito y constatada dentro del proceso la plena efectividad de la prueba facilitada por la beneficiada y su colaboración a los requerimientos del Ministerio Público durante el curso del proceso.

**Artículo 49.-REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS EN EL SUPUESTO PREVISTO POR EL NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 28 DEL CPP.** Para el resarcimiento de daños y perjuicios en los casos que se subsuman en lo previsto por el numeral 5 del artículo 28 del Código Procesal Penal, será imprescindible que previo a su aplicación, el (los) imputado(s) repare(n) el daño causado o se ponga de acuerdo con la o las víctimas del ilícito, para su reparación, cuando se pudieren identificar éstas concretamente.

En los casos de víctimas difusas, en los delitos relacionados a actos de corrupción, criminalidad organizada y otros de naturaleza difusa, corresponderá a la Procuraduría General de la República, fijar los montos de reparación con el imputado y el pago de los mismos.

**Artículo 50.-REQUISITO SINE QUANÓN PARA CUMPLIR CON LA MEDIDA DEL NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 28 DEL CPP.** En los casos que se pretenda aplicar la medida desjudicializadora contenida en el numeral 5 del artículo 28 del Código Procesal Penal, se deberá establecer que su efectividad será definitiva hasta que:

- a) Se dicte la sentencia firme en el proceso a los otros sujetos activos del delito, momento en el que se resolverá definitivamente sobre la prescindencia de la persecución penal en cuanto al sujeto activo que se pretenda beneficiar con su aplicación. Si la sentencia emitida, no satisficiera las expectativas, motivos y razones por las cuales se pretende prescindir del ejercicio de la acción penal o su persecución, el fiscal a cargo devendrá en la obligación ineludible a reanudar la investigación y deducirá las responsabilidades penales que correspondan contra el imputado.
- b) Se culmine con el pago completo por los daños y perjuicios ocasionados a la(s) víctima(s) del delito. De no cumplir con los plazos y términos para resarcir los daños y perjuicios ocasionados se deberá reanudar la investigación y la deducción de responsabilidad; exceptuando, el caso en el cual la víctima o la Procuraduría General de la República, otorguen un nuevo plazo o término para tal fin.

- c) Se culmine el proceso habiendo él(los) imputado(s) colaborado a cabalidad con la investigación o declarado ante los Tribunales de Justicia conforme al compromiso adquirido;
- d) Cumpla a cabalidad con cualquier otro compromiso específico contraído para el resarcimiento del perjuicio o de colaboración con el Ministerio Público en el proceso penal.

**Artículo 51.-DEL SOBRESEIMIENTO.** De conformidad a lo establecido en el artículo 284 del Código Procesal Penal, la aplicación del criterio de oportunidad implica que el fiscal a cargo podrá solicitar el sobreseimiento definitivo a favor del (los) imputado(s) cuando éste así lo solicitare, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos que exige la Ley Procesal.

Esta petición en todo caso, deberá presentarse ante el juez de instrucción de la causa como manda la norma procesal penal.

**Artículo 52.-CONTENIDO DE LAS ACTAS DE COMPROMISO O ACUERDOS:** El acuerdo o compromiso para someterse a un criterio de oportunidad que hayan pactado el fiscal, la (s) víctima (s), el (los) imputado(s) y su(s) defensor(es) en su caso, deberá constar en acta, la cual contendrá:

- I. Lugar y fecha.
- II. Completa identificación de los sujetos procesales que intervienen.
- III. La relación de los hechos, las pruebas, los fundamentos jurídicos aplicables y determinación del o los tipos penales imputados.
- IV. El resumen de los convenios previos alcanzados.
- V. La redacción completa del acuerdo, comprendiendo lo solicitado por la víctima, los compromisos adquiridos por el (los) imputado(s), lo ofrecido por la fiscalía y los acuerdos a que han llegado las partes, con la anuencia en su caso de la defensa técnica del imputado y los apoderados legales del ofendido.
- VI. Los plazos y términos para el cumplimiento de los resarcimientos por los daños y perjuicios ocasionados a la víctima.
- VII. En su caso, la declaración concreta del compromiso de colaboración efectuado por él o los imputados, para con el Ministerio Público
- VIII. En los casos de víctimas difusas, en los delitos relacionados a actos de corrupción, criminalidad organizada y otros de naturaleza difusa, deberá participar en la suscripción del convenio o acuerdo, la Procuraduría General de la República, fijando los montos de reparación con el imputado y el pago de los mismos.
- IX. Firma, nombre y apellido, huella dactilar del (los) imputado (s) y la(s) víctima(s);
- X. Firma, nombre y apellido y sello del (los) defensor (s), el fiscal del Ministerio Público y en su caso del (los) apoderado (s) legal (es) de la (las) víctima(s).
- XI. Firma, nombre y apellido y sello del Despacho del Fiscal.

**Artículo 53.-APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DE LA PERSECUCIÓN PENAL.** En los casos en que proceda la suspensión condicional de la Persecución Penal, la solicitud debe contener las condiciones a las cuales estaría dispuesto a someterse el imputado, conforme a las pautas siguientes:

- I. El Fiscal a cargo del caso, escuchará previamente a la(s) víctimas(s) y le(s) explicará en qué consiste esta medida desjudicializadora de la persecución penal, los beneficios, plazos y reglas de conducta que son aplicables; Si la víctima está de acuerdo procederá a hacer constar por escrito su consentimiento.
- II. Si el (los) imputado(s) presta(n) conformidad con la suspensión y admite(n) los hechos que se le(s) imputan, el Fiscal a cargo, deberá hacer constar en el escrito que presentará ante el Juez, como la víctima y el imputado previamente se han puesto de acuerdo, para que este último repare los daños causados por el delito y haya asumido formalmente la obligación de repararlos o haberlos reparado.
- III. Al resolverse a presentar la solicitud de suspensión, el fiscal previo a determinar el plazo de prueba y las reglas de conducta que cumplirá el imputado, escuchará a la(s) víctima(s) y a su(s) apoderado(s), atendiendo estrictamente a sus preocupaciones, recomendaciones y/o condiciones, en relación a los plazos y reglas de conducta, determinando si éstas son coherentes y derivadas conforme a la ley procesal, comunicándoles formalmente en caso

contrario y levantando acta de lo actuado, la que será firmada por los comparecientes.

- IV. El fiscal velará por la legitimidad del acuerdo y porque no se afecte la dignidad del (los) imputado(s) o las condiciones no sean excesivas. Por tanto, las peticiones que formule al Juez no deben ir orientadas a que se impongan condiciones cuyo cumplimiento sea vejatorio. Asimismo, las reglas de conducta no podrán afectar el ámbito de privacidad del (los) imputado(s), ni contrariar sus creencias religiosas, políticas o sus normas de conducta no directamente relacionadas con el hecho admitido.
- V. También velará, porque las reglas de conducta le garanticen a la(s) víctima(s), la seguridad interna que sea precisa para satisfacer los fines de la justicia, y obtener la tranquilidad ciudadana que demanda para llevar una vida anímica e inequívoca sana ante la comunidad donde reside o habite con los suyos y sus semejantes.
- VI. Por regla general no se aplicará esta medida a casos de corrupción, enriquecimiento ilícito, malversación de caudales públicos, fraudes contra la administración pública y otros delitos graves; debiendo en todo caso, procederse en cuanto a éstos a consideración de la DGF.

**Artículo 54.-IMPROCEDENCIA EN LA APLICACIÓN DE SALIDAS DE SIMPLIFICACIÓN PROCESAL.** Cuando a criterio del fiscal del caso, no procediere la figura de simplificación procesal solicitada, deberá emitirse resolución motivada denegando la misma, la cual deberá notificarse al peticionario, para que éste, en el caso de no estar conforme pueda hacer uso de la reconsideración ante su superior jerárquico (Jefe de Fiscalía), quien resolverá lo procedente en cuanto a la procedencia de la medida solicitada. En caso de negativa, el peticionario podrá recurrir ante el DGF, quien resolverá lo procedente en un plazo razonable. Sin perjuicio de su derecho de petición, contra esta decisión no habrá ninguna otra revisión de la petitoria.

**Artículo 55.-CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS.** El Fiscal a Cargo, deberá establecer los mecanismos para determinar si el imputado cumple o no con las condiciones, compromisos y reglas impuestas; pudiendo en caso de cometer un nuevo delito o incumplir los acuerdos sobre la reparación, solicitar motivadamente al juez competente, que revoque la suspensión decretada, a fin de que el procedimiento penal continúe su curso.

En el caso de la Conciliación, no obstante tratarse de un acuerdo entre las partes, el fiscal, como garante de la legalidad y en los casos que así lo amerite, deberá oponerse a la homologación de cualquier acuerdo, que no garantice el cumplimiento a favor de la víctima, se vulneren las condiciones de igualdad o de capacidad para hacer esa negociación. Debiendo dejar constancia motivada de su desacuerdo, en el acta correspondiente, pudiendo ser utilizada en el caso de que estime pertinente recurrir lo acordado procesalmente.

Aplicada la conciliación velarán en todo momento por el cumplimiento de los acuerdos y una vez vencido el período de prueba, dando seguimiento a su ejecución.

**Artículo 56.-APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO Y ESTRUCTA CONFORMIDAD.** En los casos en que estime aplicables estos procedimientos, el Fiscal del caso deberá contar con la autorización del fiscal jefe de su despacho; ante quien deberá solicitar autorización, la que deberá darse por escrito o en forma verbal en casos de urgencia, siguiendo en este caso el procedimiento determinado en el presente reglamento.

**Artículo 57.-SUPERVISIÓN DE SALIDAS DE SIMPLIFICACIÓN PROCESAL:** Corresponde a los fiscales jefes en sus correspondientes despachos, la vigilancia, seguimiento y registro, de todos los casos sometidos a salidas de simplificación procesal, aplicados en sus jurisdicciones; para tal efecto, establecerán los mecanismos y procedimientos necesarios para verificar su cumplimiento y efectividad de estas medidas alternas al proceso penal.

La carga procesal de expedientes donde se haya aplicado la conversión, suspensión condicional de la persecución penal, criterios de oportunidad, conciliación, procedimiento abreviado, estricta conformidad

y demás procedimientos de simplificación, será remitida al archivo central una vez que se constate el efectivo cumplimiento de las condiciones y/o compromisos acordados.

**SECCION TERCERA  
DE LA GESTION FISCAL EN LOS AMBITOS DE INVESTIGACION  
CRIMINAL**

**Artículo 58.-EL PRINCIPIO PRO SOCIETATE Y LOS DEBERES DE RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA Y DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO.** El Fiscal está obligado en todo momento a respetar la dignidad y derechos humanos inherentes de las víctimas y usuarios. De igual manera, respetará la dignidad y derechos humanos individuales de la persona sospechosa, investigada o imputada, ajustando sus actuaciones en todo momento la literalidad determinada por la normativa penal adjetiva y sustantiva vigente, procurando en todo momento, hacer prevalecer el principio pro societate como regla de actuación y la naturaleza acusatoria de su función, sin menoscabo de la objetividad y lealtad procesal a los que está obligado.

**Artículo 59.-LA VÍCTIMA Y SUS DERECHOS.** El Ministerio Público garantizará el acceso de la víctima a todas las actividades de la gestión fiscal en las que deba participar, pudiendo intervenir en el procedimiento investigativo y judicial, en los términos y conforme a las condiciones establecidas en la norma adjetiva y las disposiciones legales internas del Ministerio Público.

Sin perjuicio de la asistencia que la víctima pueda recibir de entes externos al Ministerio Público, para garantizar su aporte probatorio, el control de legalidad que ejerce el Fiscal sobre la acción penal, no deberá ser condicionado bajo ningún concepto por entes externos a la institución.

El Fiscal del caso deberá valerse de los instrumentos legales y los mecanismos establecidos por la Fiscalía General, para garantizar la atención integral de la (s) víctima (s), procurando que su atención contribuya directamente con la pronta, diligente, correcta y eficaz administración de justicia en el ámbito penal, sin menoscabo de sus derechos individuales, asegurando, la efectividad de sus testimonios y/o prueba científica aportada, y con ello en definitiva, el éxito en la persecución penal en el combate efectivo de los delitos.

**Artículo 60.-DEL IMPUTADO Y SUS DERECHOS.** Los fiscales velarán porque se respete el debido proceso y la inviolabilidad al derecho a la defensa del imputado o sospechoso en todo procedimiento investigativo y judicial (salvo las restricciones fijadas en la ley), reconociendo en todo momento su deber de atacar en forma profesional, científica y jurídica el derecho a la presunción de inocencia que asiste al imputado, hasta acreditar su culpabilidad.

Consecuentemente, a efecto de evitar nulidades procesales, velarán porque el imputado y su defensa técnica, intervengan en todos los actos del procedimiento para el ejercicio pleno de los derechos y facultades que la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales y el Código Procesal Penal les reconocen, desde el momento de su detención, captura o aprehensión hasta la ejecución de la sentencia firme.

**Artículo 61.-ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.** La DGF vigilará que todos los fiscales asuman como vocación fundamental la respetuosa, cumplida y obligada diligencia en la atención que se brinde a los usuarios y demás ciudadanos, que acudan a los diferentes despachos fiscales.

**Artículo 62.-DIRECCIÓN Y ASESORÍA DE LAS INVESTIGACIONES.** Corresponde a los Fiscales dirigir técnica y jurídicamente las investigaciones que realizan los diferentes agentes y auxiliares del proceso de investigación en los casos de delitos (Detectives, policías, peritos, médicos forenses, auxiliares de fiscalía para las diferentes materias técnicas y científicas que sustenten su investigación); por tanto, todo fiscal tiene la obligación de revisar periódicamente el curso de las investigaciones y girar por escrito las órdenes claras, precisas y pertinentes para el buen desarrollo de las investigaciones de los casos de mérito.

Las jefaturas de los despachos, están en la obligación de revisar y supervisar la Gestión Fiscal de los subalternos en la dirección técnica y jurídica de las investigaciones de los delitos. El incumplimiento de las obligaciones encomendadas a unos y otros, se deberá enmarcar según corresponda a lo establecido por el régimen disciplinario.

**Artículo 63.-DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.** En el cumplimiento de la misión, visión y políticas institucionales, los fiscales del Ministerio Público vigilarán para que dentro de los plazos establecidos por la Ley e internos determinados en el presente reglamento, los agentes investiguen los delitos de acción penal pública y de instancia particular, desde su perpetración y colaboren en el proceso hasta su juzgamiento.

Asimismo, deberán vigilar que en todo proceso investigativo, ya sea de oficio, por denuncia, orden judicial, se proceda a identificar e individualizar a los presuntos responsables, reuniendo y asegurando las evidencias, pruebas, efectos, instrumentos del delito y demás antecedentes oportunamente, para que éstas sean producidas y evacuadas en todas las etapas del procedimiento ordinario o expedito; en general, deberán, dentro del marco de sus atribuciones legales y reglamentarias, adoptar cualquier medida conducente al esclarecimiento de los hechos constitutivos de delito.

**Artículo 64.- PROHIBICIÓN DEL USO DE PRUEBAS PROHIBIDAS O ILÍCITAS.** Conforme a lo determinado por el artículo 94 del Código Procesal Penal, los Fiscales no podrán aceptar o procurar el uso y/o la obtención de pruebas ilícitas, prohibidas o falsas, consecuentemente tienen la obligación de poner en conocimiento a la autoridad competente, Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia; todo acto donde se haya producido, promovido, estimulado, creado o generado en el desarrollo de los procesos de investigación o dentro del proceso penal, este tipo de prueba. De no hacerlo, se estimará que el fiscal asume la responsabilidad inherente establecida en el Código Penal sobre las pruebas mencionadas, sin perjuicio de serle aplicable el régimen disciplinario.

**Artículo 65.-DEPENDENCIAS OBLIGADAS A COLABORAR CON LA DGE.** Para el cumplimiento de la misión fundamental de la DGF, ésta será auxiliada por la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC), la Dirección de Lucha contra el Narcotráfico (DLCN), Dirección de Medicina Forense y las dependencias de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y demás instituciones de seguridad investigación del país y las que se creen en el futuro, quienes acatarán las directrices y orientaciones técnicas y jurídicas que emita directamente la DGF en el ejercicio de sus funciones o por conducto de sus diversos Despachos Fiscales. E igualmente, la Dirección del Programa de Protección de Testigos, que deberá garantizar la comparecencia de los testigos incorporados al programa, verificando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por ese programa y/o por los Tribunales de justicia.

Para tal fin, se deberá activar el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP), cuyo objetivo fundamental es el diseño, propuesta y en su caso, la definición de las políticas del Ministerio Público en materia de investigación, garantizando su implementación por parte de todos los actores que por su actividad, tanto a lo interno del Ministerio Público, como a lo externo de la institución integran el proceso penal en Honduras, de una manera que resulte armoniosa y coordinada en su accionar facilitando el proceso y éxito de la investigación criminal. En tal sentido, su actividad seguirá en forma invariable los lineamientos establecidos como política criminal por la Fiscalía General de la República, asegurándose de esta forma la dirección funcional, técnico, jurídica y científica del Ministerio Público y sus agentes Fiscales, en la investigación de los delitos.

**Artículo 66.-COORDINACIÓN Y COMPETENCIA DE LAS INVESTIGACIONES:** En caso de que sobre el mismo asunto coincidan las actuaciones de dos o más entes investigativos, será el Director General de Fiscales, quien determinará, cuál de ellos dirigirá el proceso de investigación, sin perjuicio de la obligación de colaborar que tienen conforme a Ley los otros órganos, cuando sean requeridos o de las operaciones conjuntas que realicen.

Todas las dependencias de investigación, que hayan sido designadas para tal misión, están en la obligación y deber de culminar con todas las pesquisas, exámenes y pericias técnico-científicas, en los casos sometidos a su competencia investigativa, consecuentemente, sus obligaciones no concluirán con la entrega del informe de investigación sobre algún caso concreto, sino que sus deberes concluirán hasta tanto se dicte sentencia firme.

**Artículo 67.-EQUIPOS DE TRABAJO:** Será obligación de los Fiscales Jefes de Sección y/o Locales designados en el presente reglamento y otras directrices u órdenes que emanen de las autoridades superiores, el establecer, dirigir y coordinar los equipos de trabajo que serán integrados por Fiscales e Investigadores.

Las reuniones tendrán como objetivo, planificar previamente las estrategias a seguir en cada caso, así como, las diligencias investigativas y procesales útiles y pertinentes a realizar, los tiempos para su cumplimiento y los responsables de su ejecución; para lo cual, deberán dejar constancia en los expedientes formados y/o en los libros de trabajo que al efecto se levantarán obligatoriamente por parte del despacho fiscal.

En las reuniones participarán, él o los fiscales asignados al caso, agentes de investigación, auxiliares de fiscalía para la recopilación y análisis de información, auditores financieros y demás peritos u otros auxiliares, que determine el fiscal jefe a cargo de la coordinación.

**Artículo 68.-EQUIPOS DE GARANTES:** Los Fiscales Jefes de Sección y los Jefes de Departamento de la ATIC, DLCN u otras dependencias policiales, estarán obligados a reunirse por lo menos una vez al mes, bajo la coordinación del Fiscal Jefe del Despacho o Coordinador Regional; y en el caso de las investigaciones dirigidas por éstos, por el Director de Fiscales o de quien éste delegue al efecto, para evaluar los equipos de trabajo, la gestión de resultados, definir políticas y estrategias para superar los obstáculos detectados. De la reunión celebrada, se dejará constancia en acta y en su caso, se informará de las situaciones particulares que requieran de su atención al Fiscal Jefe que actúe como superior jerárquico del fiscal responsable de la operación, quien resolverá la problemática.

La información generada por este equipo de garantes será facilitada al COCIP y al MEPP, a través de la DGF, para los efectos siguientes:

- a) Regular el marco de todas las actuaciones a cargo de los órganos y actores participantes activamente en los diferentes procesos de investigación penal.
- b) Encaminar su actividad conjunta mediante la planificación estratégica de la investigación, hacia el descubrimiento del delito, el aseguramiento de la prueba y su defensa en todas las etapas del proceso penal; como mecanismo para garantizar el castigo de los responsables.
- c) Definir en forma unificada los protocolos de dirección y desarrollo de procedimientos que hayan de servir para el desarrollo de actividades entre los diferentes actores del proceso penal.
- d) La unificación de las diferentes políticas y procesos investigativos, procurando orientar las mismas hacia un solo haz de esfuerzos, garantizando de este modo la efectividad en el proceder de la totalidad de los cuerpos de investigación del Estado.
- e) El trabajo conjunto orientado sobre los principios de respeto mutuo, cooperación permanente y trabajo en equipo, garantizando el cabal cumplimiento de los roles determinados por la ley a cada actor, sin desmedro a la observancia de la complementariedad en su labor.

**Artículo 69.-SUPERVISIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO:** Los equipos de trabajo deberán reunirse con la periodicidad que sea requerida por el Fiscal del caso. Corresponde al superior jerárquico del fiscal, en su caso, orientar, direccionar y supervisar los equipos de trabajo, establecer la periodicidad de las reuniones de conformidad a las necesidades que imponga la complejidad de cada investigación, con el fin de verificar avances, resolver problemáticas y en su caso, dictar las instrucciones pertinentes para redirigir la investigación.

**Artículo 70.-REGLAS COMUNES A LOS PLAZOS DE INVESTIGACIÓN:** Los plazos a observar en todo tiempo serán los determinados por la Ley. Sin embargo, se determinarán plazos en el presente reglamento, para ajustar las actuaciones internas a desarrollar por los Fiscales en los diferentes procedimientos determinados por la legalidad vigente.

Corresponde al fiscal asignado al caso en investigación, establecer los plazos preliminares a observar por sus auxiliares en las diferentes gestiones de instrucción; asimismo, al Fiscal Jefe de Sección y/o de Fiscalía Local, determinar los plazos supletorios y al equipo de garantes determinar los plazos extraordinarios, para que los agentes de la ATIC y DLCN realicen las averiguaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, así como la cumplimentación de las órdenes que les sean impartidas bajo la facultad de orientación técnica y jurídica que por ley le corresponde al Ministerio Público.

En el caso de las demás dependencias investigativas el Jefe de Garantes, será el superior jerárquico inmediato del investigador a cargo.

Los excesos en los plazos legales o reglamentarios dentro de un procedimiento penal, únicamente podrá ser justificado atendiendo a la razonabilidad determinada en plazos excepcionales, que necesariamente obedezcan a criterios tales como:

- a) La complejidad que suponga el análisis de los diferentes elementos que compongan el proceso penal, para cada etapa del proceso;
- b) La actividad, diligencia y efectiva respuesta de los diferentes actores nacionales e internacionales involucrados (Víctimas, testigos, investigadores, peritos, órganos nacionales e internacionales requeridos, y demás actores intervinientes) en el procedimiento investigativo y su colaboración con las actividades indispensables desarrolladas en el proceso penal; y,
- c) Las actividades investigativas concretas ordenadas por el Fiscal del caso para instar efectivamente la actividad de los involucrados en el proceso y la producción probatoria, siguiendo las reglas determinadas en este reglamento (La cual deberá constar por escrito en el expediente formado).

**Artículo 71.-PLAZOS DE LA INVESTIGACION:** Para que se concluyan las investigaciones, se establecen los siguientes plazos:

- I. **EL PLAZO:** Será fijado por el fiscal del caso, de entre quince (15) días como mínimo y hasta tres (3) meses como máximo, con el fin de darle trámite a las prontas y oportunas investigaciones y el debido control, dirección y supervisión que se fijan en los reglamentos y manuales internos y políticas institucionales del Ministerio Público; debiendo al efecto, actuar con diligencia, evitando burocratizar o actuar negligentemente para retrasar o demorar la investigación de hechos constitutivos de delito, la recolección, decomiso, secuestro o aseguramiento de las fuentes de prueba, así como, entorpecer y/o dilatar el ejercicio de la acción penal pública.
- II. **AMPLIACION DE LOS PLAZOS:** Cuando se compruebe motivada y documentalmente ante el fiscal jefe de sección y/o de fiscalía local la complejidad de las investigaciones, la dispersión de las fuentes de prueba o la imposibilidad de identificar o individualizar al sospechoso o imputado, éste podrá otorgar un nuevo plazo o término supletorio hasta por tres (3) meses, para que se realicen nuevas investigaciones o se concluyan con las que están en curso. De lo anterior se resolverá motivadamente extendiendo el plazo.
- III. **DE LOS PLAZOS EXTRAORDINARIOS:** Transcurridos cinco (05) días de concluido el plazo supletorio y en caso de no resolverse satisfactoriamente las investigaciones, el Fiscal Jefe de Sección y/o de Fiscalía Local, deberá solicitar por escrito, explicaciones a los encargados de las investigaciones, referentes a las razones técnicas, científicas, fácticas, probatorias y jurídicas (De carácter nacional o internacional), que impidan concluir satisfactoriamente con la investigación del caso concreto. Según lo expuesto por los responsables de la investigación, podrá fijar una reunión con el Equipo de Garantes, para determinar si existen aspectos lógicos para establecer nuevas rutas investigativas, o si se cuenta con razones fundadas para dar con nueva información, o fuentes de

prueba que permitan construir una imputación veraz y real; si así fuere determinarán fijar un Plazo Extraordinario de un año.

En caso de cumplirse el plazo extraordinario, sin ulteriores avances en la investigación, las diligencias deberán ser turnadas al fiscal jefe a cargo del grupo, para que determine lo procedente en cuanto al archivo del procedimiento, al tenor de lo determinado por el Código Procesal Penal.

**Artículo 72.-DERECHO DE LAS PARTES PARA INSTAR LA GESTIÓN PROCESAL:** Si después de interpuesta la denuncia o iniciadas las investigaciones de oficio y transcurrido un período de tres (3) meses, el Fiscal a cargo no presenta el Requerimiento Fiscal respectivo o no se pronuncia sobre el archivo de las investigaciones, cuando ésta proceda; la Víctima o en su caso el interesado (imputado o Defensor Técnico) podrá requerirle al Fiscal Jefe de Sección y/o Local, para que se pronuncie, respuesta que deberá darse mediante resolución motivada en el plazo de cinco días. Lo anterior será sin perjuicio de decretarse ampliación de los plazos y/o su aplicación extraordinaria, conforme a las excepciones determinadas en el presente reglamento.

En caso de no existir respuesta o si la misma es negativa, la víctima podrá acudir al Director General de Fiscalía a fin de que dentro de tercer día, le prevenga al Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Regional o Local, rinda un informe en el término de cinco días explicando las razones de la dilación en la Gestión Fiscal o de la negativa.

Se exceptúan de la anterior exposición, los casos de delitos que correspondan a crimen organizado, corrupción o que constituyan delitos de investigación compleja, multiplicidad de imputados, víctimas a criterio del Fiscal Jefe de Sección y/o Fiscalía Local.

En caso de que el Fiscal Jefe requiera de más tiempo atendiendo a la complejidad en la investigación o necesidad de practicar otras diligencias de utilidad y pertinencia, el Director General de Fiscalía, determinará la razonabilidad de los plazos conforme a las reglas determinadas en el presente reglamento, para que presente Requerimiento o se pronuncie sobre el archivo.

En los casos de las investigaciones de la acción penal pública a instancia particular, que el Fiscal estime mediante Resolución motivada de no haber los méritos suficientes para ejercer la acción penal pública, el interesado podrá instar la vía de la conversión de la acción penal (41 CPP).

**Artículo 73.-INFORMES DE INVESTIGACIÓN:** Los Fiscales deberán velar, porque los informes de los agentes de investigación, contengan entre otra, la siguiente información:

- a. Día, hora, lugar y fecha de ocurrencia del delito;
- b. Descripción de la escena o lugar donde se ejecutó el delito
- c. Datos de la víctima: Nombres y apellidos, número de identificación, edad, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio, profesión u oficio conocido;
- d. Datos del sospechoso: Nombres y apellidos, sobrenombre o apodo, edad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, su domicilio actual, números de teléfonos y los principales lugares de residencia anteriores, sus condiciones de vida, el nombre y apellido de sus padres, cónyuge e hijos y el de las personas con quienes viva y de las cuales dependa o estén bajo su guarda;
- e. Características individualizantes: Condición física, tatuajes y marcas visibles.
- f. Datos de los testigos: Nombres y apellidos, número de identificación, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio (Salvo los casos de testigos protegidos y los testigos con medidas de protección);
- g. Relación sucinta de los hechos previos y posteriores del **iter criminis**.

- h. Análisis, relaciones, correlaciones, deducciones, inferencias;
- i. Interpretación hipotética de toda la información anteriormente aportada;
- j. Conclusiones;
- k. Recomendaciones;
- l. Anexos, tales como fotografías, vídeos, registros, actas, planos, gráficos, diagrama de flujos, diagramas de tiempos y movimientos, entre otros;
- m. Nombres, apellidos y firma del agente o agentes que rinden el informe, del jefe que ha evaluado las investigaciones y del Fiscal del caso.

En caso de no ser aprobados los informes por el fiscal jefe correspondiente, se ordenarán mediante Resolución Motivada que se hagan las correcciones o se complementen las actuaciones y/o investigaciones faltantes, mismas que una vez evacuadas y aprobadas, se remitirán en los plazos establecidos.

Los Fiscales del caso, están autorizados a poner en conocimiento de la DGF, el incumplimiento de los Fiscales Jefes en el sentido de orientarlos, dirigirlos, solucionar conflictos, coordinar actividades etc., o que es lo mismo, cuando carezca de liderazgo.

**Artículo 74.-ORIENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA GESTIÓN FISCAL PRELIMINAR.** La DGF establecerá, mediante instructivos, circulares y manuales, por delegación expresa de Fiscalía General, que sean necesarias para regular lo pertinente a la recepción de denuncias, asignación de casos, cadena de custodia o autenticidad, manejo de la escena del crimen, elaboración de informes, procedimientos de archivo, recolección, transporte y custodia de evidencias, instrumentos relativos al respeto de derechos humanos y además procedimientos que se requieran para el adecuado desarrollo de las funciones fiscales.

**Artículo 75.-IMPULSO DE LAS INVESTIGACIONES.** El Fiscal asignado al caso, actuará oficiosamente, a fin de allegar la prueba necesaria para fundamentar sus resoluciones o requerimientos; en consecuencia, le será prohibido retrasar o complicar las investigaciones remitiendo constantemente notas u oficios solicitando información o requiriendo la remisión de documentos a los entes que los tengan en su poder, que pueda producir, la pérdida de las fuentes de prueba, dilación en las investigaciones, dispersión de posibles sospechosos o imputados etc.

La Dirección General de Fiscalía establecerá mediante circulares e instructivos qué categoría de documentación pública o privada requiere de esa orden judicial y fijará los mecanismos para su recolección y análisis.

**Artículo 76.-ACTOS DOLOSOS EN LAS INVESTIGACIONES:** Todo acto que pudiera estimarse contrario a la ley, obliga a los servidores y funcionarios que tengan conocimiento, para que procedan a presentar la denuncia correspondiente a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, según sea el caso, para que deduzcan las responsabilidades penales que correspondan.

Las actuaciones de los agentes de investigación, que sean calificados inicialmente como negligentes, obligarán al fiscal del caso, a presentar informe a su superior jerárquico y al superior inmediato del agente de investigación involucrado, pidiendo el relevo inmediato del mismo y la asignación de otro investigador; sin perjuicio de la deducción de responsabilidades que proceda.

El no acatamiento por parte de los servidores y funcionarios de notificar y denunciar estos actos dolosos o negligentes cuando tengan conocimiento de los mismos, le hará corresponsable penal, civil y/o administrativamente por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse.

**Artículo 77.-COLABORACIÓN EN LAS INVESTIGACIONES DE DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** En los delitos de Acción Penal Privada, el Ministerio Público, únicamente estará obligado a brindar al interesado la colaboración determinada en el artículo 407 del Código Procesal Penal, previa solicitud fundada por el peticionario.

## SECCION CUARTA

## DE LA GESTION FISCAL EN EL AMBITO JURISDICCIONAL.

**Artículo 78.-REQUISITOS INTERNOS PARA PRESENTAR EL REQUERIMIENTO FISCAL.** En el ejercicio de la Acción Penal Pública, los Requerimientos Fiscales deberán ser presentados debidamente; en los plazos fijados en el presente Reglamento Especial (salvo los procedimientos investigativos en casos de compleja investigación, de ignorarse a los autores materiales o intelectuales, de carecer de prueba en grado determinante para ejercer la acción penal etc.) bajo el convencimiento racional de quienes son los autores o responsables de los ilícitos previamente investigados a fondo para colaborar de modo efectivo en la búsqueda de la verdad real.

Además de los requisitos que deben cumplirse para formular un Requerimiento Fiscal establecidos en la Ley Procesal (285 CPP), también deberán acatarse las siguientes políticas institucionales:

- a) Todo escrito contentivo de Requerimiento Fiscal será estructurado observando una narrativa coherente, adecuada y cronológica relación con los hechos imputados u objeto de análisis, una descripción precisa de las pruebas; además, una congruencia lógica entre todos estos elementos, que permita a la autoridad jurisdiccional, comprender las premisas que sustenten la petición concreta y la calificación del delito expuesta por el Agente de Tribunales, como análisis jurídico, justificando el ejercicio de la acción penal pública, la gestión procesal solicitada en los hechos imputables y la persona que se llama a juicio por parte del Ministerio Público.
- b) El escrito de Requerimiento Fiscal deberá ser redactado de manera que se produzca en su contenido un todo armonioso, que concluya en una efectiva calificación jurídica de los hechos objeto de investigación.
- c) El escrito de Requerimiento Fiscal debe contener una completa identificación del imputado (Art 102 CPP) y la individualización precisa de su imputación, distinguiendo su comportamiento y conducta de la de otros imputados o personas intervinientes en el contexto de los hechos, probatorios y jurídicos con lo cual se ordena el escrito; dicha individualización resulta determinante a efecto de impedir potenciales motivos de casación, si no se le proveen suficientemente al Tribunal de Sentencia (362 Numeral 4 CPP).
- d) Las calificaciones jurídicas y las conductas en las que se pretenda subsumir la conducta de los imputados, deberán ser precisadas congruentemente por el fiscal, valiéndose de la base esencial del derecho que tiene el imputado a defenderse sobre cada uno de los extremos de la imputación y conocer las pruebas que pesan en su contra (salvo esto último por las restricciones de ley), a fin de cumplir fielmente con el principio procesal de contradicción; consecuentemente el fiscal como parte de buena fe, debe asegurar la posibilidad de defensa por parte del imputado, formulando correctamente y de manera detallada la relación clara, precisa y circunstanciada de los hechos, donde descansa la imputación.
- e) Si fueren varios los imputados, sin perjuicio de determinar con precisión los nexos de su actividad conjunta, deberá redactarse el escrito de Requerimiento Fiscal en tal sentido que se permita distinguir con claridad y en forma individualizada a la autoridad judicial, los hechos imputados a cada encartado, estableciendo en cuanto a cada uno, una calificación jurídica precisa por las acciones o conductas por ellos realizada en forma particular, como de las pruebas que existen en su contra.
- f) La calidad en la redacción del escrito de Requerimiento Fiscal será considerada como un elemento indispensable para determinar los ámbitos de evaluación del desempeño de la Gestión Fiscal. En consecuencia se valorará la calidad de la composición gramatical, la construcción sintáctica, la ortografía y las reglas gramaticales aplicables al uso y estilo (estructurarse utilizando los verbos, tiempos y personas gramaticales adecuadas) que le den particularidad y sentido al escrito, la relación cronológica de antecedentes, el análisis jurídico efectuado en una forma congruente y lógica, vinculando la cronología fáctica del *iter criminis*, con la norma aplicable como calificación delictiva, mediando en su conjunto, una adecuada y congruente estructuración jurídica

**Artículo 79.-ACCIÓN COORDINADA DE LOS EQUIPOS FISCALES.** Los Fiscales, cumpliendo con su deber delegado de dirigir, supervisar y administrar los procesos de investigación, velarán porque entre los agentes de investigación, detectives, médicos, técnicos forenses y demás intervinientes en el proceso de investigación, accionen en forma conjunta y coordinada, tanto en los procesos de investigación como en los procesos penales; procurando, que estos actores acompañen la gestión por todo el proceso, hasta concluir con la sentencia firme e inclusive de ser requeridos en la etapa de ejecución.

**Artículo 80.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** Los conflictos de competencia en el proceso investigativo o de enjuiciamiento entre despachos Fiscales, serán resueltos por el Director General de Fiscalía, en base a criterios iniciales que conciernen al territorio, la materia y la especialidad de la Fiscalía; no obstante, podrá considerar en su resolución, los principios básicos que inspiran la actuación del Ministerio Público e igualmente, la atención al impacto social que tuviere el hecho investigado y que por ende requiera una atención especial y la asignación de los recursos humanos y logísticos suficientes asegurar la conclusión del caso.

El Director General de Fiscalía, podrá ordenar que el Fiscal que conoció inicialmente, coadyuve conjuntamente con el despacho competente hasta la culminación del mismo o hasta una etapa determinada.

## SECCION QUINTA

## DE LA GESTIÓN FISCAL EN EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS

**Artículo 81.-ARCHIVO Y RESERVA DE LOS EXPEDIENTES.** Si resulta de las investigaciones que no se ha cometido delito, el Director deberá mandar archivar las diligencias, y en caso de que se haya cometido, pero no conste la identidad de los presuntos responsables, ordenará que se mantenga el expediente en reserva y que se continúe con las averiguaciones. De la resolución que así se dicte, podrá recurrirse ante el Fiscal General.

Todo expediente donde se decrete el archivo administrativo será remitido al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias "ACEDEE", éste y los Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Objetos e Instrumentos del Delito "CTC", de cada despacho fiscal, serán administrados y supervisados por el Módulo Administrador de Archivos Evidencias y Documentos Históricos MAAEDH

En los casos de archivo de diligencias en reserva se mantendrán en los archivos del despacho fiscal. Pudiendo analizar caso por caso, por parte de los Fiscales Jefes con los Jefes de dependencias investigativas para determinar las rutas críticas de investigación en lo que fuere aplicable, transcurrido cinco años se remitirá el expediente al archivo central, sin perjuicio de volverse a reabrir en cualquier momento, cuando emergieren pruebas que reorienten las investigaciones, para Identificar e Individualizar a los responsables de los actos delictivos; en estos casos deberá emitirse una resolución motivada por parte del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Coordinador Regional o Fiscal Jefe de Fiscalía Local.

**Artículo 82.-ACCESO RESTRINGIDO A LOS DESPACHOS FISCALES.** Las áreas de trabajo de los fiscales, serán restringidas a todo personal ajeno al despacho. Será obligación de todo fiscal, vigilar que no ingresen al despacho personas o personal extraño a la oficina, sin autorización consignada en el libro de control respectivo, con la salvedad de los agentes de la ATIC que se encuentren debidamente autorizados a ingresar u otros cuerpos de investigación.

En todo caso el ingreso autorizado se verificará en un área segura, sin acceso a los espacios donde comprometa la información clasificada o reservada perteneciente a los casos asignados a los Fiscales, archivos de expedientes, evidencias etc.

**Artículo 83.-REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN EN EL DESPACHO FISCAL.** Corresponde a los fiscales jefes, vigilar y llevar bajo su estricta responsabilidad, los libros de control y registro determinados en el presente reglamento y de igual manera, el supervisar que el personal subalterno, haga uso correcto y racional de los bienes de la institución o de otros que se pongan bajo su custodia.

**Artículo 84.-REGLAS Y PLAZOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE OBJETOS E INSTRUMENTOS DEL DELITO.** Para resolver la devolución de objetos e instrumentos del delito, se seguirán las reglas y plazos establecidos en el Código Procesal Penal y en el presente reglamento, al efecto:

- I. Por regla general todo efecto secuestrado que esté vinculado directa o indirectamente con un hecho criminal, deberá periciarse por personal especializado interno o externo del Ministerio Público; y una vez concluida la pericia y entregado el dictamen o informe al Fiscal responsable comenzará a correr el plazo, procediendo mediante Resolución Fiscal motivada a devolver la misma o solicitar al Juzgado competente para que se nombre al respectivo depositario, o se proceda a su devolución definitiva.
- II. Cuando se estime motivadamente que los objetos e instrumentos del delito, no sean de interés para el proceso y no sean de ilícito comercio, se ordenará la entrega a quien acredite ser su legítimo dueño, pariente consanguíneo, por afinidad o a quien tenga su representación legal.
- III. No se devolverán aquellas evidencias imprescindibles para preservar las fuentes de prueba, debiendo mantenerlas bajo custodia de la autoridad competente.
- IV. Cuando se trate de decomisos de mercaderías, productos perecederos o en demasía, el fiscal a cargo, solicitará al Juzgado o Tribunal competente nombre al momento de su decomiso como depositario al denunciante o víctima del supuesto delito, para que proceda al almacenaje, guarda y custodia de las mismas; y solo excepcionalmente, bajo responsabilidad de quien actúe como depositario, se aceptará el almacenaje de dichos productos en los almacenes de la autoridad competente, por un plazo que no deberá exceder de tres(03) meses. En ambos supuestos deberá solicitar su peritaje en un plazo no mayor de 30 días calendario.
- V. Los fiscales a cargo del caso, serán los responsables de velar por el aseguramiento y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de todos los elementos materiales probatorios y evidencia del caso asignado; al efecto, deberá velar porque la hoja de cadena de custodia refleje el contenido y/o estado de los objetos recibidos por el depositario de los mismos, firmando éste y quien entregue (depositante). Igualmente, deberá velar porque los objetos al ser requeridos para pericias o para ser devueltos, tengan la cantidad y condiciones en que fueron recibidos en depósito.
- VI. Los Expedientes, documentos en general y objetos que no sean de utilidad procesal, serán remitidos al almacén central lugar donde se custodiarán y resguardarán por el personal calificado. Dicha remisión será mediante resolución motivada por el Fiscal del caso.
- VII. Corresponde los Fiscales Jefes de Fiscalía Especial, Unidad Especializada o Coordinador Regional, Supervisar y acelerar los procesos de depuración de evidencias, piezas de convicción y todo tipo de pruebas, que ya no tengan utilidad procesal de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del Código Procesal Penal, así como dar las instrucciones definidas al respecto a los Fiscales Jefes de Sección y/o Fiscal Jefe de Fiscalía Local y de estos a los subalternos.
- VIII. Para todos los anteriores efectos, y de darse reclamos contra la autoridad competente en cuanto a los objetos recibidos en depósito, responderá por los mismos exclusivamente la autoridad que actúe como depositaria, al tenor de lo que determina el Título IX del Código Civil.

**Artículo 85.-PLAZOS PARA GUARDAR ESTOS OBJETOS POSTERIOR A LA PERICIA.**-Una vez desarrolladas las pericias necesarias sobre los objetos e instrumentos del delito secuestrados los plazos calendario en días hábiles a cumplir para su devolución serán:

- I. No mayor de 10 días la devolución legal de vehículos cuando procediere.
- II. No mayor de 15 días la devolución legal de otras pertenencias cuando procediere.
- III. De manera inmediata al decomiso, la solicitud de nombramiento de depositarios ante los juzgados.
- IV. De 30 a 40 días la depuración de evidencias, piezas de convicción y todo tipo de pruebas, que ya no tengan utilidad procesal de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del

Código Procesal Penal. Este plazo contará inmediatamente cuando el fiscal del caso determine mediante resolución fiscal motivada, ser evidente la falta de utilidad procesal de la evidencia de mérito.

**Artículo 86.-RESPONSABILIDADES EN LA GUARDA Y CUSTODIA DE ESTOS OBJETOS.**-En caso de que algún empleado, servidor, funcionario del Ministerio Público de otra autoridad competente responsable de guardar como depositario los objetos e instrumentos del delito, recibidos en depósito o expedientes relacionados con éstos, hubiere cometido actos delictivos de sustracción, daños, hurto, robo, falsificación u otros; será obligación del Fiscal del caso o en su defecto de quien tuviere conocimiento de los hechos, informarlo al Fiscal Jefe de Sección y/o Fiscal Jefe de Fiscalía Local y estos procederá a comunicarlo a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, sin perjuicio de instar el régimen disciplinario. So pena de incurrir en responsabilidad en caso de omitir su obligación al respecto.

Estas disposiciones no serán aplicables en casos de criminalidad organizada, investigación compleja u otros casos, cuando a criterio del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Coordinador Regional o Fiscal Jefe de Fiscalía Local, las evidencias deban mantenerse bajo guarda y custodia del Despacho Fiscal, ya sea en los depósitos temporales o archivo central; debiendo en todo caso, motivarse la resolución fundada en que se ordene tal consideración por el funcionario responsable.

**Artículo 87.-CUSTODIA, TRASLADO Y RETORNO DE OBJETOS E INSTRUMENTOS DEL DELITO.** Por regla general, los Fiscales no deberán trasladarlos objetos e instrumentos del delito a los juzgados y tribunales de justicia, laboratorios de Medicina Forense u otras entidades de investigación, correspondiendo a los técnicos en custodia de evidencias y auxiliares de fiscalía para recopilación y análisis de información, esta obligación, siendo éstos además los responsables por la custodia de los objetos e instrumentos del delito durante su traslado y retorno al lugar en que estuvieren depositados, garantizando su cadena de custodia.

**Artículo 88.-CENTROS TEMPORALES Y ALMACÉN CENTRAL DE CUSTODIA DE OBJETOS E INSTRUMENTOS DEL DELITO:** Los Despachos Fiscales contarán con Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Objetos e Instrumentos del Delito (CTC), los que una vez, se consideren que no tienen ninguna utilidad procesal, serán enviadas al Almacén Central (ACEDEE), o devueltos al depósito de la autoridad correspondiente, siguiendo las siguientes reglas:

- I. Los fiscales a cargo del caso, velarán por el aseguramiento y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de todos los elementos materiales probatorios y evidencia del caso asignado que fueren ingresados al CTC; al efecto, deberá velar porque la hoja de cadena de custodia refleje el contenido y/o estado de los objetos recibidos por el depositario de los mismos, firmando éste y quien entregue (depositante). Igualmente, deberá velar porque los objetos al ser requeridos para pericias o para ser devueltos al almacén central o al depósito originario, tengan la cantidad y condiciones en que fueron recibidos en depósito por el CTC.
- II. El Técnico en Resguardo y Custodia deberá contar con la autorización por escrito del Fiscal a cargo, mediante la cual le faculta remitir la evidencia en cuestión al Archivo Central.
- III. Previo a enviar la evidencia, se asegurará que esté documentada en el álbum fotográfico de evidencias en custodia. Captada con testigo métrico y desde todas las dimensiones factibles.
- IV. En el término no mayor de diez (10) días hábiles, la evidencia deberá haber sido recibida en la ACEDEE o el lugar de depósito originario, mediante copia de recibido firmada por quien devuelve como depositante y quien recibe como depositario, la cual se adjuntará al expediente administrativo y se dejará copia al Técnico de Resguardo y Custodia.
- V. Esta política no se aplicará para aquellas evidencias que de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del Código Procesal Penal, tengan que ser donadas, consecuentemente quedan obligados todos los Fiscales asignados a los casos que tengan indicios, evidencias, elementos de prueba (cosas secuestradas, decomisadas, etc.) a proceder en los términos establecidos en la normativa procesal.

- VI. Todo tipo o categoría de evidencia que haya servido o no de arma en un acto delictivo, una vez que hayan sido utilizadas como prueba en los procesos penales y no tengan ningún interés procesal, serán enviadas al Almacén Central de Evidencias, para que se proceda a establecer los protocolos de destrucción o almacenamiento establecidos en los artículos citados de la ley procesal y los fijados en los protocolos que regulan los Centros locales, regionales y el Almacén Central.
- VII. Las armas de fuego de todo calibre, marca etc., cuando ya se encuentren en el ACEDEE en espera de su destrucción, el personal Técnico en Resguardo y Custodia cuidará porque sea inutilizado sus mecanismos de accionar, consecuentemente atenderán obligatoriamente el cumplimiento de esta disposición, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Control de Armas de Fuego.
- VIII. No procederá la devolución bajo ningún motivo, toda evidencia que por su naturaleza ilícita prohibida no puedan adquirir ningún tipo de derechos de dominio los particulares.

**Artículo 89.-DE LOSALMACENES LOCALES, REGIONALES Y ALMACEN CENTRAL DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y EVIDENCIAS (ACEDEE).** - Los Despachos Fiscales contarán asimismo con Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Evidencias y Objetos del Delito (CTC), los cuales, al no tener ninguna utilidad procesal o administrativa, serán enviadas al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE), bajo las siguientes condiciones:

- I. El Técnico en Resguardo y Custodia deberá contar con la autorización por escrito del Fiscal a cargo y del Fiscal Jefe de Sección o de Fiscalía Local, mediante la cual le faculta remitir el Expediente en cuestión al Archivo Central.
- II. En el término no mayor de diez días (10) hábiles, el Expediente deberá haber sido recibido en el ACEDEE, mediante copia de recibido, la cual se adjuntará al expediente administrativo del Técnico en Resguardo y Custodia.
- III. De la remisión y la descripción del expediente y el número de folios que contiene, quedará registro tanto en el libro de remisión del despacho, como en el libro de ingreso del ACEDEE. Se deberán autorizar al efecto por el titular de cada despacho el libro respectivo, el cual deberá llevarse en un orden cronológico.
- IV. El expediente deberá estar debidamente foliado y tanto la nota de remisión, como de su recibo se dejará constancia del número de folios.
- V. La documentación administrativa del Despacho Fiscal, será la autorizada su remisión a el ACEDEE por orden escrita del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Fiscal Jefe Coordinador Regional o Fiscal Jefe de Fiscalía Local, siguiendo el mismo registro y descripción de los documentos que el indicado en los numerales 3) y 4) de este artículo.
- VI. El Técnico en Resguardo y Custodia levantará una lista detallando la bitácora de la documentación y resguardará la misma en el Archivo Temporal de Custodia.
- VII. Los archivos del ACEDEE, en materia de archivo de expedientes, deberán ser ordenados por el Módulo Administrador de Archivos Evidencias y Documentos Históricos (MAAEDH) observando los más modernos procesos de archivo, categorizando los documentos según el despacho de su procedencia y la fecha de su ingreso, dando prioridad en su ubicación a la información contentiva de expedientes procedentes de despachos Fiscales.

**Artículo 90.-PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL RECLAMO DE EVIDENCIAS.** El peticionario, que solicitare en legal y debida forma la devolución de sus pertenencias y no obtuviere respuesta en los términos fijados o se le hubiese denegado la devolución mediante resolución motivada; deberán agotar los siguientes procedimientos:

- I) En el supuesto que solicitare en legal y debida forma la devolución de sus pertenencias y no obtuviere respuesta en los términos fijados:
  - a) Deberá presentar solicitud por escrito al Fiscal Jefe de Sección y/o de Fiscalía Local que se pronuncie sobre la devolución de la pertenencia en cuestión, quien pedirá un informe al fiscal a cargo del caso, para que dentro de las 24 horas, explique lo pertinente; una vez rendido el informe el Fiscal Jefe de Sección y/o de Fiscalía

Local, tendrá 48 horas para pronunciarse, rechazando o accediendo a lo peticionado, mediante resolución motivada y ordenando lo procedente.

- b) Si el fiscal a cargo, no ofreciere las justificaciones o explicaciones correspondientes o no motivare debidamente su negativa y el incumplimiento del término, resolverá directamente el Fiscal Jefe la petición e instará el régimen disciplinario.
- II Cuando al peticionario se le hubiese denegado la devolución de su pertenencia mediante resolución motivada y considere procedente objetar dicha resolución, deberá seguir el trámite siguiente:
  - a) Presentará escrito de objeción ante el superior jerárquico de la Fiscalía o Unidad Especializada que conoce del caso, dentro de los tres (03) días siguientes a notificada la denegatoria. Para resolver la objeción, éste tendrá diez (10) días luego de recibidos en su despacho los antecedentes y el informe del fiscal que hubiese denegado la petición, plazo en el cual deberá emitir la resolución respectiva.
  - b) En caso de no estar conforme con lo resuelto, el interesado podrá presentar su solicitud al Juez de Letras competente, quien resolverá de conformidad a lo que determina la norma adjetiva penal.
- III) Por regla general, se deberá resolver estas peticiones en los plazos determinados, sin embargo la razonabilidad del plazo atenderá igualmente a dilaciones excepcionales, que necesariamente obedezcan a criterios tales como:
  - a) La complejidad que suponga el análisis de los diferentes elementos que sustenten la propiedad de los bienes cuya devolución se solicitare;
  - b) La actividad, diligencia y efectiva respuesta de los diferentes actores nacionales e internacionales involucrados en la documentación o confirmación de la propiedad de los bienes y/o los demás procedimientos investigativos requeridos; así como, la colaboración con las actividades indispensables ordenadas para estos efectos por las autoridades; y,
  - c) Las actividades investigativas concretas ordenadas por el Fiscal a cargo de la resolución, para instar efectivamente la actividad de los involucrados en el proceso y la producción probatoria, siguiendo las reglas determinadas en este reglamento (La cual deberá constar por escrito en el expediente formado).

No se devolverán evidencias, bienes u objetos secuestrados que tengan utilidad procesal y en los cuales aún deban practicarse pruebas periciales por los laboratorios de Medicina Forense u otro dictamen que deban emitir expertos de otras instituciones en las diversas materias técnicas, científicas o de cualquier índole, a criterio razonado que mediante resolución motivada haya sido dictada por el fiscal a cargo, con el visto bueno del Fiscal Jefe de Sección y/o de Fiscalía Local, ya sea que el caso se encuentre bajo investigación o enjuiciamiento.

Tampoco procederá la devolución de aquellas evidencias, en los casos de delitos que correspondan a crimen organizado, corrupción o que pertenezcan a delitos de realización o investigación compleja, multiplicidad de imputados y/o víctimas, si hubieran pericias que practicar o si fueren susceptibles de expropiación de dominio y/o la misma hubiese sido ya decretada.

## TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIA.

### CAPITULO PRIMERO SECCION UNICA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONES.

**Artículo 91.-ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALÍA.** La Dirección General de Fiscalía, estará bajo la responsabilidad y administración de un Director nombrado y de libre remoción por el Fiscal General de la República, de conformidad a lo dispuesto por la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

La DGF tendrá uno o más Subdirectores que estarán bajo la subordinación directa del Director a quien sustituirán según delegación en sus ausencias temporales, así como en las excusas o recusaciones.



Los Subdirectores deberán cumplir con los mismos requisitos y procedimientos exigidos para el nombramiento del Director y tendrán su sede en el mismo lugar de la dirección o en el área geográfica que designe la Fiscalía General.

La DGF actuará en todo momento bajo la estricta subordinación y dependencia de la Fiscalía General de la República, todas las demás direcciones, divisiones y dependencias adscritas a Fiscalía General, desarrollarán su actuación bajo la comprensión de que su servicio en última instancia persigue el fortalecimiento de las actuaciones a desarrollar por la DGF, como administradora, supervisora y coordinadora de las actuaciones de los agentes del Ministerio Público.

**Artículo 92.-JURISDICCIÓN.** La Dirección General de Fiscalía tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional, tendrá su sede en la capital de la República, pudiendo proponer al Fiscal General, según los requerimientos del servicio el establecimiento de nuevas estructuras de Despachos Fiscales, para su autorización y puesta en funcionamiento según la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 93.-ESTRUCTURA DE PERSONAL DE LA DGF.** La Dirección General de Fiscalía se organizará con la estructura siguiente:

- I. Director General de Fiscalía.
- II. Subdirectores de Fiscalía.
- III. Fiscales jefes de fiscalías especiales.
- IV. Fiscales coordinadores regionales.
- V. Fiscales jefes de unidades especializadas.
- VI. Coordinadores de módulos operativos.
- VII. Fiscales jefes de secciones.
- VIII. Fiscales jefes de fiscalías locales.
- IX. Fiscales agentes de tribunales.
- X. Auxiliares de fiscalía para recopilación y análisis de Información.
- XI. Personal técnico-profesional.
- XII. Personal administrativo.

Las Fiscalías Especiales y Unidades Especializadas, Fiscalías Regionales y Módulos Operativos, de acuerdo a las necesidades del servicio, a la disponibilidad presupuestaria y de personal, podrán contar con Subjefes o Subcoordinadores, nombrados funcionalmente por el Fiscal General de la República, o según delegación, por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 94.-ESTRUCTURA DE LA DGF A NIVEL NACIONAL.** La DGF deberá estructurarse a nivel nacional en despachos de Fiscalías Especiales, Unidades Especializadas, Fiscalías Regionales y Locales, las que estarán a cargo de un Fiscal Jefe nombrado funcionalmente como tal, por el Fiscal General de la República, se podrán integrar por un Fiscal Subjefe, Fiscales Jefes de Sección, Fiscales de Tribunales, Auxiliares de Fiscalía para Recopilación y Análisis de Información, personal administrativo técnico y de apoyo, para el buen desempeño de la misión, visión y políticas institucionales.

Las Fiscalías Especiales y Unidades Especializadas de la ciudad capital, podrán dividirse en secciones que estarán dirigidas cada una, por un Fiscal Jefe de Sección; además, conforme a la disponibilidad presupuestaria y según las exigencias del servicio, podrán tener sedes regionales, las que estarán a cargo de un Fiscal Jefe de Sección Regional, que contará con Fiscales de tribunales, Auxiliares de Fiscalía para Recopilación y Análisis de Información, personal administrativo técnico y de apoyo, para el buen desempeño de la misión, visión y políticas institucionales.

Todos los Fiscales Jefes de Fiscalías Especiales y Unidades Especializadas, Fiscales Jefes Regionales, Locales, de Sección o Unidades Especializadas, Coordinadores Regionales, Subjefes de Sección y Locales serán nombrados funcionalmente en sus cargos, por el Fiscal General de la República o delegación el Director General de Fiscalía. Por ende, estas designaciones no modificarán en nada su antigüedad o status laboral en la institución en forma permanente, siendo los emolumentos que se les concedan durante el desempeño de esta actividad una asignación correspondiente a la responsabilidad del cargo y no el funcionario, por tal motivo, provisionales y no parte de su salario.

El Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Regional o Local, por delegación expresa otorgada por el Fiscal General de la República o por el Director General de Fiscalía (cuando haya sido delegado), podrá mediante resolución motivada rotar a los Jefes de Sección, de igual manera, podrá rotar al personal Administrativo y Fiscales de Tribunales bajo su cargo, a efecto de dinamizar y potencializar su despacho Fiscal.

**Artículo 95.-DEFINICIONES DE LA ESTRUCTURA DE LA DGF.** Además de las definiciones contenidas en el título primero, capítulo tercero, sección primera de este reglamento, para los efectos de la organización de los despachos fiscales, se entenderá como parte de su estructura a las siguientes definiciones de cargos:

- I. FISCALES ASISTENTES DE LA DIRECCIÓN DE FISCALÍA:** Serán los fiscales encargados de preparar los proyectos de resolución que deba emitir el Director General de Fiscalía, atender las consultas verbales o escritas que se presenten ante su despacho y en caso de ser delegados, efectuar las coordinaciones operativas que sean indispensables para desarrollar las tareas encomendadas a la dirección y sus subdirecciones a nivel nacional.
- II. COORDINADORES REGIONALES:** Son los agentes fiscales a quienes la DGF delega con la obligación de coordinar las actividades en una zona geográfica determinada, de conformidad a la jurisdicción y competencia de los despachos fiscales bajo su responsabilidad.
- III. FISCAL COORDINADOR NACIONAL DE MÓDULO OPERATIVO:** Fiscal de Tribunales que estar asignado funcionalmente al MAIE, MRD o MEPP dependientes de la Dirección General de Fiscalía.
- IV. FISCAL JEFE DE FISCALÍA ESPECIAL O UNIDAD ESPECIALIZADA:** Es el fiscal que actúa como jefe en la dirección, supervisión y coordinación de actividades en una materia específica asignada como competencia a una Fiscalía Especial o Unidad Especializada; es el superior jerárquico del personal asignado a cada uno de estos despachos.
- V. FISCAL COORDINADOR DE FISCALÍA REGIONAL:** Es el Fiscal que actúa como Jefe en la dirección, supervisión y coordinación de actividades en una zona del territorio nacional específica asignada como área de competencia a la Fiscalía Regional, se le denominará Coordinador Regional.
- VI. FISCAL SUBCOORDINADOR REGIONAL:** Es el Fiscal de Tribunales que en ausencia del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada o Coordinación Regional, deba ocupar temporalmente la titularidad de Fiscalías Especiales, Unidad Especializada o Fiscalía Regional con las obligaciones, facultades y competencias establecidas en la ley. En las Fiscalías Regionales se le denominará Subcoordinador Regional; delegado por la Fiscalía General como el encargado de dar fe de todas las actuaciones que hubieren de notificarse en los diferentes procedimientos de naturaleza fiscal o administrativa de personal a lo interno del despacho fiscal.
- VII. FISCAL JEFE DE FISCALÍA LOCAL:** Fiscal de Tribunales, que será el superior jerárquico de los despachos locales, delegados del MEPP, los jefes de secciones de etapas procesales, sus Fiscales adscritos y el personal administrativo de la oficina.
- VIII. FISCALES DELEGADOS DEL MEPP:** Serán los agentes fiscales delegados por la Dirección General de Fiscalía, para coadyuvar a la labor que deban desarrollar las subdirecciones en las tareas de recopilación de datos a ser facilitados a la coordinación del MEPP a nivel nacional.

**IX. FISCAL JEFE DE SECCIÓN DE ETAPA PROCESAL:** Fiscal de Tribunales, que estará cargo de una Sección de Etapa Procesal en la sede central o regional de Fiscalía Regional de Delitos Comunes.

**X. FISCAL JEFE DE SECCIÓN ESPECIALIZADA:** Fiscal de Tribunales, que estará cargo de una Sección Especializada de una Fiscalía Especial o Unidad Especializada en la sede central.

**XI. AGENTE FISCAL DE TRIBUNALES, AGENTE FISCAL:** El profesional del derecho que actúa representando los intereses generales de la sociedad, en los tribunales de justicia y en nombre del Ministerio Público.

**XII. PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Es el personal adscrito como auxiliar a cada uno de los despachos fiscales; sea para el desempeño de labores fiscales, tales como tareas de asistencia de campo, técnica y/o científica, o el personal secretarial y de apoyo operativo, como ser motoristas y seguridad interna o externa de sus autoridades.

**Artículo 96.-CARRERA FISCAL.** Sin perjuicio de los criterios determinados como reglas aplicables por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación del Desempeño de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, será responsabilidad de la DGF, proponer para su aprobación al Fiscal General, tanto las asignaciones, rotaciones, como los traslados o las remociones de los cargos de fiscal jefe de cualquier despacho fiscal; considerando al efecto, elementos objetivos tales como la antigüedad, experiencia en diferentes despachos fiscales, calificaciones académicas, record de servicio, habilidades o destrezas para el manejo de personal y demás evaluaciones técnicas jurídicas y/o de selección de personal en cargos de liderazgo, que sean oportunas para determinar su competencia al frente de un despacho fiscal.

Una vez designados funcionalmente en el cargo de jefatura de cualquier despacho fiscal, los funcionarios estarán sujetos a la libre remoción de la Fiscalía General de la República, en caso de no cumplir con los ámbitos de evaluación determinados en la reglamentación interna y/o incumplir los objetivos de la planificación estratégica, coordinación intra e interinstitucional, las metas de gestión solicitadas a estos despachos, descuidar el adecuado manejo del personal a su cargo u otros criterios de dirección, que pudiese estimar como indispensables para una adecuada gestión la Fiscalía General.

El Fiscal General de la República, designará una comisión integrada por el DGF en su condición de coordinador, la Jefatura de la División de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa, que podrá auxiliarse de la opinión técnica de asesores designados por el Fiscal General e igualmente, por la OPEGEC; para revisar la clasificación de puestos y salarios del cuerpo fiscal que haya cumplido más de cinco (5) años de servicio, procurando generar una asignación de grado y condición salarial equitativa y acorde con la antigüedad en el servicio, calificaciones académicas, experiencia en su gestión fiscal, record disciplinario y demás consideraciones indispensables para garantizar el desarrollo adecuado de la carrera fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de los criterios determinados como reglas de evaluación aplicables por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación del Desempeño de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

## CAPÍTULO SEGUNDO SECCION UNICA DE LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIA

**Artículo 97.-DEL DIRECTOR GENERAL DE FISCALÍA.** El Director General de Fiscalía, tendrá bajo su mando inmediato a todos los Agentes Fiscales de Tribunales siendo responsable legalmente de administrar, supervisar y coordinar las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público y los demás empleados y servidores bajo su cargo; debiendo al efecto, emitir las directrices correspondientes al servicio, que garanticen la efectividad en las investigaciones, la disciplina del personal y la eficiente administración de los recursos asignados a la dirección, como garantías de éxito en el desempeño de la labor desarrollada y las coordinaciones requeridas con otros entes para tal fin.

**Artículo 98.-REQUISITOS PARA SER DIRECTOR GENERAL DE FISCALÍA.** Para ser Director de la DGF se requiere:

- I. Ser hondureño.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus Derechos Civiles.
- III. Mayor de 40 años.
- IV. Abogado colegiado y solvente ante el CAH.
- V. De reconocida capacidad profesional, solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. Con orientación o experiencia en el desempeño privado o público de la materia penal.

Estos cargos serán de libre nombramiento y remoción del Fiscal General, quien los designará conforme a lo determinado por el Estatuto General de la Carrera el Ministerio Público y su Reglamento General.

**Artículo 99.-FUNCIONES DEL DIRECTOR.** Son funciones del Director, entre otras las siguientes:

- I. Administrar, supervisar y coordinar las actuaciones de los fiscales del Ministerio Público y los demás empleados y servidores bajo su cargo; ejerciendo al efecto, las demás funciones que le impongan la Constitución de la República, los Tratados o Convenios, las leyes y los reglamentos especiales acordados, en el área de su competencia;
- II. Informar sin dilación al Fiscal General de la República sobre cualquier situación que amerite de su conocimiento, urgencia o que se estime pertinente;
- III. Sustituir o representar por delegación a las supremas autoridades institucionales de conformidad a lo establecido en la ley.
- IV. Instruir las órdenes correspondientes al Subdirector General de fiscalía, según las atribuciones que determina el presente reglamento y la Ley;
- V. Ejercer supervisión regular del desempeño de los fiscales en los diversos despachos fiscales a efecto de indagar la ejecución de la dirección técnica y jurídica de investigación, el cumplimiento de los plazos, órdenes y calidad del desempeño y tomar las medidas necesarias y convenientes de acuerdo con las situaciones que observe.
- VI. Participar en las diferentes comisiones de los procesos de contratación, para las que sea designado por el Fiscal General, personalmente o a través de sus delegados; debiendo asegurarse de que los objetivos de contratación se ajusten a los intereses que sean más convenientes a la DGF, para garantizar la supervisión, dirección y administración de los procesos investigativos y/o de la gestión fiscal.
- VII. Girar las instrucciones técnico jurídicas que correspondan al director de la ATIC, cuando sobre el mismo asunto investigativo coincidan las actuaciones de la ATIC con cualquier otro órgano de investigación, para que colaboren con dichos órganos de investigación en operaciones conjuntas.
- VIII. Establecer mecanismos necesarios a efecto de que los fiscales cumplan con las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, la ley sustantiva y adjetiva penal, la Ley del Ministerio Público, su estatuto y reglamento general y los demás reglamentos especiales o normativa aplicable para garantizar la efectiva gestión fiscal;
- IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución, así como, las contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público;
- X. Proponer al Fiscal General el inicio de los procedimientos para la contratación de nuevos agentes fiscales; e igualmente, la designación o remoción de los fiscales jefes de los diferentes despachos fiscales.
- XI. De ser requerido por la autoridad competente preparar personalmente u ordenar a la autoridad responsable que se

preparen los informes que deberán contener la documentación específica solicitada, en tanto en cuanto, no colisione la misma con lo que mandan los artículos 7 de la Ley del Ministerio Público y 275 del Código Procesal Penal;

- XII. Por delegación expresa del Fiscal General de la República, podrá realizar las rotaciones del personal a su cargo; igualmente, podrá otorgar los reconocimientos o premios que correspondiesen a los agentes fiscales de tribunales o personal administrativo, por su calificación profesional, antigüedad, eficiente gestión, resultados, liderazgo, atención a usuarios internos y externos, o demás criterios que determinen los manuales desarrollados para la buena administración del personal.
- XIII. Implementar el uso de las buenas prácticas y novedosas estrategias, que pudieren desarrollarse en materia de investigación criminal y juzgamiento, en tanto en cuanto éstas se ajusten a los principios esenciales, valores y política criminal determinadas en este reglamento y la planificación estratégica de la Fiscalía General;
- XIV. Intervenir directamente en las investigaciones, procesos penales y ejecución de órdenes cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran;
- XV. Celebrar reuniones dos veces al mes con el Coordinador Nacional de Fiscales, Fiscales Jefes de Despachos Fiscales, para coordinar la Gestión Fiscal relacionada con el servicio y la solución de conflictos a nivel nacional;
- XVI. Reunirse con los diferentes directores o encargados de las dependencia investigativas, tanto institucionales como externas, a fin de resolver los asuntos relacionados con el servicio de investigación y la Dirección Técnico Jurídica;
- XVII. Según corresponda a su competencia, regulará por medio de manuales de procedimientos internos, protocolos, instructivos o circulares, la efectiva funcionabilidad de las atribuciones de la DGF, siempre y cuando no afecten la legalidad vigente, su objeto y fundamentos esenciales o vayan en contra de las políticas institucionales y reglamentos internos.
- XVIII. Para los efectos del numeral anterior coordinará el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP); y al efecto, deberá velar en todo tiempo por su adecuada integración con un mínimo de tres (03) de sus miembros.
- XIX. Supervisar, Inspeccionar y establecer los mecanismos de control de los horarios de labores cotidianas a ser observados por los Fiscales, así como sus descansos ordinarios, compensatorios o profilácticos, labor que desarrollará en conjunto con los Fiscales Jefes de Despacho de Fiscalía y la División de Recursos Humanos, tomando en consideración que siempre debe existir fiscales suficientes para casos de emergencia;
- XX. Ordenar la instrucción de los procedimientos disciplinarios e imponer las sanciones que procedan a quienes contravengan la ley, el estatuto del Ministerio Público y/o sus reglamentos y políticas institucionales;
- XXI. Proponer al Fiscal General de la República la creación de unidades especializadas para la atención de delitos cometidos por diferentes tipos de organizaciones, en áreas específicas del territorio nacional; igualmente, casos de alto impacto social y/o transgresión a los derechos fundamentales de los ciudadanos en tanto en cuanto, se limite restrinja, disminuya o tergiversarse el contenido de los derechos individuales o colectivos reconocidos por nuestra constitución, para el desarrollo de una o más actividades específicas. El objeto, funciones específicas y los aspectos relacionados con la dirección, coordinación y supervisión de las actividades concretas de gestión fiscal a ser desarrolladas por estas unidades, serán determinados en sus correspondientes acuerdos de creación por la Fiscalía General de la República.
- XXII. Presentar al Fiscal General proyectos, reestructuraciones y políticas que conduzcan al mejoramiento de la DGF;
- XXIII. Velar porque se ejecute el presupuesto correspondiente a la DGF;
- XXIV. Procurar una adecuada gestión en el concurso, selección y nombramiento de fiscales, consecuentemente ordenará por delegación expresa del Fiscal General de la República a la Dirección de administración y a la División de Recursos Humanos que cumplan las órdenes y gestiones necesarias para que la DGF y sus funcionarios cuenten con los recursos humanos y materiales adecuados para el cumplimiento de su labor;
- XXV. Previa autorización del Fiscal General de la República, podrá gestionar todo tipo de cooperación o ayuda por parte de organizaciones nacionales e igualmente con Ministerios Públicos extranjeros o agencias de investigación;
- XXVI. Supervisar y aprobar personalmente o por delegación, la labor desarrollada en los módulos que sean adscritos a la DGF por Fiscalía General.
- XXVII. Propiciar los espacios que permitan la gestión y desarrollo de actividades encaminadas a mejorar el clima laboral de los diferentes despachos fiscales, procurando generar mediante estos mecanismos la cohesión y el sentido de pertenencia indispensables para eficientar la coordinación operativa de actividades;
- XXVIII. Desarrollar acciones para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de los fiscales, organizando y controlando los procedimientos de elaboración de estudios de seguridad y de confiabilidad de protección, en colaboración con el encargado del Programa de Protección a Servidores y Funcionarios del Ministerio Público;
- XXIX. Diseñar en conjunto con la Jefatura de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación las estrategias de comunicación de la DGF.
- XXX. Coordinar los procesos de gestión de calidad en las actividades y labores de DGF.
- XXXI. Establecer las temáticas de capacitación e instrucción a los Fiscales en coordinación con la Escuela de Formación de Empleados y Servidores del Ministerio Público.
- XXXII. Las demás que le asigne el Fiscal General de la República, la Ley del Ministerio Público, su Estatuto y Reglamentos y el Ordenamiento Jurídico Vigente.

**Artículo 100.-DEL CARGO DE SUBDIRECTOR GENERAL DE FISCALÍA.** El subdirector General de Fiscalía, tendrá como objeto garantizar a lo interno de la Dirección General de Fiscalía, la figura de apoyo directivo indispensable para ejecutar los objetivos estratégicos definidos por el plan operativo institucional, en materia de lucha contra la criminalidad organizada, la corrupción y la delincuencia común; funcionando al efecto, como responsables de coadyuvar al cumplimiento de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica, acortando la línea de mando ejercida por la Dirección General de Fiscalía, mediante el ejercicio de las labores directas de supervisión de las diferentes tareas administrativas, de personal y operativas de campo a nivel nacional, que permitirán la transferencia y supervisión directa de las responsabilidades encomendadas a los diferentes despachos fiscales, en las diversas escalas de su gestión, para potencializar la comunicación entre fiscales y autoridades con mando directivo, incrementando el control de gestión, para facilitar la toma de decisiones y la eficiencia en el desarrollo de la planificación operativa estratégica, asegurando con ello, el éxito de la actividad fiscal.

**Artículo 101.-DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE DESEMPEÑEN COMO SUBDIRECTORES GENERALES DE FISCALÍA.** La Dirección

General de Fiscalía, contará con la asistencia de dos o más **SUB DIRECTORES GENERALES DE FISCALÍA**, quienes serán nombrados según las necesidades del servicio por el Fiscal General de la República, a fin de garantizar el desarrollo de una cultura de liderazgo y dirección técnica y jurídica de las investigaciones y de la instrucción del proceso penal, que garantice la orientación científica de estos procedimientos, a través de la supervisión y coordinación en el campo, de todas las actividades fiscales y administrativas a ser desarrolladas por los despachos de la fiscalía a nivel nacional. Siendo los ciudadanos designados en estas plazas, responsables de la ejecución de los procesos de planificación operativa estratégica de las actividades, a desarrollarse a lo interno de cada despacho; asegurando el cumplimiento exitoso de los objetivos generales determinados por la planificación estratégica de la Fiscalía General, mediante su gestión como mandos de subdirección, logística y operativa, en sus respectivas competencias y jurisdicciones, acortando la cadena de mando ejercida por la Dirección, asegurando una eficaz transferencia y supervisión de las responsabilidades encomendadas a los diferentes despachos fiscales, para asegurar la realización de la política criminal establecida por la Fiscalía General de la República.

**Artículo 102.-REQUISITOS PARASER SUBDIRECTOR GENERAL DE FISCALÍA.** Para ser nombrado en el cargo de Subdirector de la Dirección General de Fiscalía, se requiere:

- I. Ser hondureño.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus Derechos Civiles.
- III. Mayor de 30 años.
- IV. Abogado colegiado y solvente ante el CAH.
- V. De reconocida capacidad profesional, solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. En caso de ser servidor o funcionario del Ministerio Público, no haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- VII. Con experiencia profesional no menor de cinco (5) años, preferiblemente en materia penal o especialidades afines.

Estos cargos serán de libre nombramiento y remoción del Fiscal General, quien los designará conforme a lo determinado por el Estatuto General de la Carrera el Ministerio Público y su Reglamento General.

**Artículo 103.- FUNCIONES DE LOS SUBDIRECTORES GENERALES DE FISCALÍA.** El Director General de Fiscalía podrá delegar según sus criterios de dirección a los **SUBDIRECTORES GENERALES DE FISCALÍA**, en las jurisdicciones y competencias que les sean delegadas las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Director en sus tareas de administración, supervisión y coordinación de las actuaciones de los fiscales del Ministerio Público y los demás empleados y servidores bajo su cargo; ejerciendo al efecto, las demás funciones que le impongan la Constitución de la República, los Tratados o Convenios, las leyes y los reglamentos especiales acordados;
- II. Coadyuvar con el deber de administrar los asuntos administrativos y de personal, que conciernan al Director;
- III. Representar por delegación al Director, en las diferentes comisiones de los procesos de contratación, para las que sea designado éste por el Fiscal General; debiendo asegurarse de que los objetivos de contratación se ajusten a los intereses que sean más convenientes a la DGF, para garantizar la supervisión, dirección y administración de los procesos investigativos y/o de la gestión fiscal.
- IV. Instruir las órdenes correspondientes a los jefes de los despachos fiscales, según las atribuciones que determina el reglamento y la Ley;
- V. Velar porque los jefes de despacho fiscal y coordinadores regionales, den estricto cumplimiento a la planificación estratégica definida por Fiscalía General, en todos sus objetivos estratégicos y líneas de acción, mediante la implementación de la planificación operativa estratégica de actividades, conforme a los protocolos y manuales diseñados por el Módulo Estratégico de Persecución

Penal (MEPP) y la Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad (OPEGEC).

- VI. Velar por la eficiente gestión de los delegados del MEPP.
- VII. Recibir y procesar la información recibida de la Coordinación del MEPP, en las jurisdicciones y áreas de competencia que les sean delegadas por el Director; entregando a éste el resultado de esta actividad, a fin de que éste proceda de conformidad a lo determinado en el reglamento, convocando a las reuniones pertinentes a nivel nacional, para determinar los objetivos de planificación, gestión y metas a ser observados, a corto, mediano y largo plazo, por los despachos fiscales, colaborando igualmente con esta gestión, en las formas que más estime conveniente el Director.
- VIII. Coadyuvar con el Director, en la supervisión regular del desempeño de los agentes fiscales en los diversos despachos fiscales a efecto de indagar la ejecución de la dirección técnica y jurídica de investigación, el cumplimiento de los plazos, órdenes y calidad del desempeño y tomar las medidas necesarias y convenientes de acuerdo con las situaciones que observe.
- IX. Coadyuvar con el Director, en la emisión o ejecución de instrucciones técnico jurídicas que correspondan a los diferentes direcciones investigativas institucionales y/o entes de investigación del país, cuando sobre el mismo asunto investigativo coincidan las actuaciones de las autoridades de investigación del Ministerio Público, con las de cualquier otro órgano de investigación, para que colaboren con dichos órganos de investigación en operaciones conjuntas.
- X. Velar porque se cumpla y se haga cumplir en materia disciplinaria, las disposiciones reglamentarias internas de la institución, así como, las contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público;
- XI. Comunicar al Director las vacantes que se produzcan en los despachos fiscales y/o las necesidades de nombramiento de personal de las que tenga conocimiento, a fin de que éste proponga al Fiscal General, el inicio de los procedimientos para la contratación de nuevos agentes fiscales o autorice la rotación del personal de otros despachos atendiendo a la urgencia del caso; e igualmente, sobre la designación o causas de rotación de los fiscales jefes de los diferentes despachos fiscales.
- XII. Comunicar las rotaciones de las jefaturas o personal adscrito a los despachos, cuando sea delegado al efecto por el Director.
- XIII. Celebrar y atender a las reuniones para las cuales sea comisionado o delegado por el Director, a fin de atender asuntos de naturaleza administrativa y de personal, vinculados con la gestión fiscal;
- XIV. Coadyuvar con el Director en la implementación y comunicación a los despachos fiscales, sobre los manuales o protocolos desarrollados, contentivos de las buenas prácticas y estrategias, que pudieren desarrollarse en materia de investigación criminal y juzgamiento; en tanto en cuanto, éstas se ajusten a los principios esenciales, valores y política criminal determinadas en este reglamento y la planificación estratégica de la Fiscalía General;
- XV. Intervenir directamente en las investigaciones, procesos penales y ejecución de órdenes emanadas de la Dirección General de Fiscalía, cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran;
- XVI. Convocar y celebrar reuniones, una vez al mes con los fiscales jefes de despacho, para informarse e iniciar los procesos de solución a las problemáticas relacionadas con el servicio, proponiendo al Director, los mecanismos o procedimientos a adoptar para garantizar la solución de las problemáticas expuestas;
- XVII. Reunirse con los diferentes directores o encargados de las dependencia investigativas, tanto institucionales como externas,

en su jurisdicción, a fin de resolver los asuntos relacionados con el servicio de investigación y la dirección técnico jurídica de estos procesos por el cuerpo fiscal;

- XXVIII. Proponer a la Dirección la implementación de manuales de procedimientos internos, protocolos, instructivos o circulares, para asegurar el cumplimiento de las funciones delegadas por la Fiscalía General a la Dirección General de Fiscalía, siempre y cuando no afecten la legalidad vigente, su objeto y fundamentos esenciales, o vayan en contra de las políticas institucionales y la reglamentación interna vigente.
- XXIX. Coordinar y celebrar por designación del Director, las reuniones y demás actividades a desarrollarse por el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP); velando por total integración, o en su defecto, por la celebración de estas reuniones, con un mínimo de tres (03) de sus miembros.
- XX. Coadyuvar con el Director en la labor de supervisar y aprobar personalmente o por delegación, la labor desarrollada en los módulos que sean adscritos a la DGF por Fiscalía General. E igualmente, por la coordinación de las actividades con la OPEGEC, en sus respectivas competencias y jurisdicciones.
- XXI. Propiciar los espacios que permitan la gestión y desarrollo de actividades encaminadas a mejorar el clima laboral de los diferentes despachos fiscales, procurando generar mediante estos mecanismos la cohesión y el sentido de pertenencia indispensables para eficientar la coordinación operativa de actividades;
- XXII. Coordinar las actividades de planificación administrativa, para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de los testigos en los procesos penales, organizando y controlando los procedimientos de elaboración de estudios de seguridad y de confiabilidad de protección, en colaboración con la Dirección del Programa de Protección a Testigos;
- XXIII. Coordinar las actividades de planificación administrativa para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de los fiscales, organizando y controlando los procedimientos de elaboración de estudios de seguridad y de confiabilidad de protección, en colaboración con el encargado del Programa de Protección a Servidores y Funcionarios del Ministerio Público;
- XXIV. Velar porque los fiscales jefes de despacho, supervisen, inspeccionen y/o establezcan los mecanismos de control de los horarios de labores cotidianas a ser observados por los agentes fiscales; e igualmente, el otorgamiento de los descansos ordinarios, compensatorios y/o profilácticos. Debiendo desarrollar en conjunto de esta actividad, con la División de Recursos Humanos;
- XXV. Ordenar la instrucción de los procedimientos disciplinarios contra quienes contravengan la ley o el régimen disciplinario establecido por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y/o sus reglamentos y políticas institucionales;
- XXVI. Presentar al Director proyectos de reestructuraciones y políticas que conduzcan al mejoramiento de la Dirección General de Fiscalía, en materia de gestión fiscal, gestión administrativa del despacho o de su personal;
- XXVII. Coadyuvar con el Director, velando porque se ejecute el presupuesto correspondiente a la DGF;
- XXVIII. Coadyuvar con el Director en procura de una adecuada gestión en el concurso, selección y nombramiento de fiscales;
- XXIX. Coadyuvar con el Director, en la gestión de todo tipo de cooperación o ayuda por parte de organizaciones nacionales, internacionales e igualmente con Ministerios Públicos extranjeros o agencias de investigación; una vez autorizada al efecto la Dirección por el Fiscal General;

- XXX. Coadyuvar con el Director en el diseño, en conjunto con la Jefatura de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación las estrategias de comunicación de la DGF.
- XXXI. Coadyuvar con el Director en las labores concernientes a la implementación de los procesos de gestión de calidad en los despachos Fiscales.
- XXXII. Establecer las coordinaciones que sean requeridas por la Dirección, para asegurar, mediante el concurso de la Escuela de Formación de Empleados y Servidores del Ministerio Público y sus capacitadores, en el desarrollo de las temáticas de capacitación e instrucción a los Fiscales.
- XXXIII. Las demás que le asigne el Director General de Fiscalía, la Ley del Ministerio Público, su Estatuto y Reglamentos General, e igualmente el ordenamiento jurídico vigente.

Las decisiones y resoluciones adoptadas por los subdirectores, se entenderán adoptadas por la Dirección y únicamente procederá su impugnación ante la Fiscalía General de la República.

**Artículo 104.-SUBORDINACIÓN DE LOS SUBDIRECTORES GENERALES.** Los subdirectores, estarán subordinados al Director, a quien podrán sustituir en sus ausencias temporales, conforme a la designación que al efecto hará el Fiscal General de la República, así como en las excusas o recusaciones; tendrán las funciones específicas indicadas en el presente acuerdo y las demás que se determinen de conformidad al reglamento de la DGF.

Para el cumplimiento efectivo de sus funciones, cada despacho de subdirección, contará con el personal administrativo necesario para su adecuado funcionamiento; el cual estará adscrito a la Dirección General de Fiscalía.

**Artículo 105.-FISCALES ASISTENTES DE LA DGF.** La Dirección General de Fiscalía contará con **Fiscales Asistentes**, quienes serán asignados y removidos del despacho del Director General de Fiscalía conforme a su discrecionalidad, a fin de brindar apoyo técnico, jurídico u operativo en el desarrollo de las atribuciones que por Ley tiene encomendada la DGF o las funciones establecidas como responsabilidad del Director. Igualmente, estarán a cargo de efectuar estudios y análisis de la documentación concerniente al área de su competencia, colaborando además en diligencias de asuntos administrativos que incumban a la DGF.

**Artículo 106.-FUNCIONES DE LOS FISCALES ASISTENTES DE LA DGF.** Que asistan las labores del Despacho de la Dirección General de Fiscalía tendrán las siguientes funciones:

- I. Cumplir las instrucciones verbales o escritas impartidas directamente por el Director o comunicadas excepcionalmente por medio subdirector de Fiscales.
- II. Atender a los usuarios que visiten la DGF y proporcionarles información autorizada, que sea de su interés.
- III. Actuar por delegación el Director, en los asuntos que éste estime pertinentes.
- IV. Comunicar y darle seguimiento a las instrucciones generales y específicas giradas por el Director y/o del Subdirector, por delegación del primero, en lo concerniente a la gestión fiscal y/o administrativa.
- V. Coordinar y supervisar las actividades de investigación con otras dependencias del Ministerio Público, según la naturaleza y complejidad de la causa investigativa o judicial, en los casos que se instruya por el Director y en el caso del Subdirector cuando por ley o por delegación asumiera las Funciones del Director.
- VI. Realizar por asignación expresa del Director, visitas en las diferentes fiscalías regionales y locales, a fin de supervisar el desarrollo de las áreas competentes a los despachos, debiéndose elaborar los informes y diagnósticos que correspondan; tanto en actividades operativas, como en las que conciernan a la de los módulos operativos adscritos a la DGF.

- VII. Comunicar al Director y/o Subdirector que corresponda, las solicitudes recibidas de los usuarios y en su caso la correspondencia interna y externa que les sea dirigida directamente por éstos, presentando sus recomendaciones para asegurar la mejor atención y/o respuesta a lo peticionado por escrito.
- VIII. Gestionar por delegación expresa del Director, ante las diferentes instituciones del Estado, la colaboración requerida, en aquellos casos que se necesite para las diversas actividades inherentes a la Dirección o a los despachos fiscales.
- IX. Asistir a las reuniones de trabajo y otros eventos relacionados con la función, siempre bajo instrucciones y la supervisión del Director, o por delegación de éste, bajo la del Subdirector de Fiscalía que corresponda.
- X. Prestar asistencia técnico-jurídica en el estudio de casos que se reciban en la Dirección General de Fiscalía como consulta de los Fiscales o personas naturales que han presentado solicitudes ante los diferentes despachos fiscales a nivel nacional y proponer al superior jerárquico que peticione, una solución jurídica viable conforme a las políticas específicas del área y a los lineamientos institucionales del Ministerio Público, previa aprobación de estas respuestas por el Director.
- XI. Elaborar dentro de los plazos requeridos, los proyectos de informe que fueren solicitados por otras instituciones sean públicas o privadas, conforme a la designación y directrices del Director, o en su caso una vez delegados, por el Subdirector de Fiscalía que corresponda.
- XII. Asistir a reuniones, para establecer lineamientos de trabajo, de acuerdo a la designación y directrices emanadas del Director y/o Subdirector, en las diferentes áreas de la Dirección.
- XIII. Cualquier otra que le sea instruida en el ámbito de su competencia.

**Artículo 107.-REQUISITOS PARA SER FISCAL ASISTENTE DE LA DGF.** El fiscal que realice funciones como asistente en la DGF deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Agente fiscal de tribunales, como mínimo cinco (5) años de antigüedad como fiscal;
- II. Mayor de 26 años;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;
- IV. Aprobar conforme manda la ley, el proceso de certificación relativa a las pruebas de confianza a que sean sometidos los funcionarios del Ministerio Público.

**Artículo 108.-ASIGNACIÓN DE LOS FISCALES ASISTENTES DE LA DGF.** Los fiscales asistentes de la DGF, podrán ser asignados a cualquiera de las tareas que considere pertinentes desarrollar el Director e igualmente en los módulos adscritos a la dirección.

Su asignación a lo interno de la DGF, deberá corresponder al resultado de su evaluación sobresaliente o excepcional en el desempeño de sus funciones o previo a su asignación como asistente; de no ser satisfactorios y no proceder a su despido por descalificación para el servicio, pasarán a desempeñarse como agente fiscales de tribunales, en el lugar que designe el Fiscal General de la República o el Director General de Fiscalía, en caso de ser delegado al efecto.

**Artículo 109.-PLANIFICACIÓN OPERATIVA ESTRATEGICA DE LA GESTION FISCAL.** La planificación estratégica definida por fiscalía general deberá ser desarrollada en todos sus objetivos estratégicos y líneas de acción, de una forma operativa que garantice su medición y ejecución por la DGF; al efecto, la dirección deberá garantizar mediante la labor coordinada a ser desarrollada por las secciones del Módulo Estratégico de Persecución Penal (MEPP), que estos verifiquen el cumplimiento de la planificación operativa de la gestión fiscal a desarrollarse en los diferentes despachos a nivel nacional.

En este sentido, se establece como un deber de cada superior jerárquico de los despachos fiscales, sean estas fiscalías especializadas, unidades especializadas, coordinaciones regionales u oficinas locales; el instruir a los jefes de cada sección de sus respectivos despachos, para observar en el orden descrito a continuación, el siguiente procedimiento:

- I. La celebración de reuniones semanales en las cuales se deberá realizar la calendarización y planificación operativa de los diferentes casos conocidos por los equipos de trabajo formados

en cada sección, estableciendo metas conforme a los plazos determinados en el presente reglamento; estas reuniones se desarrollarán inicialmente o cuando sea requerido con la asistencia de los delegados del MEPP, quienes en conjunto con las autoridades de la OPEGEC, facilitarán a los despachos fiscales, brindándoles capacitación y formación periódica en cuanto a la utilización de los formatos y protocolos indispensables para el desarrollo de su labor de planificación operativa.

- II. En las reuniones deberán participar los fiscales, agentes, detectives y demás personal auxiliar, técnico y especializado que conformen los equipos de trabajo; firmando como responsable el jefe de cada sección.
- III. El fiscal jefe del despacho o su subjefe, deberán sostener una reunión la tercera semana de cada mes con los jefes de sección, asegurándose de que éstos reporten conforme a los formatos y protocolos desarrollados, sobre las incidencias y resultados de cada jefatura de sección.
- IV. Antes de finalizar la cuarta semana del mes, deberán preparar el reporte mensual sobre el desarrollo de la planificación operativa y metas del despacho, y lo presentarán ante el delegado del MEPP en cada coordinación regional o directamente ante la Coordinación del Módulo en la ciudad de Tegucigalpa.

Una vez recibidos los informes por los delegados regionales, éstos los remitirán a la Coordinación del Módulo en la ciudad de Tegucigalpa, debiendo ésta, efectuar el análisis pertinente a todos los reportes a nivel nacional y presentar un reporte que deberá condensar, en forma común los problemas, debilidades y fortalezas reportadas en el desarrollo de la gestión fiscal; así como, los resultados estadísticos de la gestión operativa y los objetivos generales, hacia los cuales se propone enfocar la planificación operativa estratégica de la gestión fiscal, estableciendo las metas a corto plazo, para su desarrollo durante el siguiente mes, a mediano plazo, para su desarrollo durante los siguientes tres (3) meses y a largo plazo, para su desarrollo durante los siguientes seis (6) meses.

El despacho del Director General de Fiscalía, deberá procesar la información recibida de la Coordinación del Módulo, convocando cada dos (02) meses a una reunión a los diferentes coordinadores regionales y fiscales jefes de despacho fiscal a nivel nacional, para determinar los objetivos de planificación, gestión y metas a ser observados, a corto, mediano y largo plazo, por los despachos fiscales. Debiendo reportar esta gestión al despacho del Fiscal General de la República, para que éste a su vez agende las reuniones periódicas que deberá sostener con los fiscales jefes a nivel nacional, las que se celebrarán, idóneamente, trimestral o bianualmente. Lo anterior, será sin perjuicio de que estas autoridades puedan convocar discrecionalmente, a reuniones de emergencia a los fiscales jefes de despacho a nivel nacional.

## CAPITULO TERCERO

### SECCION UNICA

#### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DESPACHOS FISCALES.

##### SECCION PRIMERA

#### DESIGNACIÓN DE LAS FISCALIAS ESPECIALES Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.

**Artículo 110.-** Para el cumplimiento de la misión y visión del Ministerio Público, en función a los bienes jurídicos protegidos establecidos en la normativa penal vigente y sin perjuicio de las diferentes unidades fiscales que se pudieren crear en el futuro atendiendo a las necesidades del servicios, la Dirección General de Fiscalía, organizará dentro de la estructura aprobada por el Fiscal General de la República, las Fiscalías Especiales y Unidades Especializadas siguientes,

#### DERECHOS HUMANOS Y POBLACIÓN VULNERABLE:

- I. FISCALÍA ESPECIAL DE DELITOS CONTRA LA VIDA.
- II. FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ.
- III. FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCIÓN A LA MUJER.

- IV. FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCIÓN DE LAS ETNIAS Y PATRIMONIO CULTURAL.
- V. FISCALÍA ESPECIAL DE DERECHOS HUMANOS.
- VI. UNIDAD ESPECIAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y ENJUICIAMIENTO DE MUERTES VIOLENTAS EN LA ZONA DEL BAJO AGUAN.

SALUD DE LA POBLACIÓN, LA ECONOMÍA, ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD INTERIOR DEL ESTADO:

- I. FISCALÍA ESPECIAL CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO.
- II. UNIDAD FISCAL ADSCRITA A LA POLICÍA MILITAR DE ORDEN PÚBLICO.
- III. UNIDAD NACIONAL DE APOYO FISCAL.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA FUNCIÓN JUDICIAL, POLICIAL Y LA FUNCIÓN TRIBUTARIA Y FISCAL:

- I. FISCALÍA ESPECIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PÚBLICA.
- II. FISCALÍA ESPECIAL PARA EL ENJUICIAMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SECTOR JUSTICIA.
- III. FISCALIA ESPECIAL CONTRA DELITOS TRIBUTARIOS Y CONEXOS.

DERECHOS DE AUTOR, CONSUMIDOR Y MEDIO AMBIENTE:

- I. FISCALIA ESPECIAL DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.
- II. FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y ADULTO MAYOR (TERCERA EDAD).
- III. FISCALÍA ESPECIAL DEL MEDIO AMBIENTE.

COMPETENCIA EN MATERIA DE LA TUTELA JUDICIAL EFECTIVA.

- I. FISCALÍA ESPECIAL PARA LA DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN.
- II. FISCALÍA ESPECIAL DE IMPUGNACIONES.
- III. FISCALÍA ESPECIAL EN MATERIA CIVIL.

No obstante la descripción arriba indicada, desarrollada en función a los bienes jurídicos protegidos establecidos en la normativa penal vigente, la descripción de las unidades especiales de fiscalía, se describirá por separado en un capítulo específico del presente reglamento.

TITULO TERCERO  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DESPACHOS FISCALES.

CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES COMUNES A LOS DESPACHOS, MISION Y VISION, ÓRDENES, DIRECCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, OBJETIVOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

SECCIÓN ÚNICA

**Artículo 111.-CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION.** Para el cumplimiento de la Misión y Visión del Ministerio Público, la Dirección General de Fiscalía organizará de acuerdo a la estructura aprobada por el Fiscal General de la República, dentro de la disponibilidad presupuestaria y en función de la demanda, a nivel nacional las oficinas de fiscalía regional que sean necesarias; las que estarán distribuidas en las diferentes regiones judiciales del país y deberán orientar su actividad conforme a la Ley, la planificación estratégica definida por Fiscalía General y las

instrucciones pertinentes al servicio comunicadas por la DGF, directamente o a través de sus diferentes módulos operativos.

**Artículo 112.-LA EJECUCIÓN DE ÓRDENES Y DIRECTIVAS.** Las despachos fiscales a cargo del fiscal jefe, tendrán la misión de ejecutar las órdenes y directivas que gire el Fiscal General de la República y el Director General de Fiscalía; su estructura y organización se ajustará en todo momento a la definida por los demás actores del sistema de justicia penal del país, integrándose al proceso de administración de justicia en todas sus facetas, a fin de cumplir con su deber Constitucional, en representación, defensa y protección de los Intereses generales de la sociedad según su competencia y ámbito territorial designado.

En tal sentido, las órdenes y directivas que emanen de la Fiscalía General de la República, deberán ser ejecutadas atendiendo principalmente a los principios de unidad de actuaciones y dependencias jerárquica, e igualmente a los principios y valores que rigen la actividad de todos los servidores y funcionarios de la institución, definidos en el presente reglamento,

**Artículo 113.-DIRECCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.** Los despachos fiscales estarán integradas por agentes fiscales, que ejercerán sus funciones y atribuciones procurando en todo tiempo desempeñarse de manera oficiosa, objetiva, leal y eficiente en la gestión fiscal que les sea asignada, certificando y garantizando los aspectos fácticos y probatorios; asegurando con ello, una dirección técnica jurídica de la investigación, en cuanto a la determinación de roles a cumplir por los diferentes actores en el proceso investigativo y el establecimiento de las metas requeridas para el efectivo enjuiciamiento de los delitos de su competencia y la instrucción de la acción penal, hasta concluir con la sentencia firme.

**Artículo 114.-OBJETIVOS PRIMORDIALES.** Las diferentes fiscalías regionales o locales en cuanto a la persecución de delitos comunes, tendrán como objetivo primordial el investigar y ejercer la acción penal pública, contra las personas que cometan una acción u omisión subsumible en alguno de los tipos penales descritos en el código penal vigente y las demás leyes especiales, que sean competencia de la Fiscalía Especial de Delitos Comunes.

**Artículo 115.-CONOCIMIENTO A PREVENCIÓN Y ESPECIALIDAD.** Sin perjuicio de las acciones que puedan iniciar a prevención, se excluyen como competencia de las fiscalías que conocieren de delitos comunes, los delitos cuyo conocimiento corresponda a otras fiscalías especiales o unidades especializadas.

Cuando en un mismo caso, exista pluralidad de delitos, víctimas y/o imputados, figurando entre ellos un delito cuya competencia fuere la de una fiscalía especial o unidad especializada, esta acción será puesta en conocimiento de la fiscalía especial competente, arrastrando por su especialidad a los otros delitos de naturaleza común; lo anterior será sin perjuicio, que las fiscalías delitos comunes, conozcan a prevención de los mismos, a través de sus unidades de turno.

**Artículo 116.-ACCION PENAL PRIVADA.** La Fiscalía Especial de Delitos Comunes, al igual que las fiscalías regionales, cuando conocieren de delitos comunes, colaborará en la investigación de los delitos de acción penal privada, previa solicitud por escrito de los interesados, tal como lo establece el artículo 407 del Código Procesal Penal.

**Artículo 117.-OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LOS DESPACHOS FISCALES.** El personal de la Fiscalía Especial de Delitos Comunes, al igual que las fiscalías regionales, tendrán las funciones ya definidas en el presente reglamento y aquellas que por disposición de la Constitución de la República, el Código Procesal Penal, la Ley del Ministerio Público, su Estatuto de la Carrera, su Reglamento General, demás reglamentos especiales y las políticas institucionales les delimiten como obligaciones y prohibiciones de servicio a sus servidores y funcionarios; así también, desempeñarán aquellos deberes que por conducto de órdenes, directrices y circulares les giren el Fiscal General de la República o el Director General de Fiscalía.

## CAPITULO SEGUNDO

## SECCIÓN PRIMERA

ACTIVIDAD DE LOS FISCALES JEFES DE FISCALÍA ESPECIAL,  
UNIDAD ESPECIALIZADA Y FISCALÍA REGIONAL

**Artículo 118.-DE LOS DESPACHOS DE FISCALÍA ESPECIAL, UNIDADES ESPECIALIZADAS Y FISCALÍAS REGIONALES.** Los Despachos fiscales de fiscalía especial, unidades especializadas y fiscalías regionales, funcionalmente estarán a cargo de un fiscal jefe que deberá ejercer la conducción y coordinación de estas oficinas adscritas, conforme a la jurisdicción y competencias determinadas por este reglamento de la DGF, durante el tiempo que designe el Fiscal General de la República.

**Artículo 119.-DE LA DESIGNACIÓN FUNCIONAL DEL FISCAL JEFE DE FISCALÍA ESPECIAL O UNIDAD ESPECIALIZADA Y SUS DEBERES ESENCIALES.** Los fiscales jefes serán designados funcionalmente en el cargo de superior jerárquico del despacho fiscal, pudiendo ser rotado a solicitud del DGF, aprobada por el Fiscal General; durante su gestión serán responsables por garantizar la adecuada coordinación de actividades en el despacho fiscal, la integración de los diferentes equipos de trabajo, el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica y las líneas de acción que sean de su competencia, asegurar la coordinación intra e interinstitucional requerida para el éxito de las investigaciones, el cumplimiento a las metas específicas de gestión encomendadas a su despacho, la disciplina del personal bajo su mando e igualmente, por la administración de los recursos asignados; debiendo asimismo, cumplir con las demás metas, acciones y tareas específicas dentro del ámbito de su competencia, que le fueran asignadas por la DGF o directamente por la Fiscal General de la República.

**Artículo 120.-REQUISITOS PARA SER FISCAL JEFE O SUBJEFE DE FISCALÍA ESPECIAL, UNIDAD ESPECIALIZADA O FISCALÍA REGIONAL.** Para ser fiscal jefe de fiscalía especial, unidad especializada o coordinador regional de fiscalía, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser fiscal titular con experiencia superior a 5 años.
- II. Mayor de treinta (30) años;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.

El subcoordinador de fiscalía regional y subjefe de fiscalía especial o unidad especializada deberá reunir los mismos requisitos que el Coordinador Regional o el Fiscal Jefe (respectivamente).

**Artículo 121.-DE LOS JEFES DE LAS SECCIONES DE FISCALÍA ESPECIAL O UNIDADES ESPECIALIZADAS.** Para potencializar la gestión fiscal las fiscalías especiales y unidades especializadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la demanda de servicios, se deberán crear secciones especializadas para atender los diferentes ámbitos de actividad a desarrollar por cada fiscalía especial o unidad especializada.

Cada sección creada para atender un ámbito de actividad fiscal, deberá contar idealmente, con un fiscal jefe de sección que será el funcionario responsable de ejercer funcionalmente la conducción y coordinación del desempeño de los fiscales adscritos a su sección, cumpliendo, bajo la directa supervisión del fiscal jefe de la fiscalía especial o unidad especializada, con las metas, acciones y tareas específicas del ámbito de que sea competencia de la actividad específica encomendada, a fin de desarrollar las políticas de persecución criminal aprobadas por el Fiscal General de la República y/o por la Dirección General de Fiscalía. Asimismo, el fiscal jefe de sección actuará como superior jerárquico y responsable

de instar el régimen disciplinario para los agentes fiscales y personal administrativo subordinado a su sección, conforme a lo establecido en la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General.

También será responsable de dirigir y supervisar la integración de equipos de trabajo conformados por fiscales, investigadores y demás intervinientes conforme a lo establecido en la norma sustantiva y adjetiva aplicable.

**Artículo 122.-REQUISITOS PARA SER FISCAL JEFE DE SECCIÓN DE UNA FISCALÍA ESPECIAL O UNIDAD ESPECIALIZADA.** Para ser Fiscal Jefe de Sección en una fiscalía especial o unidad especializada, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser agente fiscal auxiliar de tribunales, con un mínimo 3 años de antigüedad como fiscal;
- II. Mayor de 25 años;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como agente fiscal.
- V. Aprobar conforme manda la ley, el proceso de certificación relativa a las pruebas de confianza a que sean sometidos los funcionarios del Ministerio Público.

Los subjefes deberán reunir los mismos requisitos del fiscal jefe.

**Artículo 123.-DE LA ROTACIÓN DEL FISCAL JEFE DE FISCALÍA ESPECIAL, UNIDAD ESPECIALIZADA O COORDINADOR REGIONAL.** Las rotaciones deberán considerarse como necesarias y ser propuestas por el Director General de Fiscalía, al Fiscal General, considerando elementos objetivos tales como la antigüedad en la jefatura desempeñada, el record de servicio, las habilidades o destrezas demostradas para el manejo de personal, el liderazgo demostrado en la gestión, el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica, coordinación intra e interinstitucional, el cumplimiento a las metas de gestión solicitadas al despacho a cargo del jefe, el cuidado observado en cuanto al manejo de la disciplina del personal a su cargo o cualquier otros criterios pertinentes a garantizar una adecuada dirección por la DGF y la Fiscalía General.

El fiscal jefe de fiscalía especial, Unidad Especializada o de Fiscalía Regional, al momento de ser rotado, podrá ser designado funcionalmente como fiscal instructor, capacitador o facilitador adscrito a la Escuela de Formación de Servidores y Funcionarios del Ministerio Público "Orlando Arturo Chávez", coordinador nacional, regional o local, integrante de Módulos operativos adscritos a la Dirección General de Fiscalía, a la OPEGEC adscrita a la Fiscalía General de la República, donde desempeñarán las labores de asesores en las áreas que hubieren desarrollado como competencia durante su gestión fiscal.

La rotación de los subjefes se dará en los mismos casos que los indicados para el fiscal jefe.

**Artículo 124.-DEL TRASLADO DEL FISCAL JEFE DE FISCALÍA ESPECIAL, UNIDAD ESPECIALIZADA O COORDINADOR REGIONAL.** Los traslados se darán exclusivamente conforme a lo determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y lo previsto por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público. En todo caso, las asignaciones que correspondan como traslado, deberán corresponder al resultado de la evaluación que haya obtenido el funcionario que se hubiere desempeñado como jefe.

El traslado de los subjefes se dará en los mismos casos que los indicados para el fiscal jefe.

**Artículo 125.-DE LOS AGENTES FISCALES ASIGNADOS A LOS DESPACHOS DE FISCALÍA ESPECIAL O UNIDADES ESPECIALIZADAS.** Los agentes fiscales asignados a las diferentes secciones de los despachos de fiscalía especial o unidades especializadas, cumplirán con las funciones que les corresponden en razón de la materia



que fuere competencia de su despacho, conforme a lo establecido en la norma sustantiva y adjetiva aplicable.

De igual manera, deberán desempeñar conforme corresponda y de acuerdo a las necesidades del servicio, las mismas funciones definidas y precisadas a para los fiscales en las diferentes etapas procesales, como ser entre otras, actividades de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria, intermedia, debate de juicio oral y público y/o de la etapa de ejecución. Debiendo asimismo, dictaminar cuando fueren requeridos en materia de justicia constitucional, familia o de menores por los órganos jurisdiccionales correspondientes.

**Artículo 126.-REQUISITOS PARASER AGENTE FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO.** Para ser agente fiscal del Ministerio Público, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Licenciado en derecho, debidamente colegiado;
- III. No haber sido condenado por delitos o faltas;
- IV. Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos;
- V. Aprobar conforme manda la ley y nuestra reglamentación interna, los procesos de selección de personal para el puesto de fiscal auxiliar del Ministerio Público.

**Artículo 127.-COMPETENCIA DE LOS AGENTES FISCALES.** Las fiscalías regionales, estarán integradas por agentes fiscales que ejercerán las funciones y atribuciones de conformidad a la competencia y jurisdicción que es señalada en este reglamento, debiendo intervenir en el conocimiento de todos aquellos delitos de acción penal al tenor de lo que manda la norma adjetiva vigente, mediante las diferentes secciones de delitos comunes o especializadas; así como, de otros delitos u acciones, según lo estime pertinente el Director General de Fiscalía o el Coordinador Regional.

#### SECCION SEGUNDA AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUNAL OS FISCALES JEFES DE FISCALÍA ESPECIAL Y COORDINADORES REGIONALES

**Artículo 128.-AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUNA DESARROLLAR POR LOS FISCALES JEFES DE FISCALÍA ESPECIAL, JEFES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y LOS COORDINADORES REGIONALES.** Considerando las actividades específicas asignadas, los fiscales jefes de fiscalía especial y los coordinadores regionales tendrán una carga procesal, que les obligará a desarrollar diferentes actividades e igualmente, a supervisar las desarrolladas por sus subalternos y las de los fiscales Jefes Asignados a las Fiscalías Locales, según su jurisdicción y competencias, velando por la estricta y adecuada aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento; estas actividades, se desarrollarán en los ámbitos de asesoría técnica jurídica, jurisdiccional, actividad fiscal, administrativa y disciplinaria.

**Artículo 129.-AMBITO DE ASESORIA TECNICA Y JURIDICA.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Especializada y a los Coordinadores Regionales, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades pertinentes a la asesoría técnico jurídico que deberá darse en los despachos a su cargo:

- I. Instruir a los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, a los Jefes de Fiscalía Local a fin de que desarrollen de una adecuada dirección técnica y jurídica de las funciones de análisis investigativo de los agentes de la ATIC, DLCN y personal de Medicina Forense, según corresponda y que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, atendiendo a los lineamientos y directrices determinados por el Fiscal General de la República, la DGF y lo establecido en los correspondientes reglamentos internos, la ley procesal y el ordenamiento jurídico vigente en lo que le fuere aplicable. Del mismo modo procederá con las otras entidades investigativas, observando específicamente las

disposiciones determinadas por el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP), que coordina la DGF.

- II. Informar a la DGF de los conflictos de competencia que se presenten entre nuestras direcciones investigativas y las demás dependencias investigativas.
- III. Velar por el cumplimiento de las reuniones periódicas de los jefes de sección de su despacho, a fin de desarrollar y registrar la planificación operativa estratégica del despacho fiscal, mediante la implementación de los formatos y protocolos desarrollados por el MEPP y la OPEGEC.
- IV. Solicitar que los delegados del MEPP y la OPEGEC, brinden la capacitación y formación periódica en cuanto a la utilización de los formatos y protocolos desarrollados para medir y registrar la planificación operativa estratégica del despacho.
- V. Instruir a los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, a los jefes de fiscalía local a fin de que verifiquen a través del Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), la adecuada distribución de las denuncias para investigación, pericias, información y demás documentos relacionados con ésta y/o su judicialización.
- VI. Instruir a los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, a los jefes de fiscalía local a fin de que velen por la utilización de los servicios del Módulo Estratégico de Persecución Penal (MEPP) de la DGF, en aspectos relativos a la jurisprudencia y doctrina en materia sustantiva, adjetiva, constitucional o de cualquier otra temática de su competencia, para respaldarla adecuada motivación de sus dictámenes y opiniones conclusivos, proyectos de requerimientos fiscales, preparación de audiencias iniciales, debates, formulación o contestación de recursos de casación, apelación y otros documentos indispensables para el eficiente desempeño de su labor;
- VII. Velar porque los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, los jefes de fiscalía local coordinen eficientemente los equipos de trabajo a conformarse entre fiscales, agentes de investigación, peritos y otros intervinientes en el proceso y gestar o supervisar el desarrollo de todas las actividades que estén relacionadas con la planificación, estrategia y celeridad de investigaciones y procesos penales, el desempeño eficaz en la recolección, levantamiento, embalaje y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de los indicios, elementos probatorios.
- VIII. Reunirse periódicamente con los Directores de la ATIC, DLCN, Medicina Forense, y demás titulares de las dependencias de investigación, sobre aquellos aspectos de investigación técnico-científicos relativos a los servicios forenses, a fin de volver eficaz e idóneo la fijación del objeto del proceso penal, determinando científicamente los hechos atribuibles a el o los sujetos activos del delito contra quienes se dirija la imputación delictiva. Poniendo en conocimiento de los resultados a la DGF.
- IX. Instruir a los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, a los jefes de fiscalía local a fin de que identifiquen, delimiten y reporten situaciones y casos susceptibles de ser anticipados, para presentarlos ante el DGF o el Fiscal General de la República, con las propuestas de solución que sean pertinentes.
- X. Velar porque los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, los jefes de fiscalía local den seguimiento y revisión de las situaciones y los casos que implique el desarrollo efectivo y eficiente de las investigaciones y ejercicio de las acciones penales que sean competencia de su despacho.
- XI. Velar porque los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, los jefes de fiscalía local, instruyan y supervisen que los fiscales a su cargo, cumplan con las órdenes de la DGF o el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP) relativas a la práctica del uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos y técnicas científicas; así como, las demás experticias de las ciencias forenses, dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales;

- XII. Velar porque los fiscales jefes de sección a su cargo y asimismo, los jefes de fiscalía local, den seguimiento a las diferentes problemáticas que se presenten en la gestión fiscal realizada en las audiencias iniciales y/o de debate en el juicio oral y público, supervisando al efecto los roles, actividades y calidad trabajo desarrollado por los diferentes actores del proceso penal involucrados en estas etapas, presentando periódicamente los informes correspondientes al coordinador regional, con las respectivas recomendaciones orientadas al reordenamiento, afinación y potenciamiento de los procesos investigativos y de juzgamiento.
- XIII. Por instrucción de la DGF y delegación del Fiscal General de la República cooperar con las iniciativas nacionales de reforma y adecuación del marco legal vigente, en la materia de su competencia.
- XIV. Mantener reuniones de trabajo y coordinación con el MAIE y el Programa de Protección a Testigos, a efectos de garantizar según corresponda a su ámbito de competencia, la efectiva atención a las víctimas y testigos del proceso.
- XV. Desarrollar protocolos de actuación de gestión fiscal, de alerta temprana, y operativos en los diferentes centros administrativos, según el ámbito de competencia, a fin de garantizar la función preventiva del Ministerio Público, implementando los mismos una vez aprobado su contenido por la DGF.

**Artículo 130.-AMBITO JURISDICCIONAL.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Especializada y a los Coordinadores Regionales, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades que deberán garantizarse por su despacho en el ámbito jurisdiccional:

- I. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local a fin de que establezcan los mecanismos sistemáticos y más efectivos de supervisión a la labor de los fiscales en las diferentes audiencias que deban participar en el proceso penal, subsanando de ser posible, o corrigiendo en su caso las deficiencias en que pudieren incurrir durante el desarrollo de las mismas.
- II. Darle cumplimiento inmediato a la ejecución de las órdenes que gire el Fiscal General de la República o el Director General de Fiscalía;
- III. Suministrar oportunamente por cualquier medio de comunicación escrito, verbal o electrónico al Fiscal General de la República y al Director General de Fiscalía la información de las investigaciones y Requerimientos Fiscales de casos relevantes o de impacto social que se instruyen o se pretenden incoar; La información deberá ser consolidada y clasificada.
- IV. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones en el ámbito jurisdiccional de los fiscales jefes de sección y/o local y los subalternos bajo su mando
- V. Intervenir directamente en los procesos penales cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran o en las actividades de campo, que ameriten su presencia para resolver asuntos de complejidad en los que se requiera su directa orientación y/o supervisión.
- VI. Intervenir directamente en los casos de alto impacto o de afectación social, donde en base al principio de objetividad se pretenda solicitar figuras alternas al proceso, sobreseimientos provisionales o definitivos, comunicando previamente al Fiscal Especial o Coordinador Regional, a efecto de que éste le instruya o delegue, sobre las actuaciones que fueren procedentes, mediante resolución motivada.
- VII. Resolver las reconsideraciones u objeciones que se presenten en legal y debida forma, ante sus oficios.
- VIII. Dirigir y evaluar el desarrollo de la Gestión Fiscal de su competencia, según los lineamientos de priorización en la aplicación de medidas de simplificación procesal, cuando proceda su ejecución según las políticas institucionales. Aplicándolas en forma general y cuando proceda, en forma específica atendiendo a la naturaleza y especialidad del caso de que se conozca.
- IX. Recibir de los fiscales jefes de sección y asimismo, de los jefes de fiscalía local los reportes de todo acto, comportamiento o conducta estimada como retardo malicioso u otros, cometidos por funcionarios o empleados judiciales, del cual tengan conocimiento durante su actuación procesal, o la de los Fiscales a su cargo; para proceder conforme a la Ley.
- X. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local instruyan a los agentes fiscales, sobre su obligación de hacer constar en las actas respetivas de las audiencias celebradas ante los órganos jurisdiccionales, los actos de deslealtad para con la justicia o abuso de derecho, cometidos por los sujetos procesales, solicitando la aplicación inmediata de las sanciones señaladas en el artículo 12 del Código Procesal Penal. Debiendo, recibir el correspondiente informe, para comunicarlo directamente al Coordinador de Jueces correspondiente.
- XI. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local coordinen las reuniones de trabajo con los agentes fiscales, previo a la presentación de los requerimientos fiscales, a fin de verificar, que los escritos a presentar, se ajusten a los requisitos determinados por el presente reglamento.
- XII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local a fin de que velen porque se informe a las víctimas del curso de la gestión fiscal y los avances de las investigaciones, y las fechas de celebración de las audiencias de mérito.
- XIII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque se atienda con diligencia las peticiones verbales y escritas de los usuarios que comparezcan al despacho fiscal y resuelvan sin mayor dilación las peticiones en los plazos fijados.
- XIV. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que coordinen con la Dirección del Programa de Protección de Testigos la comparecencia de los testigos incorporados al programa, verificando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por ese programa y/o por los Tribunales de justicia; asimismo, para que pongan en conocimiento del DGF, cualquier irregularidad en el manejo de dicha información, quien resolverá lo procedente.
- XV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local verifiquen mediante celebración de reuniones previas a la participación de los Fiscales en las audiencias judiciales, aspectos relativos a la calidad probatoria que servirá de respaldo a la imputación fiscal, los argumentos forenses a exponer, la conformación y colaboración armónica con los agentes de investigación y peritos participación en las audiencias y demás; asimismo, porque dejen constancia de lo actuado en el libro respectivo.
- XVI. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales impulsen la celeridad de la celebración de debates, audiencias varias y demás actuaciones pertinentes a los fines de la imputación fiscal.
- XVII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales hagan uso de la prueba anticipada en las audiencias iniciales o debate, la interposición de las impugnaciones, réplicas, el anuncio de motivo de casación,
- XVIII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que supervisen la elaboración de los escritos de impugnación o acciones constitucionales de amparo, según

corresponda a su competencia, verificando que en los mismos se observe una debida argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este reglamento.

XIX. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, organicen efectivamente la agenda de las diferentes audiencias a desarrollar por los fiscales, asistiendo periódicamente la celebración de las mismas, a fin de certificarlas fortalezas y debilidades de la Gestión Fiscal y/o en su caso, asumir la representación del Ministerio Público en la Audiencia de mérito.

XX. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo soliciten la revisión de medidas, cómputos, revocatorias de beneficios, inspecciones en los centros penitenciarios o juzgados de letras o de paz penal, para determinar si los sentenciados tienen procesos pendientes o con sentencias y hacer la paliación correcta en cada solicitud.

XXI. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo en coordinación o bajo la supervisión de la Fiscalía Especial de Impugnaciones, interpongan los recursos procedentes, cuando sea pertinente la enmienda de una resolución judicial; y asimismo, se impongan sobre los recursos interpuestos por lo apoderados de los procesados contra las resoluciones emitidas por las Autoridades penitenciarias.

XXII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo exijan de los Jueces de Ejecución que las audiencias bajo su competencia, se celebren en los términos señalados; y en su caso, apoyen a éstos cuando sea posible, en inspecciones, entrega, destrucción de evidencias y cualquier otra diligencia que corresponda conforme a ley.

XXIII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo se impongan sobre los procesos de ejecución de delito o infracciones penales contra menores, según corresponda, a la materia de su competencia.

XXIV. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales gestionen ante los jueces de ejecución, la designación de la autoridad policial responsable, para cumplir con los deberes inherentes a su cargo en la supervisión de la libertad vigilada, inspeccionando y verificando el cumplimiento a las normas de comportamiento que deberá observar la persona objeto de la medida.

XXV. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo visiten las postas o estaciones policiales y revisen los libros de supervisión de libertad vigilada y libertad condicional, determinando el cumplimiento o no de las normas de comportamiento, solicitando al juez en caso de incumplimiento, su revocación. Asimismo, porque les instruyan para dejar constancia de sus visitas en el libro de novedades de supervisión a la libertad vigilada.

XXVI. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo ponga en conocimiento a las víctimas de las peticiones de libertad vigilada o libertad condicional, ordenará para que sean escuchadas y resuelvan lo procedente. En caso de no poder notificar a las víctimas o parientes más cercanos, procederá conforme a la gestión fiscal designada.

XXVII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que vigilen que se cumplan las órdenes emitidas por las autoridades judiciales e instruir a los fiscales a su cargo en tal sentido.

XXVIII. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local asistan y orienten jurídicamente las consultas, argumentos y posiciones sobre el campo de competencia de los casos asignados a los Fiscales adscritos a la Fiscalía Local.

XXIX. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local designen al personal Auxiliar de Fiscalía responsable para que reciban las notificaciones y demás despachos judiciales, de los diferentes receptores de tribunales, cuando el fiscal a cargo de la causa relacionada al mandato judicial no se encuentre en el despacho fiscal.

XXX. Promoverán y verificarán reuniones mensuales con expertos forenses de las diferentes ramas científicas de la Dirección de Medicina Forense para que les den inducción, instrucción y capacitación relacionada al apoyo técnico, pericial, científico requerido en los casos de delitos de su competencia. Poniendo en conocimiento de los resultados de esta gestión a la DGF

XXXI. Designarán fiscales a fin de que ilustren a los expertos forenses en las áreas técnico-jurídicas, que requieran, para aclarar conceptos jurídicos y roles cuando comparezcan como Peritos o Consultores Técnicos en los Tribunales y Juzgados.

XXXII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que ordenen al Fiscal Jefe de cada Sección y/o Fiscalía Local, convocar a reuniones de trabajo en la que participarán médicos forenses, técnicos, peritos, fiscales, agentes de la ATIC y DLCN u otra agencia de investigación externa al Ministerio Público, a fin de estudiar casos, aclarar conceptos, en la formulación de proyecto de requerimiento fiscal, impugnaciones, celebración de audiencias, etc.

XXXIII. Dirigir y coordinar los grupos especializados de investigación en casos complejos o de impacto social en el ámbito de su competencia respondiendo a los lineamientos definidos por el Fiscal General de la República y el Director General de Fiscalía;

XXXIV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, dirijan y coordinen, organicen y den seguimiento periódico a los equipos de trabajo entre los Jefes de Departamento y Grupos de la ATIC o la DLCN, Medicina Forense, con Fiscales de Tribunales para conocer el estado y avance de las investigaciones, que se adelanten las pericias, entrevistas, diligencias judiciales, para que la Gestión Fiscal se realice de manera eficaz, profesional y técnico-científica;

XXXV. Cumplir y hacer cumplir con las órdenes e instrucciones emitidas por las autoridades judiciales para los efectos legales de garantizar su deber de potenciar su actividad, dinamizar su gestión, fortalecer las capacidades del ejercicio de la acción penal pública; adelantar el intercambio de información entre los distintos organismos de investigación, de seguridad e inteligencia a nivel nacional e internacional y entre las distintas entidades públicas y privadas, para la programación y el desarrollo de operaciones contra la delincuencia, bajo las directrices del Fiscal General de la República y el Director General de Fiscalía.

XXXVI. Ordenar todas las demás actuaciones que sean pertinentes conforme a lo dispuesto por las normas sustantivas y adjetivas aplicables a la materia de su competencia.

**Artículo 131.-AMBITO DE ACTIVIDAD FISCAL.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Especializada y a los Coordinadores Regionales, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades particulares, pertinentes a su gestión Fiscal:

I. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que dirijan, coordinen, controlen y evalúen a los fiscales en el ejercicio de las funciones a su cargo, con el fin de

- asegurar el ejercicio eficiente y coherente de la acción penal, así como el funcionamiento y organización de los equipos de trabajo de fiscales e investigadores para asegurar el éxito de la gestión fiscal.
- II. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que realicen una distribución equitativa de los expedientes que ingresan, velando por su debida investigación y judicialización; dirigiendo esta labor, conforme a la determinación de las materias y atendiendo a las áreas especializadas que correspondan a su competencia.
- III. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen por la correcta aplicación de las políticas institucionales, el presente reglamento y del Reglamento de Certificación y Evaluación del desempeño en el desarrollo de sus actividades, observando los lineamientos definidos en éstos.
- IV. Propiciar que los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, mantengan adecuados canales de comunicación y coordinación periódica, que permitan definir los roles, estrategias y canales más adecuados, para priorizar la gestión del despacho, según las materias de interés. Velando porque esta actividad se registre en un libro de actas.
- V. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que lleven un control físico y digital del ingreso de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para garantizar su adecuado registro y seguimiento; asimismo, para que se valgan de las herramientas de seguimiento a la gestión procesal que deberá desarrollar la OPEGEC en conjunto con nuestras autoridades administrativas, como parte de los procesos de modernización institucional.
- VI. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que den el tratamiento integral necesario a las niñas, niños, mujer víctimas de violencia infantil o de género; e igualmente, la debida atención a las personas de la tercera edad, procurando en todo momento, garantizar los derechos de éstos. Para ello, deberán propiciar en todo momento, mediante su gestión, los espacios necesarios para que estas autoridades fiscales, desarrollen las coordinaciones necesarias con el MAIE o cualquier ente de similar naturaleza que al efecto se cree en el futuro.
- VII. Preparar junto a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, los protocolos o manuales, que sirvan para instruir a los fiscales el cumplimiento específico para cada área de especialidad, relacionándolas con las disposiciones generales fijadas en las políticas institucionales, concernientes a la motivación de sus escritos, dictámenes y opiniones conclusivos, autos y resoluciones; siguiendo al efecto, los lineamientos y directrices determinados por el Fiscal General de la República, la DGF y lo establecido en los correspondientes reglamentos internos, la ley procesal y el ordenamiento jurídico vigente en lo que le fuere aplicable.
- VIII. Someter al conocimiento de la DGF y oportunamente al del Fiscal General, el resultado de las propuestas de protocolos y manuales desarrollados conforme al numeral anterior.
- IX. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, establezcan los procedimientos necesarios para supervisar y evaluar que los Fiscales en sus comparencias, cumplan efectivamente con su función legal e implementen en su caso, los protocolos y/o manuales desarrollados y aprobados por la DGF, para garantizar un adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades asignadas al personal a su cargo, tanto en los ámbitos específicos de su gestión fiscal, como en los aspectos administrativos a desarrollar dentro y fuera del despacho.
- X. Autorizar, cuando sea pertinente, a los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, a los Jefes de Fiscalía Local a fin de que autoricen la aplicación de medidas de simplificación procesal.
- XI. Ratificar o revocar, los cierres administrativos, autos de libertad decretados en sede fiscal, las peticiones de aplicación de criterios de oportunidad, suspensión condicional de la persecución penal, procedimientos abreviados, estricta conformidad; así como, los sobreseimientos provisionales o definitivos que se soliciten ante los órganos judiciales y se aprueben por los fiscales a su cargo. Debiendo poner en conocimiento de la DGF lo resuelto mediante el informe que deba rendirse mensualmente.
- XII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo, apliquen las disposiciones contenidas en el presente reglamento referentes a cierres de expedientes pasivos y archivos administrativos de casos y denuncias: siguiendo al efecto, los lineamientos de las políticas institucionales y los protocolos o manuales desarrollados con tal fin.
- XIII. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los fiscales a su cargo y el personal administrativo del despacho, mantengan actualizada la información que deba registrarse en los libros y sistemas informáticos desarrollados para dar seguimiento a la gestión fiscal.
- XIV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, coordinen y controlen la incorporación y aplicación de las políticas institucionales, el presente reglamento y del Reglamento de Certificación y Evaluación del desempeño en el desarrollo de las actividades que cumple la Fiscalía Local, de acuerdo con los lineamientos y las orientaciones definidos en esos instrumentos internos desarrollados por el Comité de Evaluación de Calidad, Evaluación y Certificación y/o a la OPEGEC, luego de que las aprueba y adopte en su caso como directrices convenientes al servicio la DGF.
- XV. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que supervisen la asistencia del personal a su cargo de manera obligatoria a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque, así como verificar que sus subalternos cumplan con estas obligaciones, siempre y cuando no afecte las Audiencias de Debate u otra cualquiera de relevancia para la gestión fiscal;
- XVI. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, lleven el registro de los procesos penales en todas sus etapas, conforme a las variables definidas por la OPEGEC, una vez aprobadas éstas, como directrices convenientes al servicio por la DGF.
- XVII. Recibir y comunicar a la DGF el informe estadístico mensual de la sección o la Jefatura Local, velando porque este sea presentado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
- XVIII. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, sostengan periódicamente reuniones con los Jueces de Sentencia, de Letras o de Ejecución, para coordinar, supervisar y evaluar la gestión fiscal y su vez exponer las problemáticas diversas detectadas que afectan la pronta administración de justicia de su localidad. E igualmente, porque representen al Ministerio Público en su jurisdicción, en reuniones de las diferentes instituciones públicas o privadas afines a la función fiscal y al sector justicia, a las que sea convocado. Instruyéndoles para que en todo momento observen los límites determinados por el artículo 24 de la Ley del Ministerio Público e informando sobre los resultados a la DGF.
- XIX. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que velen porque los Fiscales cumplan con los protocolos e instructivos relacionados a la práctica del uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos y técnicas científicas y demás experticias de las ciencias forenses, dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales;

- XX. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, a fin de que en todo momento diriman conforme a ley, el presente reglamento y las demás directrices emitidas por la DGF o la Fiscalía General, los conflictos administrativos que se presenten entre los fiscales adscritos a su oficina en el ejercicio de las funciones o en la asignación de investigaciones, según las directrices y lineamientos impartidos por la Institución.
- XXI. Definir estrategias a seguir por los fiscales jefes de sección y asimismo, por los jefes de fiscalía local, a fin de instruir al Fiscal Jefe de cada Sección y/o Fiscalía Local, para eficientar la dirección y coordinación de las funciones a cumplir por los fiscales, auxiliares de Fiscalía para recolección y análisis de información y personal administrativo y las dependencias investigativas, la aplicación de las políticas institucionales, estrategias, metodologías y protocolos orientados a la protección de seguridad de testigos, servidores públicos, documentos (expedientes investigativos, procesos penales,) evidencias, archivos, etc.
- XXII. Previa autorización y delegación del Fiscal General de la República gestionará en coordinación con organismos nacionales e internacionales, la captación de fondos específicos para proyectos, equipamiento y capacitaciones requeridas para el fortalecimiento de las áreas de atención de su competencia.
- XXIII. Por delegación expresa del Fiscal General de la República, podrá representar al Fiscal General ante los organismos o entes de cooperación especializados en cada materia de interés, coordinando actividades con las unidades responsables del Ministerio Público, para asegurar la fluidez de la cooperación y/o la administración transparente de los recursos gestionados. Proponiendo las relaciones y acciones estratégicas que sean más convenientes para tales efectos.
- XXIV. Por delegación expresa del Fiscal General de la República, podrá representar al Fiscal General ante los organismos o entes de cooperación especializados en cada materia de interés, gestionar la celebración de convenios, en tanto estos se ajustan a las políticas criminales y administrativas definidas por la planificación estratégica de la Fiscalía General. Debiendo informar de estas gestiones inmediatamente a la DGF y al Fiscal General de la República.
- XXV. Planificará procesos de capacitación específica para la materia de su interés, en coordinación con la Escuela de Capacitación "Orlan Arturo Chávez" del Ministerio Público.
- XXVI. Asistir de manera obligatoria a todas las actividades académicas y/o formativas que la institución les convocare;
- XXVII. Obtener la autorización del Fiscal General de la República para asistir a cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, talleres y/o cualquier otro tipo de instrucción, a desarrollarse en el exterior, previo visto bueno del Director General de Fiscalía, quien podrá autorizar directamente su asistencia si el evento se desarrollase dentro del territorio Nacional.
- XXVIII. Proponer al Director General de Fiscalía el reconocimiento, previo evaluación o resolución fundada el reconocimiento de un servidor o funcionario bajo su jerarquía, a quien se considere merecedor, para su evaluación conforme al correspondiente reglamento.
- XXIX. Con conocimiento del Fiscal General de la República y el Director General de Fiscalía, participar en las Comisiones interinstitucionales relacionadas con el tema.
- XXX. Verificar y supervisar, conforme a los reportes de sus Jefes de Sección o Fiscales Locales, que el Programa de Protección de testigos actúe de manera inmediata y eficaz dotando de protección y asistencia a víctimas y testigos del proceso penal; de su competencia.
- XXXI. Proponer al DGF, la implementación de técnicas idóneas en el ámbito criminal de su competencia, que propendan a la prevención, persecución y sanción del delito; y que sean resultado de estudios o análisis desarrollados por su despacho, con el objetivo de apoyar a los despachos fiscales en el cumplimiento de la gestión fiscal de las diferentes materias especializadas. Los cuales deberán ser remitidos al Fiscal General para que autorice su implementación.
- XXXII. Promover la formulación de manuales de procedimientos o protocolos relacionados a las áreas especializadas de su competencia, los que una vez aprobados por la Dirección General de Fiscalía, serán autorizados por la Fiscalía General.
- XXXIII. Representar al Ministerio Público dentro de su jurisdicción y competencia, en reuniones con las diferentes instituciones públicas o privadas afines a la función fiscal, el sector justicia, cuyos intereses pudiesen verse afectados por la actividad delictiva en un área específica. Debiendo observar los límites determinados por el artículo 24 de la Ley del Ministerio Público e informar sobre los resultados de estas gestiones, sin dilación a la DGF.
- XXXIV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, realicen la distribución de manera equitativa de los expedientes que ingresan debidamente investigados, en materia penal, según la especialidad determinada para cada sección del despacho.
- XXXV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, autoricen al fiscal del caso, para que previo auto motivado y siguiendo los protocolos determinados al efecto por la institución, proceda a la depuración de evidencias, piezas de convicción y todo tipo de pruebas, que ya no tengan utilidad procesal de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del Código Procesal Penal.
- XXXVI. Velar porque los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, los Jefes de Fiscalía Local autoricen previo auto motivado al fiscal a cargo del caso, ordene la remisión al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH), todos los documentos, expedientes y evidencias que no tengan utilidad procesal.
- XXXVII. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, supervisen que los ACEDEE de su localidad, cumplan con las disposiciones de protección y custodia establecidas en la reglamentación, manuales y protocolos establecidas por la institución, tomando inmediatamente las acciones pertinentes en caso de sustracción o pérdida de los mismos.
- XXXVIII. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, autoricen al fiscal del caso, previo auto motivado, para que proceda a la devolución de las evidencias o documentación que no tenga utilidad procesal.
- XXXIX. Supervisar personalmente en su despacho y velar porque los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, los Jefes de Fiscalía Local, instituyan y administren un sistema de archivos en el cual se custodie la documentación de expedientes investigativos y judicializados, en forma ordenada y segura, conforme a los lineamientos determinados en este reglamento.
- Artículo 132.-AMBITO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN DISCIPLINARIO.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Especializada y a los Coordinadores Regionales, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que le sean impuestas conforme a Ley y a las demás disposiciones reglamentarias establecidas por la Fiscalía General:
- I. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, custodien los libros del despacho fiscal.

- II. Velar porque Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, establezcan los mecanismos para garantizar, que no ingresen al despacho fiscal, particulares o personal administrativo, agentes de investigación, fiscales asignados a otros Despachos de Fiscalías, en áreas que no sean de su interés; e igualmente, que adecúen áreas seguras para la atención o labor a desarrollar, sin comprometer los espacios e información sensible perteneciente a los casos asignados a los Fiscales, toma de declaración de testigos, archivos de expedientes, evidencias y otras actividades sensibles para el éxito de la labor fiscal.
- III. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, para que verifiquen el registro en el libro correspondiente, sobre el ingreso de los agentes de la ATIC o agentes de otros cuerpos de investigación, señalando en el mismo él o los casos que motivan su visita al Despacho Fiscal.
- IV. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, establezcan mecanismos para verificar que los servidores, funcionarios y personal por contrato asignado al despacho fiscal, estén debidamente identificados, respeten los protocolos de vestimenta definidos en las políticas institucionales, para su uso en los lugares delimitados.
- V. Velar porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, elaboren los roles de turno que deban cumplirlos servidores, funcionarios y personal por contrato asignado al despacho fiscal.
- VI. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, para que les mantengan informados sobre los movimientos de personal asignado a las diferentes secciones del despacho, que generan vacancias, para garantizar la adecuada sustitución de esos recursos humanos.
- VII. Instar el régimen disciplinario conforme a lo establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su reglamento general y las presentes disposiciones.
- VIII. Reportar los indicios o sospechas de conductas de carácter delictivo cometidas por los subalternos, a la DGF y a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia.
- IX. Inspeccionar, administrar y supervisar en su respectivo despacho el buen uso de los bienes de la Institución, velando igualmente porque los fiscales jefes de sección y asimismo, los jefes de fiscalía local, inspeccionen, administren y supervisen, estos bienes, a efecto que se haga uso racional de los mismos; así como, de los sistemas informáticos y recursos financieros asignados al despacho fiscal, procurando que se cumplan los diferentes reglamentos e instrucciones determinados al efecto.
- X. Instruir a los fiscales jefes de sección y asimismo, a los jefes de fiscalía local, para que velen porque se apliquen los lineamientos desarrollados por la OPEGEC y el Comité del Sistema de Evaluación del Desempeño Integral de la Gestión Fiscal, luego de que las adopte en su caso como directrices convenientes al servicio la DGF.
- XI. Elaborar e implementar los planes operativos anuales (POA) en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada para el efecto; asimismo la evaluación en cuanto al cumplimiento de metas que deberá ser dirigida al DGF. Velando porque los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, los Jefes de Fiscalía Local, procedan en similar manera.
- XII. Verificar las buenas prácticas de los delegados administrativos del Ministerio Público en los procesos de contratación administrativa, en la suscripción de los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de la Despacho y velar porque los Fiscales Jefes de Sección a su cargo y asimismo, los Jefes de Fiscalía Local, obren en similar manera.
- XIII. En caso de observar actos contrarios a la ley de cualquier servidor, funcionario o personal por contrato asignado al despacho, informar a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia.
- XIV. Evaluar el servicio que desarrolle el personal adscrito a sus despachos.
- XV. Proponer al Director de la DGF la rotación de Fiscales y demás personal.
- XVI. Por delegación expresa, designar y rotar internamente al personal administrativo, de acuerdo a las necesidades del servicio; esta facultad podrá delegarla al Fiscal Jefe de Sección o Local previa autorización del Fiscal General de la República.
- XVII. Dar visto bueno, la concesión de licencias por enfermedad, permisos atribuibles a vacaciones hasta por tres días, licencias sin goce de sueldo hasta por un mes y permisos para estudios universitarios y para ejercicio de la docencia universitaria, de conformidad con el respectivo reglamento.
- XVIII. En caso de relevo del cargo, deberá recibir y entregar el mando del Despacho de Fiscalía, de acuerdo con las órdenes facilitadas por el Director de la DGF, mediante acta administrativa e inventario donde se precise entre otras cosas, el equipo con que cuenta la oficina o despacho fiscal, el informe detallado de cada uno de los expedientes actualizados de casos de investigación o en proceso penal, la carga de trabajo del personal asignado etc.;
- XIX. Cumplir y hacer cumplir las demás funciones administrativas y disciplinarias, inherentes a sus funciones específicas o genéricas que les señalen la Ley, El Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera el Ministerio Público, su Reglamento General, el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación del Desempeño y demás normativas internas del Ministerio Público; así como, las órdenes giradas por el Fiscal General de la República y el Director General de Fiscales.
- XX. Las demás inherentes a sus funciones específicas o genéricas que les señale el Ordenamiento Jurídico Vigente, la Ley, Estatuto, reglamentos y demás normativa interna del Ministerio Público, asimismo las órdenes giradas por el Fiscal General de la República, el Director General de Fiscalía, el Sub-Director de Fiscalía y el Coordinador Nacional de Fiscalías.
- Artículo 133.- FUNCIONES DEL SUBJEFE DE FISCALIA ESPECIAL, DE UNIDAD ESPECIALIZADA O DEL SUB-COORDINADOR DE FISCALIA REGIONAL.** En ausencia del fiscal jefe de fiscalía especial, unidad especializada o coordinación regional, deberá ocupar temporalmente la titularidad de fiscalías especiales, unidad especializada o fiscalía regional con las obligaciones, facultades y competencias establecidas en la ley. En las fiscalías regionales se le denominará Sub Coordinador Regional.
- Además de la anterior responsabilidad, sus funciones específicas le serán delegadas por el Fiscal Jefe de la Fiscalía de entre las que determinan los artículos precedentes. No pudiendo exceder las mismas en más de un cuarenta por ciento, en cada uno de los ámbitos de competencia funcional encomendados al fiscal jefe.
- Dando cumplimiento estricto a lo establecido por el artículo 5 de la Ley del Ministerio Público, está igualmente delegado por la Fiscalía General, como el encargado de dar fe de todas las actuaciones que hubieren de notificarse en los diferentes procedimientos de naturaleza fiscal o administrativa de personal a lo interno del despacho fiscal al que este asignado.
- SECCIÓN TERCERA**  
**AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL ATRIBUIDOS A LOS**  
**JEFES DE SECCIÓN EN LOS DESPACHOS FISCALES**
- Artículo 134.- AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUNA DESARROLLAR POR LOS FISCALES JEFES DE SECCIÓN**

**Y LOS FISCALES JEFES DE SECCION DE TURNO EN LOS DESPACHOS FISCALES.** Considerando las actividades específicas asignadas, los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, éstos tendrán una carga procesal, que les obligará a desarrollar diferentes actividades e igualmente, reportar a sus superiores jerárquicos y a supervisar las desarrolladas por sus subalternos, según su jurisdicción y competencias, velando por la estricta y adecuada aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento; estas actividades, se desarrollarán en los ámbitos de asesoría técnica jurídica, jurisdiccional, actividad fiscal, administrativa y disciplinaria.

**Artículo 135.-AMBITO DE ASESORIA TECNICA Y JURIDICA.** Corresponderán a los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades pertinentes a la asesoría técnico jurídico que deberá darse en sus despachos y con relación al personal bajo su cargo:

- I. Velar por el desarrollo de una adecuada dirección técnica y jurídica de las funciones de análisis investigativo de los agentes de la ATIC, DLCN y personal de Medicina Forense, según corresponda y que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, atendiendo a los lineamientos y directrices determinados por el Fiscal General de la República, la DGF, la Coordinación Regional, el correspondiente Fiscal Especial y lo establecido en los correspondientes reglamentos internos, la ley procesal y el ordenamiento jurídico vigente en lo que le fuere aplicable. Del mismo modo procederá con las otras entidades investigativas, observando específicamente las disposiciones determinadas por el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP), que coordina la DGF.
- II. Cumplir con el desarrollo y registro de la planificación operativa estratégica de su sección, mediante la implementación de los formatos y protocolos desarrollados por el MEPP y la OPEGEC planificación operativa. Asimismo, por la participación de los fiscales, agentes, detectives y demás personal auxiliar, técnico y especializado que conformen los equipos de trabajo.
- III. Solicitar del jefe del despacho fiscal, que gestione la asistencia correspondiente de los delegados del MEPP y la OPEGEC, a fin de que éstos brinden la capacitación y formación periódica en cuanto a la utilización de los formatos y protocolos desarrollados para medir y registrar la planificación operativa estratégica del despacho.
- IV. Realizar seguimiento de las problemáticas que se presenten en la gestión fiscal de turno y procedimiento expedito, debiendo presentar los informes periódicamente al fiscal jefe del despacho, indicando las recomendaciones para potencializar los procesos investigativos, formulación de requerimientos fiscales y aplicación del procedimiento expedito.
- V. Constatar la implementación de las políticas institucionales, las estrategias para la recepción de denuncias, su remisión a los despachos fiscales competentes, el seguimiento a los casos donde se aplicado el procedimiento expedito, acordar los roles de turno de su sección para cada uno de los fiscales, auxiliares y personal administrativo a su cargo; procurando garantizar la calidad en el desempeño integral, la atención a las víctimas y usuarios, deficiencias, logros y superación de conflictos.
- VI. Informar al Superior Jerárquico los conflictos de competencia que se presenten entre nuestras direcciones investigativas y las demás dependencias investigativas.
- VII. Verificar través del Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), la adecuada distribución de las denuncias para investigación, pericias, información y demás documentos relacionados con ésta y su judicialización; poniendo en conocimiento del jefe del despacho fiscal, cualquier irregularidad que observase.
- VIII. Velar por la utilización de los servicios del Módulo Estratégico de Persecución Penal (MEPP) de la DGF, en aspectos relativos a la jurisprudencia y doctrina en materia sustantiva, adjetiva, constitucional o de cualquier otra temática de su competencia,

para respaldarla adecuada motivación de sus dictámenes y opiniones conclusivos, proyectos de requerimientos fiscales, preparación de audiencias iniciales, debates, formulación o contestación de recursos de casación, apelación y otros documentos indispensables para el eficiente desempeño de su labor;

- IX. Coordinar los equipos de trabajo a conformarse en su sección entre fiscales, agentes de investigación, peritos y otros intervinientes en el proceso, y gestar, o supervisar el desarrollo de todas las actividades que estén relacionadas con la planificación, estrategia y celeridad de investigaciones y procesos penales, el desempeño eficaz en la recolección, levantamiento, embalaje y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de los indicios, elementos probatorios.

**Artículo 136.-AMBITO JURISDICCIONAL.** Corresponderán a los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades que deberán garantizarse por su despacho en el ámbito jurisdiccional:

- I. Supervisar a los fiscales en las diferentes audiencias que deban participar en el proceso penal, subsanando de ser posible, o corrigiendo en su caso las deficiencias en que pudieren incurrir durante el desarrollo de las mismas.
- II. Intervenir directamente en los procesos penales cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran.
- III. Intervenir directamente en los casos de alto impacto o de afectación social, donde en base al principio de objetividad se pretenda solicitar figuras alternas al proceso, sobreesimimientos provisionales o definitivos, comunicando previamente al Fiscal Especial o Coordinador Regional, a efecto de que éste le instruya o delegue, sobre las actuaciones que fueren procedentes, mediante resolución motivada.
- IV. Dirigir y evaluar el desarrollo de la Gestión Fiscal de su competencia, según los lineamientos de priorización en la aplicación de medidas de simplificación procesal, cuando proceda su ejecución según las políticas institucionales.
- V. Reportar al jefe del despacho, todo acto, comportamiento o conducta estimada como retardo malicioso u otros, cometidos por funcionarios o empleados judiciales, del cual tengan conocimiento durante su actuación procesal o la de los Fiscales a su cargo; para proceder conforme a la Ley.
- VI. Velar porque los fiscales a su cargo hagan constar en las actas respetivas de las audiencias celebradas ante los órganos jurisdiccionales, los actos de deslealtad para con la justicia o abuso de derecho, cometidos por los sujetos procesales; solicitando la aplicación inmediata de las sanciones señaladas en el artículo 12 del Código Procesal Penal. Debiendo, rendir informe al jefe del despacho fiscal, para que éste a su vez, proceda conforme a lo ordenado en el presente reglamento.
- VII. Colaborar con el jefe del despacho informándole sobre las investigaciones concluidas, a fin de coordinar las reuniones de trabajo con los fiscales a cargo, previo a la presentación de los mismos, a fin de dar cumplimiento a los deberes determinados para el jefe del despacho fiscal en el presente reglamento.
- VIII. Informará las víctimas del curso de la gestión fiscal, los avances de las investigaciones, y las fechas de celebración de las audiencias de mérito.
- IX. Atender con diligencia las peticiones verbales y escritas de los usuarios que comparezcan al despacho fiscal; y resolver sin mayor dilación las peticiones en los plazos fijados.
- X. Solicitar al jefe del despacho las coordinaciones necesarias con la Dirección del Programa de Protección de Testigos, para garantizar

la comparecencia de los testigos incorporados al programa. Velando porque los integrantes del equipo de trabajo garanticen el resguardo de la información confidencial que obre en su poder al respecto.

- XI. Celebrar reuniones para calendarizar y establecer las coordinaciones operativas requeridas, a fin de asegurar la participación de los agentes fiscales en las audiencias judiciales, e igualmente verificar con los equipos de trabajo, los aspectos relativos a la calidad probatoria que servirá de respaldo a la imputación fiscal, los argumentos forenses a exponer, la conformación y colaboración armónica con los agentes de investigación y peritos participación en las audiencias y demás.
- XII. Celebrar reuniones para calendarizar y establecer las coordinaciones operativas requeridas, a fin de asegurar que los fiscales impulsen la celeridad de la celebración de debates, audiencias varias y demás actuaciones pertinentes a los fines de la imputación fiscal.
- XIII. Celebrar reuniones para definir estrategias y establecer las coordinaciones operativas requeridas, a fin de asegurar que los fiscales hagan uso de la prueba anticipada en las audiencias iniciales o debate, la interposición de las impugnaciones, replicas, el anuncio de motivo de casación.
- XIV. Velar por la elaboración de los escritos de impugnación o acciones constitucionales de amparo, según corresponda a su competencia, observando una adecuada argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este reglamento.
- XV. Celebrar reuniones para calendarizar y establecer las coordinaciones operativas requeridas, a fin de asegurar la comparecencia de los agentes fiscales a las diferentes audiencias a desarrollarse en los tribunales de la República.
- XVI. Velar porque los fiscales a su cargo, soliciten la revisión de medidas, cómputos, revocatorias de beneficios, inspecciones en los centros penitenciarios o juzgados de letras o de paz penal, para determinar si los sentenciados tienen procesos pendientes o con sentencias y hacer la paliación correcta en cada solicitud.
- XVII. Velar porque los fiscales a su cargo en coordinación o bajo la supervisión de la Fiscalía Especial de Impugnaciones, interpongan los recursos procedentes, cuando sea pertinente la enmienda de una resolución judicial; y asimismo, se impongan sobre los recursos interpuestos por lo apoderados de los procesados contra las resoluciones emitidas por las Autoridades penitenciarias.
- XVIII. Velar porque los fiscales a su cargo exijan de los jueces de ejecución que las audiencias bajo su competencia, se celebren en los términos señalados; y en su caso, apoyen a éstos cuando sea posible, en inspecciones, entrega, destrucción de evidencias y cualquier otra diligencia que corresponda conforme a ley.
- XIX. Velar porque los fiscales a su cargo se impongan sobre los procesos de ejecución de delito o infracciones penales contra menores, según corresponda a la materia de su competencia.
- XX. Velar porque los fiscales gestionen ante los jueces de ejecución, la designación de la autoridad policial responsable, para cumplir con los deberes inherentes a su cargo en la supervisión de la libertad vigilada, inspeccionando y verificando el cumplimiento a las normas de comportamiento que deberá observar la persona objeto de la medida.
- XXI. Velar porque los fiscales a su cargo visiten las postas o estaciones policiales y revisen los libros de supervisión de libertad vigilada y libertad condicional, determinando el cumplimiento o no de las normas de comportamiento, solicitando al juez en caso de incumplimiento, su revocación. Asimismo, deberá instruirle para que deje constancia de sus visitas en el libro de novedades de supervisión a la libertad vigilada.
- XXII. Velar porque los fiscales a su cargo pongan en conocimiento a las víctimas de las peticiones de libertad vigilada o libertad condicional, ordenará para que sean escuchadas y resuelvan lo procedente. En caso de no poder notificar a las víctimas o parientes más cercanos, procederá conforme a la gestión fiscal designada.
- XXIII. Velar porque los fiscales a su cargo sean garantes del cumplimiento de las órdenes emitidas por las autoridades judiciales.
- XXIV. Asistir y orientar jurídicamente las consultas, argumentos y posiciones sobre el campo de competencia de los casos asignados a los Fiscales adscritos a la Fiscalía Local.

**Artículo 137.-AMBITO DE ACTIVIDAD FISCAL.** Corresponderán a los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades particulares, pertinentes a su gestión Fiscal:

- I. Realizar una distribución equitativa de los expedientes que ingresan a su sección, velando por su debida investigación y judicialización; dirigiendo esta labor, conforme a la determinación de las materias y atendiendo a las áreas especializadas que correspondan a su competencia.
- II. Organizar los grupos de trabajo a lo interno de su sección, designando el coordinador de grupo en cada caso.
- III. Velar por la correcta aplicación de las políticas institucionales, el presente reglamento y del Reglamento de Certificación y Evaluación del desempeño en el desarrollo de sus actividades, observando los lineamientos definidos en éstos.
- IV. Mantener adecuados canales de comunicación y coordinación periódica, tanto con el jefe del despacho, como con los agentes fiscales, investigadores, detectives y personal auxiliar a su cargo; definiendo de este modo los roles, estrategias y canales más adecuados, para priorizar la gestión de la sección. Esta gestión se deberá registrar en un libro de actas.
- V. Llevar un control físico y digital del ingreso de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para garantizar su adecuado registro y seguimiento; pudiendo valerse oportunamente, de las herramientas de seguimiento a la gestión procesal que deberá desarrollar la OPEGEC en conjunto con nuestras autoridades administrativas, como parte de los procesos de modernización institucional.
- VI. Llevar el registro de las actividades realizadas por la sección de turno y procedimiento expedito del despacho; información que deberá ser debidamente, confirmada, consolidada y clasificada con los datos pertinentes según los requerimientos establecidos por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF.
- VII. Instruir a los fiscales bajo su mando, dar el tratamiento integral necesario a las niñas, niños, mujer víctimas de violencia infantil o de género; e igualmente, la debida atención a las personas de la tercera edad, procurando en todo momento, garantizar los derechos de éstos. Para ello, gestionará ante la jefatura del despacho, el inicio coordinaciones necesarias con el MAIE o cualquier ente de similar naturaleza que al efecto se cree en el futuro.
- VIII. Observar los procedimientos determinados por el jefe del despacho, para garantizar la supervisión y evaluación del cumplimiento efectivo de los fiscales a sus funciones legales y la implementación en su caso, de los protocolos y/o manuales desarrollados y aprobados por la DGF, para garantizar un adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades asignadas.
- IX. Autorizar, previa delegación de su superior jerárquico, al fiscal del caso para la aplicación de salidas de simplificación procesal.
- X. Suscribir y presentar ante el jefe del despacho, junto con el fiscal del caso, los cierres administrativos, autos de libertad decretados en sede fiscal, las peticiones de aplicación de criterios de oportunidad, suspensión condicional de la persecución penal,



procedimientos abreviados, estricta conformidad; así como, los sobreseimientos provisionales o definitivos que se soliciten ante los órganos judiciales y se aprueben por los fiscales a su cargo. Debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico lo resuelto mediante el informe que deba rendirse mensualmente.

- XI. Velar porque los fiscales a su cargo apliquen las disposiciones contenidas en el presente reglamento referentes a cierres de expedientes pasivos y archivos administrativos de casos y denuncias: siguiendo al efecto, los lineamientos de las políticas institucionales y los protocolos o manuales desarrollados con tal fin;
- XII. Velar porque los fiscales a su cargo y el personal administrativo del despacho, mantengan actualizada la información que deba registrarse en los libros y sistemas informáticos desarrollados para dar seguimiento a la gestión fiscal.
- XIII. Asistir y velar por la asistencia del personal a su cargo de manera obligatoria a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque, así como verificar que sus subalternos cumplan con estas obligaciones, siempre y cuando no afecte las Audiencias de Debate u otra cualquiera de relevancia para la gestión fiscal;
- XIV. Facilitar al jefe del despacho, un informe mensual contentivo del registro de los procesos penales en todas sus etapas, conforme a las variables definidas por la OPEGEC, una vez aprobadas éstas como directrices convenientes al servicio por la DGF.
- XV. Entregar dentro de los primeros tres (03) días de cada mes el informe estadístico mensual de su sección a la jefatura del despacho.
- XVI. Participar en las reuniones con los jueces de sentencia, de letras o de ejecución, a las que sea invitado por el fiscal jefe del despacho, para coordinar, supervisar y evaluar la gestión fiscal y su vez exponer las problemáticas diversas detectadas, que afecten a la pronta administración de justicia de su localidad.
- XVII. Velar porque los fiscales a su cargo, cumplan con los protocolos e instructivos relacionados a la práctica del uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos y técnicas científicas y demás experticias de las ciencias forenses, dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales.
- XVIII. Solicitar del jefe del despacho el visto bueno para que el agente fiscal a cargo de cada caso, proceda previo automotivado y siguiendo los protocolos determinados al efecto por la institución, con la depuración de evidencias, piezas de convicción y todo tipo de pruebas, que ya no tengan utilidad procesal de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del Código Procesal Penal.
- XIX. Emitir auto motivado autorizando al fiscal a cargo del caso, para que ordene la remisión al laboratorio de evidencias o Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH), todos los documentos, expedientes y evidencias que no tengan utilidad procesal.
- XX. Solicitar autorización del jefe del despacho, para que el agente fiscal del caso, previo auto motivado, proceda a la devolución de las evidencias o documentación que no tenga utilidad procesal.

**Artículo 138.-AMBITO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN DISCIPLINARIO.** Corresponderán a los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que les sean impuestas conforme a Ley y a las demás disposiciones reglamentarias establecidas por la Fiscalía General:

- I. Custodiar los libros de su sección.
- II. Cumplir con los mecanismos establecidos por la jefatura del despacho, para garantizar, que no ingresen al despacho fiscal, particulares o personal administrativo, agentes de investigación, fiscales asignados a otros despachos de fiscalías, en áreas que no sean de su interés; verificando al efecto, que todo ingreso se desarrolle en un área segura designada para la atención o labor a desarrollar, sin comprometer los espacios e información sensible perteneciente a los casos asignados a los fiscales, toma de declaración de testigos, archivos de expedientes, evidencias y otras actividades sensibles para el éxito de la labor fiscal.
- III. Verificará que quede registrado en el libro correspondiente, el ingreso de los agentes de la ATIC o agentes de otros cuerpos de investigación, señalando en el mismo o los casos que motivan su visita al Despacho Fiscal.
- IV. Informará al fiscal jefe del despacho los casos de interés o alto impacto, en los que considere debe intervenir directamente la fiscalía especial competente.
- V. En casos de indisciplina está obligado como superior jerárquico inmediato a instar el régimen disciplinario conforme a lo establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su reglamento general y las presentes disposiciones.
- VI. En los casos que determine graves indicios o sospechas de conductas de carácter delictivo cometidas por los subalternos, las reportará de manera inmediata al Coordinador Regional y a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia.
- VII. Administrará y supervisar el buen uso de los bienes de la Institución a efecto que se haga uso racional de los mismos; así como, de los sistemas informáticos y recursos financieros asignados al despacho fiscal, procurando que se cumplan los diferentes reglamentos e instrucciones determinados al efecto.
- VIII. Aplicará en forma eficiente los lineamientos desarrollados por la OPEGEC y el Comité del Sistema de Evaluación del Desempeño Integral de la Gestión Fiscal, luego de que las adopte en su caso como directrices convenientes al servicio la DGF.
- IX. Colaborará en la elaboración e implementación de los planes operativos anuales (POA) en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada para el efecto.
- X. En caso de observar actos contrarios a la ley de cualquier servidor, funcionario o personal por contrato asignado al despacho, lo comunicará al jefe del despacho a fin de que se informe a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia. Pudiendo hacerlo directamente en casos de considerarlo urgente, notificando posteriormente a su superior jerárquico.
- XI. Evaluar el servicio que desarrolle el personal a su cargo.
- XII. Cumplir y hacer cumplir las demás funciones administrativas y disciplinarias, inherentes a sus funciones específicas o genéricas que les señalen la Ley, el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera el Ministerio Público, su Reglamento General, el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación del Desempeño y demás normativas internas del Ministerio Público; así como, las órdenes giradas por el Fiscal General de la República, el Director General de Fiscales o el Coordinador Regional y/o Fiscal Especial según la materia.

**CAPITULO TERCERO  
FISCALES JEFES DE DESPACHO Y DE SECCIÓN  
ADSCRITOS A LAS FISCALIAS LOCALES**

**SECCIÓN PRIMERA  
DISPOSICIONES GENERALES A LOS DESPACHOS, LA  
DESIGNACIÓN, GESTION, ROTACIÓN Y TRASLADO DE LOS  
FISCALES JEFES DE FISCALÍA LOCAL Y JEFES DE SECCIÓN**

**Artículo 139.-DE LOS DESPACHOS DE FISCALÍA LOCAL Y SUS JEFES.** Los despachos de fiscalía local funcionalmente estarán a cargo de un fiscal jefe, quien deberá ejercer la conducción y coordinación de estas oficinas adscritas a las correspondientes regionales, conforme a la jurisdicción y competencias determinadas por este reglamento de la DGF, durante el tiempo que designe el Fiscal General de la República.

**Artículo 140.-DE LA DESIGNACIÓN FUNCIONAL DEL FISCAL JEFE Y SUS DEBERES ESENCIALES.** Los fiscales jefes de fiscalía local, serán designados funcionalmente en el cargo de superior jerárquico del despacho fiscal, pudiendo ser rotado a solicitud del DGF, aprobada por el Fiscal General; durante su gestión, serán responsables por garantizar la adecuada coordinación de actividades en el despacho fiscal, la integración de los diferentes equipos de trabajo, el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica y las líneas de acción que sean de su competencia, asegurar la coordinación intra e interinstitucional requerida para el éxito de las investigaciones, el cumplimiento a las metas específicas de gestión encomendadas a su despacho, la disciplina del personal bajo su mando e igualmente, por la administración de los recursos asignados; debiendo asimismo, cumplir con las demás metas, acciones y tareas específicas dentro del ámbito de su competencia, que le fueran asignadas por la DGF o directamente por la Fiscal General de la República.

**Artículo 141.-REQUISITOS PARA SER FISCAL JEFE DE FISCALÍA LOCAL.** Para ser Fiscal Jefe de Sección en una fiscalía regional o local, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser agente fiscal de tribunales, con un mínimo 5 años de antigüedad como fiscal;
- II. Mayor de 30 años;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;
- IV. Aprobar conforme manda la ley, el proceso de certificación relativa a las pruebas de confianza a que sean sometidos los funcionarios del Ministerio Público.

Los subjefes deberán reunir los mismos requisitos del fiscal jefe.

**Artículo 142.-DE LOS JEFES DE LAS SECCIÓN EN LOS DESPACHOS DE FISCALÍA ESPECIAL, ESPECIALIZADA Y LAS OFICINAS REGIONALES Y LOCALES.** Para potencializar la gestión fiscal las fiscalías especiales y unidades especializadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la demanda de servicios, se podrán estructurar en las oficinas regionales o locales, secciones especializadas para atender las materias de su competencia fiscal.

Cada sección de fiscalía especial, unidad especializada, regional o local, deberá contar idealmente, con un fiscal jefe de sección para cada unidad especializada creada por la Fiscalía General; quien será el funcionario responsable de ejercer funcionalmente la conducción y coordinación del desempeño de los fiscales adscritos a su sección, cumpliendo, bajo la directa supervisión del fiscal jefe de la oficina regional o local, con las metas, acciones y tareas específicas del ámbito de su competencia y jurisdicción que sean encomendadas por la fiscalía o unidad especializada a fin de desarrollar las políticas de persecución criminal aprobadas por el Fiscal General de la República y/o por la Dirección General de Fiscalía. Asimismo, el fiscal jefe de sección actuará como superior jerárquico y responsable de instar el régimen disciplinario para los agentes fiscales y personal administrativo subordinado a su sección, conforme a lo establecido en la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General.

También será responsable de dirigir y supervisar la integración de equipos de trabajo conformados por fiscales, investigadores y demás intervinientes conforme a lo establecido en la norma sustantiva y adjetiva aplicable.

**Artículo 143.-REQUISITOS PARA SER FISCAL JEFE DE SECCIÓN DE FISCALÍA LOCAL.** Para ser Fiscal Jefe de Sección en una fiscalía regional o local, se deben reunir los siguientes requisitos:

Ser agente fiscal de tribunales, con un mínimo 3 años de antigüedad como fiscal;

- I. Mayor de 25 años;
- II. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;

- III. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como agente fiscal de tribunales.
- IV. Aprobar conforme manda la ley, el proceso de certificación relativa a las pruebas de confianza a que sean sometidos los funcionarios del Ministerio Público.

Los subjefes deberán reunir los mismos requisitos del fiscal jefe.

**Artículo 144.-DE LA ROTACIÓN DEL FISCAL JEFE DE FISCALÍA LOCAL O DE SUS SECCIONES.** Las rotaciones deberán considerarse como necesarias y ser propuestas por el Director al Fiscal General, considerando elementos objetivos tales como la antigüedad en la jefatura desempeñada, el record de servicio, las habilidades o destrezas demostradas para el manejo de personal, el liderazgo demostrado en la gestión, el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica, coordinación intra e interinstitucional, el cumplimiento a las metas de gestión solicitadas al despacho a cargo del jefe, el cuidado observado en cuanto al manejo de la disciplina del personal a su cargo o cualquier otros criterios pertinentes a garantizar una adecuada dirección por la DGF y la Fiscalía General.

El fiscal jefe de fiscalía local, al igual que el jefe de sección, al momento de ser rotados, podrán ser designados funcionalmente como fiscal jefe en otro despacho o sección de fiscalía, instructor, capacitador o facilitador local adscrito a la Escuela de Formación de Servidores y Funcionarios del Ministerio Público "Orlan Arturo Chávez" y/o coordinador local de los módulos operativos adscritos a la Dirección General de Fiscalía o ser reasignado como agente fiscal adscrito a otro despacho fuera de la sede en la cual se desempeña como jefe.

La rotación de los sub jefes se dará en los mismos casos que los indicados para el fiscal jefe.

**Artículo 145.-DEL TRASLADO DEL FISCAL JEFE DE FISCALÍA LOCAL O DE SUS SECCIONES.** Los traslados se darán exclusivamente conforme a lo determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y lo previsto por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público. En todo caso, las asignaciones que correspondan como traslado, deberán corresponder al resultado de la evaluación que haya obtenido el funcionario que se hubiere desempeñado como jefe local o de sección.

El traslado de los subjefes se dará en los mismos casos que los indicados para el fiscal jefe.

**Artículo 146.-DE LOS AGENTES FISCALES ASIGNADOS A LOS DESPACHOS DE FISCALÍA LOCAL.** Los agentes fiscales asignados a las diferentes secciones de los despachos fiscales locales, cumplirán con las funciones determinadas en este reglamento, según su asignación y en razón de la materia que fuere su competencia, conforme a lo establecido en la norma sustantiva y adjetiva aplicable.

Los requisitos para su nombramiento, serán los ya determinados en el capítulo segundo del presente título.

#### SECCION SEGUNDA AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUN A LOS JEFES DE FISCALÍA LOCAL, FISCALES JEFES DE SECCIÓN Y LOS FISCALES JEFES DE SECCIÓN DE TURNO.

**Artículo 147.-AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUN A DESARROLLAR POR LOS FISCALES JEFES DE FISCALÍA LOCAL, LOS FISCALES JEFES DE SECCIÓN Y LOS FISCALES JEFES DE SECCION DE TURNO.** Considerando las actividades específicas asignadas, los Fiscales Jefes de Fiscalía Local, los Fiscales Jefes de Sección y los Fiscales Jefes de Sección de Turno tendrán una carga procesal, que les obligará a desarrollar diferentes actividades e igualmente, reportar a sus superiores Jerárquicos y a supervisar las desarrolladas por sus subalternos, según su jurisdicción y competencias, velando por la estricta y adecuada aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento; estas

actividades, se desarrollarán en los ámbitos de asesoría técnica jurídica, jurisdiccional, actividad fiscal, administrativa y disciplinaria.

**Artículo 148.-AMBITO DE ASESORIA TECNICA Y JURIDICA.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Local, los Fiscales Jefes de Sección y los Fiscales Jefes de Sección de Turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades pertinentes a la asesoría técnico jurídico que deberá darse en sus despachos y con relación al personal bajo su cargo:

- I. Velar por el desarrollo de una adecuada dirección técnica y jurídica de las funciones de análisis investigativo de los agentes de la ATIC, DLCN y personal de Medicina Forense, según corresponda y que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, atendiendo a los lineamientos y directrices determinados por el Fiscal General de la República, la DGF, la Coordinación Regional, el correspondiente Fiscal Especial y lo establecido en los correspondientes reglamentos internos, la ley procesal y el ordenamiento jurídico vigente en lo que le fuere aplicable. Del mismo modo procederá con las otras entidades investigativas, observando específicamente las disposiciones determinadas por el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP), que coordina la DGF.
- II. Velar por el cumplimiento de las reuniones periódicas a ser desarrolladas por las jefaturas de sección de cada despacho, a fin de desarrollar y registrar la planificación operativa estratégica del despacho fiscal, mediante la implementación de los formatos y protocolos desarrollados por el MEPP y la OPEGEC planificación operativa. Asimismo, por la participación de los fiscales, agentes, detectives y demás personal auxiliar, técnico y especializado que conformen los equipos de trabajo.
- III. Solicitar que los delegados del MEPP y la OPEGEC, brinden la capacitación y formación periódica en cuanto a la utilización de los formatos y protocolos desarrollados para medir y registrar la planificación operativa estratégica del despacho.
- IV. Velar porque los jefes de sección realicen el seguimiento y reporten las problemáticas que se presenten en la gestión fiscal de turno y procedimiento expedito, debiendo presentar los informes periódicamente al Coordinador Regional indicando las recomendaciones para potencializar los procesos investigativos, formulación de Requerimientos fiscales y aplicación del procedimiento expedito.
- V. Reunirse periódicamente con los fiscales jefes de la sección de turno y procedimiento expedito, para constatar la implementación de las políticas institucionales, las estrategias para la recepción de denuncias, su remisión a los despachos fiscales competentes, el seguimiento a los casos donde se aplicado el procedimiento expedito, acordar los roles de turno cada uno de los fiscales, auxiliares y personal administrativo, la calidad en el desempeño integral, la atención a las víctimas y usuarios, deficiencias, logros y superación de conflictos.
- VI. Velar porque los jefes de sección le informen sobre los conflictos de competencia que se presenten entre nuestras direcciones investigativas y las demás dependencias investigativas.
- VII. Verificar través del Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), la adecuada distribución de las denuncias para investigación, pericias, información y demás documentos relacionados con ésta y su judicialización.
- VIII. Velar por la utilización de los servicios del Módulo Estratégico de Persecución Penal (MEPP) de la DGF, en aspectos relativos a la jurisprudencia y doctrina en materia sustantiva, adjetiva, constitucional o de cualquier otra temática de su competencia, para respaldarla adecuada motivación de sus dictámenes y opiniones conclusivos, proyectos de requerimientos fiscales, preparación de audiencias iniciales, debates, formulación o contestación de recursos de casación, apelación y otros documentos indispensables para el eficiente desempeño de su labor;
- IX. Coordinar los equipos de trabajo a conformarse entre fiscales, agentes de investigación, peritos y otros intervinientes en el proceso y gestar o supervisar el desarrollo de todas las actividades que estén relacionadas con la planificación, estrategia y celeridad de investigaciones y procesos penales, el desempeño eficaz en la recolección, levantamiento, embalaje y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de los indicios, elementos probatorios.
- X. Reunirse periódicamente con los Jefes locales de la ATIC, DLCN, personal de Medicina Forense y demás dependencias de investigación; para tratar sobre los aspectos de investigación técnico-científicos relativos a los servicios forenses, a fin de volver eficaz e idóneo la fijación del objeto del proceso penal, determinando científicamente los hechos atribuibles a él o los sujetos activos del delito contra quienes se dirija la imputación delictiva.
- XI. Identificar y delimitar situaciones y casos susceptibles de ser anticipados, para presentarlos al Fiscal General de la República, al DGF, y/o al Coordinador Regional, Fiscal Jefe de la Fiscalía Especial o Unidad Especializada, según sea pertinente.
- XII. Dar seguimiento y revisión de las situaciones y los casos que implique el desarrollo efectivo y eficiente de las investigaciones y ejercicio de las acciones penales que sean competencia de su despacho.
- XIII. Instruir y supervisar que los Fiscales cumplan con las órdenes de la DGF o el Comité para la Coordinación de la Investigación Penal (COCIP) relativas a la práctica del uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos y técnicas científicas; así como, las demás experticias de las ciencias forenses, dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales.
- XIV. Instruir a sus subalternos en cuanto la aplicación estricta de la legalidad vigente y al uso de protocolos, a la debida diligencia y cuidado las evidencias a los Laboratorios Forenses y Almacén de Evidencias o al Fiscal de la causa cuando éste lo solicite.
- XV. Dar seguimiento a las diferentes problemáticas que se presenten en la gestión fiscal realizada en las audiencias iniciales y/o de debate en el juicio oral y público, supervisando al efecto los roles, actividades y calidad trabajo desarrollado por los diferentes actores del proceso penal involucrados en estas etapas, presentando periódicamente los informes correspondientes al coordinador regional, con las respectivas recomendaciones orientadas al reordenamiento, afinación y potenciamiento de los procesos investigativos y de juzgamiento.

**Artículo 149.-AMBITO JURISDICCIONAL.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Local, los Fiscales Jefes de Sección y los Fiscales Jefes de Sección de Turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades que deberán garantizarse por su despacho en el ámbito jurisdiccional:

- I. Establecer los mecanismos sistemáticos de supervisión a los fiscales en las diferentes audiencias que deban participar en el proceso penal, subsanando de ser posible, o corrigiendo en su caso las deficiencias en que pudieren incurrir durante el desarrollo de las mismas.
- II. Velar porque los jefes de sección intervengan directamente en los procesos penales cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran. Pudiendo hacerlo igualmente el jefe del despacho cuando lo estime oportuno.
- III. Velar porque los jefes de sección intervengan directamente en los casos de alto impacto o de afectación social, donde en base al principio de objetividad se pretenda solicitar figuras alternas al proceso, sobreseimientos provisionales o definitivos, comunicando previamente al Fiscal Especial o Coordinador Regional, a efecto de que éste le instruya o delegue, sobre las

- actuaciones que fueren procedentes, mediante resolución motivada.
- IV. Resolver las objeciones y recursos que se presenten en legal y debida forma, ante sus oficios.
- V. Dirigir y evaluar el desarrollo de la Gestión Fiscal de su competencia, según los lineamientos de priorización en la aplicación de medidas de simplificación procesal, cuando proceda su ejecución según las políticas institucionales.
- VI. Reportar al Fiscal Especial o Coordinador Regional, todo acto, comportamiento o conducta estimada como retardo malicioso u otros, cometidos por funcionarios o empleados judiciales, del cual tengan conocimiento durante su actuación procesal o la de los Fiscales a su cargo; para proceder conforme a la Ley.
- VII. Velar porque los jefes de sección instruyan a los agentes fiscales para dejar constancia en las actas respectivas de las audiencias celebradas ante los órganos jurisdiccionales, sobre los actos de deslealtad para con la justicia o abuso de derecho, cometidos por los sujetos procesales, solicitando la aplicación inmediata de las sanciones señaladas en el artículo 12 del Código Procesal Penal. Debiendo, rendir informe al Coordinador Regional o Fiscal Especial, para que éste a su vez, las comunique al Coordinador de Jueces correspondiente.
- VIII. Coordinar las reuniones de trabajo con los Fiscales, previo a la presentación de los Requerimientos Fiscales, a fin de verificar, que los escritos a presentar, se ajusten a los requisitos determinados por el presente reglamento.
- IX. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de informar a las víctimas del curso de la Gestión Fiscal y los avances de las investigaciones, y las fechas de celebración de las audiencias de mérito.
- X. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir la atención diligente de las peticiones verbales y escritas de los usuarios que comparezcan al despacho fiscal y resuelvan sin mayor dilación las peticiones en los plazos fijados.
- XI. Coordinar con la Dirección del Programa de Protección de Testigos la comparecencia de los testigos incorporados al programa, verificando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por ese programa y/o por los Tribunales de justicia; poniendo en conocimiento del DGF, cualquier irregularidad en el manejo de dicha información, quien resolverá lo procedente.
- XII. Verificar mediante celebración de reuniones previas a la participación de los Fiscales en las audiencias judiciales, aspectos relativos a la calidad probatoria que servirá de respaldo a la imputación fiscal, los argumentos forenses a exponer, la conformación y colaboración armónica con los agentes de investigación y peritos participación en las audiencias y demás; de todo lo cual, deberá dejar constancia en el libro respectivo.
- XIII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales impulsen la celeridad de la celebración de debates, audiencias varias y demás actuaciones pertinentes a los fines de la imputación fiscal.
- XIV. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales hagan uso de la prueba anticipada en las audiencias iniciales o debate, la interposición de las impugnaciones, replicas, el anuncio de motivo de casación,
- XV. Supervisar la elaboración de los escritos de impugnación o acciones constitucionales de amparo, según corresponda a su competencia, verificando que en los mismos se observe una debida argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este reglamento.
- XVI. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de organizar la agenda de las diferentes audiencias a desarrollar por los agentes fiscales a su cargo, asistiendo periódicamente la celebración de las mismas, a fin de certificar las fortalezas y debilidades de la Gestión Fiscal y/o en su caso, asumir la representación del Ministerio Público en la Audiencia de mérito.
- XVII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales a su cargo en coordinación o bajo la supervisión de la Fiscalía Especial de Impugnaciones, interpongan los recursos procedentes, cuando sea pertinente la enmienda de una resolución judicial; y asimismo, se impongan sobre los recursos interpuestos por lo apoderados de los procesados contra las resoluciones emitidas por las Autoridades penitenciarias.
- XVIII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales a su cargo exijan de los Jueces de Ejecución que las audiencias bajo su competencia, se celebren en los términos señalados; y en su caso, apoyen a éstos cuando sea posible, en inspecciones, entrega, destrucción de evidencias y cualquier otra diligencia que corresponda conforme a ley.
- XIX. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales a su cargo se impongan sobre los procesos de ejecución de delito o infracciones penales contra menores, según corresponda a la materia de su competencia.
- XX. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir que los fiscales gestionen ante los jueces de ejecución, la designación de la autoridad policial responsable, para cumplir con los deberes inherentes a su cargo en la supervisión de la libertad vigilada, inspeccionando y verificando el cumplimiento a las normas de comportamiento que deberá observar la persona objeto de la medida.
- XXI. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de ordenar a los fiscales a su cargo las visitas a postas o estaciones policiales y revisen los libros de supervisión de libertad vigilada y libertad condicional, determinando el cumplimiento o no de las normas de comportamiento, solicitando al juez en caso de incumplimiento, su revocación. Dejando constancia de sus visitas en el libro de novedades de supervisión a la libertad vigilada.
- XXII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de poner en conocimiento a las víctimas de las peticiones de libertad vigilada o libertad condicional, ordenará para que sean escuchadas y resuelvan lo procedente. En caso de no poder notificar a las víctimas o parientes más cercanos, procederá conforme a la gestión fiscal designada.
- XXIII. Vigilar que se cumplan con las órdenes emitidas por las autoridades judiciales e instruir a los fiscales a su cargo en tal sentido.
- XXIV. Asistir y orientar jurídicamente las consultas, argumentos y posiciones sobre el campo de competencia de los casos asignados a los Fiscales adscritos a la Fiscalía Local.
- XXV. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de designar al personal auxiliar de fiscalía responsable para que recibir las notificaciones y demás despachos judiciales, de los diferentes receptores de tribunales, cuando el fiscal a cargo de la causa relacionada al mandato judicial no se encuentre en el despacho fiscal.
- XXVI. Ordenar todas las demás actuaciones que sean pertinentes conforme a lo dispuesto por las normas sustantivas y adjetivas aplicables a la materia de su competencia.
- Artículo 150.-AMBITO DE ACTIVIDAD FISCAL.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Local, los Fiscales Jefes de Sección y los Fiscales Jefes de Sección de Turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus responsabilidades particulares, pertinentes a su gestión Fiscal:

- I. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones a su cargo, con el fin de asegurar el ejercicio eficiente y coherente en el ejercicio de la acción penal, así como el funcionamiento y organización de los Equipos de Trabajo de Fiscales e Investigadores para asegurar el éxito de la Gestión Fiscal.
- II. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de realicen una distribución equitativa de los expedientes que ingresan, velando por su debida investigación y judicialización; dirigiendo esta labor, conforme a la determinación de las materias y atendiendo a las áreas especializadas que correspondan a su competencia.
- III. Organizar los grupos de trabajo a lo interno del despacho fiscal, designando el coordinador de grupo en cada caso.
- IV. Velar por la correcta aplicación de las políticas institucionales, el presente reglamento y del Reglamento de Certificación y Evaluación del desempeño en el desarrollo de sus actividades, observando los lineamientos definidos en éstos.
- V. Mantener adecuados canales de comunicación y coordinación periódica, tanto con el Fiscal Especial o Coordinador Regional, como con los Fiscales Jefes de Sección de su despacho; definiendo de este modo los roles, estrategias y canales más adecuados, para priorizar la gestión del despacho. Esta gestión se deberá registrar en un libro de actas.
- VI. Llevar un control físico y digital del ingreso de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para garantizar su adecuado registro y seguimiento; pudiendo valerse oportunamente, de las herramientas de seguimiento a la gestión procesal que deberá desarrollar la OPEGEC en conjunto con nuestras autoridades administrativas, como parte de los procesos de modernización institucional.
- VII. Llevar el registro de las actividades realizadas por la sección de turno y procedimiento expedito del despacho; información que deberá ser debidamente, confirmada, consolidada y clasificada con los datos pertinentes según los requerimientos establecidos por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- VIII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir a los Fiscales bajo su mando, para dar el tratamiento integral necesario a las niñas, niños, mujer víctimas de violencia infantil o de género; e igualmente, la debida atención a las personas de la tercera edad, procurando en todo momento, garantizar los derechos de éstos. Para ello, efectuará directamente las coordinaciones necesarias con el MAIE o cualquier ente de similar naturaleza que al efecto se cree en el futuro.
- IX. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de instruir a los fiscales para que cumplan con las disposiciones fijadas en las políticas institucionales, concernientes a la motivación de sus escritos, dictámenes y opiniones conclusivos, autos y resoluciones, siguiendo al efecto, los lineamientos y directrices determinados por el Fiscal General de la República, la DGF y lo establecido en los correspondientes reglamentos internos, la ley procesal y el ordenamiento jurídico vigente en lo que le fuere aplicable.
- X. Establecer junto con los jefes de sección, los procedimientos necesarios para supervisar y evaluar que los Fiscales en sus comparencias, cumplan efectivamente con su función legal e implementen en su caso, los protocolos y/o manuales desarrollados y aprobados por la DGF, para garantizar un adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades asignadas al personal a su cargo, tanto en los ámbitos específicos de su gestión fiscal, como en los aspectos administrativos a desarrollar dentro y fuera del despacho.
- XI. Autorizar, al Fiscal del caso para la aplicación de las medidas de simplificación procesal, cuando estas procedan conforme a nuestra norma adjetiva.
- XII. Ratificar o revocar, los cierres administrativos, autos de libertad decretados en sede fiscal, las peticiones de aplicación de criterios de oportunidad, suspensión condicional de la persecución penal, procedimientos abreviados, estricta conformidad; así como, los sobreseimientos provisionales o definitivos que se soliciten ante los órganos judiciales y se aprueben por los fiscales a su cargo. Debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico lo resuelto mediante el informe que deba rendirse mensualmente.
- XIII. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de supervisar que los fiscales a su cargo apliquen las disposiciones contenidas en el presente reglamento referentes a cierres de expedientes pasivos y archivos administrativos de casos y denuncias: siguiendo al efecto, los lineamientos de las políticas institucionales y los protocolos o manuales desarrollados con tal fin.
- XIV. Velar porque los jefes de sección cumplan con su obligación de garantizar que los fiscales a su cargo y el personal administrativo del despacho, mantengan actualizada la información que deba registrarse en los libros y sistemas informáticos desarrollados para dar seguimiento a la gestión fiscal.
- XV. Dirigir, coordinar y controlar la incorporación y aplicación de las políticas institucionales, el presente reglamento y del Reglamento de Certificación y Evaluación del desempeño en el desarrollo de las actividades que cumple la Fiscalía Local, de acuerdo con los lineamientos y las orientaciones definidos en esos instrumentos internos desarrollados por el Comité de Evaluación de Calidad, Evaluación y Certificación y/o a la OPEGEC, luego de que las aprueba y adopte en su caso como directrices convenientes al servicio la DGF.
- XVI. Asistir y velar por la asistencia del personal a su cargo de manera obligatoria a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque, así como verificar que sus subalternos cumplan con estas obligaciones, siempre y cuando no afecte las Audiencias de Debate u otra cualquiera de relevancia para la gestión fiscal;
- XVII. Llevar el registro de los procesos penales en todas sus etapas, conforme a las variables definidas por la OPEGEC, una vez aprobadas éstas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XVIII. Remitir el informe estadístico mensual de la sección a la coordinación regional, con copia a la OPEGEC, los primeros cinco (5) días de cada mes.
- XIX. Sostener periódicamente reuniones con los Jueces de Sentencia, de Letras o de Ejecución, para coordinar, supervisar y evaluar la gestión fiscal y su vez exponer las problemáticas diversas detectadas que afectan la pronta administración de justicia de su localidad. Representando igualmente al Ministerio Público en su jurisdicción, en reuniones de las diferentes instituciones públicas o privadas afines a la función fiscal y al sector justicia, a las que sea convocado. Procurando en todo momento observar los límites determinados por el artículo 24 de la Ley del Ministerio Público.
- XX. Velar porque los Fiscales cumplan con los protocolos e instructivos relacionados a la práctica del uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos y técnicas científicas y demás experticias de las ciencias forenses, dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales;
- XXI. Dirimir conforme a ley, el presente reglamento y las demás directrices emitidas por la DGF o la Fiscalía General, los conflictos administrativos que se presenten entre los fiscales adscritos a su oficina en el ejercicio de las funciones o en la asignación de investigaciones, según las directrices y lineamientos impartidos por la Institución.

XXII. Dar visto bueno al Fiscal a cargo del caso, para que previo automotivado y siguiendo los protocolos determinados al efecto por la institución, proceda a la depuración de evidencias, piezas de convicción y todo tipo de pruebas, que ya no tengan utilidad procesal de conformidad a lo establecido en los artículos 219-A y 220 del Código Procesal Penal.

**Artículo 151.-AMBITO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN DISCIPLINARIO.** Corresponderán a los Fiscales Jefes de Fiscalía Local, los Fiscales Jefes de Sección y los Fiscales Jefes de Sección de Turno, las siguientes funciones, a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que les sean impuestas conforme a Ley y a las demás disposiciones reglamentarias establecidas por la Fiscalía General:

- I. Custodiar los libros de Despacho Fiscal.
- II. Establecer los mecanismos para garantizar, que no ingresen al despacho fiscal, particulares o personal administrativo, agentes de investigación, fiscales asignados a otros Despachos de Fiscalías, en áreas que no sean de su interés; verificando al efecto, que todo ingreso se desarrolle en un área segura designada para la atención o labor a desarrollar, sin comprometer los espacios e información sensible perteneciente a los casos asignados a los Fiscales, toma de declaración de testigos, archivos de expedientes, evidencias y otras actividades sensibles para el éxito de la labor fiscal.
- III. Verificar que quede registrado en el libro correspondiente, el ingreso de los agentes de la ATIC o agentes de otros cuerpos de investigación, señalando en el mismo él o los casos que motivan su visita al Despacho Fiscal.
- IV. Establecer mecanismos para verificar que los servidores, funcionarios y personal por contrato asignado al despacho fiscal, estén debidamente identificados, respeten los protocolos de vestimenta definidos en las políticas institucionales, para su uso en los lugares delimitados.
- V. Elaborar los roles de turno que deban cumplir los servidores, funcionarios y personal por contrato asignado al despacho fiscal.
- VI. Informará al coordinador regional, o en casos de su interés, al fiscal especial que corresponda, sobre los movimientos de personal asignado a las diferentes secciones del despacho, que generan vacancias, a fin de que éstos propongan a la DGF, la adecuada sustitución de esos recursos humanos.
- VII. En casos de indisciplina está obligado como superior jerárquico inmediato a instar el régimen disciplinario conforme a lo establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su reglamento general y las presentes disposiciones.
- VIII. En los casos que determine graves indicios o sospechas de conductas de carácter delictivo cometidas por los subalternos, las reportará de manera inmediata al Coordinador Regional y a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia.
- IX. Inspeccionar, administrar y supervisar el buen uso de los bienes de la Institución a efecto que se haga uso racional de los mismos; así como, de los sistemas informáticos y recursos financieros asignados al despacho fiscal, procurando que se cumplan los diferentes reglamentos e instrucciones determinados al efecto.
- X. Velar porque se apliquen los lineamientos desarrollados por la OPEGEC y el Comité del Sistema de Evaluación del Desempeño Integral de la Gestión Fiscal, luego de que las adopte en su caso como directrices convenientes al servicio la DGF.
- XI. Autorizar previo automotivado al Fiscal a cargo del caso, ordene la remisión al laboratorio de evidencias o Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH),

todos los documentos, expedientes y evidencias que no tengan utilidad procesal.

- XII. Supervisar que los ACEDEE de su localidad, cumplan con las disposiciones de protección y custodia establecidas en la reglamentación, manuales y protocolos establecidas por la institución, tomando inmediatamente las acciones pertinentes en caso de sustracción o pérdida de los mismos.
- XIII. Autorizar al Fiscal del caso, previo auto motivado, para que proceda a la devolución de las evidencias o documentación que no tenga utilidad procesal.
- XIV. Elaborar e implementar los planes operativos anuales (POA) en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada para el efecto.
- XV. Verificar las buenas prácticas de los delegados administrativos del Ministerio Público en los procesos de contratación administrativa, en la suscripción de los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de la Despacho Local.
- XVI. En caso de observar actos contrarios a la ley de cualquier servidor, funcionario o personal por contrato asignado al despacho, informar a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.
- XVII. Evaluar el servicio que desarrolle el personal adscrito a las oficinas locales.
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir las demás funciones administrativas y disciplinarias, inherentes a sus funciones específicas o genéricas que les señalen la Ley, el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera el Ministerio Público, su Reglamento General, el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación del Desempeño y demás normativas internas del Ministerio Público; así como, las órdenes giradas por el Fiscal General de la República, el Director General de Fiscales o el Coordinador Regional y/o Fiscal Especial según la materia.

**Artículo 152. FUNCIONES DEL FISCAL SUBJEFE DE FISCALÍA LOCAL, LOS FISCALES JEFES DE SECCIÓN Y LOS FISCALES JEFES DE SECCION DE TURNO.** En ausencia del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada o Coordinación Regional, deberá ocupar temporalmente la titularidad de Fiscalías Especiales, Unidad Especializada o Fiscalía Regional con las obligaciones, facultades y competencias establecidas en la ley. En las Fiscalías Regionales se le denominará Sub-Coordinador Regional;

Además de la anterior responsabilidad, sus funciones específicas le serán delegadas por el Fiscal Jefe de la Fiscalía de entre las que determinan los artículos precedentes. No pudiendo exceder las mismas en más de un cuarenta por ciento, en cada uno de los ámbitos de competencia funcional encomendados al fiscal jefe.

Dando cumplimiento estricto a lo establecido por el artículo 5 de la Ley del Ministerio Público, está igualmente delegado por la Fiscalía General, como el encargado de dar fe de todas las actuaciones que hubieren de notificarse en los diferentes procedimientos de naturaleza fiscal o administrativa de personal a lo interno del despacho fiscal al que este asignado.

**Artículo 153.-AMBITOS DE COMPETENCIA FUNCIONAL COMUNA DESARROLLAR POR LOS FISCAL JEFES DE SECCIÓN Y LOS FISCAL JEFES DE SECCION DE TURNO EN LAS FISCALÍAS LOCALES.** Considerando las actividades específicas asignadas a los fiscales jefes de sección y los fiscales jefes de sección de turno, éstos tendrán una carga procesal, que les obligará a desarrollar diferentes actividades e igualmente, reportar a sus superiores jerárquicos y a supervisar las desarrolladas por sus subalternos, según su jurisdicción y competencias, velando por la estricta y adecuada aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento; estas actividades, se desarrollarán en los ámbitos de asesoría técnica jurídica, jurisdiccional, actividad fiscal, administrativa y disciplinaria.

Las funciones a desarrollar en estos ámbitos, serán las mismas ya señaladas en el presente reglamento para los jefes de sección de fiscalías especiales, unidades especializadas y fiscalías regionales, contenidas en este título.

#### CAPITULO CUARTO

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS DESPACHOS FISCALES

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DISPOSICIONES GENERALES COMUNES A LA ACTIVIDAD FISCAL, ORGANIZACIÓN DE LAS SECCIONES DEL DESPACHO Y DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN INICIAL ESPECIALIZADA

**Artículo 154.-PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DE LA GESTIÓN FISCAL EN LOS DESPACHOS.** La jefatura de las fiscalías especiales, unidades especializadas, regionales, locales y su personal, ejercerán sus funciones de una manera coordinada y dinámica, que garantice una dirección de la investigación y enjuiciamiento en las cuestiones de su competencia, observando en todo momento los principios pro societate, legalidad, independencia, unidad orgánica, libertad de criterio, independencia funcional, oficiosidad, objetividad y buena fe; así como, los valores de honestidad, respeto, lealtad, integridad y diligencia, que se definen en este reglamento.

**Artículo 155.-ROTACIÓN DE LOS FISCALES.** Los agentes fiscales asignados a los diferentes despachos fiscales, podrán ser rotados internamente a otras secciones del despacho, a otros despachos fiscales, como instructores de la escuela fiscal, a los módulos adscritos a la dirección de fiscalía y demás despachos en los que se desarrolle una gestión fiscal, en los cuales se garantice la horizontalidad del movimiento interno, sin menoscabo de los derechos inherentes a la función fiscal desarrollada por el servidor.

**Artículo 156.-TRASLADO DE LOS FISCALES.** Los agentes fiscales podrán ser trasladados exclusivamente conforme a lo determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y lo previsto por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público. En todo caso, las asignaciones que correspondan como traslado, deberán corresponder al resultado de la evaluación que haya obtenido el funcionario que se hubiere desempeñado como agente fiscal en una fiscalía especial, regional o local.

**Artículo 157.-ASCENSO DE LOS FISCALES.** Los agentes fiscales podrán ser ascendidos exclusivamente conforme a lo determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y lo previsto por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público. En todo caso, las asignaciones que correspondan como ascenso, deberán corresponder al resultado de la evaluación que haya obtenido el funcionario que se hubiere desempeñado como agente fiscal en una fiscalía especial, regional o local, considerando los requisitos para desempeñarse en un puesto de jefatura establecidos en este reglamento, pudiendo ser nombrado funcionalmente en el cargo que corresponda de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 158.-ORGANIZACIÓN DE LAS SECCIONES DE ETAPAS PROCESALES.** Para potencializar las funciones de los fiscales adscritos a la Fiscalía de Delitos Comunes, dentro de la disponibilidad de personal, logística y presupuestaria éstas se estructurarán en Secciones según las actividades determinadas en las diferentes etapas del Proceso penal; funciones que también serán aplicables y exigibles obligatoriamente a los Fiscales que se desempeñan en Fiscalías Especiales, Unidades Especializadas y sus Secciones regionales y fiscales de fiscalías locales en labores de su competencia.

**Artículo 159.-ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS SECCIONES DE LOS DESPACHOS FISCALES.** Los fiscales asignados a instar las diferentes etapas del proceso penal, regularizarán la actividad jurisdiccional establecida en el procedimiento ordinario y expedito instaurado en el Código Procesal Penal, los definidos en el Fuero Militar y el Código de Procedimientos Penales de 1984, de la siguiente manera:

- I. Turno y procedimientos expeditos.
- II. Etapa de instrucción.
- III. Etapa preparatoria e intermedia.
- IV. Etapa debate de juicio oral y público.
- V. Etapa de ejecución.
- VI. Jurisdicción Militar y Causas Penales de 1984;
- VII. Unidades o delegados de los módulos especializados adscritos a la DGF.

Cada sección de etapa procesal estará dirigida por un fiscal jefe, que será el funcionario responsable de ejercer funcionalmente la conducción y coordinación de los fiscales adscritos a la Sección que se encuentre designado, cumpliendo las metas, acciones y tareas específicas del ámbito de su competencia y jurisdicción que sean aprobadas por el Fiscal General de la República y la Dirección General de Fiscalía.

**Artículo 160.- SECCION DE TURNO Y PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA LOS DELITOS EN FLAGRANCIA.** Si conforme a los recursos humanos disponibles fuere posible, se organizará en cada despacho fiscal, una sección especial para atender asuntos de turno y procedimiento expedito, que tendrá como función recibir todas las denuncias y conocer de todos los hechos con relevancia jurídico penal en proceso de investigación en caso de flagrancia, que sean remitidos por la Policía Nacional Preventiva, ATIC y demás dependencias investigativas y aquellos casos en los que por las circunstancias del hecho la sección ordene la detención preventiva o la policía nacional de investigación, hubiesen realizado una aprehensión preventiva.

Como finalidad le corresponde la investigación y constatación inmediata de los delitos cometidos y en los cuales se haya detenido al sospechoso de manera flagrante, pudiendo intervenir en las impugnaciones ante los tribunales de alzada, sin perjuicio de la coordinación, supervisión y formulación que entre ella exista con la Fiscalía Especial de Impugnaciones (FEI).

De igual forma, da trámite a toda denuncia presentada por delitos de orden público o a instancia de particular, inclusive conoce de las denuncias por violencia doméstica, además procede a la inmediata investigación y ejercicio de la acción penal pública en casos flagrantes, así como la atención al ciudadano y recepción de las denuncias e instrucción inmediata de la investigación por casos no flagrantes.

**Artículo 161.-ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN DE TURNO.** La estructura de la sección de turno, será la siguiente:

- I. Fiscal Jefe de Sección de Turno;
- II. Encargado de grupo de trabajo;
- III. Equipos de Trabajo de Sección de Turno;
- IV. Personal administrativo adscrito a la sección.

La sección de turno estará integrada por equipos de trabajo, los cuales, tendrán un encargado para cada grupo de trabajo. Éste, será designado por el fiscal jefe de la sección y tendrá como función dirigir las actuaciones de su equipo de trabajo, aprobando o improbando toda resolución que emitan los miembros del equipo de turno.

**Artículo 162.-SECCIONES DE TURNO EN LOS DESPACHOS FISCALES.** Los fiscales de la sección de turno, serán designados a desarrollar esas funciones bajo el principio de vocación al servicio y atención al usuario, procurando conformar cada Fiscalía Regional los equipos de Fiscales, para realizar los turnos correspondientes a las modalidades que exija la región; por regla general en aquellas ciudades de mayor incidencia se establecerán los turnos semanales y los horarios correspondientes, para atender a los usuarios y cumplir con las atribuciones establecidas en el presente reglamento, de igual manera los turno serán presenciales en la Sede Fiscal o Centros Integrados para conocer de toda la actividad que se presente en dicho período de tiempo, debiendo dejar concluidos los asuntos pendientes.

Corresponde al fiscal jefe en cada despacho, atendiendo a la disponibilidad de recurso fiscal, fijar los horarios de los turnos y/o en su caso, crear la sección de turno en que deba laborar el personal fiscal, auxiliares y administrativos que deberán cumplir con esas funciones, sin perjuicio que la Dirección General de Fiscalía pueda reestructurar los mismos para mejor desempeño.

**Artículo 163.-EL ROL DE TURNO.** El rol de turno en cada oficina, será realizado conforme a las exigencias del servicio de cada despacho fiscal, comunicado a la jefatura local, regional y asimismo a la DGF, para los efectos determinados en este reglamento; cualquier cambio en el mismo, deberá ser autorizado por escrito por el fiscal jefe de sección con suficiente tiempo de antelación y comunicado a las autoridades indicadas para los efectos de ley.

**Artículo 164.-ÁREAS DE DESCANSO EN LOS DESPACHOS FISCALES.** Los despachos fiscales a nivel nacional, deberán ser provistos con las correspondientes áreas de descanso, acondicionadas para albergar al personal que se encuentre de turno en la oficina; y asimismo, contarán con áreas o espacios dentro de la Institución, que contendrán las condiciones de comodidad indispensable para que el personal adscrito a la oficina pueda descansar, ingerir y almacenar sus alimentos. Debiendo estas tareas realizarse obligatoriamente en el lugar y tiempos determinados al efecto.

**Artículo 165.-PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA LOS DELITOS EN FLAGRANCIA.** Los fiscales de la sección de turno, serán designados al conocimiento de las causas que se inicien por la vía del procedimiento expedito ante el Juzgado competente, debiendo garantizar, hasta la fecha en que se realice la audiencia de procedibilidad, el seguimiento a los mismos de una manera adecuada, apegada a la legalidad determinada por el Código Procesal Penal; remitiendo el expediente de mérito al despacho fiscal competente según la especialidad que se trate para su conclusión.

**Artículo 166.-SECCION DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN.** Si conforme a los recursos humanos disponibles fuere posible, se organizará en cada despacho fiscal, una sección especial para atender exclusivamente la etapa de instrucción; su objeto, será darle seguimiento a las investigaciones que se realizan en todas las hechos delictuosos; dirigir técnica y jurídicamente a los investigadores para orientarlos en los procesos de recolección y aseguramiento útil, lícito, pertinente y proporcionado de indicios, elementos probatorios, pruebas y demás elementos de pertinencia a la investigación; sean estos testificales, periciales, documentales o de otra índole. De igual manera, verifiquen, se informen y analicen aquellos aspectos de investigación técnico-científicos relativos a los servicios forenses, a fin de hacer eficaz e idónea la fijación del objeto del proceso penal.

Serán sus funciones esenciales, entre otras, presentar los requerimientos fiscales ante los juzgados competentes, participar en las audiencias públicas de conformidad a la Ley, aplicar y solicitar la aplicación de criterios de oportunidad, solicitar la aplicación de medidas de simplificación procesal, en general, gestar el procedimiento de toda la etapa de instrucción del proceso penal.

**Artículo 167.-SECCION DE ETAPA PREPARATORIA E INTERMEDIA.** Si conforme a los recursos humanos disponibles fuere posible, se organizará en cada despacho fiscal, una sección especial para atender exclusivamente las etapas preparatoria e intermedia; cuyo objeto será participar en las audiencias iniciales, preliminares y todas aquellas que correspondan a sus atribuciones; También son parte de sus funciones interponer en coordinación con la FEI y la Fiscalía de la Constitución, los recursos de apelación y acciones constitucionales que fueren procedentes; solicitando igualmente, la aplicación de salidas de simplificación procesal que procedieren, conforme a sus ámbitos de competencia.

**Artículo 168.-SECCION DE ETAPA DEBATE DE JUICIO ORAL Y PÚBLICO.** Si conforme a los recursos humanos disponibles fuere posible, se organizará en cada despacho fiscal, una sección especial para atender exclusivamente las etapas de debate y juicio oral y público; cuyo objeto será personarse en legal y debida forma ante los tribunales de sentencia de la República, participando en todas aquellas audiencias públicas

relativas a la proposición de pruebas, incidentes, debates de juicio oral y público y demás audiencias convocadas por estos tribunales, hasta lograr que se dicte la sentencia firme; corresponderá también a esta sección, interponer en coordinación con la FEI y la fiscalía de la Constitución, los recursos de apelación, casación o acciones constitucionales que fueren pertinentes; solicitando asimismo, la aplicación de la medida de estricta conformidad cuando procediere conforme a su atribuciones y ámbito de competencia.

**Artículo 169.-LOS “MAIE” EN LAS SEDES FISCALES Y LOS CENTROS INTEGRADOS.** Cada despacho fiscal deberá contar con mínimo con un Módulo de Atención Integral Especializado (MAIE), el cual deberá ser dotado con el personal determinado en el acuerdo de creación de los MAIE; e igualmente, deberá contar con cámaras de Gessel, áreas de descanso, lúdicas, de entrevistas, de estancia separada de otros usuarios y demás determinadas por nuestra normativa. Cumpliendo en términos generales, con lo dispuesto en su acuerdo de creación y este reglamento.

**Artículo 170.-RESPONSABLES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN LOS DESPACHOS FISCALES.** Los fiscales jefes y en su defecto, los jefes de sección o grupo, serán los responsables de cada equipo de trabajo; actuarán como asesores técnicos jurídicos de la investigación y serán asimismo responsables por garantizar la legalidad, pertinencia, idoneidad y fuerza probatoria de la información recabada en estas secciones. Deberán velar además, porque la investigación criminal cumpla con los estándares mínimos determinados como política institucional para el éxito del trabajo multidisciplinario desarrollado.

**Artículo 171.-DE LA UNIDAD DE APOYO A FUSINA.** La Unidad de Apoyo a FUSINA y la Policía Militar, estará integrada por Fiscales del Ministerio Público, que dependerán operativamente de la Sección de Turno. Estos fiscales de apoyo serán designados para participar en operaciones especiales, en razón de los acuerdos alcanzados con las diferentes comisiones interinstitucionales de justicia penal, en las que forme parte el Ministerio Público.

#### SECCION SEGUNDA FUNCIONES COMUNES A LOS AGENTES FISCALES

**Artículo 172.-DISPOSICIONES COMUNES A LOS JEFES DE DESPACHO O SECCIÓN.** Las funciones de los Fiscales Jefes de despacho y sección, estarán determinadas por lo establecido en cuanto a los ámbitos de competencia funcional común, determinados en este título.

**Artículo 173.-FISCAL ADSCRITO A LA SECCION DE TURNO.** Los agentes fiscales adscritos a la sección de turno, considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en el procedimiento interno:

- I. Asistir de manera inmediata en el momento que se les ponga en conocimiento y con todo el equipo requerido a los levantamientos de cadáver. Velando porque el especialista en la escena del crimen procese de manera completa la misma y recolecte todos los medios de pruebas que tengan relación con el hecho. En el caso de remitir el cadáver a la Morgue de Medicina Forense (si la hubiera en la región), deberá velar por hacerlo en el menor tiempo posible, para evitar contrariedad de sus familiares; y de no haber morgue en la región, previa autorización del jefe de sección, instruirá el traslado del cadáver a la morgue más cercana; e igualmente, al motorista para que espere la realización de la autopsia y traiga nuevamente el cadáver al lugar del deceso.
- II. Recepcionar las evidencias de los casos remitidos a turno, supervisando que se les del tratamiento adecuado para su debida conservación. Cuando sea necesario, el fiscal deberá gestionar las autorizaciones ante el Juzgado Penal para la realización de exámenes corporales y la extracción de muestras al imputado, si por razones de urgencia no fuese posible hacerlo, el fiscal ordenará lo procedente mediante automotivado y posteriormente solicitará la convalidación.



- III. En los casos que sea urgente y necesario la evaluación de los imputados por considerar que estos pueden tener algún tipo de trastorno psicótico, de comportamiento o cualquier otro que pueda alterar su capacidad de comprensión, debe hacer las gestiones necesarias ante el Departamento de Evaluación Mental, inmediatamente después de la detención para acordar la evaluación de éste, solicitando que sea autorizado por el tribunal correspondiente, las tres pericias, psiquiátrica, psicológica y de trabajo social; al tener conocimiento que la persona recibe tratamiento médico, ubicar en qué lugar lo han estado tratando para el decomiso del expediente y remitirlo a aquel departamento, procurando el acompañamiento de un familiar.
- IV. Emitir el auto de requerimiento de investigación de las denuncias que se presenten en el período de turno, con la obligación que este trámite se realizará a la mayor brevedad posible para evitar retrasos en el tránsito de la denuncia por la oficina fiscal.
- V. El auto de requerimiento de investigación, será producto de una resolución motivada donde el fiscal exponga técnica y jurídicamente a los agentes de investigaciones las responsabilidades, líneas, estrategias para el buen fin de las investigaciones que el caso amerita, será prohibido, llenar simples formularios o señalar meras menciones de actuaciones, so pena de sanción disciplinaria.
- VI. Conocer las detenciones infraganti y definir el procedimiento por el cual iniciarán la acción, si será por el procedimiento ordinario o expedito.
- VII. Realizar como mínimo dos inspecciones a las celdas policiales, a fin de constatar las condiciones y los motivos de la detención; debiendo revisar los libros de novedades para confirmar las detenciones y toda la información relacionada, velando por el respeto de los derechos fundamentales de las personas detenidas.
- VIII. Brindar atención de calidad a los ciudadanos que se presenten a las oficinas o despachos fiscales, ofreciéndoles de la manera más sencilla y respetuosa, la posible solución a lo que se les esté planteando; en el caso de no ser de competencia el planteamiento del ciudadano, remitirlo a la entidad competente, brindándole la orientación necesaria para la continuidad de su asunto.
- IX. En los casos que conozcan, estará facultado a aplicar, como manifestación del principio de oportunidad, el criterio de oportunidad, como una medida desjudicializadora, siempre que se cumplan los requisitos de la norma procesal penal; obteniendo el visto bueno de su superior jerárquico previo a su aplicación, en el caso de que sea fin de semana será vía telefónica y por escrito el primer día hábil de trabajo.
- X. Proceder al cierre administrativo definitivo por desautorización de la víctima o porque del expediente investigativo se desprende que los hechos no son constitutivos de delitos o faltas.
- XI. Proceder a elaborar la denuncia por faltas, si de las investigaciones de los casos en flagrancia se determina que los hechos son calificados como faltas, emitiendo la misma al juzgado de paz de lo criminal.
- XII. En los expedientes investigativos en flagrancia que evidencien insuficiencia probatoria, el fiscal ordenará la ampliación de la investigación para lo cual elaborará un auto de requerimiento de investigación en el cual se le indicará al investigador con precisión las diligencias que debe complementar y el plazo para cumplir las mismas.
- XIII. Hacer el análisis de diferentes denuncias tomadas por agentes de investigación, a fin de verificar si las mismas están debidamente calificadas, en el caso que no sea así hacer las correcciones necesarias para orientar la investigación por el camino que lleve a acreditar los hechos denunciados; si del simple estudio de la denuncia se puede determinar que esos hechos no tienen relevancia penal, podrá elaborar un auto de cierre.
- XIV. Atender a la mujer que denuncie ser víctima de violencia de género, tomando su respectiva denuncia y de acuerdo a los hechos que pueda constatar proceder conforme a ley. Si la víctima presentase lesiones, procederá de inmediato a su evaluación con el Médico Forense.
- XV. Dar un tratamiento integral tanto a la mujer que denuncie ser víctima de violencia de género, como a los menores y las personas de la tercera edad. Para ello, se hará las coordinaciones necesarias con las autoridades competentes y los centros de asistencia respectivos.
- XVI. Atender con prelación y en base a la protección y su situación de vulnerabilidad, a los menores de edad que hayan sido víctimas de delito, procediendo de manera inmediata a su atención y remisión a los médicos forenses para las evaluaciones y exámenes médicos.
- XVII. Solicitar ante el Juzgado competente, previo informe policial, en el que se acrediten los presupuestos para dicha diligencia, autorización escrita para la práctica de allanamientos de moradas; y en los casos en que proceda conforme a la norma adjetiva, ordenarlo el mismo, mediante resolución fiscal a ser convalidada por la autoridad judicial correspondiente.
- XVIII. Presentar los informes de su actividad al momento de ser requerido por la autoridad judicial o administrativa, cumpliendo con los plazos establecidos para la remisión de los mismos.
- XIX. Ordenar que el personal calificado reciba y maneje las evidencias de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
- XX. Ordenar motivadamente, la extracción de muestras de sangre, orina, fluidos corporales, hisopados nasales y demás diligencias periciales que estime pertinentes; en aquellos casos de urgencia, cuando se consideren útiles y pertinentes para la investigación, solicitando inmediatamente su convalidación ante los Juzgados.
- XXI. Gestionar con la Dirección de Medicina Forense el traslado de Peritos para la extracción de muestras ordenadas de acuerdo a la naturaleza del delito a investigar.
- XXII. Ordenar de manera expedita, las evaluaciones forenses de las denuncias tomadas vía teléfono, cuando éstas sean comunicadas por parte de los hospitales y clínicas públicas o privadas.
- XXIII. Analizar si de acuerdo al planteamiento de los hechos denunciados, tanto por los usuarios, como por las policías o entes de investigación, procede ordenar una detención preventiva o convalidar una aprehensión preventiva.
- XXIV. Ordenar la detención preventiva, con ampliación a 48 horas cuando el caso lo amerite de acuerdo a los requisitos procesales exigidos por la norma y mediante automotivado, que garantice la estricta observancia de la excepcionalidad prevista por el artículo 71 Constitucional.
- XXV. Realizar las remisiones de los casos, cuando sea procedente, a los juzgados de conciliación y de policía.
- XXVI. Remitir sin dilación a las víctimas de abuso sexual para su atención a medicina forense y/o a cualquier otro servicio de atención prioritaria.
- XXVII. Estarán facultados para el ejercicio de la acción penal, conforme a los procedimientos determinados para el procedimiento expedito en casos de flagrancia; o excepcionalmente, para iniciar con el procedimiento ordinario.

- XXVIII. Presentar ante los tribunales competentes, requerimientos fiscales con solicitud de orden de captura, en aquellos casos en los que cuente con suficientes elementos probatorios que acrediten la existencia de un delito, la participación de un imputado y exista además, urgente necesidad de protección de los ofendidos o víctimas.
- XXIX. Asistir a las audiencias de declaración de imputado; e igualmente, a las de aquellas personas que hayan sido detenidas mediante orden de captura, esto en los días y horas en que no esté en funciones el fiscal asignado al caso.
- XXX. Cubrir las audiencias de procedibilidad en relación a los juicios expeditos, debiendo de solicitar las medidas que según los hechos y las pruebas que se tengan aseguren la presencia del imputado y la regular obtención de los medios de prueba.
- XXXI. Solicitar órdenes de aprehensión en materia de niñez.
- XXXII. Elaborar y presentar las solicitudes de Vinculación al Proceso en materia de Niñez.
- XXXIII. Solicitar pruebas anticipadas cuando el caso lo amerite, así como vaciado e intervención de las comunicaciones en los casos de urgencia.
- XXXIV. Proporcionar de manera obligatoria en los primeros cinco (5) días del mes, toda la información de los seguimientos de las causas que se estén ventilando por esa Sección de Turno, de acuerdo a los requerimientos de la OPEGEC, una vez aprobados como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XXXV. Atender con diligencia las peticiones verbales y escritas de los usuarios que comparezcan a la sección de turno y resolver manera inmediata o en los plazos fijados en las políticas institucionales.
- XXXVI. Gestionar y en su caso, garantizar la cobertura del programa de protección a testigos, cuando el caso lo amerite, para los testigos y ofendidos, por parte de dicho programa. Solicitando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por este programa y por los tribunales de justicia.
- XXXVII. Dirigir técnica y jurídicamente, las funciones de análisis investigativo de los diferentes agentes de investigación, detectives, policías, auxiliares y demás actores intervinientes en el proceso penal, que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, según los lineamientos y directrices que determine el Fiscal General de la República, la DGF y las establecidas por el COCIP y la ley procesal vigente, en lo que le fuere aplicable.
- XXXVIII. Informar a las víctimas, sobre el curso de la gestión fiscal y las fechas de celebración de las audiencias de mérito.
- XXXIX. Informar de inmediato a la DGF, de resultar que la información facilitada al programa de protección a testigos, ha sido filtrada a terceros.
- XL. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XLI. Las demás inherentes a sus funciones que señalen el ordenamiento jurídico vigente, la ley, estatuto, reglamento y demás normativa interna del Ministerio Público; las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscalía, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**Artículo 174.-FISCALES DE TURNO EN EL MANEJO DEL PROCEDIMIENTO EXPEDITO.** Considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en el procedimiento expedito:

- I. Conocer del procedimiento expedito iniciado dándole el tratamiento procesal que corresponda, según la instrucción escrita de su fiscal jefe.
- II. Hacer constar en acta, que el sospechoso fue informado que los hechos por los cuales se le acusa, se dirimirán mediante el procedimiento expedito, haciendo una breve reseña de la carga probatoria, sin poner en riesgo la prosecución penal.
- III. Hacer constar en acta, que se le asignó al sindicado un defensor público, de no tener uno privado; para garantizar su defensa técnica en el proceso; velando porque los comparecientes firmen la misma, con el propósito que prepare su defensa.
- IV. Brindar atención de calidad a los ciudadanos que se presenten a las oficinas o despachos fiscales, ofreciéndoles de la manera más sencilla y respetuosa, la posible solución a lo que se les esté planteando; en el caso de no ser de competencia el planteamiento del ciudadano, remitirlo a la entidad competente, brindándole la orientación necesaria para la continuidad de su asunto.
- V. Solicitando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por este programa y por los tribunales de justicia.
- VI. Gestionar y en su caso, garantizar la cobertura del programa de protección a testigos, cuando el caso lo amerite, para los testigos y ofendidos, por parte de dicho programa.
- VII. Dirigir técnica y jurídicamente, las funciones de análisis investigativo de los diferentes agentes de investigación, detectives, policías, auxiliares y demás actores intervinientes en el proceso penal, que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, según los lineamientos y directrices que determine el Fiscal General de la República, la DGF y las establecidas por el COCIP y la ley procesal vigente, en lo que le fuere aplicable.
- VIII. Adjuntar a la solicitud de procedimiento expedito, la documentación pertinente para acreditar las razones que motivan someter la causa por esa vía especial.
- IX. Explicar al juez en la audiencia de procedibilidad, las razones motivadas por las cuales se debe declarar con lugar el procedimiento expedito.
- X. Solicitar durante la audiencia de procedibilidad, la celebración de la audiencia de preparación en un término que no deberá exceder de 48 horas.
- XI. Remitir sin tardanza la evidencia de los casos sometidos a procedimiento expedito, a los laboratorios de Medicina Forense para su respectiva pericia.
- XII. Ordenar que únicamente personal calificado, reciba las evidencias relacionadas con cada caso; debiendo asegurarse, que en su guarda y custodia se proceda inmediatamente a la remisión de las mismas a los laboratorios de medicina forense, cuando estas requieran alguna pericia, respetando la garantía de autenticidad o cadena de custodia.
- XIII. Remitir toda evidencia con utilidad procesal relacionada al expediente, de manera inmediata al fiscal competente, según la materia especializada que se trate.
- XIV. Ordenar motivadamente, la extracción de muestras de sangre, orina, fluidos corporales, hisopados nasales y demás exámenes que fueren pertinentes, en aquellos casos de urgencia, que se consideren útiles para la investigación; debiendo solicitar inmediatamente, su convalidación ante el tribunal correspondiente.
- XV. Gestionar con la Dirección de Medicina Forense, el traslado de peritos para la extracción de muestras ordenadas de acuerdo a la pericia a realizar.
- XVI. Velar por la estricta observancia de la legalidad en todas las diligencias en que intervenga y practiquen los entes de investigación material o dependencias estatales de persecución del delito.
- XVII. Efectuar las coordinaciones requeridas para asegurar el éxito de los procedimientos en que intervenga, con los entes de investigación que fueren necesarias.

- XVIII. Presentar el requerimiento fiscal solicitando la aplicación del procedimiento expedito.
- XIX. Solicitar ante el Juzgado competente, previo informe policial, en el que se acrediten los presupuestos para dicha diligencia, autorización escrita para la práctica de allanamientos de moradas; y en los casos en que proceda, conforme a la norma adjetiva, ordenarlo el mismo, mediante resolución fiscal a ser convalidada por la autoridad judicial correspondiente.
- XX. Participar obligatoriamente en la celebración de todas aquellas audiencias para las que sea designado, actuando en los términos fijados por la ley procesal.
- XXI. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XXII. Las demás inherentes a sus funciones que señalen el ordenamiento jurídico vigente, la ley, estatuto, reglamento y demás normativa interna del Ministerio Público; las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscalía, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**Artículo 175.-FISCALADSCRITO A LA SECCION DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN.** Considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en la etapa de instrucción:

- I. Recibir las denuncias remitidas por el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD) y elaborar el correspondiente auto de requerimiento investigativo.
- II. Coordinar con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE) el tratamiento de víctimas, testigos que requieran de sus servicios.
- III. Recibir el expediente investigativo y las evidencias con su respectiva garantía de autenticidad o cadena de custodia, proveniente de los diferentes entes investigadores y ordenar cuando sea procedente la ampliación de las investigaciones, debiendo señalar el plazo en que estas sean cumplimentadas.
- IV. Brindar atención de calidad a los ciudadanos que se presenten a las oficinas o despachos fiscales, ofreciéndoles de la manera más sencilla y respetuosa, la posible solución a lo que se les esté planteando; en el caso de no ser de competencia el planteamiento del ciudadano, remitirlo a la entidad competente, brindándole la orientación necesaria para la continuidad de su asunto.
- V. Gestionar y en su caso, garantizar la cobertura del programa de protección a testigos, cuando el caso lo amerite, para los testigos y ofendidos, por parte de dicho programa. Solicitando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por este programa y por los tribunales de justicia.
- VI. Dirigir técnica y jurídicamente, las funciones de análisis investigativo de los diferentes agentes de investigación, detectives, policías, auxiliares y demás actores intervinientes en el proceso penal, que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, según los lineamientos y directrices que determine el Fiscal General de la República, la DGF y las establecidas por el COCIP y la ley procesal vigente, en lo que le fuere aplicable.
- VII. Dirigir y coordinar, el funcionamiento y organización de los equipos de trabajo con los investigadores, para asegurar el ejercicio eficiente y coherente de la acción penal y aquellas actividades que estén relacionadas con la planificación, estrategia y celeridad de las investigaciones y procesos penales, el desempeño eficaz en la recolección, levantamiento, embalaje y garantía de autenticidad (cadena de custodia) de los indicios y demás elementos probatorios.
- VIII. Verificar que los agentes de investigación se informen y analicen, sobre aquellos aspectos técnico-científicos, de la investigación, relativos a los servicios forenses, a fin de orientar sus teorías investigativas.

- IX. Definir estrategias, operaciones y priorizar casos para darle cumplimiento a las funciones de la gestión fiscal.
- X. Informar al fiscal jefe de la sección, los conflictos de competencia que se presenten entre las entidades de investigación y las demás dependencias investigativas.
- XI. Concluida la investigación, adoptar cualquiera de las decisiones previstas en el artículo 284 del CPP.
- XII. Preparar el requerimiento fiscal conforme a los presupuestos establecidos en la ley procesal y lo dispuesto en el presente reglamento especial.
- XIII. Presentar el requerimiento fiscal ante el juzgado o tribunal competente, y una vez obtenido el auto de admisión, remitir el expediente mediante oficio, a la sección de etapa intermedia de la fiscalía especial o unidad especializada correspondiente.
- XIV. En los casos susceptibles y que cumplan los requisitos establecidos, procurar la aplicación del criterio de oportunidad.
- XV. Revisar, una vez que le sean asignados los expedientes, que los delitos no se encuentran prescritos según las reglas de la prescripción establecidas por la legislación vigente, en tal sentido y al tratarse de hechos prescritos ordenar el cierre administrativo de la denuncia.
- XVI. Llevar el control en físico y digital del seguimiento de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para el momento de solicitar la carga o cualquier información.
- XVII. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XVIII. Las demás inherentes a sus funciones que señalen el ordenamiento jurídico vigente, la ley, estatuto, reglamento y demás normativa interna del Ministerio Público; las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscalía, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**Artículo 176.-FISCALADSCRITO A LA SECCION DE LA ETAPA PREPARATORIA E INTERMEDIA.** Considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en la etapa preparatoria e intermedia:

- I. Recibir, dar continuidad y seguimiento a lo dispuesto en los expedientes que se les asigne, con requerimiento fiscal presentado dentro del procedimiento ordinario, por parte de las secciones de turno e instrucción.
- II. Comparecer a las audiencias de declaración de imputado e inicial, asegurándose previamente de contar con todos los elementos de pruebas necesarios para sustentar y argumentar legalmente la existencia del delito y la participación del imputado; debiendo coordinar al efecto con el fiscal que hubiere estado previamente a cargo de la investigación y su equipo investigativo, la realización de cualquier actuación o recolección de cualquier medio probatorio, que fuere indispensable para garantizar el buen suceso en dichas actuaciones procesales.
- III. Brindar atención de calidad a los ciudadanos particulares, testigos y víctimas que se presenten a las oficinas o despachos fiscales, ofreciéndoles de la manera más sencilla y respetuosa, la posible solución a lo que se les esté planteando y la atención especializada que en su caso proceda por los MAIE.
- IV. Gestionar y en su caso, garantizar la cobertura del programa de protección a testigos, cuando el caso lo amerite, para los testigos y ofendidos, por parte de dicho programa. Solicitando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por este programa y por los tribunales de justicia.

- V. Dirigir técnica y jurídicamente, las funciones de análisis investigativo de los diferentes agentes de investigación, detectives, policías, auxiliares y demás actores intervinientes en el proceso penal, que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, según los lineamientos y directrices que determine el Fiscal General de la República, la DGF y las establecidas por el COCIP y la ley procesal vigente, en lo que le fuere aplicable.
- VI. Solicitar las medidas cautelares que de acuerdo a los presupuestos legitimadores sean las adecuadas para la finalidad del proceso.
- VII. Sustentar y formalizar las acusaciones en las audiencias preliminares, teniendo como base argumentos acusatorios sólidos de una buena investigación criminal en etapa preparatoria.
- VIII. En los casos que a su criterio proceda el sobreseimiento provisional o definitivo, deberá solicitar motivadamente la autorización del fiscal jefe de sección y proceder únicamente obtenida su respuesta escrita.
- IX. Cuando se presenten casos en donde se hubiesen decretado sobreseimientos provisionales, deberá emitir el oficio para que se amplíen las investigaciones y poder acreditar los elementos necesarios para la continuidad de la causa.
- X. En casos que se haya concedido la suspensión condicional de la persecución penal y una vez vencido el período de prueba, solicitará la extinción de la acción y el sobreseimiento definitivo de la causa.
- XI. Solicitar la celebración de la audiencia preliminar, dentro del término que está señalado por la norma procesal penal, una vez que esté firme el auto de formal procesamiento, sin permitir que se den dilaciones innecesarias en la celebración de misma.
- XII. Previa a la celebración de la audiencia preliminar verificará que el expediente esté completo con todos sus medios de pruebas y actas, sin perjuicio que los mismos deban de ser obtenidos por los fiscales de la sección de debate.
- XIII. Exigir de los jueces de letras que conozcan de las causas penales, en caso de ser omitido un procedimiento indispensable por fuerza mayor o se produzca alguna dilación injustificada del procedimiento, que se proceda al saneamiento de la irregularidad procesal, para impedir la nulidad de las actuaciones, conforme a lo determinado por el artículo 9 del Código Procesal Penal.
- XIV. Cumplir y velar porque las demás partes cumplan con los horarios en que se han señalado la celebración de las diferentes audiencias, evitando con esto la pérdida de tiempo de las partes; exigiendo que después de tiempo prudencial que no exceda de treinta (30) minutos de espera, se les extienda la respectiva constancia del porqué no se ha realizado la audiencia. Debiendo de exigir que el Juzgado de oficio la vuelva a señalar, y en el caso de que la misma no se celebre, por causa imputable a la defensa, esperar su justificación en el término de 48 horas; de no hacerlo así, solicitar que se decrete su abandono y que le sean aplicadas las sanciones determinadas por la norma adjetiva penal.
- XV. Una vez celebrada la audiencia preliminar y emitido el auto de apertura a juicio, deberá preparar el informe correspondiente a su superior jerárquico; certificando el auto de apertura a juicio y acompañando copia de los antecedentes y audiencias desarrolladas, deberá remitirlos a la sección de etapa de debate de juicio oral y público de su despacho, para los efectos pertinentes a la continuación del proceso.
- XVI. Hacer uso de los recursos previstos en la ley, en los casos que sea procedente, presentando los escritos de impugnación o acciones constitucionales, según corresponda a su competencia, verificando que en los mismos se observe una debida argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este

reglamento. Esta tarea deberá ser desarrollada en todo momento bajo la estricta supervisión del jefe de sección o en su caso y atendiendo a la gravedad o impacto del proceso iniciado, con la supervisión del jefe del despacho, la FEI o en su caso la Fiscalía Especial de Defensa a la Constitución.

- XVII. Llevar el control en físico y digital del seguimiento de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para el momento de solicitar la carga o cualquier información relacionada.
- XVIII. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XIX. Las demás inherentes a sus funciones que señalen el ordenamiento jurídico vigente, la ley, estatuto, reglamento y demás normativa interna del Ministerio Público; las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscalía, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**Artículo 177.-FUNCIONES DE LOS FISCALES DE LA SECCION DE LA ETAPA DE DEBATE Y JUICIO ORAL Y PUBLICO:** Considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en la etapa de debate y juicio oral y público:

- I. Recibir de su superior jerárquico las causas de la sección de etapa intermedia, con la certificación del auto de apertura a Juicio y la copia de los antecedentes, procediendo a personarse ante el tribunal de sentencia en el término de emplazamiento.
- II. Si la naturaleza del caso lo amerita, deberá plantear los incidentes convenientes en defensa de los argumentos acusatorios.
- III. Solicitar que dentro del término legal establecido en la ley procesal, se realice la resolución de los personamientos, el señalamiento de los diez (10) días para el saneamiento, audiencia de proposición de pruebas, debate de juicio oral y demás actos a desarrollar en la etapa.
- IV. Comparecer a todo tipo de audiencias referidas al caso asignado y específicamente a la Audiencia de debate de juicio oral y público, asegurándose de contar con todos los elementos de pruebas necesarios para sustentar y argumentar legalmente la existencia del delito y la participación del imputado.
- V. Ampliar la acusación en el caso de existir elementos probatorios suficientes para justificar la misma, de conformidad con el artículo 321 del CPP.
- VI. Exigir de los jueces de sentencia que conozcan de las causas penales, en caso de ser omitido un procedimiento indispensable por fuerza mayor o se produzca alguna dilación injustificada del procedimiento, que se proceda al saneamiento de la irregularidad procesal, para impedir la nulidad de las actuaciones, conforme a lo determinado por el artículo 9 del Código Procesal Penal.
- VII. Velar porque el tratamiento de los testigos menores de 15 años, se sujete a la ley procesal.
- VIII. Brindar atención de calidad a los ciudadanos particulares, testigos y víctimas que se presenten a las oficinas o despachos fiscales, ofreciéndoles de la manera más sencilla y respetuosa, la posible solución a lo que se les esté planteando y la atención especializada que en su caso proceda por los MAIE.
- IX. Gestionar y en su caso, garantizar la cobertura del programa de protección a testigos, cuando el caso lo amerite, para los testigos y ofendidos, por dicho programa. Solicitando que sus datos personales sean resguardados conforme a los protocolos definidos por este programa y por los tribunales de justicia.

- X. Dirigir técnica y jurídicamente, las funciones de análisis investigativo de los diferentes agentes de investigación, detectives, policías, auxiliares y demás actores intervinientes en el proceso penal, que se encuentren bajo su competencia y jurisdicción, según los lineamientos y directrices que determine el Fiscal General de la República, la DGF y las establecidas por el COCIP y la ley procesal vigente en lo que le fuere aplicable.
- XI. Solicitar, cuando proceda, la ampliación de la duración de la medida cautelar de prisión preventiva, de conformidad con el artículo 181 del CPP.
- XII. Informar de inmediato al fiscal jefe de sección, en el caso que se reciban los expedientes del juzgado penal con la prisión preventiva vencida o con muy poco tiempo para vencerse.
- XIII. Cumplir y velar porque se cumplan los horarios de las diferentes audiencias que les señalen en esta etapa, debiendo esperar el tiempo prudencial de treinta (30) minutos, de lo contrario exigir que se les entregue su constancia indicando el porqué de la no celebración de la audiencia. En el caso de que sea por la no asistencia de la defensa y si este no justifica en el término de 48 horas que le otorga el Código Procesal Penal, solicitar que se decrete su abandono y que le sean aplicadas las sanciones determinadas por la norma adjetiva penal. Debiendo de requerir que el Juzgado proceda al nombramiento de otro defensor.
- XIV. Hacer uso de los recursos ordinarios previstos en la ley, en los casos que sea procedente, presentando los escritos de impugnación o acciones constitucionales, según corresponda a su competencia, verificando que en los mismos se observe una debida argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este reglamento. Esta tarea deberá ser desarrollada en todo momento bajo la estricta supervisión del jefe de sección o en su caso y atendiendo a la gravedad o impacto del proceso iniciado, con la supervisión del jefe del despacho, la FEI o en su caso la Fiscalía Especial de Defensa a la Constitución.
- XV. Cuando se emitan fallos contrarios a la pretensión fiscal, se deberá informar de inmediato a la FEI, acompañando la documentación requerida para la interposición del correspondiente recurso de casación.
- XVI. Cuando la FEI se pronuncie por la improcedencia en la interposición del recurso, lo comunicará al fiscal jefe de sección; y éste en su caso, con el visto bueno del jefe del despacho o fiscal jefe de fiscalía especial a cargo del proceso, podrá interponer el recurso o desistir de su interposición.
- XVII. Una vez dictada la sentencia definitiva, siendo la misma condenatoria firme e individualizada, deberá preparar el informe correspondiente a su superior jerárquico; certificando la(s) sentencia(s) definitiva(s) junto la que contenga la individualización de la pena y acompañándolas junto la copia de los antecedentes, deberá remitirlos a la sección de etapa de ejecución de su despacho, para los efectos pertinentes a la continuación del proceso.
- XVIII. Llevar un control en físico y digital del seguimiento de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para el momento de solicitar la carga o cualquier información.
- XIX. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobadas como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XX. Las demás inherentes a sus funciones que señalen el ordenamiento jurídico vigente, la ley, estatuto, reglamento y demás normativa interna del Ministerio Público; las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscalía, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**Artículo 178.- FUNCIONES DE LOS FISCALES DE LA SECCION DE LA ETAPA DE EJECUCION.** Considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones en la etapa de ejecución:

- I. Personarse en los expedientes con sentencia condenatoria firme, que se remitan a los juzgados de ejecución por parte de los tribunales de sentencia de su jurisdicción.
- II. Comparecer a cada una de las audiencias que sean señaladas por el juez de ejecución, a solicitud de la defensa para que se les otorgue a los sentenciados los diferentes beneficios determinados dentro de su competencia por la norma adjetiva penal.
- III. En los casos de solicitudes de excarcelación por etapa terminal o enfermedades degenerativas dirigirá los equipos de trabajo entre los fiscales, los agentes de investigación, y medicina forense, en su caso; para fortalecer y coordinar los esfuerzos de la gestión fiscal, encaminados a constatar la veracidad de las circunstancias que se aleguen como sustento a las solicitudes de excarcelación que se pudieren presentar, llegando a la audiencia de mérito con la documentación técnico-pericial-científica indispensable para ilustrar al juez de ejecución, en la emisión de la resolución motivada que procediere.
- IV. En los casos de solicitudes de excarcelación por libertad vigilada o libertad condicional, deberá solicitar al respectivo juez de ejecución, que designe como responsable a la máxima autoridad de la posta o estación policial más cercana al domicilio del convicto a ser beneficiado, como el encargado o supervisor de la libertad vigilada, para que inspeccione y verifique el cumplimiento estricto a las normas de comportamiento y actividades que deberá observar la persona objeto de la medida; así como, su no concurrencia a lugares en que expendan bebidas alcohólicas, drogas, su no reincidencia delictiva y demás condiciones determinadas por la autoridad judicial. Igualmente, porque esa autoridad policial, cite una vez por mes al beneficiado de la medida, dejando constancia de la misma en el libro de novedades respectivo, anotando sus incidencias y el resultado de la entrevista de supervisión que deba desarrollar.
- V. Por delegación del fiscal jefe de sección, visitará las postas o estaciones policiales y revisará los libros de supervisión, de libertad vigilada y los de libertad condicional; debiendo determinar el cumplimiento o no de las normas de comportamiento establecidas por la autoridad judicial, solicitando en caso de incumplimiento al Juez de Ejecución, su revocación. De estas visitas, deberá dejar constancia en el libro de novedades respectivo y reportando a su superior jerárquico por escrito de las incidencias y dejando copia de este informe en el expediente formado.
- VI. Cuando se pretenda aplicar la libertad vigilada o la libertad condicional, ordenará que se ponga en conocimiento de las víctimas, sobre la pretensión para escuchar y resolver lo procedente. En caso de no poder notificar a las víctimas o parientes más cercanos, procederá conforme a la gestión fiscal designada.
- VII. Solicitar la revisión de medidas, cómputos, revocatorias de beneficios, inspecciones en los centros penitenciarios, juzgados de letras o de paz penales, para saber si los sentenciados no tienen más causas pendientes o con sentencias; y de esto modo efectuar la paliación correcta en cada solicitud.
- VIII. Conocer sobre la ejecución de infracciones penales contra menores.
- IX. Interponer en coordinación con la FEI, los recursos procedentes y conocer sobre los recursos interpuestos por lo apoderados de los internos contra las resoluciones judiciales emitidas por las autoridades penitenciarias.
- X. Apoyar a los jueces de ejecución en la entrega y destrucción, en caso de ser pertinente, de evidencias.

- XI. Atender con diligencia las peticiones verbales y escritas de los usuarios que comparezcan a la sección y resolver las mismas, de manera inmediata o en los plazos fijados.
- XII. Informar a las víctimas del curso de la gestión fiscal y las fechas de celebración audiencias.
- XIII. Llevar el control en físico y digital del seguimiento de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para el momento de solicitar la carga o cualquier información.
- XIV. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobados como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- XV. Las demás inherentes a las órdenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscales, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA SECCIÓN DE INSTANCIA MILITAR Y PROCESOS PENALES**  
**DE 1984**  
**(IM-PP-1984)**

**Artículo 179.-OBJETO DE LA SECCIÓN.** Esta sección estará adscrita a la fiscalía especial de delitos comunes, según las exigencias del servicio, podrá contar con un fiscal jefe o un encargado de la sección, que tendrá como objetivo primordial de su gestión el manejo administrativo y judicial de las causas sometidas a su competencia, esto en los procedimientos penales por cualquier delito descrito en el Código Penal y demás leyes especiales, iniciado judicialmente antes del año 2002; y que el mismo se esgrima en los tribunales de justicia bajo el proceso dispuesto en el Código de Procedimientos Penales de 1984 y el aplicable a las causas penales de jurisdicción militar.

**Artículo 180.-FUNCIONES ESPECIALES A DESARROLLAR POR LA SECCIÓN DE IM-PP-1984.** Además de las funciones comunes los jefes de sección y los fiscales que en su caso la integren, en lo que les fueren aplicables, las funciones y obligaciones específicas de éstos, a ser evaluadas por el fiscal especial o el coordinador regional, según corresponda y en cuanto a los procesos ordinarios tramitados conforme al Código de 1984 y las causas del fuero militar, serán las siguientes:

- I. Tener conocimiento del proceso penal anterior y del actual, debiendo aplicar el principio de retroactividad cuando sea procedente y las medidas que determine el proceso penal vigente en cuanto beneficie a los procesados o condenados con la anterior norma adjetiva penal en los delitos comunes. Procediendo en consecuencia a la norma aplicable para los casos de instancia penal.
- II. Los fiscales adscritos a esta sección, deberán personarse en los expedientes y dar el impulso procesal que los mismos requieren, debiendo actualizar órdenes de captura pendientes de ejecutar.
- III. En la etapa del sumario se deberá procurar la obtención de elementos de prueba, a fin de proponerlos en la etapa del plenario.
- IV. Culminada la investigación en el sumario, deberá solicitar que se eleve el juicio a la etapa de plenario en la que deberá formalizar la acusación en tiempo y forma.
- V. Evacuar la prueba propuesta, una vez abierto el juicio a pruebas.
- VI. Formular conclusiones en tiempo y forma.
- VII. Hacer uso de los recursos previstos en la ley, en los casos que sea procedente, presentando los escritos de impugnación o acciones constitucionales, según corresponda a su competencia, verificando que en los mismos se observe una debida argumentación jurídica, al tenor de lo determinado por este reglamento. Esta tarea deberá ser desarrollada en todo momento bajo la estricta supervisión del jefe de sección o en su caso y atendiendo a la gravedad o impacto del proceso iniciado, con la

supervisión del jefe del despacho, la FEI o en su caso la Fiscalía Especial de Defensa a la Constitución.

- VIII. Llevar el control en físico y digital del seguimiento de los casos, debiendo tener el mismo actualizado para el momento de solicitar la carga o cualquier información.
- IX. Entregar el informe estadístico mensual que corresponda a su carga de trabajo, los primeros cinco (5) días, según las variables establecidas por la OPEGEC, una vez aprobados como directrices convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- X. Las demás inherentes a las órdenes que emanen del Fiscal General de la República, Director General de Fiscales, Coordinador Regional y Fiscal Jefe de Sección.

**TITULO CUARTO**  
**DE LAS FISCALÍAS ESPECIALES Y UNIDADES ESPECIALIZADAS**

**CAPITULO PRIMERO**

**SECCIÓN ÚNICA**  
**DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS FISCALÍAS**  
**ESPECIALES O UNIDADES ESPECIALIZADAS**

**Artículo 181.-DE LAS DISPOSICIONES GENERALES COMUNES A LA ACTIVIDAD FISCAL, ORGANIZACIÓN DE LAS SECCIONES DEL DESPACHO, TURNOS Y ÁREAS DE ATENCIÓN INICIAL ESPECIALIZADA.** -Para los efectos de garantizar la estricta observancia de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en todos los despachos fiscales, las disposiciones generales comunes a la definición de principios y valores, actividad fiscal en general, organización de las secciones del despacho, mecanismo de turnos y de las áreas de atención inicial especializada, que se establecen en el capítulo tercero, sección primera del título tercero de este reglamento, serán aplicables a todas las fiscalías especiales y unidades especializadas, reguladas por el presente título; comprendiendo igualmente, a las que pudieren crearse en el futuro por la Fiscalía General de la República, atendiendo a las necesidades del servicio.

**Artículo 182.-JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Las fiscalías especiales y unidades especializadas, tendrán jurisdicción a nivel nacional y su competencia estará determinada para la investigación y enjuiciamiento de los delitos de comisión dolosa que atenten directamente contra el bien jurídico protegido o la actividad específica que estuviere encomendada al despacho fiscal.

Ejercerá su función a nivel nacional, en todos aquellos casos que por su naturaleza requieran de una atención especializada, según a las necesidades del servicio, que fueren comunicadas por el correspondiente fiscal jefe o en forma específica, cuando el Fiscal General de la República y/o el Director General de Fiscalía, lo decidieren en casos de impacto social.

**Artículo 183.-ORGANIZACIÓN BÁSICA DE LAS FISCALÍAS ESPECIALES Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.** Si bien la estructura de las diferentes fiscalías especiales y unidades especializadas, será determinada por la composición de sus secciones; la organización básica de los diferentes despachos de fiscalía especial o unidad especializada, será la siguiente:

- a) Fiscal jefe, cuya sede será la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán;
- b) Subjefe;
- c) Jefes de sección;
- d) Agentes fiscales de tribunales;
- e) Auxiliares de fiscalía para la recopilación y análisis de información;
- f) Agentes de investigación;
- g) Personal de apoyo técnico-profesional;

h) Personal administrativo.

**Artículo 184.-FUNCIONES DE LOS FISCALES JEFES.** Las funciones de los fiscales jefes de las diferentes fiscalías especiales y unidades especializadas, y las de sus fiscales jefes de sección, serán las determinadas por lo establecido en las disposiciones generales del título tercero de este Reglamento, para cada caso.

**Artículo 185.-FUNCIONES DE LOS SUBJEFES DE FISCALÍA.** Las funciones de los subjefes de las diferentes fiscalías especiales y unidades especializadas, serán las determinadas por lo establecido en las disposiciones generales del título tercero de este Reglamento, para cada caso.

**Artículo 186.-ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LAS FISCALÍAS REGIONALES Y LOCALES EN MATERIA ESPECIALIZADA.** En la jurisdicción de las fiscalías locales o regionales, el fiscal jefe del despacho, podrá ordenar el inicio de las actuaciones, debiendo poner en conocimiento de cada caso iniciado al fiscal jefe de fiscalía especial o unidad especializada, que corresponda, según su competencia; cuando no existiere personal especializado en esa oficina, podrá intervenir en la investigación y enjuiciamiento de todo delito que fuere competencia de la fiscalía especial o unidad especializada correspondiente, el personal adscrito al despacho local o regional; o en su caso, el designado específicamente para tal efecto por el fiscal jefe. Siguiendo las reglas específicas para cada despacho de fiscalía especial o unidad especializada determinado en este reglamento.

Los despachos locales y regionales, están en la obligación de informar del conocimiento a priori que tenga de los procesos iniciados, al fiscal jefe la correspondiente fiscalía especial o unidad especializada, para los efectos determinados en el presente reglamento. En caso de que no se personare o designare en el despacho fiscal personal especializado designado por la fiscalía especial o unidad especializada, los agentes fiscales de las oficinas locales, serán los responsables de la investigación, presentación del correspondiente requerimiento fiscal y demás instrucción ordinaria del procedimiento, o planteamiento de impugnaciones de todo tipo, hasta la obtención de la sentencia firme, conforme a las reglas determinadas en este reglamento.

**Artículo 187.-FACULTAD PARA PERSONARSE EN PROCESOS YA INICIADOS.** En caso de ser conocidos procesos investigativos o enjuiciamiento de su competencia, que hayan sido iniciados por otros despachos fiscales, las diferentes fiscalías especiales y unidades especializadas, podrán personarse en el expediente investigativo o judicial de su interés, cuando el proceso sea de su competencia, se requiera de su atención especializada y según se determine de las necesidades del servicio, que le fueren comunicadas por el correspondiente fiscal jefe; o en forma específica, cuando el Fiscal General de la República y/o el Director General de Fiscalía, lo decidieren en casos de impacto social.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DESPACHOS FISCALES CON COMPETENCIA ESPECÍFICA PARA LA PROTECCIÓN DE BIENES JURÍDICOS FUNDAMENTALES.**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA FISCALÍA ESPECIAL DE DELITOS CONTRA LA VIDA (FEDCV)**

**Artículo 188.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS CONTRA LA VIDA.** La FISCALÍA ESPECIAL DE DELITOS CONTRA LA VIDA, en adelante "FEDCV", tendrá jurisdicción y competencia a nacional para conocer de todos aquellos delitos cometidos contra la vida de los habitantes de nuestro país.

**Artículo 189.-ESTRUCTURA DE LA FEDCV.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos contra la vida, incluidos en todas, conforme a su respectiva especialidad los de alto impacto social y para potenciar la gestión fiscal de la FEDCV, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos contra la vida, elaboración y presentación de requerimientos fiscales que no se encuentren bajo la competencia de las secciones especializadas de la FEDCV, en razón de su forma, ejecución, sujetos pasivos y sujetos activos intervinientes; sin perjuicio de colaborar con éstas; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito e instrucción.
- II. SECCIÓN DE AUDIENCIAS Y JUICIOS:** Tendrá a su cargo el seguimiento de las diferentes etapas procesales, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones preparatoria e intermedia, de debate y juicio oral y la de ejecución.
- III. SECCIÓN DE MUERTE VIOLENTA DE MUJERES:** Tendrá a su cargo el conocimiento e investigación de toda muerte dolosa en la que el sujeto pasivo del delito sea del sexo femenino, ya sea que concurran o no las condiciones particulares que determinan el tipo penal de Femicidio; colaborando con las secciones de instrucción y audiencias y juicios en el desarrollo de su actividad procesal.
- IV. SECCIÓN ESPECIALIZADA EN MUERTE DE MENORES:** Tendrá a su cargo el conocimiento de toda muerte dolosa en la que el sujeto pasivo del delito sea un niño menor de dieciocho (18) años de edad; colaborando con las secciones de instrucción y audiencias y juicios en el desarrollo de su actividad procesal.
- V. SECCIÓN EN MUERTES COMETIDAS POR MIEMBROS DE LOS CUERPOS DE DEFENSA Y/O SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO O FUNCIONARIOS DEL ESTADO:** Tendrá a su cargo el conocimiento de toda muerte dolosa en la que el sujeto activo del delito sea miembro de los cuerpos de defensa y/o seguridad del Estado, el orden público, o demás funcionarios del Estado asignados a funciones de seguridad; colaborando con las secciones de instrucción y audiencias y juicios en el desarrollo de su actividad procesal.
- VI. SECCIÓN DE MUERTES DE PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS SOCIALES VULNERABLES:** Tendrá a su cargo el conocimiento de toda muerte dolosa en la que el sujeto pasivo del delito sea parte de un grupo social vulnerable, como ser y sin limitar los que pudieren agregarse en el futuro: los abogados, periodistas o comunicadores sociales, miembros de la comunidad de diversidad Sexual (LGTBI) y extranjeros.
- VII. SECCIÓN EN MUERTES COMETIDAS POR ESTRUCTURAS CRIMINALES ORGANIZADAS:** Tendrá a su cargo el conocimiento de toda muerte dolosa en la que las circunstancias concurrentes del hecho reflejen características particulares de ejecución, que indiquen la participación de grupos criminales organizados, por su modus operandi concreto. Debiendo dirigir sus investigaciones de forma vertical y descendente, velará además por la utilización de mecanismos especiales de investigación contra cada una que se identifique, generando tesis acusatorias Fiscales frente a la pluralidad de sujetos que las integren, mediante la imputación de la totalidad de delitos conexos que se puedan atribuir bajo un grado de participación por las teorías doctrinales aplicables a dichas modalidades delictivas.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de Alto Impacto Social, la FEDCV, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico - científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 190.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEDCV; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEDCV y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 191.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 192.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO, LAS FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

Los principios y valores a ser observados en conjunto por el despacho fiscal, tendrán como eje en materia de gestión de su actividad fiscal, la planificación operativa estratégica de las actividades a desarrollar en conjunto por el cuerpo fiscal y sus auxiliares, asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos y líneas de acción definidas como política criminal por la Fiscalía General de la República.

#### SECCIÓN SEGUNDA ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (FEP-NIÑEZ)

**Artículo 193.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.** La Fiscalía Especial de Protección a la Niñez y Adolescencia, en lo sucesivo identificada como FEP-NIÑEZ, tendrá como objetivos primordiales los siguientes:

- a) La dirección técnica y jurídica, de las actividades a desarrollar por los entes de investigación de la institución y el Estado, que sirvan para la investigación de todos los hechos delictivos donde se encuentre involucrado un niño, bien en su condición de víctima o como infractor de la ley penal, realizando las acciones pertinentes para reducir los efectos del delito en los niños;
- b) El ejercicio fundado de la acción penal pública ante los juzgados y tribunales de la República, contra aquellos adultos que cometan delito en perjuicio de niños;
- c) La interposición de acusaciones ante los juzgados de la niñez o el que haga sus veces, cuando los niños hayan infringido leyes penales;
- d) Intervenir en procesos penales y materia de niñez, cuando sea necesario, procurando la restitución de derechos conculcados a los niños.

No obstante lo anterior, para mantener la especialidad en la atención de los casos, cuando haya niños y adultos involucrados como víctimas, el conocimiento del mismo corresponderá a la fiscalía que deba conocer el caso del adulto.

**Artículo 194.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN A NIÑOS Y ADOLESCENTES.** La FEP-NIÑEZ, además de los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, deberá observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales deberá considerar los siguientes principios que rigen en materia de niñez:

- I. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Mediante su reconocimiento, los fiscales procurarán que en todos los procedimientos administrativos y judiciales en que intervengan, se adopten las medidas que más beneficien al niño, a fin de lograr su protección integral.
- II. **NO DISCRIMINACIÓN:** Los agentes fiscales, deberán adoptar y/o procurar que sean adoptadas todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra cualquier forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas, las creencias de sus padres, las de sus tutores o familiares.
- III. **PROTECCIÓN INTEGRAL:** Los agentes fiscales procurarán en todo tiempo garantizar la estricta observancia del conjunto de medidas, determinadas por la normativa Constitucional, Convencional y legal ordinaria, que sean encaminadas a proteger a los niños, individualmente considerados y los derechos resultantes de las relaciones que mantengan entre sí y/o con los adultos.
- IV. **CONFIDENCIALIDAD:** Los agentes fiscales velarán en todo tiempo porque sus actuaciones y la del personal a su cargo o bajo su dirección, guarden la más absoluta confidencialidad en todos los asuntos relacionados con la niñez; por lo que, el contenido de los respectivos expedientes sólo podrán ser conocidos por las partes y por los empleados o funcionarios directamente involucrados en su tramitación.
- V. **NO RE VICTIMIZACIÓN:** Los agentes fiscales velarán en todo tiempo porque sus actuaciones y las del personal a su cargo o bajo su dirección, sean vigilantes de que en todo procedimiento administrativo, investigativo o judicial, los empleados y funcionarios de las instituciones públicas o privadas, se abstengan de efectuar, cualquier acción u omisión que lesione el estado físico, mental o psíquico de los niños que se vean involucrados, incluyendo la exposición a los medios de comunicación.

Para garantizar el cumplimiento y estricta observancia de estos principios por las fiscalías locales y regionales a nivel nacional, la FEP-NIÑEZ, en colaboración con el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), verificará la información relativa a las denuncias de todo el país, que ameriten su investigación especializada; e igualmente, en colaboración con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE), verificará que la recepción de denuncias, entrevistas, declaraciones y demás actuaciones se efectúe por personal calificado y en lugares adecuados para tranquilidad y seguridad de las víctimas; asimismo procurará la inmediata atención de los servicios médicos forenses.

La FEP-NIÑEZ a través de la Escuela de Formación "ORLAN ARTURO CHAVEZ" coordinará la realización de capacitaciones a operadores de justicia y sociedad civil, con el objeto de fomentar la concientización y promoción institucional de estos valores, procurando garantizar una cultura de protección integral del niño.

**Artículo 195.-INTERVENCIÓN DE FEP-NIÑEZ EN DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** Previa solicitud formal de los interesados, la FEP-NIÑEZ podrá colaborar en la investigación de los delitos de acción penal privada como injurias, calumnias y difamación, de conformidad a lo determinado por la norma procesal penal, siempre que se vean involucrados Derechos de los Niños.

**Artículo 196.-ESTRUCTURA DE LA FEP-NIÑEZ.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos contra la niñez y la adolescencia y para potenciar la gestión fiscal de la FEP-NIÑEZ, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN DE PROCESOS CONTRA ADULTOS:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de delitos contra la niñez y la adolescencia, y la presentación de requerimientos fiscales que no encuentren bajo la competencia de las secciones especializadas de la FEP-NIÑEZ, en razón de su forma, ejecución, sujetos pasivos y sujetos activos



intervinientes; sin perjuicio de colaborar con éstas; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito e instrucción.

**II. SECCIÓN DE AUDIENCIAS Y JUICIOS CONTRA ADULTOS:**

Tendrá a su cargo el seguimiento de las diferentes etapas procesales en procesos instruidos contra adultos, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones preparatoria e intermedia, de debate y juicio oral y la de ejecución. Deberá velar por el estricto respeto a la integridad física o psicológica de una niña o niño, además de asegurarse la agilización del proceso penal, hacer las diligencias necesarias para que la autoridad administrativa competente dicte la medida de protección necesaria

**III. SECCION PARA ATENDER CASOS DE ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY.**

Estará a cargo de instruir las primeras diligencias de constatación del delito establecido en las leyes sustantivas y adjetivas penales, aplicables en contra las personas mayores de 12 años y menores de 18 años de edad; asegurándose en los casos de menores víctimas, que su tratamiento como menores de 18 años, no sea revictimizante, recepcionando el testimonio mediante el uso de la cámara de Gessel. Debiendo en los casos graves y urgentes donde se encuentre comprometida la integridad física o psicológica de una niña o niño, además de asegurarse de la agilización de la investigación de la infracción penal, hacer las diligencias necesarias para que la autoridad administrativa competente dicte la medida de protección necesaria.

Deberá además, efectuar los cierres o archivos administrativos, cuando se deduzca de los hechos denunciados o de la investigación realizada, que los mismos no tienen carácter de infracción penal o porque merece otro tratamiento legal distinta a la acción penal; e igualmente, velar porque el tratamiento a los testigos menores de 15 años para proteger los derechos a su condición sea de acuerdo al artículo 331 de la Ley Procesal.

**IV. SECCION CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL Y TRATA DE MENORES:**

Serán responsables por instruir las primeras diligencias de constatación de los delitos de explotación sexual comercial y trata de menores, procurando en los casos graves y urgentes donde se encuentre comprometida la integridad física o psicológica de una niña o niño, además de asegurarse de la agilización de la investigación de los delitos, hacer las diligencias necesarias para que la autoridad administrativa competente dicte la medida de protección necesaria. Coordinando estas actividades, con el Equipo de Respuesta Inmediata de la Comisión Interinstitucional Contra la Explotación Sexual Comercial y Trata (CICESCT), a fin de informar sobre las víctimas de trata para que se proceda a su protección y certificación.

Deberán asimismo, velar porque el tratamiento de las víctimas no sea re-victimizante, recepcionando el testimonio mediante el uso de la cámara de Gessel; e igualmente, porque el tratamiento a los testigos menores de 15 años y para proteger los derechos a su condición sea de acuerdo al artículo 331 de la Ley Procesal.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FEP-NIÑEZ, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 197.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEP-NIÑEZ; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEP-NIÑEZ y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 198.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 199.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO, LAS FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.**

Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

Los principios y valores a ser observados en conjunto por el despacho fiscal, tendrán como eje en materia de gestión de su actividad fiscal, la planificación operativa estratégica de las actividades a desarrollar en conjunto por el cuerpo fiscal y sus auxiliares, asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos y líneas de acción definidas como política criminal por la Fiscalía General de la República.

**SECCION TERCERA  
ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA FISCALIA  
ESPECIAL DE PROTECCION A LA MUJER  
(FEP-MUJER)**

**Artículo 200.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS CONTRA LA MUJER.** La Fiscalía Especial de Protección a la Mujer, en lo sucesivo identificada como FEP-MUJER, tiene competencia a nivel nacional en la investigación y enjuiciamiento de cualquier acción, acto o conducta relacionado con violencia de género tales como la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y/o económica, que vaya en detrimento de los derechos de las mujeres, ya sea por hechos que constituyan delitos o por violencia doméstica y tendrá como objetivos primordiales, los de representar, defender y proteger los Derechos Humanos de las mujeres víctimas de violencia basada en género.

La FEP-MUJER tendrá competencia en los Juzgados y Tribunales en materia Penal, Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica, Juzgados de Paz y Letras que conozcan los procesos de Violencia Doméstica.

De igual manera podrá intervenir a nivel nacional realizando las investigaciones que sean necesarias así como las acciones ante los órganos jurisdiccionales competentes, en aquellos casos que por razón de impacto social, gravedad o complejidad sea imprescindible su participación.

**Artículo 201.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN A MUJERES.** La FEP-MUJER, además de los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, deberá observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales deberá considerar los siguientes principios que rigen en materia de la mujer:

- I. PERSPECTIVA DE GÉNERO:** En todos los procesos investigativos y judiciales, desde el momento de su instrucción, se deberá observar un enfoque de género, a efecto de no promover, más bien eliminar, las desigualdades existentes entre hombres y mujeres.
- II. ATENCIÓN INTEGRAL:** La atención de las mujeres víctimas de violencia basada en género debe estar orientada al acceso inmediato a la justicia y a la recuperación de la salud física y mental mediante procedimientos ágiles y eficientes que eviten su re victimización.

- III. DIGNIDAD HUMANA:** Las actuaciones de los agentes de tribunales deben encaminarse a asegurar la protección, seguridad y dignidad humana de las mujeres víctimas, para lo cual deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para la consecución este fin.
- IV. NO DISCRIMINACIÓN:** Los agentes fiscales están en la obligación de salvaguardar todos los derechos de las mujeres, en consecuencia evitarán que se brinde a las mujeres, en cualquier campo o actividad cotidiana, sea privada o pública, un trato distinto o desigual por razón de su sexo.
- V. PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN:** En todas sus actuaciones los agentes fiscales y personal administrativo que tengan contacto directo o indirecto con la víctima, velarán y adoptarán las medidas tendientes a no re victimizarla, haciendo uso para ello de los principios y objetivos determinados con la creación del módulo MAIE.

Para garantizar el cumplimiento y estricta observancia de estos principios por las fiscalías locales y regionales a nivel nacional, la FEP-MUJER, en colaboración con el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), verificará la información relativa a las denuncias de todo el país, que ameriten su investigación especializada; e igualmente, en colaboración con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE), verificará que la recepción de denuncias, entrevistas, declaraciones y demás actuaciones se efectúe por personal calificado y en lugares adecuados para tranquilidad y seguridad de las víctimas; asimismo procurará la inmediata atención de los servicios médicos forenses.

La FEP-MUJER a través de la Escuela de Formación "ORLAN ARTURO CHAVEZ" coordinará la realización de capacitaciones a operadores de justicia y sociedad civil, con el objeto de fomentar la concientización y promoción institucional de estos valores, procurando garantizar una cultura de protección integral de los derechos de la mujer.

**Artículo 202.-INTERVENCIÓN DE FEP-MUJER EN DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** Previa solicitud formal de las interesadas, La FEP-MUJER podrá colaborar en la investigación de los delitos de acción penal privada de conformidad a lo establecido por el Código Procesal Penal.

**Artículo 203.-ESTRUCTURA DE LA FEP-MUJER.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos contra la mujer y para potenciar la gestión fiscal de la FEP-MUJER, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de delitos contra la mujer, y la presentación de requerimientos fiscales que no encuentren bajo la competencia de las secciones especializadas de la FEP-MUJER, en razón de su forma, ejecución, sujetos pasivos y sujetos activos intervinientes; sin perjuicio de colaborar con éstas; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito e instrucción.
- II. SECCIÓN CONTRA DELITOS SEXUALES Y DISCRIMINACIÓN:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de delitos contra la mujer, y la presentación de requerimientos fiscales en procesos que involucren la comisión de delitos sexuales y/o de aquellos delitos cometidos contra la mujer, que por su naturaleza se originasen de un trato distinto o desigual por razón de su sexo; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- III. SECCIÓN CONTRA DELITOS EN PERJUICIO DEL ORDEN DE FAMILIA, DESOBEDIENCIA Y OTROS:** Esta sección estará a cargo de coordinar con el MAIE, el inicio de los procedimientos de investigación de las denuncias recibidas directamente por éste módulo, o puestas en su conocimiento por la policía o agentes de investigación, velando porque una vez recibida la declaración en el MAIE, siguiendo los criterios y pautas fijados; se instruyan en los casos procedentes, las investigaciones y en su caso, se

decreten las medidas cautelares urgentes y la detención del denunciado. Siguiendo con la instrucción del procedimiento en casos particulares para los cuales sea específicamente designado por el fiscal jefe del despacho, o remitiendo los resultados de la investigación a la sección de instrucción, para el inicio del requerimiento fiscal.

Si la Denuncia la toma el Fiscal del MAIE, vigilará que sea realice la valoración de riesgo, en orden sobre todo para valorar la adopción de la medida cautelar del Art. 173. 2) y 9) del CCP por razones de urgencia y se tome la declaración de la víctima con perspectiva de género.

- IV. SECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA:** Esta sección estará a cargo de efectuar la valoración de riesgo realizada, en todas las denuncias que se presenten por violencia doméstica ante la FEP-MUJER, debiendo adoptar alguna (s) de las medidas de seguridad previstas por el artículo 6 de la Ley Contra la Violencia Doméstica, con el fin de proteger a la mujer y a sus hijos en caso de existir un riesgo objetivo. Siguiendo con la instrucción del procedimiento en casos particulares para los cuales sea específicamente designado por el fiscal jefe del despacho, o remitiendo los resultados de la investigación a la sección de instrucción, para el inicio del proceso penal o administrativo, según corresponda ante los tribunales correspondientes, según fuere el caso de reincidencia, incumplimiento de medidas impuestas.

Los fiscales asignados a esta sección, además de las ordinarias determinadas para los procedimientos comunes, tendrán las siguientes obligaciones específicas:

- La notificación de las medidas impuestas a la víctima y se harán las gestiones, a través de la policía, para la notificación de las medidas al agresor.
- De la denuncia interpuesta se dará una copia a la denunciante y la citará para que al día siguiente hábil acuda a los Juzgados Contra la Violencia Doméstica de la Corte Suprema de Justicia, le prestará el apoyo para solicitar la audiencia y en su caso, los datos y documentos necesarios para la misma en orden a solicitar las medidas cautelares del Art. 6.3 de la Ley.
- De ser necesario, acordará con la víctima la fecha y hora en la que deberá entrevistarse con el Fiscal que va a defender su caso ante el Juez de Violencia Doméstica.
- Informará diariamente al fiscal jefe las denuncias de violencia doméstica interpuestas.
- Llevarán un registro de todas las denuncias presentadas por violencia doméstica ante la Fiscalía de la Mujer; asimismo, de todas las audiencias en las que haya intervenido, los recursos interpuestos contra las sentencias y las peticiones ante el Juez de Ejecución de dar traslado a la Fiscalía de la Mujer de los expedientes judiciales por incumplimiento de las medidas cautelares, precautorias y de seguridad, así como de las sanciones de servicios a la comunidad.
- Acordarán las medidas de seguridad pertinentes al amparo del artículo 6 de la Ley Contra la Violencia Doméstica.
- Dar copia de la denuncia interpuesta a la denunciante, debiendo citarla para que al día o días siguientes (s) hábil (es), acuda a los Juzgados Contra la Violencia Doméstica de la Corte Suprema de Justicia para los efectos pertinentes.
- Si la detención se produce un viernes, feriado o fin de semana y transcurridas las 24 horas desde la detención, no se estuviera en día hábil, ni en horario de audiencia del Juzgado de Violencia Doméstica, el Fiscal, dentro del plazo legal deberá ordenar la puesta en libertad del detenido. Adoptando al efecto las medidas de seguridad previstas en el artículo 6 de la Ley Contra la Violencia Doméstica, teniendo en cuenta la valoración de riesgo realizada previamente.

V) **SECCIÓN DE DELITOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, SEXUAL O LESIONES:** Esta sección estará a cargo de recibir las denuncias o declaraciones de mujeres víctimas de estos delitos, debiendo informar a éstos de sus derechos. Igualmente, deberá investigar todas las formas de violencia que pueda haber sufrido a lo largo de su relación de afectividad (sea física, patrimonial, psicológica, sexual) y concretar todos los principios de prueba que puedan obtenerse. Si la víctima hubiera sufrido lesiones, ordenará el examen forense que corresponda para su examen e igualmente la emisión del correspondiente informe de sanidad, secuelas padecidas y la relación causa-efecto con los hechos denunciados. En el informe deberá hacerse constar:

- a. Descripción de las heridas causadas, mecanismos de producción, tratamiento médico o quirúrgico a seguir y, en su caso, deformidades producidas.
- b. Si fuera posible, determinará la evolución de las heridas y/o contusiones respecto del día de la producción del hecho, indicación del pronóstico de curación o los días que ha precisado para su sanidad e incapacidad, secuelas físicas y psíquicas y en su caso, prejuicios estéticos.
- c. Estado emocional y los posibles daños causados a la salud mental como consecuencia de la vivencia de esos hechos.
- d. Manifestaciones de la víctima al facultativo sobre la forma de causación de las lesiones.
- e. Fotografías que muestran las lesiones padecidas, siempre que la víctima preste su consentimiento informado y se estime necesario para la objetivación del daño.
- f. En supuestos de lesiones graves, deberá indicarse si la zona afectada contiene órganos vitales, grado de afectación de los mismos y el riesgo de fallecimiento.
- g. Si padeciera lesiones psicológicas, también se oficia al psicólogo adscrito a la Fiscalía de la Mujer o al del MAIE para la valoración pericial psicológica, su sanidad, secuelas, tratamiento médico o psicológico seguido o a seguir y relación causa-efecto con los hechos denunciados.

El Fiscal de la sección después de oír la declaración de la víctima, y en su caso lo testigos comparecientes, solamente podrá adoptar, en caso de urgente necesidad, las medidas cautelares personales previstas en el artículo 173 numerales 1), 2), 7), 9) y 11) del Código Procesal Penal, o solicitar en su momento al Juez de Letras cualquiera de las medidas cautelares previstas en el mencionado artículo.

La sección estará a cargo de la investigación de los hechos, en la que colaborará activamente la (Policía), bajo su dirección y coordinación; debiendo oportunamente elaborar el requerimiento fiscal, el que podrá seguir conociendo, según lo determine la jefatura del despacho o en su defecto ser asignado a la sección de instrucción.

VI) **SECCION CONTRA LA EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL Y TRATA DE MUJERES:** Serán responsables por instruir las primeras diligencias de constatación de los delitos de explotación sexual comercial y trata de mujeres, procurando en los casos graves y urgentes donde se encuentre comprometida la integridad física o psicológica de una mujer, además de asegurarse de la agilización de la investigación de los delitos, hacer las diligencias necesarias para que la autoridad administrativa competente dicte la medida de protección necesaria. Coordinando estas actividades, con el Equipo de Respuesta Inmediata de la Comisión Interinstitucional Contra la Explotación Sexual Comercial y Trata (CICESCT), a fin de informar sobre las víctimas de trata para que se proceda a su protección y certificación.

Todas las secciones de la FEP-MUJER, desarrollarán sus funciones a través de sus agentes fiscales, dentro de su competencia y de forma específica en la jurisdicción a la que fueren asignados por la DGF; sin embargo, en casos particulares podrán desempeñar sus funciones en las jurisdicciones para las que sean designados por la jefatura de la fiscalía; y actuarán en todo tiempo, como un equipo de trabajo, con los demás despachos fiscales regionales y/o locales; así como, en su colaboración con los módulos operativos MRD, MAIE y MEPP, a efecto de darle la debida atención a las víctimas mujeres y sus hijos, e igualmente, garantizar

el resultado de la planificación operativa estratégica determinada por la jefatura el despacho fiscal.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la **FEP-MUJER**, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 204.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la **FEP-MUJER**; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEP-MUJER y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 205.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 206.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO, LAS FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

Los principios y valores a ser observados en conjunto por el despacho fiscal, tendrán como eje en materia de gestión de su actividad fiscal, la planificación operativa estratégica de las actividades a desarrollar en conjunto por el cuerpo fiscal y sus auxiliares, asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos y líneas de acción definidas como política criminal por la Fiscalía General de la República.

**SECCION CUARTA  
FISCALIA ESPECIAL DE PROTECCION DE ETNIAS Y  
PATRIMONIO CULTURAL  
(FEP-ETNIAS/PC)**

**Artículo 207.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS CONTRA LAS ETNIAS Y EL PATRIMONIO CULTURAL.** La Fiscalía Especial de Protección de Etnias y el Patrimonio Cultural, en lo sucesivo identificada como FEP-ETNIAS/PC, tendrá competencia para conocer de las denuncias por la comisión de delitos que afectan directamente los derechos de los miembros individuales y/o colectivos de los pueblos indígenas, como sujetos pasivos del delito e igualmente, de aquellos que afecten el patrimonio cultural de la Nación. Al efecto, ejercerán las acciones previstas en las leyes de protección de las tribus indígenas y demás grupos étnicos; e igualmente, de las disposiciones previstas en las leyes de defensa y protección del patrimonio arqueológico y cultural.

**Artículo 208.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN MIEMBROS DE GRUPOS ETNICOS Y EL PATRIMONIO CULTURAL.** La FEP-ETNIAS/PC, además de los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, aplicables a la defensa del patrimonio cultural; deberá observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales, los siguientes principios que rigen en materia de protección a las etnias:

**I) RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA DIVERSIDAD**

**ÉTNICA Y CULTURAL CONTRA EL DELITO:** La función de este despacho fiscal, tendrá como objeto, garantizar los derechos individuales o colectivos de los grupos étnicos y sus integrantes, cuando quiera que se vean vulnerados por la comisión de ilícitos penales, por particulares o la autoridad pública, por acción u omisión de las instituciones estatales competentes, que impida la oportuna y adecuada atención a las problemáticas que afectan a estos sectores de la población, desconociendo el reconocimiento o la protección de la diversidad étnica y cultural del individuo o grupo de población afectado por la comisión del delito.

**II) ESPECIALIDAD:** Sin menoscabo de los principios generales o especiales aplicables o del principio acusatorio que debe regir en todas sus actividades, los miembros de la fiscalía deberán defender los derechos individuales o colectivos de los particulares o grupos colectivos que integren la comunidad étnica, mediante la aplicación de los principios de especialidad contenidos en los instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y jurisprudencia emanada de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en materia concerniente a los derechos de los pueblos indígenas y tribales.

En tal sentido y con base al principio “Indubio Pro Societate”, la actuación o gestión de los fiscales de la FEP-ETNIAS/PC, se dirigirá específicamente a proteger y representar a las víctimas del grupo étnico frente al delito; debiendo en consecuencia, abstenerse de intervenir directamente en procesos en los que éstos intervengan como sujetos activos del delito, limitando su participación en tales casos, a ilustrar a los fiscales a cargo de la instrucción de estos procesos, sobre las reglas y particularidades determinadas por la ley y/o los convenios o jurisprudencia internacional en la materia, al ser sindicados éstos como responsables en la comisión de hechos delictivos.

**III) IGUALDAD:** Los agentes de la FEP-ETNIAS/PC, procurarán en todo tiempo que sus actuaciones se enmarquen dentro de los principios de objetividad y pro societate, sin menoscabo del principio de igualdad, que asiste a los demás intervinientes en el proceso; reconociendo al efecto y en todo momento, las particularidades que conciernen a las víctimas, en procura de garantizar el respeto a la efectiva realización de los principios de diversidad étnica y cultural de que gozan, conforme al mandato contenido en la Constitución, los Tratados Internacionales y la Ley, sin menoscabo de los derechos mínimos reconocidos por la norma positiva penal y este reglamento, a los sujetos activos del delito, sean estos miembros del mismo grupo étnico, otro grupo étnico, o ciudadanos comunes.**IV) SUBSIDIARIEDAD Y ULTIMARATIO EN EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL:**

La FEP-ETNIAS/PC, al tener noticia de que un miembro o grupo integrante de una comunidad étnica ha sido encausado por la comisión de un delito, podrá, sin menoscabo del principio acusatorio que rige toda la función del Ministerio Público, orientar la actividad de la fiscalía a cargo del procesamiento, velando porque en estricto respeto a la diversidad étnica y cultural de él o los encausados, se establezca el nivel de comprensión, lingüística y cultural del imputado, determinando en forma fundada (debidamente certificada), si el sindicado pudiese o no, ignorar a cabalidad los alcances y la obligatoriedad de la norma penal, a fin de que, sea de especial consideración su condición y pertenencia a un grupo étnico, para la aplicación de las causales de justificación, inimputabilidad, inculpabilidad, criterios de oportunidad y demás medidas desjudicializadoras contempladas por nuestra norma adjetiva, e igualmente, la jurisprudencia emanada de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en la cual se determina la temática específica del error de prohibición; procurando en consecuencia y en armonía con todos los actores procesales, buscar, antes que el castigo, la solución del conflicto penal y la promoción de la paz social, mediante la implementación de estos procedimientos reconocidos por nuestra norma positiva.

**V) PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN:** La protección al Patrimonio Cultural y Arqueológico de la nación

es un principio fundamental en la gestión del despacho fiscal, procurando velar por el castigo de todo aquel que conforme a los tipos penales determinados por nuestra norma positiva, atente contra los bienes muebles o inmuebles declarados como tales, e igualmente, contra los vestigios de cualquier naturaleza que se encuentren en la superficie, subsuelo o sumergidos en aguas territoriales de Honduras, que puedan proporcionar información sobre los grupos socioculturales que habitaron el país desde épocas precolombinas, hasta épocas históricas recientes y las demás determinadas por la norma positiva vigente y aplicable.

Para garantizar el cumplimiento y estricta observancia de estos principios por las fiscalías locales y regionales a nivel nacional, la FEP-ETNIAS/PC, en colaboración con el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), verificará la información relativa a las denuncias de todo el país, que ameriten su investigación especializada; e igualmente, en colaboración con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE), verificará que la recepción de denuncias, entrevistas, declaraciones y demás actuaciones se efectúe por personal calificado y en lugares adecuados para tranquilidad y seguridad de las víctimas; asimismo procurará la inmediata atención de los servicios médicos forenses.

La FEP-ETNIAS a través de la Escuela de Formación “ORLAN ARTURO CHAVEZ” coordinará la realización de capacitaciones a operadores de justicia y sociedad civil, con el objeto de fomentar la concientización y promoción institucional de estos valores, procurando garantizar una cultura de protección integral de los derechos de la mujer.

**Artículo 209.-INTERVENCIÓN DE FEP-ETNIAS EN DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** Previa solicitud formal de los interesados, la FEP-ETNIAS/PC, podrá intervenir en los delitos de acción privada que involucren a las etnias, de conformidad a las disposiciones establecidas en la norma adjetiva vigente.

**Artículo 210.-ESTRUCTURA DE LA FEP-ETNIAS/PC.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos contra las etnias y el patrimonio cultural y para potenciar la gestión fiscal de la FEP-ETNIAS/PC, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

**I) SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de delitos contra las etnias y el patrimonio cultural, y la presentación de requerimientos fiscales que no encuentren bajo la competencia de las secciones especializadas de la FEP-ETNIAS/PC, en razón de su forma, ejecución, sujetos pasivos y sujetos activos intervinientes; sin perjuicio de colaborar con éstas, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

Estará igualmente a cargo de brindar asesoría a otros despachos fiscales, orientando la actividad de la fiscalía a cargo del procesamiento, conforme a lo establecido por el principio de subsidiariedad y última ratio en el ejercicio de la acción penal, contenido en la presente sección.

**II) SECCIÓN DE ATENCIÓN A LOS DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS GRUPOS ÉTNICOS O SUS MIEMBROS.**

Será responsable por instruir los procesos investigativos y penales, a favor de los grupos étnicos o sus miembros que hubiesen sido víctimas del delito; observando los principios generales y especiales determinados en este reglamento para el procesamiento de los responsables, sean estos ajenos al grupo étnico o miembros del mismo. Desarrollará para tal efecto, mecanismos eficientes de reconocimiento de la diversidad de estos grupos y su patrimonio cultural, a fin de procurarles una efectiva protección; definirá asimismo, pautas de actuación institucional que orienten el ejercicio preventivo, de investigación y de juzgamiento a favor de los derechos de los grupos étnicos. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, siguiendo las reglas determinadas en este reglamento hasta la sentencia definitiva y

en su caso la ejecución de las sentencias condenatorias que recayeren.

Será su deber, implementar un mapa interactivo a través del cual caracterice los diferentes grupos étnicos para registrar su densidad poblacional, ubicación geográfica, particularidades culturales, sociales y económicas, y la problemática que los afecta y está directamente vinculada con los delitos de que son víctimas sus miembros.

- III) **SECCIÓN DE ATENCIÓN A LOS DELITOS COMETIDOS CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL.** Este grupo estará a cargo de iniciar las investigaciones y el procesamiento de todos aquellos hechos delictivos que vulneren en forma directa o indirecta el patrimonio cultural de la nación; al efecto instruirá sus actividades procurando brindar una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución, que permitan resolver los delitos cometidos contra el patrimonio cultural de la nación. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, siguiendo las reglas determinadas en este reglamento hasta la sentencia definitiva y en su caso la ejecución de las sentencias condenatorias que recayeren.

La subjefatura de la FEP-ETNIAS/PC, tendrá a su cargo la labor de coordinar con las secciones indicadas la identificación y búsqueda de denuncias interpuestas por delitos cometidos en perjuicio de los derechos tutelados por la Fiscalía, que se contituyan como casos, cuya inactividad pudiese ser imputable a los funcionarios responsables de su denuncia, investigación y/o procesamiento. La identificación de éstos, será puesta en inmediato conocimiento de la Jefatura, quien deberá a su vez, comunicar sus particularidades, mediante un informe escrito a la Dirección General de Fiscalía, para los efectos de decidir, en caso de determinarse la existencia de un hecho ilícito, si su ulterior investigación y/o procesamiento será desarrollado por la FEP-ETNIAS/PC, o por la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento a Funcionarios y Servidores del Sector Justicia.

**Artículo 211.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEP-ETNIA/PC; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEP-ETNIA/PC y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 212.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 213.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

Los principios y valores a ser observados en conjunto por el despacho fiscal, tendrán como eje en materia de gestión de su actividad fiscal, la planificación operativa estratégica de las actividades a desarrollar en conjunto por el cuerpo fiscal y sus auxiliares, asegurando con ello el

cumplimiento de los objetivos y líneas de acción definidas como política criminal por la Fiscalía General de la República.

#### SECCION QUINTA FISCALIA ESPECIAL DE DERECHOS HUMANOS (FEDH)

**Artículo 214.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS HUMANOS COMETIDOS POR SERVIDORES, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DEL ESTADO.** La Fiscalía Especial de Derechos Humanos, en lo sucesivo identificada como FEDH, tendrá como objetivos primordiales los siguientes:

- Competencia para la investigación y ejercicio de la acción penal pública en todos aquellos casos donde se verifique violaciones a los Derechos Humanos de las personas en todo el territorio nacional.
- No se enmarcarán dentro de las atribuciones de La FEDH, los hechos constitutivos de delitos en materia de Derechos Humanos, cuando éstos hubieren sido perpetrados por particulares, estos casos serán conocidos por los despachos fiscales correspondientes.

**Artículo 215.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN LA VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS POR SERVIDORES, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DEL ESTADO.** La FEDH, además de los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, deberá observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales deberá considerar los siguientes principios que rigen en materia de protección a los derechos humanos contra las violaciones que pudiesen cometer los servidores, funcionarios y/o empleados públicos, actuando en el ejercicio de sus funciones:

- ESPECIALIDAD:** Sin menoscabo de los principios generales o especiales aplicables y/o del principio acusatorio que debe regir en todas sus actividades, los miembros de la fiscalía, deberán guiarse durante todo el proceso penal, por el principio de especialidad en la persecución penal que deberán desarrollar contra los servidores, funcionarios y empleados públicos, que actuando en el ejercicio de sus funciones, cometieren delitos contra particulares o grupos vulnerables específicos; procurando para garantizar el éxito de tal actividad, la aplicación de los instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y la jurisprudencia que emane en materia de condena a la autoridad pública, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

En tal sentido y con base al principio "Indubio Pro Societate", la actuación o gestión de los fiscales de la FEDH, se dirigirá estrictamente a proteger y representar a las víctimas de la sociedad frente al delito; sin confundir su deber de persecución penal, con las funciones que desarrollan, en la materia, el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (Como Institución de Garantía Constitucional) u organizaciones no gubernamentales defensoras de derechos humanos, a favor de los imputados.

- IGUALDAD:** Los agentes fiscales procurarán en todo tiempo que sus actuaciones se enmarquen dentro de los principios de objetividad y pro societate, sin menoscabo del principio de igualdad, reconociendo en todo momento las particularidades que conciernen a los diferentes grupos vulnerables, sin menoscabo de la situación jurídica que concierna a aquellas víctimas que por su condición de particulares, fueren excluidos de los segmentos específicos de la población a los que pretenda dar cobertura la FEDH, contra la actividad ilícita de los servidores, funcionarios y empleados públicos; conforme al mandato asignado al Ministerio Público por la Constitución y la Ley.

Para garantizar el cumplimiento y estricta observancia de estos principios por las fiscalías locales y regionales a nivel nacional, la FEDH, en colaboración con el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), verificará la información relativa a las denuncias de todo el país, que ameriten su investigación especializada; e igualmente, en colaboración con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE), verificará que la recepción de denuncias, entrevistas, declaraciones y demás actuaciones se efectúe por personal calificado y en lugares adecuados para tranquilidad

y seguridad de las víctimas; asimismo procurará la inmediata atención de los servicios médicos forenses.

La FEDH a través de la Escuela de Formación "ORLAN ARTURO CHAVEZ" coordinará la realización de capacitaciones a operadores de justicia y sociedad civil, con el objeto de fomentar la concientización y promoción institucional de estos valores, procurando garantizar una cultura de protección integral de los derechos de la mujer.

**Artículo 216.-INTERVENCIÓN DE FEDH EN DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** Previa solicitud formal de los interesados, la FEDH, podrá intervenir en aquellos procesos de acción privada en los que el sujeto activo fuere un servidor, funcionario y/o empleado público, que hubiese actuado en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas, hubiese inobservado las normas éticas establecidas por la institución a la que perteneciere.

**Artículo 217.-ESTRUCTURA DE LA FEDH.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos por servidores, funcionarios y/o empleados del Estado y para potenciar la gestión fiscal de la FEDH, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN:** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos por servidores, funcionarios y empleados públicos, que actuando en el ejercicio de sus funciones cometan delitos en contra de la integridad física o los derechos fundamentales de ciudadanos particulares; asimismo, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de los ilícitos investigados a fondo que no encuentren bajo la competencia de las secciones especializadas de la FEDH, en razón de la especialidad determinada por su forma, ejecución, sujetos pasivos y sujetos activos intervinientes; sin perjuicio de colaborar con éstas. desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- II. **SECCIÓN ESPECIAL DE DELITOS VARIOS.-** Esta Sección tendrá bajo su responsabilidad la investigación y enjuiciamiento de aquellos delitos que impliquen violaciones a derechos humanos cometidas por servidores, funcionarios y empleados públicos, que actuando en el ejercicio de sus funciones, tipificadas como Abuso de Autoridad, Violación de los Deberes de los Funcionarios, Vejámenes, Torturas, Lesiones, Discriminación, Delitos Electorales, Delitos contra la forma de Gobierno, Mala Praxis, Denegación y Retardo de Justicia, delitos contra la libertad electoral, delitos contra la Libertad de Cultos y Genocidio. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, siguiendo las reglas determinadas en este reglamento hasta la sentencia definitiva y en su caso la ejecución de las sentencias condenatorias que recayeren.
- III. **SECCIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS.** Tendrá bajo su responsabilidad las investigaciones en la que figuren como víctimas de cualquier delito cometido por servidores, funcionarios y empleados públicos, que actuando en el ejercicio de sus funciones, los Defensores de Derechos Humanos (DDHH), conforme a los estándares internacionales, o personas reconocidas bajo tal título. En virtud de ello, y a efecto de cumplir sus objetivos y metas, conforme a los principios generales y especiales que rigen la actuación de la FEDH, previa autorización del Fiscal General de la República o por delegación del Director General de Fiscalía, coordinará con instituciones u organismos no gubernamentales de derechos humanos, el apoyo logístico necesario para el buen resultado de las investigaciones y acciones penales que se ejerzan. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- IV. **SECCIÓN RELACIONADA A LA ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA AGRARIA.** Esta Sección investigará todos aquellos delitos cometidos por servidores, funcionarios y/o empleados públicos, originados por conflictos de naturaleza agraria, y en las que intervinieren directa o indirectamente las autoridades de Instituto Nacional Agrario, como ente regulador del Estado. Al efecto, esta sección de la FEDH, será responsable de la supervisión y seguimiento de las causas investigativas y judicializadas incoadas por las diferentes fiscalías regionales y locales del país. Abordará la investigación de estos casos bajo el irrestricto respeto al derecho a la propiedad privada, ejerciendo la acción penal una vez realizada la investigación técnica y jurídica que implique la temática agraria del país en toda su dimensión, deduciendo responsabilidad a los autores que atenten tanto contra derechos individuales, como aquellos cometidos por funcionarios que en su condición de registradores públicos hayan permitido por acción u omisión la inscripción de títulos falsos afectando el bienestar económico y social de las personas, la seguridad jurídica relativa a la propiedad privada y que hayan afectado Derechos Humanos de grupos vulnerables. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- V. **SECCIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A LAS DESAPARICIONES FORZADAS Y DELITOS CONTRA LA VIDA.** Conocerá y ejercerá todas las acciones penales en las que se presuma la responsabilidad como sujetos activos por comisión u omisión de servidores, funcionarios y/o empleados públicos, en detenciones ilegítimas, la inflicción de torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes, desapariciones forzadas (temporales y/o permanentes); así como, homicidios y asesinatos que se hayan suscitado en el territorio nacional y todos aquellos delitos que vulneren los derechos a la seguridad y la dignidad de la persona, a no sufrir tortura, trato o pena cruel, inhumana o degradante, a que se garanticen a favor del individuo condiciones humanas de reclusión, a un juicio justo, a la vida familiar, a la vida e integridad personal; Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- VI. **SECCIÓN ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS EN CENTROS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.** Vigilará que las autoridades de las cárceles, penitenciarias, granjas penales, centros de corrección y cualquier establecimiento centro de detención, reclusión o prisión, sean respetados los derechos humanos y constitucionales de los detenidos, presos y reclusos, sin vulneración a su integridad física y psíquica que afecte su resocialización; así como investigar las condiciones en que éstos se encuentran, y tomar las medidas legales apropiadas para mantener o restablecer los derechos humanos cuando se compruebe que han sido o son menoscabados o quebrantados. Pudiendo por sí, o mediante la actividad de la sección de instrucción, incoar los procesos penales contra los responsables del delito, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FEDH, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico en la población. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal

especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 218.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEDH; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEDH y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 219.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 220.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION SEXTA**  
**UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA INVESTIGACIÓN Y**  
**ENJUICIAMIENTO**  
**DE MUERTES VIOLENTAS DEL BAJO AGUAN**  
**(UMVIBA)**

**Artículo 221.-COMPETENCIA DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA INVESTIGACIÓN DE MUERTES VIOLENTAS DEL BAJO AGUAN.** La Unidad Especializada para la Investigación de Muertes Violentas del Bajo Aguán, en lo sucesivo identificada como UMVIBA, tendrá como objetivos primordiales la investigación y enjuiciamiento de los particulares o funcionarios y servidores públicos, involucrados como autores o cómplices en la comisión de delitos contra la vida en los casos del conflicto agrario suscitado en la zona del Bajo Aguán.

La UMVIBA tendrá su oficina principal en la ciudad de Tocoa, Departamento de Colón y ejercerá jurisdicción en la región del Bajo Aguán, quedando obligados todos los despachos fiscales especializados y las direcciones investigativas del Ministerio Público, a prestar la colaboración que les sea requerida por sus autoridades.

**Artículo 222.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN LA ACTIVIDAD DE LA UMVIBA.** La UMVIBA, además de los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, deberá observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales deberá considerar los siguientes principios que rigen en materia de protección al derecho a la vida contra las violaciones que pudiesen cometer los particulares o servidores y funcionarios públicos, en perjuicio de la población afectada por el conflicto agrario en la zona del Bajo Aguán:

- I) **ESPECIALIDAD:** Sin menoscabo de los principios generales o especiales aplicables y/o del principio acusatorio que debe regir en todas sus actividades, los miembros de la fiscalía, deberán guiarse durante todo el proceso penal, por el principio de especialidad en la persecución penal que deberán desarrollar contra particulares o servidores y funcionarios públicos, que actuando en su carácter particular o en el ejercicio de sus funciones, cometieren delitos contra particulares o grupos vulnerables específicos de la zona del Bajo Aguán; procurando para garantizar el éxito de tal actividad, la aplicación de los instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y la jurisprudencia que emane en materia de condena a la autoridad pública, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

En tal sentido y con base al principio “Indubio Pro Societate”, la actuación o gestión de los fiscales de la UMVIBA, se dirigirá estrictamente a proteger y representar a las víctimas de la sociedad frente al delito; sin confundir su deber de persecución penal, con las funciones preventivas o restitutorias que desarrollan, en la materia, el Comisionado de los Derechos Humanos (Como Institución de Garantía Constitucional) u organizaciones no gubernamentales defensoras de derechos humanos, en pro de las víctimas o en última instancia de los imputados.

- II) **IGUALDAD:** Los agentes fiscales procurarán en todo tiempo que sus actuaciones se enmarquen dentro de los principios de objetividad y pro societate, sin menoscabo del principio de igualdad, reconociendo en todo momento las particularidades que conciernen a los diferentes grupos vulnerables de la zona del Bajo Aguán, sin menoscabo de la situación jurídica que concierne a aquellas víctimas que por su condición de particulares, fueren excluidos de los segmentos específicos de la población del Bajo Aguán a los que pretenda dar cobertura la UMVIBA, contra la actividad ilícita de los servidores, funcionarios y empleados públicos; conforme al mandato asignado al Ministerio Público por la Constitución y la Ley.

Para garantizar el cumplimiento y estricta observancia de estos principios por las fiscalías locales y regionales a nivel nacional, la UMVIBA, en colaboración con el Módulo de Recepción de Denuncias (MRD), verificará la información relativa a las denuncias de la zona del Bajo Aguán, que ameriten su investigación especializada; e igualmente, en colaboración con el Módulo de Atención Integral Especializada (MAIE), verificará que la recepción de denuncias, entrevistas, declaraciones y demás actuaciones se efectúe por personal calificado y en lugares adecuados para tranquilidad y seguridad de las víctimas; asimismo procurará la inmediata atención de los servicios médicos forenses.

**Artículo 223.-ESTRUCTURA DE LA UMVIBA.** Atendiendo a las necesidades del combate a los delitos contra la vida que pudiesen cometer los particulares o servidores y funcionarios públicos, en perjuicio de la población afectada por el conflicto agrario en la zona del Bajo Aguán, a lo interno de UMVIBA se estructurará una **sección de instrucción**, que estará a cargo de la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de los ilícitos contra la vida y conexos que pudieren cometerse en la zona de su jurisdicción, como ser:

- I. Asesinatos.
- II. Homicidios.
- III. Desapariciones forzosas en relación al conflicto.
- IV. Las amenazas que pudieren darse y que se relacionen con la causa.

La sección de instrucción de la UMVIBA, desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 224.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre la UMVIBA y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 225.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 226.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las

secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**COMPETENCIA EN BIENES JURIDICOS RELATIVOS**  
**ALA SEGURIDAD INTERIOR DEL ESTADO Y LA SALUD DE LA**  
**POBLACION.**  
**SECCION PRIMERA**  
**FISCALIA ESPECIAL CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO**  
**(FESCCO)**

**Artículo 227.-COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS DELITOS COMETIDOS POR EL CRIMEN ORGANIZADO.** La Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado, en lo sucesivo identificada como FESCCO, tendrá como objetivos primordiales la investigación y enjuiciamiento de las personas que forman parte de grupos delictivos organizados y/o grupos estructurados, que se asocian para cometer delitos generalmente graves y de connotaciones nacionales e internacionales, tales como los de lavado de activos, narcotráfico en todas sus manifestaciones, secuestro, extorsión, tráfico de armas, financiamiento al terrorismo, terrorismo, tráfico de personas, hurto telefónico o de telecomunicaciones, robo de vehículos y robo a instituciones del sistema financiero cometidos por un grupo delictivo organizado. Igualmente tendrán competencia para el conocimiento del proceso especial de privación definitiva del dominio de bienes de origen ilícito.

Para los efectos de la actividad específica a desarrollar por la FESCCO, se establecen las siguientes definiciones:

- **GRUPO DELICTIVO ORGANIZADO:** Se entenderá por tal a todo grupo estructurado de tres o más personas que exista durante cierto tiempo y que actúe concertadamente con el propósito de cometer uno o más delitos graves.

**GRUPO ESTRUCTURADO:** se entenderá un grupo no formado fortuitamente para la comisión inmediata de un delito y en el que no necesariamente se haya asignado a sus miembros funciones formalmente definidas ni haya continuidad en la condición de miembro o exista una estructura desarrollada.

**Artículo 228.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN LA ACTIVIDAD DE LA FESCCO.** La FESCCO, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de lucha contra la criminalidad organizada.

**Artículo 229.-ESTRUCTURA DE LA FESCCO.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto por la comisión de delitos cometidos por el crimen organizado y para potenciar la gestión fiscal de la FESCCO, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. SECCIÓN CONTRA EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y PARA LA ACCIÓN DE PRIVACIÓN DE DOMINIO.** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos por las personas que forman parte de grupos delictivos organizados y/o grupos estructurados, que se asocian para cometer delitos de lavado de activos, de connotación nacional y/o internacional, e igualmente para la dirección de las acciones de privación de dominio; asimismo, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de estos ilícitos, en razón de la especialidad determinada para su funcionamiento. Desarrollando su actividad

conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

- II. SECCIÓN CONTRA LOS DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos por las personas que forman parte de grupos delictivos organizados y/o grupos estructurados, que se asocian para cometer delitos de narcotráfico en todas sus manifestaciones, de connotación nacional y/o internacional; asimismo, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de estos ilícitos, en razón de la especialidad determinada para su funcionamiento. Desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

- III. SECCIÓN CONTRA LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN.** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos por las personas que forman parte de grupos delictivos organizados y/o grupos estructurados, que se asocian para cometer delitos de secuestro y extorsión, de connotación nacional y/o internacional; asimismo, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de estos ilícitos, en razón de la especialidad determinada para su funcionamiento. Desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

- IV. SECCIÓN CONTRA LOS DELITOS DE TRÁFICO DE ARMAS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO, TERRORISMO, TRÁFICO DE PERSONAS, HURTO TELEFÓNICO O DE TELECOMUNICACIONES, ROBO DE VEHÍCULOS Y ROBO A INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO, COMETIDOS POR BANDAS U ORGANIZACIONES CRIMINALES.** Tendrá a su cargo la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos por las personas que forman parte de grupos delictivos organizados y/o grupos estructurados, que se asocian para cometer delitos de tráfico de armas, financiamiento al terrorismo, terrorismo, tráfico de personas, hurto telefónico o de telecomunicaciones, robo de vehículos y robo a instituciones del sistema financiero, de connotación nacional y/o internacional; asimismo, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de estos ilícitos, en razón de la especialidad determinada para su funcionamiento. Desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 230.-UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Tendrán a su cargo la recopilación y análisis de la investigación financiera y patrimonial, que les sea encomendada en forma específica por las demás secciones de la fiscalía; su deber esencial consistirá en identificar, ubicar, localizar y asegurar los bienes obtenidos ilícitamente por las diferentes estructuras criminales organizadas, investigando las actividades financieras de sus diferentes estructuras delictivas o las de sus asociados, colaborando con la jefatura de la FESCCO, en la de la investigación y enjuiciamiento de las personas que forman parte de grupos delictivos organizados para el lavado de activos, narcotráfico en todas sus manifestaciones, secuestro, extorsión, tráfico de armas, financiamiento al terrorismo, terrorismo, tráfico de personas, hurto telefónico o de telecomunicaciones, robo de vehículos, robo a instituciones del sistema financiero y demás conexos, cuya comisión sea competencia de la FESCCO. Esta sección estará a cargo de un jefe de sección, que contará con agentes fiscales y un cuerpo de auxiliares de fiscalía para la recopilación de información financiera.



Los Auxiliares de Fiscalía para la Recopilación y Análisis de Información Financiera a razón de sus conocimientos tendrán de conformidad con lo que establece la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y la Ley sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, la condición de peritos oficiales. Por tanto, bajo esa condición estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de audiencias y debates que se celebren ante los juzgados y tribunales de la República. La información que obtengan en relación a su profesión, tendrá carácter reservado y no podrá proporcionarse a terceros ajenos a la FESCCO, sino sustenta esta petición una orden de autoridad judicial competente, la autorización escrita del fiscal jefe, Director General de Fiscalía o el Fiscal General de la República. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FESCCO, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitado de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 231.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FESCCO; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FESCCO y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 232.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 233.-COORDINACIÓN INTERNACIONAL.** En atención a la naturaleza transnacional de los delitos cometidos por el crimen organizado y cuyo combate es responsabilidad de la FESCCO, las investigaciones deberán realizarse en coordinación con autoridades internacionales homologas, tal y como la legislación nacional vigente aprobada para el combate del narcotráfico, lavado de activos, financiamiento al terrorismo y para la acción de privación de dominio lo establecen. Por lo cual, para el cumplimiento de sus fines, la FESCCO de forma permanente y en coordinación con la Unidad de Convenios y Asuntos Internacionales adscrita a la División Legal del Ministerio Público, tramitará las asistencias judiciales, asistencias administrativas y cualquier otro tipo de cooperación internacional establecida en la Legislación en materia de criminalidad organizada.

En consideración a la Ley de Lavado de Activos y Privación de Dominio, cuando exista una medida cautelar sobre bienes en etapa investigativa se establece como plazo de duración de las investigaciones tres años, plazo que podrá extenderse por dos años más mediante resolución motivada del Fiscal a cargo de las investigaciones y el visto bueno del Fiscal Jefe de Sección, donde se explique las razones legales que justifican la decisión.

**Artículo 234.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales,

será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION SEGUNDA  
UNIDAD FISCAL ADSCRITA A LA POLICÍA MILITAR DEL ORDEN PÚBLICO  
(UFPM)**

**Artículo 235.-COMPETENCIA DE LA UNIDAD FISCAL ADSCRITA A LA POLICÍA MILITAR DEL ORDEN PÚBLICO.** La Unidad Fiscal Adscrita a la Policía Militar de Orden Público, en lo sucesivo identificada por las siglas "UFPM", tendrá como objetivo principal desarrollar su actividad de dirección y asesoría técnica de las investigaciones de los delitos cuya comisión se constatare, en el marco de las actividades desarrolladas por la Fuerza de Seguridad Interinstitucional Nacional (FUSINA), coadyuvando a la investigación, operatividad y ejecución de misiones especiales para la captura o aprehensión de los individuos que se integran en grupos delictivos organizados o en casos de delincuencia común, sin excepción; accionando en el entendido que dada la naturaleza activa y operacional de esta gestión fiscal, todo su cuerpo fiscal desarrollará sus tareas en días y horas hábiles e inhábiles, e igualmente, en días festivos o feriados.

Además del anterior, serán sus objetivos esenciales:

- a. Verificar mediante una adecuada dirección y asesoría técnica, que se presenten los requerimientos fiscales ante los tribunales competentes, juntamente con las personas detenidas, evidencias, pruebas, elementos probatorios y toda la documentación contentiva del expediente de mérito, dentro de los plazos establecidos por la Constitución, la norma adjetiva vigente y observando las reglas determinadas en el presente reglamento; en todas aquellas operaciones o misiones en las que haya participado un fiscal de la UFPM, con miembros de la Policía Militar del Orden Público.
- b. Colaborar con los despachos fiscales competentes, para la obtención de toda la información que requieran para la presentación del requerimiento fiscal y posteriores audiencias y etapas del proceso penal; en todos aquellos casos, en los que la PMOP ejecute operaciones o misiones, sin la presencia de un fiscal de UFPM.
- c. Intervenir en forma activa en todas las operaciones o misiones que ejecute la PMOP en cualquier día y hora, hábil o inhábil, sin mediar excusa o compromiso alguno que impida la realización de la operación o misión en particular.
- d. En cumplimiento al principio "pro societate", representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad, colaborando y velando porque la PMOP cumpla en legal y debida forma con los procedimientos establecidos en la ley procesal, respete los derechos fundamentales de las personas detenidas y todo ciudadano que sea o no requerido para investigación; igualmente, porque se aseguren y autenticquen las pruebas y elementos probatorios, cumplan con la dirección técnica y jurídica en todas las operaciones de campo, investigación y aquellas que las circunstancias lo ameriten.
- e. Participarán, en el ejercicio de misiones especiales y en las operaciones a realizar por la Policía Militar del Orden Público, tal como lo señala el artículo 8 del decreto 168-2013, tomando todas y cada una de las medidas necesarias para evitar poner en riesgo su integridad física, su identidad u otros aspectos relacionados con la seguridad individual o las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.

Para el efectivo cumplimiento de estos objetivos, la UFPM, tendrá jurisdicción a nivel nacional, tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; deberá conocer y resolver los asuntos que le sean directamente asignados por la Fiscalía General de la República y/o la Dirección General de Fiscalía; pudiendo para los efectos de cumplir con sus tareas, solicitar la colaboración de otros Despachos Fiscales, cuando así lo requiera.

**Artículo 236.-ESTRUCTURA DE LA UFPM.** Atendiendo a las necesidades del combate a los delitos, cuya comisión se determine, como resultado de las actividades desarrolladas en la investigación, operatividad y ejecución de misiones especiales para la captura o aprehensión de los individuos que se integran en grupos delictivos organizados o en casos de delincuencia común, dentro del marco de

actividad desarrollado por la Fuerza de Seguridad Interinstitucional Nacional (FUSINA); a lo interno de la UFPM, se estructurará una sección de instrucción, que estará a cargo de la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de los ilícitos cometidos. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 237.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre la UFPM y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 238.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 239.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION TERCERA  
UNIDAD NACIONAL DE APOYO FISCAL  
(UNAF)**

**Artículo 240.-COMPETENCIA DE LA UNIDAD NACIONAL DE APOYO FISCAL.** La Unidad Nacional de Apoyo Fiscal en lo sucesivo identificada como "UNAF", funcionará como un cuerpo fiscal especializado, cuyo objetivo primordial será investigar y ejercer la acción penal pública, en aquellos casos en los que por razón de la importancia o notoriedad de los hechos delictivos, se genere una grave afectación de los intereses generales de la sociedad o un perjuicio concreto a los derechos individuales o colectivos de amplios segmentos de la población, que representen un riesgo para la seguridad interior del Estado; requiriéndose por razón del alto impacto social y/o la complejidad que pudieren suponer la investigación de los hechos criminosos, un adecuado manejo para garantizar el aseguramiento de las fuentes de prueba y en definitiva, el efectivo enjuiciamiento de los responsables, mediante la intervención de este cuerpo especializado por determinación expresa de la Fiscalía General de la República.

Para el efectivo cumplimiento de estos objetivos, la UNAF, tendrá jurisdicción a nivel nacional, tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; y deberá conocer y resolver los asuntos que le sean directamente asignados por la Fiscalía General de la República, directamente o a través de la Dirección General de Fiscalía; pudiendo para los efectos de cumplir con sus tareas, solicitar la colaboración de otros Despachos Fiscales, cuando así lo requiera.

**Artículo 241.-ESTRUCTURA DE LA UNAF.** Atendiendo a las necesidades del combate a los delitos, que se generen en aquellos casos en los que por razón de la importancia o notoriedad de los hechos se dé una grave afectación de los intereses generales de la sociedad, un perjuicio concreto a los derechos individuales o colectivos de amplios segmentos de la población, y que por tal motivo que representen un riesgo para la seguridad interior del Estado; se instará la intervención de este cuerpo especializado, por determinación expresa de la Fiscalía General de la República, a fin de investigar y ejercer la acción penal pública, mediante un adecuado manejo de las investigaciones, para garantizar el aseguramiento de las fuentes de prueba y en definitiva, el efectivo

enjuiciamiento de los responsables; a lo interno de la UNAF, se estructurará una sección de instrucción, que estará a cargo de la dirección y asesoría técnica de la investigación de los delitos cometidos, la elaboración y presentación de requerimientos fiscales a fin de determinar con los autores o responsables de los ilícitos cometidos. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 242.-AUXILIARES DE FISCALÍA PARA LA RECOPILOCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.** La UNAF, contará con una unidad especializada de Auxiliares de Fiscalía para Recopilación y Análisis de Información, en las materias que sean de interés para la investigación, pudiendo al efecto, integrar, mediante instrucción del Director General de Fiscalía, equipos de auxiliares especializados de otras fiscalías, para el desarrollo de ésta labor. Igualmente, contará con el personal de apoyo administrativo indispensable para el cumplimiento de las funciones establecidas como competencia y generales de actividad fiscal determinadas en el presente reglamento. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar en estas tareas los miembros de las diferentes unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Los servidores que presten funciones como auxiliares de fiscalía para recopilación y análisis de todo tipo de información en la UNAF, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos, en todo tipo de audiencias y debates que se celebren ante los juzgados y tribunales de la República; la información que obtengan en relación a su profesión, tendrá carácter reservado y no podrá proporcionarse a terceros ajenos a la UNAF, sino sustenta esta petición una orden de autoridad judicial competente, la autorización escrita del fiscal jefe, Director General de Fiscalía o el Fiscal General de la República. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 243.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre la UNAF y otros despachos fiscales, éste será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 244.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 245.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**CAPITULO TERCERO  
COMPETENCIA DE BIENES JURIDICOS RELATIVOS  
A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**SECCION PRIMERA  
FISCALÍA ESPECIAL PARA LA TRANSPARENCIA  
Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PÚBLICA.  
(FETCCOP)**

**Artículo 246.-COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PÚBLICA.** La Fiscalía Especial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción Pública, en lo sucesivo identificada como FETCCOP, estará encargada de la investigación de delitos vinculados con actos de corrupción, cometidos

por funcionarios, empleados o servidores de la administración pública y particulares ligados con los mismos; siendo su objetivo primordial dar curso, realizar, dirigir y orientar técnica y jurídicamente todas las investigaciones conducentes de las denuncias que se presenten o que de oficio se instruyan contra éstos y los particulares en los ámbitos de su competencia, de igual manera, tendrá amplias facultades para recabar, recolectar, asegurar y secuestrar de manera inmediata, todos los indicios y elementos de prueba derivados directa o indirectamente de la comisión de los delitos relacionados con actos de corrupción a efecto de presentar las acciones penales correspondientes, para su enjuiciamiento y condena.

**Artículo 247.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FETCCOP.** La FETCCOP se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de lucha contra la corrupción.

**Artículo 248.-ESTRUCTURA DE LA FETCCOP.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto en la lucha contra la corrupción pública y para potenciar la gestión fiscal de la FETCCOP, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I) **SECCIÓN DE RECEPCIÓN, FILTRO Y ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS:** Tendrá como función la recepción de denuncias competencia de FETCCOP, su análisis y posterior asignación y remisión a la sección correspondiente, en el término máximo de tres horas, conjuntamente con la documentación que se reciba por parte de los denunciantes. En los casos en que el hecho denunciado, no constituya delito ordenará el archivo administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la FETCCOP.
- II) **SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS SECTORES ECONÓMICOS Y DE FINANZAS:** Tendrá como función la investigación y enjuiciamiento de los delitos cometidos contra los sectores de la administración pública siguientes:
- OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, VIVIENDA Y EMPRESAS AUTÓNOMAS Y SEMIAUTÓNOMAS:** Investigará los actos de corrupción cometidos contra la administración pública cometidos en el sector de la vivienda, la infraestructura, el sistema vial, urbanístico, el transporte y los asuntos concernientes a las empresas de servicio público, como el agua, luz y las comunicaciones.
- DESARROLLO ECONÓMICO:** Investigará todo acto de corrupción cometido en perjuicio de la administración pública en lo concerniente al fomento y desarrollo de la industria, tecnología, promoción de inversiones, gabinete sectorial de infraestructura productiva y de los parques industriales.
- FINANZAS:** Investigará todo acto de corrupción cometido en perjuicio de la administración pública, en la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, procesos de la banca central, procesos de los bancos estatales de producción, vivienda y desarrollo, en lo relativo al crédito, deuda pública y el manejo de la Tesorería, la Pagaduría, aduanas y la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- Esta sección y sus unidades, desarrollarán su actividad, conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- III) **SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS SECTORES DE SEGURIDAD SOCIAL:** Su competencia será la investigación y juzgamiento de los delitos cometidos contra los sectores de la Administración Pública siguientes:
- Salud.
  - Educación.

- Derechos Humanos.
- Institutos de Previsión Social (IHSS, INJUPEMP, IMPREMA, IPM, ETC.).
- Trabajo y Seguridad Social.

Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

IV) **SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS SECTORES DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN COMUNITARIA:** Su competencia será la investigación y juzgamiento de los delitos cometidos contra los sectores de la administración pública siguientes:

- Instituto Nacional de la Mujer.
- Patronato Nacional de la Infancia.
- Despacho de Desarrollo e Inclusión Social.
- Programas de Asistencia y Protección Social (BANASUPRO, IHMA, etc.).
- Desarrollo Comunitario.
- Cultura Artes y Deportes.
- Comité Permanente de Contingencias.
- Fondo Hondureño de Inversión Social.
- Cuerpo de Bomberos
- Turismo.

Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

V) **SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS SECTORES DE RECURSOS NATURALES, PROPIEDAD ESTATAL Y PRIVADA:** Su competencia será la investigación y juzgamiento de aquellos delitos cometidos contra los sectores de la administración pública siguientes:

- Agricultura y Ganadería.
- Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas.
- Agua y Saneamiento.
- Instituto Nacional Agrario.
- Programa de Administración de Tierras de Honduras.
- Instituto de la Propiedad.
- Consejo Nacional del Ordenamiento Territorial.
- Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

VI) **SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS SECTORES DE SEGURIDAD NACIONAL:** Su competencia será la investigación y juzgamiento de los delitos cometidos contra los sectores de la Administración Pública siguientes:

- Defensa.

- b. Seguridad.
- c. Relaciones Exteriores.
- d. Secretaría Técnica de Cooperación y Cooperación Externa.
- e. Gobernación, Justicia e Interior.
- f. Oficina Administradora de Bienes Incautados.
- g. Comunicaciones (HONDUTEL, CONATEL y HONDUCOR).
- h. Marina Mercante.
- i. Aeronáutica Civil.
- j. Migración y Extranjería.

Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**VII) SECCIÓN DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LAS MUNICIPALIDADES Y DEMÁS SECTORES DEL ESTADO:** Su competencia será la investigación y juzgamiento de los delitos cometidos contra los sectores de la Administración Pública siguientes:

**MUNICIPALIDADES:** Investigará todo delito de corrupción cometido contra la administración pública en Municipalidades a nivel nacional en coordinación con las oficinas regionales.

**SECTORES DEL ESTADO:** Investigará todo acto de corrupción cometido contra la administración pública en las demás instituciones del Estado, centralizadas y descentralizadas, no comprendidas en las demás secciones; como ser Instituto Nacional de Estadísticas, Empresa Nacional de Artes Gráficas, Comisión Ejecutiva de Descentralización del Estado, Escuela Nacional de Ciencias Forestales, Instituto de Formación Profesional e instituciones o entes de similar naturaleza que existieren o se crearen en el futuro.

Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**VIII) SECCIONES DE LA FETCCOP EN FISCALÍAS REGIONALES:**

Estarán conformadas por Fiscales Jefes de Sección Regional, Agentes Fiscales Especializados, auxiliares de Fiscalía, agentes de investigación y expertos financieros para la investigación y enjuiciamiento de delitos relacionados con actos de corrupción pública en todas sus modalidades y sectores Estatales que tuviesen oficinas en la jurisdicción correspondiente a la regional. Desarrollarán su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 249.-SUBDIVISIÓN DE SECCIONES EN DELITOS DE ALTO Y BAJO IMPACTO.** Las secciones especializadas de la FETCCOP se sub dividirán en:

- a) DELITOS EN CASOS DE BAJO IMPACTO:** Su competencia será la investigación y enjuiciamiento en todas las etapas procesales hasta la sentencia firme de aquellos delitos cometidos contra la Administración Pública de baja significación penal.

Se entenderá como delito de bajo impacto, todo acto de corrupción cometido en contra de la administración pública, que para efectos penales se considere como delito menos grave; y que por tal razón, no tenga un significado o trascendencia jurídico penal y por ende, no represente complejidad en las investigaciones, ni tenga mayor repercusión de colisión a los sectores oficiales, económicos y sociales de la Nación.

En estos casos corresponderá a los fiscales asignados presentar los Requerimientos Fiscales ante los tribunales de justicia, aplicar las medidas desjudicializadoras o salidas alternas al procedimiento ordinario o cerrar las denuncias si procediere conforme a ley y observando las reglas determinadas al efecto en este reglamento.

No se considerará como delito de bajo impacto, aquellos casos en que exista un concurso real o ideal de delitos, cuya acumulación de penas máximas pudiese exceder de cinco (05) años. No obstante lo anterior, el Director General de Fiscalía podrá disponer que un caso determinado sea considerado de alto impacto, dependiendo de la categoría del funcionario imputado.

- b) DELITOS EN CASOS DE ALTO IMPACTO:** Su competencia será la investigación y enjuiciamiento en todas las etapas procesales hasta la sentencia firme, de aquellos delitos cometidos contra la Administración Pública.

Se entenderá como delito de alto impacto, todo acto de corrupción cometido contra la administración pública, que para efectos penales se considere como delito grave.

**Artículo 250.-LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA.** La FETCCOP, contará con una **Unidad Técnica Especializada** para la investigación de todas aquellas acciones que se derivasen de las facultades del Ministerio Público para:

- a. Deducir la responsabilidad penal, y promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad civil, administrativa y disciplinaria en que hubieren incurrido los funcionarios o empleados públicos, civiles o militares con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y empleos, con excepción de las que competen a la Procuraduría General de la República.
- b. Controlar el inventario de los bienes nacionales de uso público, verificar la titularidad dominical del Estado y comprobar mediante las investigaciones pertinentes, si esta afectándose, o no, a los fines públicos para los que fue destinado, y en caso contrario informar a la Procuraduría General de República para que este organismo ejerza las acciones administrativas y judiciales correspondientes;
- c. Investigar si los bienes patrimoniales del Estado, cuyo disfrute ha sido cedido a los particulares mediante título no traslativo de dominio, están siendo usados en forma legítima y racional; y en caso contrario, informar a la Procuraduría General de la República, para que este organismo ejerza las acciones administrativas y judiciales correspondientes; y,
- d. Determinar la legalidad y regularidad de las licitaciones, concursos, subastas, y demás procedimientos de selección del contratante del Estado, así como el correcto cumplimiento del contrato administrativo; y en caso contrario, informar a la Procuraduría General de la República.

La Unidad Técnica Especializada de la FETCCOP, estará a cargo de un Fiscal Jefe, que contará con personal especializado en finanzas, compras, contrataciones, licitaciones, materia registral y demás personal requerido para su eficiente desempeño.

Una vez agotadas sus investigaciones y de encontrar indicios de responsabilidad penal, previo informe del Fiscal Jefe de Unidad, se remitirán las mismas a las secciones competentes de la FETCCOP. En cuanto a la responsabilidad civil, administrativa y disciplinaria, siguiendo el mismo procedimiento, se deberá notificar directamente al Fiscal Jefe de la FETCCOP, quien promoverá la correspondiente acción ante la respectiva autoridad, para su deducción.

Los requerimientos de información que se presenten a las diferentes Secretarías de Estado serán suscritos por el Fiscal General de la República.

**Artículo 251.-SOBRE EL COORDINADOR NACIONAL DE AUDITORES DE LA UNIDAD TECNICA ESPECIALIZADA DE LA FETCCOP.**

El **Coordinador Nacional de Auditores de la Unidad Técnica Especializada** de la FETCCOP, será responsable por garantizar una efectiva coordinación técnica a nivel nacional, orientando no sólo las instrucciones del Fiscal Jefe de la Unidad, sino además su adecuación a los fines determinados por la planificación estratégica de Fiscalía General; en consecuencia, tendrá a su cargo la coordinación, capacitación, control y vigilancia permanente, del personal especializado en materia financiera, administrativa y contable de la Unidad Técnica Especializada en el cumplimiento de las Normas de Auditoría y el control técnico del desarrollo de los trabajos o investigaciones que se realicen por la Unidad.

Será su deber, certificar al jefe de la unidad, en cada caso, que en las investigaciones practicadas se realice la cabal recolección y análisis de la información contable y/o documental; así como de la adecuada elaboración de los estudios o informes especializados que sean requeridos para la conclusión de las investigaciones iniciadas, debiendo velar además, por su efectiva defensa una vez iniciados los procedimientos judiciales. Su actividad, deberá procurar en todo momento servir de apoyo al éxito en las investigaciones conducentes de las denuncias que se presenten o que de oficio se instruyan contra los funcionarios, empleados, servidores de la administración pública y particulares en los ámbitos de su competencia.

**Artículo 252.- REQUISITOS PARA SER COORDINADOR NACIONAL DE AUDITORES DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE LA FETCCOP** Para ser **Coordinador Nacional de Auditores de la Unidad Técnica Especializada** de la FETCCOP, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento;
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles;
- III. Mayor de 35 años;
- IV. Con nivel de educación superior, en las áreas de economía, administración o finanzas;
- V. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada;
- VI. Con un mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral en el campo de la Administración; preferiblemente en las áreas de auditoría, contabilidad, banca y finanzas;
- VII. Un mínimo de dos (02) años de experiencia en supervisión de personal especializado en materias de economía, finanzas y/o administración;
- VIII. Manejo de sistemas computarizados, flujos de información y gestión de calidad existentes en el área de trabajo en materia financiera y/o contable.

**Artículo 253.- FUNCIONES DEL COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA.** Son funciones del **Coordinador Nacional de Auditores de la Unidad Técnica Especializada** de la FETCCOP, las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, ejecutar y responder por las funciones del personal especializado en materia financiera, administrativa y contable de la Unidad Técnica Especializada de la FETCCOP;
- II. Emitir dictámenes y participar como consultor técnico en los procesos penales en materia de competencia de FETCCOP;
- III. Informar sin dilación al Fiscal Jefe de la Unidad y/o al Fiscal titular de la FETCCOP, sobre cualquier situación que amerite de su conocimiento, con la urgencia que estime pertinente, para su efectiva solución;
- IV. Planificar, organizar, dirigir, coordinar las actividades administrativas de la Unidad, así como las asesorías en el campo de los Delitos Económicos y Financieros que soliciten las autoridades superiores, Tribunales de Justicia o Investigadores;

- V. Orientar las instrucciones del Fiscal Jefe de la Unidad, adecuando las mismas a los criterios técnicos y fines perseguidos por la FETCCOP, sin descuidar los objetivos determinados como líneas de acción por la planificación estratégica de la Fiscalía General, en materia de combate a la Corrupción;
- VI. Ejercer un control, vigilancia y apoyo permanente, de la labor técnica desarrollada por el personal especializado en materia financiera, administrativa y contable de la Unidad Técnica Especializada en el cumplimiento de las Normas de Auditoría; comunicando a la jefatura de la unidad, cualquier requerimiento o asistencia externa que fuese indispensable para el eficiente desarrollo de la misma;
- VII. Ejercer personalmente o a solicitud del jefe de la unidad, una supervisión sobre el desarrollo de los diferentes trabajos o investigaciones que se realicen por la Unidad;
- VIII. Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en los diagnósticos y asesorías a realizar;
- IX. Certificar al Jefe de la Unidad en cada caso, que en las investigaciones practicadas se realice con la mayor celeridad la cabal recolección y análisis de la información contable y/o documental requerida para el éxito de las investigaciones, mediante el desarrollo de una hoja de chequeo y revisión (lista de verificación) de los requisitos de calidad y veracidad indispensables para cada documento y en cada paso de la gestión procesal administrativa auditada, para garantizar la validez de las diferentes investigaciones financieras a desarrollar o procesos específicos auditados;
- X. Establecer los formatos o protocolizar los instrumentos necesarios para garantizar la adecuada elaboración de los estudios o informes especializados que sean requeridos para la conclusión de las investigaciones iniciadas;
- XI. Velar por la efectiva defensa de los diferentes dictámenes o informes practicados, en los procesos investigativos, ante los tribunales de la República, una vez iniciados los procedimientos judiciales;
- XII. Procurar en todo momento, mediante su gestión o la del personal especializado bajo su supervisión, servir de apoyo al éxito en las investigaciones conducentes de las denuncias que se presenten o que de oficio se instruyan contra los Funcionarios, empleados, servidores de la administración pública y particulares en los ámbitos de su competencia;
- XIII. Asignar y realizar los análisis y exámenes que demandan las instancias competentes. Establecer políticas, planes, programas y métodos de trabajo que permitan el pronto y eficiente cumplimiento de la labor asignada, de acuerdo con las directrices de la jefatura;
- XIV. Colaborar en la elaboración del plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, y programas de trabajo; así como controlar su desarrollo y cumplimiento de los mismos;
- XV. Brindar su asistencia al ser solicitada por el Jefe de la Unidad, en los diferentes procesos de decomiso, secuestro de documentación y apertura de evidencias, ordenados por los Fiscales del Ministerio Público, con la colaboración del personal de investigación ATIC; lo anterior cuando las instancias superiores lo consideren pertinente;
- XVI. Asesorar a las instancias judiciales que lo requieran a través de la Jefatura de la Unidad, en asuntos propios de su especialidad.
- XVII. Coordinar con las autoridades que solicitan los peritajes, atención de ofendidos e imputados;
- XVIII. Integrar las comisiones o grupos de trabajo a los que sea convocado para brindar su aporte en la redacción, revisión, corrección y firma de informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realice;
- XIX. Evaluar a solicitud de la Jefatura de la Unidad, los resultados de las políticas, planes y programas bajo su responsabilidad y hacer los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos prefijados;
- XX. Realizar a solicitud de la autoridad competente, ampliaciones, adiciones y aclaraciones de los informes;

XXI. Observar estricta confidencialidad en la información de que conozca y las investigaciones que desarrolle.

XXII. Las demás que le instruya la Jefatura de la Unidad, conforme a la naturaleza de su cargo y que no estuvieren previstas en las presentes funciones;

**Artículo 254.-DEBERES DEL COORDINADOR NACIONAL DE AUDITORES DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA.** Para los efectos del eficiente desarrollo de su actividad, el Coordinador Nacional deberá preparar para aprobación del fiscal jefe del despacho, previo visto bueno del fiscal jefe, los siguientes instrumentos:

- I. Un manual de buenas prácticas a ser observado por el personal especializado bajo su supervisión, al momento de presentar o defender el producto de su actividad, ante los tribunales de la República.
- II. El instrumento mediante el cual se certificará al Jefe de la Unidad en cada caso, que en las investigaciones practicadas se ha realizado la cabal recolección y análisis de la información contable y/o documental requerida para el éxito de las investigaciones, mediante el desarrollo de una hoja de chequeo y revisión (lista de verificación) de los requisitos de calidad y veracidad indispensables para cada documento y en cada paso de la gestión procesal administrativa auditada, para garantizar la validez de las diferentes investigaciones financieras a desarrollar o procesos específicos auditados.

Estos instrumentos deberán ser actualizados continuamente, según las necesidades que impongan los diferentes procesos de investigación y determinarán en esencia los criterios de evaluación de la labor desarrollada por el Coordinador Nacional.

**Artículo 255. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON OPEGEC.** El Coordinador Nacional de Auditores de la Unidad Técnica Especializada de la FETCCOP, junto con el Fiscal Jefe de la Unidad y el Titular de la Fiscalía, actuarán como delegados de Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad, en lo sucesivo OPEGEC, en la FETCCOP, para desarrollar en conjunto con la primera, todas las tareas y funciones necesarias para garantizar un efectivo análisis, propuesta, organización y adecuación funcional de todas las estructuras requeridas por esta Unidad Técnica Especializada a nivel nacional; debiendo establecer para estos efectos las coordinaciones necesarias con la OPEGEC, determinando mes a mes la calendarización de sus actividades y la regularidad con la que deberán realizarse las reuniones requeridas.

**Artículo 256. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FETCCOP; Conforme al principio de Jerarquía, los conflictos de competencia que se susciten entre la FETCCOP y otros despachos fiscales, será resuelto por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 257. RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 258. DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION SEGUNDA  
FISCALIA ESPECIAL PARA EL ENJUICIAMIENTO  
DE SERVIDORES DEL SECTOR JUSTICIA  
(FEES-SJ)**

**Artículo 259.-COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL PARA EL ENJUICIAMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SECTOR JUSTICIA.** La Fiscalía Especial para el Enjuiciamiento de los Servidores del Sector Justicia, en lo sucesivo identificada como FEES-SJ, tendrá como objeto primordial recibir, realizar y coordinar todas las investigaciones por las denuncias que se presenten o que de oficio se instruyan contra los servidores de la Corte Suprema de Justicia, Ministerio Público, Policía Nacional y demás entidades de investigación criminal, por hechos constitutivos de delitos de acción penal pública emanados del cumplimiento de sus funciones o del resultado de pruebas de confiabilidad, confianza, o certificación según se les denomine, en los que se determine la comisión de faltas o delitos; de igual manera, tendrán amplias facultades para recabar, recolectar, asegurar, secuestrar, todos los indicios, evidencia y demás elementos de prueba que deriven directa o indirectamente de la comisión de delitos que se indaguen con el objeto de establecer la verdad o veracidad de los denunciados, ejerciendo la acción penal en los casos que fuera procedente, conforme a las reglas establecidas por la norma positiva y el presente reglamento.

En aquellas zonas del territorio nacional que no haya presencia de fiscales de la FEES-SJ, y se presente casos en las materias de su competencia, se deberán coordinar las investigaciones y las acciones penales correspondientes con las fiscalías regionales y locales, asumiendo estas últimas la respectiva carga procesal de trabajo, sin perjuicio de que la FEES-SJ intervenga, ordene y coordine diligencias directamente en los asuntos que así lo requiera el interés público.

**Artículo 260.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEES-SJ.** La FEES-SJ, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de lucha contra la corrupción.

**Artículo 261.-ESTRUCTURA DE LA FEES-SJ.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto en la lucha contra los delitos cometidos por los servidores, empleados y funcionarios del sector justicia y para potenciar la gestión fiscal de la FEES-SJ, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. **SECCION DE ENJUICIAMIENTO DE SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** Investigará los delitos de cometidos por servidores, funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- II. **SECCION DE ENJUICIAMIENTO DE SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.** Investigará los delitos de cometidos por servidores, funcionarios y empleados del Ministerio Público. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- III. **SECCION DE ENJUICIAMIENTO DE SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA POLICIA NACIONAL**

**Y DEMÁS ENTIDADES DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL.**

Investigará los delitos cometidos por servidores, funcionarios y empleados de la Policía Nacional. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FEES-SJ, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 262.-AUXILIARES DE FISCALÍA PARA LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA FEES-SJ.**

La FEES-SJ, en todas sus secciones, contará con la asistencia de Auxiliares de Fiscalía para Recopilación y Análisis de Información Financiera que servirán de apoyo en el cumplimiento de sus funciones; pudiendo conformarse por auditores, contadores, financistas, valoradores, economistas, administradores de empresas o profesionales de ciencias afines a los ámbitos de la economía y las finanzas. A su vez, en los casos requeridos, la FEES-SJ podrá solicitar a la autoridad suprema de la institución, la contratación temporal de profesionales expertos en la materia para realizar análisis patrimoniales o facilitar mediante su intervención directa a otras instituciones que los proporcionen. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar en estas tareas los miembros de las diferentes unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Estarán asignados a las investigaciones que les sean asignadas por cada fiscal del caso y realizar las investigaciones técnicas, que acrediten la comisión de delitos de la competencia de la FEES-SJ. Para el mejor desempeño de sus funciones, se deberá mantener una coordinación permanente con la Unidad de Información Financiera (UIF) y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y demás entidades estatales relacionadas.

Los Auxiliares de Fiscalía para recolección y Análisis de Información Financiera, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de audiencias y debates que se celebren ante los juzgados y tribunales de la República. Obrando en todo momento bajo el entendido, que la información que obtengan en relación a su profesión, tendrá carácter reservado y no podrá proporcionarse a terceros ajenos a la FEES-SJ, sino sustenta esta petición una orden de autoridad judicial competente, la autorización escrita del fiscal jefe, Director General de Fiscalía o el Fiscal General de la República. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 263.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEES-SJ; Conforme al principio de Jerarquía, los conflictos de competencia que se susciten entre la FEES-SJ y otros despachos fiscales, serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 264.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 265.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION TERCERA  
FISCALIA ESPECIALIZADA CONTRA DELITOS TRIBUTARIOS Y CONEXOS.  
(FE-CDT)**

**Artículo 266.-COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PÚBLICA.**

La Fiscalía Especial contra los Delitos Tributarios y Conexos, que en lo sucesivo se denominará FE-CDT, tendrá como objetivos primordiales ejercer la acción penal pública en los delitos de Contrabando, Defraudación Fiscal, Instigación Pública a la demora o no pago de los tributos, Abuso de Autoridad, Violación de los Deberes de los Funcionarios, Cohecho, Fraudes, Exacciones Ilegales, Encubrimiento y demás formas de participación delictiva en materia tributaria, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable del Código Penal y las leyes Tributarias y Fiscales especiales; siendo su objetivo primordial dar curso, realizar, dirigir y orientar técnica y jurídicamente todas las investigaciones conducentes de las denuncias que se presenten o que de oficio se instruyan contra cualquier persona natural y jurídica o sus representantes, en los ámbitos de su competencia, de igual manera, tendrá amplias facultades para recabar, recolectar, asegurar y secuestrar de manera inmediata, todos los indicios y elementos de prueba derivados directa o indirectamente de la comisión de los delitos relacionados con actos de corrupción a efecto de presentar las acciones penales correspondientes, para su enjuiciamiento y condena.

En aquellas zonas del territorio nacional que no haya presencia de fiscales de la FE-CDT, y se presente casos en materias tributarias, se deberán coordinar las investigaciones y las acciones penales correspondientes con las fiscalías regionales y locales, asumiendo estas últimas la respectiva carga procesal de trabajo, sin perjuicio de que la FE-CDT intervenga, ordene y coordine diligencias directamente en los asuntos que así lo requiera el interés público.

La FE-CDT, establecerá mecanismos de coordinación con las autoridades competentes en materia tributaria, así como con las fiscalías a nivel nacional que tienen también el deber de investigar los delitos que de su competencia conocerá la FE-CDT.

**Artículo 267.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FE-CDT.** La FE-CDT se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia Tributaria.

**Artículo 268.-ESTRUCTURA DE LA FE-CDT.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto en la lucha contra de los delitos tributarios y conexos, e igualmente, para potenciar la gestión fiscal de la FE-CDT, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. INSTRUCCIÓN DE DELITOS DE CONTRABANDO, DEFRAUDACIÓN FISCAL, INSTIGACIÓN PÚBLICA A LA DEMORA O NO PAGO DE LOS TRIBUTOS.** Investigará los delitos de Contrabando, Defraudación Fiscal e instigación pública a la demora o no pago de los tributos. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**II. INSTRUCCIÓN DE DELITOS DE ABUSO DE AUTORIDAD, VIOLACIÓN DE LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y COHECHO.** Investigará los delitos de Abuso de Autoridad, Violación de los Deberes de los Funcionarios y Cohecho, cometidos en materia tributaria. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**III. SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN DE DELITOS DE FRAUDES Y EXACCIONES ILEGALES ENCUBRIMIENTO Y DEMÁS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DELICTIVA EN MATERIA TRIBUTARIA.** Investigará los delitos de Fraudes, Exacciones Ilegales, Encubrimiento y demás forma de participación delictiva relacionada con éstos, en materia tributaria. Desarrollará su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**Artículo 269.-AUXILIARES DE FISCALÍA PARA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Los Auxiliares de Fiscalía para Recopilación y Análisis de Información Financiera, tendrán como función principal la realización de los análisis y dictámenes financieros, patrimoniales, transaccionales y de cualquier otra índole para sustentar las acusaciones que deban presentarse por la FE-CDT ante los Tribunales. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar los miembros de las diferentes unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Los auxiliares de fiscalía, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de Audiencias y Debates que se celebran ante los juzgados y tribunales de la República; la información que obtengan en relación a su profesión, tendrá carácter reservado y no podrá proporcionarse a terceros ajenos a la FE-CDT, sino sustenta esta petición una orden de autoridad judicial competente, la autorización escrita del fiscal jefe, Director General de Fiscalía o el Fiscal General de la República. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 270.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FE-CDT; Conforme al principio de Jerarquía, los conflictos de competencia que se susciten entre la FE-CDT y otros despachos fiscales, serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 271.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 272.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**CAPITULO CUARTO  
COMPETENCIA DE BIENES JURIDICOS  
DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, MEDIO  
AMBIENTE Y CONSUMIDOR.**

**SECCION PRIMERA  
FISCALÍA ESPECIAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL  
Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.  
(FE-PROSI)**

**Artículo 273.-COMPETENCIA DE LA FISCALIA ESPECIAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.** La Fiscalía Especial de Propiedad Intelectual y Seguridad Informática, en lo sucesivo identificado como FE-PROSI, tendrá como objetivo representar, defender y proteger a los derechos de autor, titulares de derechos conexos y de la propiedad intelectual, ejerciendo la acción penal pública contra los autores de los delitos perpetrados en contra de estos bienes jurídicos protegidos, mediante la investigación de toda acción calificada como tal en nuestro Código Penal y/o en los Convenios y Tratados Internacionales, que formen parte de nuestro bloque de constitucionalidad, e igualmente, los determinados en nuestra Ley de Protección a los Derechos de Autor y Derechos Conexos y la Ley de Propiedad Industrial; e igualmente, en cuanto a los delitos contra la seguridad informática.

En el ejercicio de sus competencias la FE-PROSI, tendrá jurisdicción y competencia para actuar en toda la República, teniendo su sede en la ciudad de Tegucigalpa; instruirá los procesos penales en los tribunales de la República cuando correspondan y realizará los decomisos del producto de estos delitos, solicitando su destrucción o donación, según corresponda o se estime más conveniente a los intereses de los afectados o los generales de la población, de acuerdo a la normativa procesal y especial en la materia.

**Artículo 274.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FE-PROSI.** La FE-PROSI en todos los procedimientos administrativos o penales que deba instruir para el efectivo cumplimiento de su labor, se regirá por los principios y valores generales que tutelan la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de protección a la propiedad intelectual, industrial y la seguridad informática.

**Artículo 275.-ESTRUCTURA DE LA FE-PROSI.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto en la lucha contra los delitos cometidos contra la propiedad intelectual, industrial y la seguridad informática y para potenciar la gestión fiscal de la FE-PROSI, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTORY DERECHOS CONEXOS.** Investigará los delitos cometidos contra la propiedad intelectual, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- II. SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA PROPIEDAD INDUSTRIAL.** Investigará los delitos cometidos contra la propiedad intelectual la propiedad industrial, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- III. SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA LA SEGURIDAD INFORMÁTICA.** Investigará los delitos cometidos contra la propiedad intelectual la seguridad informática, desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

El personal de investigación que dará apoyo para las investigaciones de campo de la FE-PROSI podrá estar integrado por miembros de las direcciones investigativas del Ministerio Público e igualmente de la Secretaría de Seguridad. En caso necesario para las operaciones a desarrollar, se podrá requerir el apoyo del personal de la Secretaría de Defensa o de cualquier otra institución de Estado que tuviese las capacidades y atribuciones legales para el cumplimiento las diligencias investigativas.

**Artículo 276.- AUXILIARES DE FISCALÍA PARA LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.** La FE-PROSI, contará con el personal experto en las materias técnicas de su competencia, los que se desenvolverán como auxiliares de fiscalía para recopilación y



análisis de información técnica en materia de propiedad intelectual, industrial y seguridad informática; éstos, tendrán como función principal la realización de los análisis y dictámenes financieros, patrimoniales, transaccionales y de cualquier otra índole técnica, para sustentar las acusaciones que deban presentarse por la FE-PROSI, ante los Tribunales. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar los miembros de las diferentes unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Los auxiliares de fiscalía, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de Audiencias y Debates que se celebran ante los juzgados y tribunales de la República; La información que obtengan en relación a su profesión tendrá en carácter de reservada y no podrá proporcionarse a terceros sino procede orden de autoridad judicial competente o del Fiscal Jefe de la Unidad Especializada; la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 277.- CUSTODIA TEMPORAL DE EVIDENCIAS.** Al tenor de lo establecido en el presente reglamento, la FE-PROSI, tendrá un centro temporal de custodia de evidencias, en el cual se conservarán las evidencias producto de los decomisos ordenados en estos delitos; o en su defecto, al no tener ninguna utilidad procesal o administrativa, podrán ser enviados al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH), observando las reglas y condiciones establecidas, hasta que se resuelve sobre su destrucción o donación por el tribunal competente, según corresponda o se estime más conveniente a los intereses de los afectados o los generales de la población, de acuerdo a la normativa procesal y especial en la materia.

**Artículo 278.- CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, ésta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FE-PROSI; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FE-PROSI y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 279.- RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 280.- DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION SEGUNDA  
FISCALÍA ESPECIAL DEL MEDIO AMBIENTE.  
(FEMA)**

**Artículo 281.- COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PÚBLICA.** La Fiscalía Especial del Medio Ambiente, en lo sucesivo identificada como FEMA, tendrá como objetivo general representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad en materia ambiental, colaborando en la protección del medio ambiente y el ecosistema; mediante la investigación de aquellos hechos que puedan calificarse como delitos ambientales y la instrucción de los procesos penales cuando correspondan, procurando la aplicación efectiva de la justicia ambiental y dentro de lo posible, el resarcimiento o reparación del daño causado a través de los procedimientos penales y/o administrativos correspondientes, al tenor

de lo que determinan la norma sustantiva penal y las leyes especiales aplicables en materia de medio ambiente. Cumpliendo en definitiva, con el mandato Constitucional de conservar el medio ambiente adecuado para proteger la salud de los habitantes de nuestro país.

Serán en consecuencia, los objetivos específicos de la FEMA a nivel nacional, en cuanto a la contaminación ambiental, investigar de oficio o por denuncia, a ciudadanos particulares, empleados, gerentes, ejecutivos, socios y representantes legales de empresas privadas (Mineras, Químicas, e Industriales), a los empleados, servidores y funcionarios de dependencias del estado, alcaldías y otras, que conforme a sus funciones deban supervisar, validar, revisar, dictaminar, opinar, inspeccionar y/o autorizar permisos o licencias; quienes por omisión u acción a sus funciones permitan el:

- I. Uso inadecuado o mal manejo de aguas servidas o cloacales y otros residuos como la basura, desechos como Hierro, Zinc, Mercurio, Plomo, Arsénico, etc. de Productos Químicos como abonos, petróleo, aceites, ácidos etc.) provenientes de las actividades industriales, mineras u otras que provocan la contaminación del agua de los ríos, arroyos, lagunas, lagos, mares etc.
- II. Uso inadecuado o mal manejo de agentes infecciosos, como ser los nutrientes vegetales que pueden estimular el crecimiento de las plantas acuáticas, que interfieren con los usos a los que se destina el agua y agotan el oxígeno disuelto y producen olores desagradables.
- III. Uso inadecuado o mal manejo de productos químicos, pesticidas u otros productos industriales, como sustancias tensioactivas contenidas en los detergentes y los productos de la descomposición de otros compuestos orgánicos.
- IV. Uso inadecuado o mal manejo del petróleo, especialmente el procedente de los vertidos accidentales, minerales inorgánicos y compuestos químicos.
- V. Uso inadecuado o mal manejo de sustancias radioactivas, procedentes de los residuos producidos por la minería; el refinado de uranio, torio y otros productos de uso industrial, médico y/o científico.
- VI. Uso inadecuado o mal manejo de sedimentos formados por partículas del suelo y minerales arrastrados por las lluvias en las tierras de cultivo, los suelos sin protección, las explotaciones mineras, las carreteras y los derribos urbanos.
- VII. Uso inadecuado o mal manejo del agua empleada para la refrigeración de las fábricas, industrias y otras que contaminan el agua de la que se abastecen a la población y urbana o rural.
- VIII. Los efectos que afectan la salud de las personas y el daño al medio ambiente, ya sea estos provocados directa o indirectamente por el uso inadecuado, mal manejo o la contaminación del agua, dentro de los que deben incluirse la presencia de nitratos en el agua potable que puedan producir enfermedades infantiles permanentes, temporales o mortales.
- IX. Uso inadecuado o mal manejo del cadmio que pueda estar presente en los fertilizantes derivados del cieno o lodo que pueda ser absorbido por las cosechas; que al ser ingerido en cantidad suficiente, produce trastornos diarreicos agudos, lesiones en el hígado y los riñones.
- X. Uso inadecuado o mal manejo de otros metales que representen grave peligrosidad a la salud y vida de las personas como ser el mercurio, arsénico, plomo y similares.
- XI. Protección a la vida silvestre y especies protegidas, previniendo el tráfico o comercialización de productos forestales y otros delitos que determinen las leyes ambientales.

**Artículo 282.- DEBERES DE LA FEMA:** Para el cumplimiento de tales objetivos, las diferentes secciones que integren la FEMA investigarán:

- I. En los lagos, la eutrofización, producida mediante el enriquecimiento de modo artificial de nutrientes, para producir crecimientos anormales de plantas. El uso fertilizantes químicos que sean arrastrados por el agua desde los campos de cultivo; pues, estos contaminantes además de ocasionar problemas estéticos al medio ambiente, producen en el agua, mal sabor, olor y un cúmulo de algas o verdín desagradable a la vista; así como, un crecimiento denso de plantas con raíces que agotan el oxígeno y en las aguas más profundas, producen la acumulación de

sedimentos en el fondo y otros cambios químicos, tales como la precipitación del carbonato de calcio en las aguas duras y lluvia ácida.

- II. El daño a las cuencas hídricas mediante la contaminación por arrojar basura y otros agentes infecciosos, que producen la pérdida de la biodiversidad en el ecosistema acuático, afecta la calidad de vida de los individuos residentes en zonas rurales y urbanas; estas últimas, también son víctimas de que la acumulación de basura en ríos, arroyos y otros, que producen enfermedades de todo tipo, generando su embalsamiento, inundaciones de viviendas, hogares, negocios y otros; e inclusive, la muerte y lesiones de personas. De igual manera, la basura y otros agentes infecciosos producen intoxicaciones agudas, trastornos gastrointestinales que ingresan al organismo a través de ingestas directas de agua en mal estado o a través del consumo de peces que habitan aguas contaminadas o ante una intoxicación crónica de la sustancia dañina.
- III. Investigará, en cuanto a la contaminación del aire, de oficio o por denuncia, a los empleados, gerentes, ejecutivos, socios y representantes legales de empresas privadas (Mineras, químicas e industriales), sus empleados y a los empleados, servidores y funcionarios de dependencias del Estado, alcaldías y otras oficinas públicas, que por omisión o acción a sus funciones permitan: a) la contaminación atmosférica mediante el óxido de azufre que originan refinerías; b) Contaminen, impidan la regulación o no regulen las emisiones de monóxido de carbono que emane de los motores de combustión de su propiedad, los utilizados para beneficio de sus actividades y/o aquellos cuyo funcionamiento deban supervisar y autorizar; igualmente, en cuanto al óxido de nitrógeno en motores de combustión interna, el dióxido de carbono proveniente de industrias y de la actividad de deforestación, incendios, quemaduras y contaminación; c) El incumplimiento de las normas establecidas en las leyes ambientales, de tránsito y otros de carácter obligatorio conforme al ordenamiento jurídico vigente, que produzcan efectos perjudiciales a la salud de las personas, provocando todo tipo de problemas a la salud y el medio ambiente.
- IV. Realizará inspecciones, con personal técnico, profesional, médico y otros profesionales especialistas en la materia ambiental, en hospitales, clínicas, centros médicos públicos o privados, a efecto de llevar a cabo estudios mediante los cuales se determinen los factores de carácter epidemiológicos que provocan la contaminación del aire y como estas afectan de forma dañina la salud de niños, mujeres embarazadas, ancianos y jóvenes, aumentando las visitas a urgencias en los ingresos hospitalarios por enfermedad y las defunciones.
- V. En base a su deber de velar por la protección del agua, suelo, bosque, biodiversidad y aire, realizará estudios y análisis para determinar que entidades estatales, por acción u omisión, no cumplen con su obligación y deber de exigir a los particulares, el cumplimiento de las normativas y leyes ambientales.
- VI. Realizará inspecciones periódicas a todo tipo de Empresas Privadas, verificará el cumplimiento de los mecanismos, procedimientos, técnicas y demás obligaciones y deberes que las leyes ambientales les exigen en el tratamiento de sustancias de todo tipo, que puedan provocar factores de contaminación, ejecutará mediante los órganos jurisdiccionales o administrativos la aplicación de medidas de protección a la salud de la población, al medio ambiente y otros factores como ser el cumplimiento de medidas de protección para los empleados de fábricas, industrias y centros de comercio, para tal efecto se acompañarán del personal técnico, inspectores de la Secretaría de Trabajo y Seguridad social.

**Artículo 283.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEMA.** La FEMA se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales en que intervenga, las normas

especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de preservación del medio ambiente.

**Artículo 284.-ESTRUCTURA DE LA FEMA.** Atendiendo a las necesidades de defender y proteger los intereses generales de la sociedad en materia ambiental y para potenciar la gestión fiscal de la FEMA, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

- I. **SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA EL ADECUADO USO DEL SUELO Y EL AIRE.** Investigará los delitos cometidos contra el adecuado uso del suelo y la contaminación del aire en el territorio nacional, teniendo a su cargo la investigación de todo acto de contaminación por razón del maltrato por tala, quema de flora, contaminación del aire, contaminación sonora, explotación indebida de minas o del producto forestal y demás delitos cometidos contra estos bienes de uso público, según lo determinado por la norma sustantiva penal y las leyes ambientales aplicables; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- II. **SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA EL ADECUADO USO DEL AGUA.** Investigará los delitos cometidos contra el adecuado uso del agua, teniendo a su cargo la investigación de todo acto de contaminación de las aguas mediante el procesamiento ilícito de desecho y/o el otorgamiento de permisos o licencias, que generen la contaminación y/o sirvan para alterar el estado normal de las fuentes de aguas subterráneas, quebradas, cuencas de ríos, arroyos, lagos y mares (o sus cursos), según lo determinado por la norma sustantiva penal y las leyes ambientales aplicables; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.
- III. **SECCION DE DELITOS COMETIDOS CONTRA EL ADECUADO USO DE LA VIDA SILVESTRE Y LAS ESPECIES PROTEGIDAS DEL PAÍS.** Investigará los delitos cometidos contra la vida silvestre y especies protegidas, previniendo e investigando el tráfico o comercialización de productos forestales y otros delitos conexos, según lo determinado por la norma sustantiva penal y las leyes ambientales aplicables; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FEMA, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 285. AUXILIARES DE FISCALÍA PARA LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN QUE INTEGRARÁN LA SECCION TÉCNICA AMBIENTAL.** La FEMA, contará con el personal experto en las materias técnicas de su competencia, los que se desenvolverán como auxiliares de fiscalía para recopilación y análisis de información técnica en materia que concierna a las diversas disciplinas técnico-científicas ambientales, tales como ingenieros forestales, ingenieros químicos, ingenieros ambientales, dasónomos, biólogos y otros de similar experticia ambiental; quienes coadyuvarán con la labor de los Fiscales en cada una de las etapas del proceso judicial, desde la investigación de la denuncia hasta la obtención de una sentencia firme en su caso. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar los miembros de las diferentes

unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Los auxiliares de fiscalía, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de Audiencias y Debates que se celebran ante los juzgados y tribunales de la República; La información que obtengan en relación a su profesión tendrá en carácter de reservada y no podrá proporcionarse a terceros sino procede orden de autoridad judicial competente o del Fiscal Jefe de la Unidad Especializada; la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 286. CUSTODIA TEMPORAL DE EVIDENCIAS.** Al tenor de lo establecido en el presente reglamento, la FEMA, tendrá un centro temporal de custodia de evidencias, en el cual se conservarán las evidencias producto de los decomisos ordenados en estos delitos; o en su defecto, al no tener ninguna utilidad procesal o administrativa, podrán ser enviados al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH), observando las reglas y condiciones establecidas, hasta que se resuelve sobre su destrucción o donación por el tribunal competente, según corresponda o se estime más conveniente a los intereses de los afectados o los generales de la población, de acuerdo a la normativa procesal y especial en la materia.

**Artículo 287.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 288.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, ésta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEMA; Conforme al principio de Jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEMA y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 289.-DISPOSICIÓN COMÚN AL A ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**SECCION TERCERA  
FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR  
Y ADULTO MAYOR.  
(FEP-CAM)**

**Artículo 290.-COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR Y ADULTO MAYOR.** La Fiscalía Especial de Protección al Consumidor y Adulto Mayor, en lo sucesivo identificada como FEP-CAM, tendrá como objetivos esenciales, la investigación de los delitos y el ejercicio de la acción penal pública, cuando se infrinjan los presupuestos establecidos por la ley de Protección al Consumidor y Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados, por la comisión de delitos de Estafa, Otros fraudes, Usura, Agiotaje, Desobediencia, Daños, Delitos Contra la Economía, Acaparamiento, Negligencia Inexcusable, Violencia Intrafamiliar, Abandono, Discriminación, Negación de Asistencia Familiar, Acaparamiento, Especulación y otros delitos tipificados por nuestra norma positiva en materia penal o de protección al adulto mayor e igualmente del consumidor.

En materia preventiva de protección al consumidor y el adulto mayor, serán sus objetivos específicos los siguientes:

- I. Que los productos y servicios puestos al mercado a disposición de los consumidores o usuarios supongan un riesgo a la salud o seguridad física, salvo los riesgos que sean usuales que la ley admita en condiciones normales y previsibles de utilización.
- II. En el caso de que los productos y servicios destinados al consumo y uso puedan provocar, previsiblemente, peligro para la salud o seguridad física, estos no hayan sido retirados del mercado, por las autoridades competentes.
- III. Que mediante campañas engañosas, fraudulentas o de otra índole, no se respeten las exigencias relativas a la información respecto a aquellos productos o servicios, que sin suponer un riesgo absoluto, no carecen de determinado peligro en atención a las personas a las que van destinados, o de su naturaleza, en cuyo caso requerirán advertencias concretas en el etiquetado sobre sus peligros, y posibles modos de prevención.
- IV. Que los supermercados, bancos y otros negocios, a sabiendas no asigne personal suficiente y calificado a las casillas de atención al público o de prestación del servicio establecidas para tal fin, provocando que los usuarios y consumidores, hagan filas prolongadas en tiempo, aglomeradas y hacinadas en multitud de personas que puedan provocar malestares en contra de la salud, seguridad física, emocional etc.
- V. Que los negocios de cualquier índole, no extiendan las facturas correspondientes o extiendan falsas facturaciones, en perjuicio de los consumidores o del Estado.
- VI. Que respecto a las ventas de alimentos y bebidas, las personas responsables y en su caso las autoridades competentes Estatales por acción u omisión permitan:
  - a) Utilizar aditivos que no estén autorizados.
  - b) La venta de estos productos en lugares cercanos a centros educativos, Hospitales o aquellos que el ordenamiento jurídico vigente prohíbe su distribución, venta o consumo.
  - c) La venta ambulante, de productos alimenticios o bebidas que no reúnen ninguna medida sanitaria o se distribuyen en lugares propensos a contaminación y que puedan producir daños a la salud de las personas.
  - d) La venta de alimentos envasados en los que no conste su fecha de vencimiento, ingesta o que no tengan Registro de Control Sanitario de alimentos.
- VII. Que respecto a productos tóxicos o susceptibles de generar riesgos, que las personas responsables y en su caso las autoridades competentes Estatales por acción u omisión permitan:
  - a) Almacenar productos tóxicos en locales.
  - b) No se retire cualquier producto o servicio que no se ajuste a los requisitos exigidos o que suponga un riesgo para la salud y la seguridad.
  - c) La importación de artículos o productos tóxicos, peligrosos o que supongan un riesgo para la salud y la seguridad, sin ajustarse a las normas y protocolos establecidos en la ley.
  - d) Se distribuya productos manufacturados que pueden afectar a la salud física de las personas.
- VIII. Que se permita a los propietarios o administradores de los edificios, locales, domicilios, y demás bienes inmuebles por las autoridades estatales responsables, por acción u omisión:
  - a) Almacenar productos peligrosos, tales como pólvora, gas propano, gasolina y similares.
  - b) Almacenar materiales o elementos tóxicos o de cualquier otra índole, que puedan generar algún riesgo para la salud o salud física de las personas.
- IX. Respecto a las especialidades farmacéuticas que las personas responsables y en su caso las autoridades competentes Estatales por acción u omisión permitan:
  - a) Que se distribuyan, vendan o compren productos de especialidades farmacéuticas que no presentan adecuadamente su embasamiento, cerrado.
  - b) Que se distribuyan, vendan, donen o distribuyan, dichos productos sin brindar información en sus etiquetas sobre su composición química o ingredientes, indicación sobre efectos adversos, modo de empleo y/o fecha de caducidad.

- c) Que se vendan sin receta médica.
  - d) Que se alteren, falsifiquen o se haga usos de registros sanitarios falsos.
  - e) Que se importen sin respetar las normas nacionales para su distribución etc.
- X. Respecto que las personas responsables de empresas y/o compañías de comunicaciones móviles (teléfonos celulares, teléfonos fijos, televisión por cable, señal satelital y similares) y otras compañías que ofrezcan servicios al público de cualquier otra índole (venta y compra de vehículos, artículos electrodomésticos, de la industria, ferretería y demás productos de uso cotidiano), y en su caso las autoridades competentes Estatales omitan o por acción permitan:
- a) Clausulasen los contratos de adhesión que no indiquen que por tratarse de una relación de consumo, le son aplicables las disposiciones establecidas en la Leyes relativas al consumidor y demás normativa concordante o conexas.
  - b) El incumplimiento de las cláusulas contractuales, cuando perjudican al consumidor;
  - c) Se establezcan cláusulas abusivas o leoninas en perjuicio del consumidor;
  - d) Que el trato sea abusivo o arbitrario por parte de empleados, gerentes, ejecutivos, socios o los representantes legales de estas empresas, en perjuicio de los usuarios o consumidores de los servicios ofrecidos;
  - e) Que se haga publicidad engañosa, ya sea en el periodo de vigencia de promociones o sobre la calidad o cantidad de los productos y servicios ofrecidos.
  - f) Que se realicen ventas de equipos y otros productos, defectuosos, sin garantía o que la misma sea engañosa, fraudulenta, o no se cumpla.
  - g) Que se efectúe facturación incorrecta, amañada, adulterada o revistiendo cualquier otro tipo de actuación fraudulenta que perjudique al consumidor, para hacer cobros indebidos, evadir al fisco o con cualquier otro fin doloso que pudiese perjudicar al consumidor o al adulto mayor.
  - h) Que se efectúe interrupción del servicio prestado en forma injustificada y sin causas atribuibles al consumidor, sin hacer los descuentos a éste por los beneficios no recibidos, sean estos medibles en cantidades de especie o inmateriales como tiempo de servicio en segundos, minutos, horas días o mes dejados de proporcionar el servicio, haciendo los cobros como si el servicio no hubiese sido interrumpido.
  - i) Engañar a los consumidores con información falsa, fraudulenta o engañosa, sin informales de las deficiencias en la calidad del servicio o en la prestación del mismo cuando estas son inherentes a su equipo, mantenimiento, o impericia de su personal u otra causa imputable a la Empresa.
- XI. Respecto que las personas responsables del cumplimiento a los descuentos a la tercera edad o adulto mayor, y en su caso las autoridades competentes Estatales por acción u omisión permitan:
- a) No se les otorgue sus derechos como pasajeros del transporte aéreo, terrestre o marítimo, sea éste público o privado.
  - b) No se les otorgue sus derechos como usuarios de los servicios de telecomunicaciones, sean éstos públicos o privados.
  - c) No se les otorgue sus derechos como usuarios de seguros, farmacias, supermercados, restaurantes, tiendas de conveniencia, ferreterías, centros de esparcimiento tales como cines, parques, museos y similares.
  - d) No se determinen casillas especiales para su atención o preferencia en la presentación del servicio en bancos, supermercados, farmacias y demás establecimientos comerciales de similar naturaleza en su atención al público.

**Artículo 291.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEP-CAM.** La FEP-CAM, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales en que intervenga, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de protección al adulto mayor y al consumidor.

**Artículo 292.-INTERVENCIÓN DE FEP-CAM EN DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA.** Previa solicitud formal de los interesados, la FEP-CAM, podrá intervenir en los delitos de acción privada que involucren al adulto mayor y al consumidor, de conformidad a las disposiciones establecidas en la norma adjetiva vigente.

**Artículo 293.-ESTRUCTURA DE LA FEP-CAM.** Atendiendo a las necesidades del combate impuesto en la lucha contra la corrupción pública y para potenciar la gestión fiscal de la FEP-CAM, ésta se estructurará en las secciones siguientes:

**I. SECCION DE PROTECCIÓN AL A DULTO MAYOR (TERCERA EDAD).** Tendrá a su cargo la investigación de los delitos cometidos contra el adulto mayor; pudiendo en materia preventiva gestionar y participar en reuniones e inspecciones de campo con la Dirección General del Adulto Mayor en asilos, casas hogares, hospitales, domicilios, comercios y otras que sean de interés y protección a los derechos de las personas adultas mayores. Instando la investigación y el ejercicio de la acción penal de los delitos derivados de las denuncias que se le presente e igualmente de las resoluciones e informes que le sean remitidos por la Dirección General del Adulto Mayor, en base a los reclamos administrativos ante esas instancias; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

**II. SECCION DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.** Tendrá a su cargo la investigación de oficio o por denuncia, presentada por particulares o funcionarios públicos, contra los empleados, gerentes, ejecutivos, socios y representantes legales de empresas privadas dedicadas a todo tipo de comercio que involucre bienes y servicios privados; e igualmente, a los empleados, servidores y funcionarios de dependencias públicas, alcaldías y otras, que conforme a sus funciones deban supervisar, validar, revisar, dictaminar, opinar, inspeccionar, autorizar permisos o licencias y por cuya omisión u acción se afecten los derechos de los consumidores; desarrollando su actividad conforme a lo determinado en el presente reglamento para las secciones de turno, procedimiento expedito, instrucción, preparatoria e intermedia, de debate (juicio oral y público) y la de ejecución.

Para la determinación de un hecho que deba considerarse como de alto impacto social, la FEP-CAM, desarrollará una tabla valorativa en la que se consignarán los dispositivos técnico-científicos que se utilizarán para determinar su grado de impacto sociológico hacia la sociedad. Brindando una atención especializada a esta materia, integrando a los equipos de la sección responsable de su conocimiento, al personal especializado de otras secciones que fuese requerido y/o solicitando de la DGF, las asistencias que fueren conducentes para incorporar a personal especializado de las demás direcciones investigativas del Ministerio Público o externo a la institución.

**Artículo 294. AUXILIARES DE FISCALÍA PARA LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN QUE INTEGRARÁN LA UNIDAD TÉCNICA EN MATERIA DE ESPECIALISTAS DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y EL ADULTO MAYOR.** La FEP-CAM, contará con el personal experto en las materias técnicas de su competencia, los que se desenvolverán como auxiliares de fiscalía para recopilación y análisis de información, en materia de protección al consumidor y el adulto mayor, estarán integrados por profesionales de diversas disciplinas competencia de la FEP-CAM, tales como ingenieros químicos, administradores de empresas, ingenieros civiles, biólogos, economistas, psicólogos, trabajadores sociales y cualquier otro especialista requerido para coadyuvan con la labor de los Fiscales, tanto en materia preventiva, como en las etapas del proceso judicial, desde la investigación de la denuncia, hasta la obtención de una sentencia firme en su caso. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para su contratación, podrán colaborar los miembros de las diferentes unidades técnicas creadas tanto a lo interno de la DGF, como de la ATIC, DLCN y Medicina Forense.

Los auxiliares de fiscalía, estarán en la obligación de participar como peritos, consultores técnicos o testigos expertos en todo tipo de audiencias y debates que se celebran ante los juzgados y tribunales de la República; La información que obtengan en relación a su profesión tendrá en carácter de reservada y no podrá proporcionarse a terceros sino procede orden de autoridad judicial competente o del Fiscal Jefe de la Unidad Especializada; la inobservancia a esta disposición será motivo suficiente para deducir responsabilidad penal correspondiente, incluso aunque el perito ya no labore en la institución.

**Artículo 295. CUSTODIA TEMPORAL DE EVIDENCIAS.** Al tenor de lo establecido en el presente reglamento, la FEP-CAM, tendrá un centro temporal de custodia de evidencias, en el cual se conservarán las evidencias producto de los decomisos ordenados en estos delitos; o en su defecto, al no tener ninguna utilidad procesal o administrativa, podrán ser enviados al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH), observando las reglas y condiciones establecidas, hasta que se resuelve sobre su destrucción o donación por el tribunal competente, según corresponda o se estime más conveniente a los intereses de los afectados o los generales de la población, de acuerdo a la normativa procesal y especial en la materia.

**Artículo 296.-RESPONSABILIDAD CIVIL.** Cuando sea firme la sentencia condenatoria y se hubiere condenado la restitución del daño ocasionado a la sociedad, la fiscalía solicitará al órgano jurisdiccional, que se ponga en conocimiento efectivo a la Procuraduría General de la República, para que ésta a su vez solicite ante el Juez de Ejecución por la vía de apremio, que se ordene la restitución, la reparación de los daños materiales y la indemnización de perjuicios de los responsables del delito, en los casos que proceda; siguiendo las reglas establecidas por la norma adjetiva penal.

**Artículo 297.-CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflicto de competencia entre las secciones, esta será resuelta por el Fiscal Jefe de la FEMA; Conforme al principio de jerarquía, en caso de existir conflicto de competencia entre la FEMA y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 298.-DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** Las secciones del despacho fiscal, por regla general, sin menoscabo de su especialidad y competencias específicas, estarán organizadas y funcionarán atendiendo a la estructura determinada por las disposiciones comunes de este reglamento; igualmente, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

#### CAPITULO QUINTO COMPETENCIA DE BIENES JURIDICOS RELATIVOS A LA TUTELA JUDICIAL EFECTIVA.

##### SECCION PRIMERA DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES BASICOS DE IMPUGNACIÓN A OBSERVARSE POR LAS FISCALÍAS ESPECIALIZADAS DE IMPUGNACIONES, DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN Y LA FISCALÍA ESPECIAL EN MATERIA CIVIL

**Artículo 299.-PRINCIPIOS ESPECIALES A OBSERVAR EN LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS.** Los fiscales de la Fiscalía Especial de Defensa de la Constitución, Fiscalía Especial de Impugnaciones, la Fiscalía Especial en Materia Civil y todos aquellos despachos de fiscalía especial, especializada, regional o local que deban intervenir o sean delegados por la autoridad para intervenir en este tipo de procedimientos, respetarán en todo momento los siguientes principios en su gestión fiscal, en la competencia de bienes jurídicos relativos a la tutela judicial efectiva:

- I. **PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTUACIONES Y JERARQUÍA.** ejercerán sus funciones conforme a los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en la materia y en el territorio para el que han sido designados, salvo lo que disponga en casos

y situaciones especiales el órgano superior jerárquico de la Institución mediante resolución fundada.

- II. **PRINCIPIO DE BUENA FE.** Se constituirán en los procesos como parte de buena fe, actuando con probidad y transparencia en sus actuaciones y peticiones.
- III. **PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD.** En el ejercicio de sus funciones actuarán con absoluta imparcialidad en todos procedimientos que participen por mandato legal y velarán por la correcta aplicación de las leyes.
- IV. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.** No podrán divulgar información que atente contra el secreto de las investigaciones o que pueda lesionar los derechos de las personas. Sin embargo, sus funcionarios podrán, extrajudicialmente dar opiniones de carácter general y doctrinario acerca de los asuntos en que intervengan.
- V. **PRINCIPIO DE DELEGACIÓN Y DEPENDENCIA.** Actuarán siempre por delegación y bajo la dependencia del Fiscal General de la República y el Director General de Fiscalía. Sin embargo, éste podrá actuar directa y personalmente en los asuntos que así lo requiera el interés público.
- VI. **PRINCIPIO DE ACTUACIÓN Y ACREDITACIÓN.** Para intervenir legalmente en procedimientos de índole Constitucional, los fiscales deberán estar acreditados ante la Corte Suprema de Justicia por el Fiscal General de la República en atención a las facultades legales que la Ley del Ministerio Público dispone; con la finalidad de que puedan ejercer actos propios de su cargo. Esta facultad será exclusiva de la suprema autoridad institucional.
- VII. **PRINCIPIO DE SUBSANACIÓN.** El superior jerárquico, mediante dictamen razonado podrá enmendar con indicación del error o errores cometidos, los pronunciamientos o solicitudes del inferior, los dictámenes u opiniones no conclusivas, mientras no se haya dictado la resolución correspondiente. Podrá igualmente, dictadas que fueren estas resoluciones o cualesquiera otras, ordenar a otro representante del Ministerio Público la interposición de los recursos que la ley autoriza o que se haga cargo de la continuación del procedimiento.
- VIII. **RECONSIDERACIÓN.** Contra las órdenes e instrucciones del superior jerárquico solamente procederá su reconsideración, siempre y cuando quien las recibiere le haga saber a aquél por medio de escrito fundado, que las estima contrarias a la ley o improcedentes, por el motivo o motivos que aducirá. El superior podrá ratificarlas, modificarlas o revocarlas según lo estime procedente. La ratificación se dictará, en forma razonada, con expresa exoneración para el subordinado de las responsabilidades que se originen de su cumplimiento. En este supuesto, el superior podrá turnar el caso a otro funcionario.

**Artículo 300.-PRINCIPIOS FUNDAMENTALES A SER OBSERVADOS POR LOS AGENTES FISCALES ASIGNADOS A ESTOS DESPACHOS O AQUELLOS QUE POR INTERVENCIÓN DIRECTA O DELEGACIÓN COMPAREZCAN ANTE ESTAS INSTANCIAS.** Los Fiscales que, asignados a los despachos de la Fiscalía Especial para la Defensa de la Constitución, Fiscalía Especial de Impugnaciones, Fiscalía Especial en Materia Civil o aquellos que pertenezcan a fiscalías especiales, unidades especializadas, fiscalías locales o regionales, y deban presentar o sean delegados por la DGF o el Fiscal General de la República para ejercer recursos ordinarios, extraordinarios, acciones de índole Constitucional y/o participar en procedimientos de naturaleza civil, respetarán en todo momento los siguientes principios en la actividad recursiva o de representación de la autoridad fiscal, en que deban intervenir:

- I. **PRINCIPIO DISPOSITIVO.** Garantizarán que la interposición de los medios de impugnación sea por facultad expresa o iniciativa de las partes en el proceso y solicitarán en todos los procesos, que las respuestas a que está obligada la autoridad jurisdiccional

o de la Justicia Constitucional, de cabal respuesta a los planteamientos de las partes legitimadas en los diferentes procedimientos. En estricta aplicación de este principio, será obligación de todos los fiscales del Ministerio Público, asignados a funciones de impugnación en la FEP-DC, la FEI y en los asuntos competencia de la FEMAC, el emitir dictámenes u opiniones conclusivos en cuanto a los derechos intersubjetivos en conflicto; siendo inaceptable la utilización de formulas evasivas, que impidan determinar la postura jurídica concreta del Ministerio Público, en cuanto al conflicto a resolver, vulnerando en caso contrario, su deber de representar defender y proteger los intereses generales de la sociedad.

- II. **PRINCIPIO DE REGULARIDAD PROCESAL.** Todas las impugnaciones que se interpongan por los agentes del Ministerio Público ante un órgano jurisdiccional A-quo, Ad-quem u órgano de la justicia Constitucional, tendrán como objeto la restauración de la regularidad procesal que pudiese haber sido vulnerada por la autoridad de la primera instancia, mediante su inobservancia a normas sustantivas o adjetivas en un procedimiento determinado.
- III. **PRINCIPIO DE TAXATIVIDAD.** Determinarán que las decisiones jurisdiccionales sólo sean recurribles por las causas, medios, condiciones y el procedimiento establecido en el Código Procesal Penal; así como que estas acciones sólo sean efectuadas por quienes tienen legitimidad conforme a la Ley.
- IV. **LEGITIMACIÓN PARA IMPUGNAR.** Puntualizarán que el interés directo para recurrir sólo procede como elemento insoslayable del derecho de impugnación que rige el sistema recursivo, fundado en la autorización normativa y la atribución facultativa de la parte.
- V. **PRINCIPIO DE TRANSCENDENCIA O RELEVANCIA DEL AGRAVIO.** Establecerán como límite al derecho a recurrir el agravio. Si la parte que quiere recurrir no ha sufrido ningún agravio, no se le deberá reconocer el derecho pretendido, tiene que existir un perjuicio e interés real y legítimo.
- VI. **PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD PROCESAL.** Mediante escrito razonado podrán renunciar a los recursos o los términos legales cuando proceda conforme a la ley.
- VII. **PRINCIPIO DE CONGRUENCIA.** Velarán para que el principio de congruencia rija en toda sentencia que deba dictarse en concordancia con lo pedido por las partes, y que las resoluciones no se contradigan en sus propios términos; asimismo, vigilarán el cumplimiento del principio de correlación entre lo establecido como principio dispositivo en la acusación o demanda, la valoración de la prueba aportada y la congruencia de su análisis en la sentencia; en virtud de que ésta, tiene que fundamentarse en los hechos discutidos y pruebas recibidas en el proceso.
- VIII. **PROHIBICIÓN DE NON REFORMATIO IN PEIUS.** Lo fiscales deberán velar porque las sentencias que emita el Tribunal de alzada, no agrave o perjudique la condición de quien recurra, más allá de lo resuelto por el Juez de primera instancia; exigiendo que lo resuelto se limite en su caso, a ratificar los derechos reconocidos como aplicables en la sentencia que se impugna. La sentencia que resuelva un recurso de apelación, sólo podrá recaer sobre las cuestiones que hayan sido objeto de impugnación, y sólo podrá modificar la resolución impugnada en perjuicio de la persona imputada al tenor de lo solicitado en los agravios de la Fiscalía o la defensa, absteniéndose de resolver en perjuicio de una u otra parte, resolviendo sobre puntos que no son objeto de apelación.
- IX. **PRINCIPIO DE TANTUM DEVOLLUTUM, QUANTUM APPELLATUM.** Según este principio universal en materia de derecho procesal, que significa “Tanto deferido como lo reclamado”, un procedimiento impugnatorio, en materia de aplicación de la norma sustantiva o adjetiva, no debe conocer sino de aquello sobre lo cual se ha apelado o motivado la interposición de una acción constitucional; deberán por consiguiente los agentes fiscales, exigir de la judicatura o de las autoridades de la justicia constitucional, la resolución a los

problemas concretos planteado, sin excesos o limitaciones a lo reclamado como objeto de las impugnaciones planteadas por el Ministerio Público.

#### SECCION SEGUNDA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA DEFENSA DE LA CONSTITUCION. (FEP-DC)

**Artículo 301.-COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN.** La Fiscalía Especial para la Defensa de la Constitución, en lo sucesivo identificada como FEP-DC, tendrá como objetivos primordiales dar cumplimiento al mandato legal, que impone al Ministerio Público con la obligación de velar por el respeto y cumplimiento de la Constitución y de las leyes, mediante su intervención en los diferentes procesos que involucren el ejercicio de la defensa del orden jurídico Constitucional, asegurando que en los dictámenes u opiniones legales conclusivos que efectúe, en los diferentes procesos de la justicia Constitucional, se vele en todo momento por la pronta, expedita y correcta administración de justicia, observando los principios determinados en las disposiciones generales de este capítulo y porque en los juzgados y tribunales de la República, restableciendo la regularidad procesal y el imperio de la Constitución, mediante la aplicación fiel de las leyes en los procesos penales e igualmente, en todos los demás procedimientos de índole, administrativa, contencioso administrativa, civil y laboral en los que tenga que intervenir.

Dando cumplimiento, al deber impuesto por ley al Fiscal General y previa delegación expresa y su acreditación ante la Corte Suprema de Justicia, podrán los agentes que integren la FEP-DC, interponer por vía de acción o excepción, la garantía de inconstitucionalidad contra la ley por razón de forma o contenido; e igualmente, hacer uso de la garantía de Amparo, contra todos aquellos actos, resoluciones, sentencias u omisiones de la autoridad, que vulneren en perjuicio de los intereses generales de la sociedad, de las víctimas del delito o de los menores afectados por estos actos, en todos los procesos en que sea parte el Ministerio Público, para obtener la restitución del derecho vulnerado en su perjuicio, mediante la sentencia definitiva que emane de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

**Artículo 302.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEP-DC.** Además de los especiales indicados en el presente capítulo, La FEP-DC, se regirá por los demás principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos de la justicia Constitucional, relacionados con la materia civil, laboral, administrativa, investigativa y penal en que intervenga, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en materia de derechos humanos, y la jurisprudencia emanada de los diferentes tribunales internacionales de la materia, tal cual lo determinan las reglas de interpretación y aplicación de la Ley Sobre Justicia Constitucional. E igualmente, coadyuvar con los órganos de la justicia Constitucional, para que se garantice a quienes recurran ante sus estrados principios generales de sustanciación que informan las diferentes defensas del orden jurídico constitucional, tales como la no contradicción en el amparo, la inconstitucionalidad y la exhibición personal, la contradicción en la Revisión y los conflictos de competencia; los comunes a todas las acciones, tales como la oficiosidad, la informalidad, la publicidad, la celeridad, la prevalencia del derecho sustancial, la gratuidad, la economía procesal, la eficacia, el debido proceso y el criterio de discrecionalidad en su determinación, para lo no previsto, por la Sala de lo Constitucional como órgano superior.

**Artículo 303.-ESTRUCTURA DE LA FEP-DC.** Atendiendo a las necesidades que se generen por la demanda que en materia de justicia Constitucional, se presente ante la FEP-DC, ésta podrá dividirse en secciones, que tendrán como objeto la distribución de la carga que en materia de atención a las peticiones de las diferentes fiscalías y la distribución de la carga que ingrese directamente como responsabilidad de la FEP-DC, por parte de las diferentes cortes de apelaciones o de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia:

- I. **SECCIÓN DE ATENCIÓN A CONSULTAS DE FISCALÍAS ESPECIALES, UNIDADES ESPECIALIZADAS, FISCALÍAS REGIONALES Y LOCALES:** Tendrá a su cargo la atención a las

## Sección "B"

### JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

#### AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 176 del Código de Familia reformado por Decreto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales al público en general. **HACE SABER:** Que ante este Juzgado de ha presentado solicitud de **ADOPCIÓN**, por los señores **KENNETH ANTONY PRONTI Y LAURALYNN PRONTI**, mayores de edad, casados entre sí, ambos de nacionalidad estadounidense, para poder adoptar al menor **SANTOS JOEL CRUZ CANTILLANO**, el cual ha sido declarado en abandono, se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente Adopción, pueda comparecer ante este juzgado antes de dictarse sentencia exponiendo las razones de su inconformidad.

Todo en virtud de la **SOLICITUD DE ADOPCIÓN VIA PROCEDIMIENTO ABREVIADO NO DISPOSITIVO** promovida por los señores **KENNETH ANTONY PRONTI Y LAURA LYNN PRONTI**, según expediente número **2016-1464**.

Tegucigalpa, M.D.C., a los tres días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

**WENDY J. MONCADA LAGOS**  
SECRETARIA ADJUNTA

9 M. 2016.

### JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

#### AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley: **HACE SABER:** Que este Juzgado en el Expediente número **0801-2016-02550-CV**, se dictó auto de admisión en fecha veintinueve (29) de marzo del año dos mil dieciséis (2016) que en su parte resolutive dice: **EL JUZGADO RESUELVE: PRIMERO:** Admitir a trámite la presente solicitud, junto con los anexos acompañados. Por medio del Funcionario Judicial Respectivo del Despacho, notifíquesele personalmente en legal y debida forma al señor **ROBERTO VINELLI**, en condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad **LOTIFICADORA SAN FERNANDO, S.A de C.V**, de la presente solicitud presentada por el señor **FERNANDO SEMPE AGURCIA**, en su condición de Heredero Ab intestato de todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones dejados por su difunta madre la señora **MARÍA**

**ISABEL AGURCIA ORTIZ**, el cual solicita la Cancelación y Reposición de Títulos Valores representativos en **CIENTO SESENTA Y NUEVA (169) ACCIONES** con número de Título quinientos ochenta y tres (583) de fecha veintinueve (29) de julio de mil novecientos noventa y nueve (1999), por un valor de **DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS LEMPTRAS (L. 16,900.00)**; **CINCO (5) ACCIONES** con número de Título seiscientos trece (613) de fecha diez (10) de septiembre de dos mil uno (2001) por un valor de **QUINIETOS LEMPTRAS (L. 500.00)** y **CINCO (5) ACCIONES** con número de Título seiscientos catorce (614) de fecha diez (10) de septiembre de dos mil uno (2001) por un valor de **QUINIETOS LEMPTRAS (L. 500.00)**, para que dentro del plazo de quince (15) días, haga uso de los derechos que la Ley le confiere; debiendo dicho Funcionario hacerle entrega de la respectiva Cédula de Notificación y copia simple de la presente solicitud bajo las prevenciones de ley pertinentes. Asimismo publíquese un extracto de la presente solicitud en el Diario Oficial "La Gaceta", con los datos esenciales que caracterizan al Título Valor que se pretende cancelar. **SEGUNDO. NOTIFIQUESE.**

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de mayo del año 2016.

**CAROL YESENIA RODRIGUEZ FUENTES**  
SECRETARIA ADJUNTA

9 M. 2016.

### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

#### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Encargada de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR**. El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **POLI-QUIMICOS, S. DE R.L.**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **BASF DE GUATEMALA, S.A.**, de nacionalidad guatemalteca; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**; Otorgada mediante Resolución Número 208-2016 de fecha 24 de febrero del año 2016, mediante Carta de fecha 26 de octubre de 2015; Fecha de Vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO**; **ARNALDO CASTILLO**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ**, Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**DUNIA GRISEL FUENTEZ CARCAMO**  
Encargada de la Secretaría General  
Acuerdo No. 026-2016

9 M. 2016.

# Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 18797-14  
2/ Fecha de presentación: 28-05-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VECARDIL

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Producto medicinal para consumo humano.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 02-06-2014.

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 18796-14  
2/ Fecha de presentación: 28-05-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ESOPEX

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Producto medicinal para consumo humano.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 02-06-2014.

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 18799-14  
2/ Fecha de presentación: 28-05-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VARIDOX

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Producto medicinal para consumo humano.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 02-06-2014.

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 18795-14  
2/ Fecha de presentación: 28-05-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CARTANE

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Producto medicinal para consumo humano.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 04-06-14.

12/ Reservas:

Abogada **LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.



1/ Solicitud: 18798-14  
 2/ Fecha de presentación: 28-05-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CLARITEN



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Producto medicinal para consumo humano.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 02-06-2014.  
 12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2015-019033  
 [2] Fecha de presentación: 14/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FERRECHON Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal para consumo humano.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 8 de junio del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2015-019029  
 [2] Fecha de presentación: 14/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERIA PHARMA INTERNACIONAL, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: VITAE STRESS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal para consumo humano.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 8 de junio del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2014-022288  
 [2] Fecha de presentación: 27/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DENTAL PRO, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DENTAL PRO



[7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Venta de materiales médicos.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALEJANDRO SOTO OVIEDO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 23 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: En la modalidad de Nombre Comercial, no se protegen los logos ni diseños, se protegerá únicamente la denominación "DENTAL PRO".

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2011-042028  
 [2] Fecha de presentación: 16/12/2011  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: BUENA TIERRA, INMOBILIARIA Y SERVICIOS, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: No tiene registros

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: TURISMA Y LOGO



[7] Clase Internacional: 39

[8] Protege y distingue:

Acompañamiento de viajeros, asientos para viaje, reservación de automóviles, venta de servicios, organización de cruceros, barcos excursiones, organización de organización de cruceros, organización de excursiones o tour pasajeros, transporte de turísticas visitas, viajes, reservaciones.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: JESUS ALFREDO PINEDA ALVARADO.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 11 de abril del año 2016.

[12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2016-013431  
 [2] Fecha de presentación: 31/03/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: LOS ANDES DEVELOPMENT, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BOULEVARD DEL SUR, OPERADORA DE TURISMO, EDIFICIO MULTICENTER, CONTIGUO A GASOLINERA TEXACO, SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS.

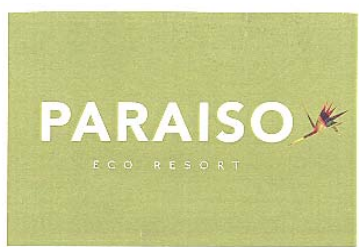
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: No tiene registros

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: PARAÍSO ECO RESORT Y ETIQUETA



[7] Clase Internacional: 43

[8] Protege y distingue:

Resort ecológico, alquiler de cabañas y servicios de restaurantes en un ambiente ecológico.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: JESUS ALFREDO PINEDA ALVARADO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 12 de abril del año 2016.

[12] Reservas: Se protege la denominación en su forma conjunta, tal como se muestra en etiqueta.

Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2016-001966  
 [2] Fecha de presentación: 15/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: ALIMENTOS DE SULA, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: CARRETERA AL ZAPOTAL, KILOMETRO 1, SAN PEDRO SULA, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: No tiene registros

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: MY FINGERS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 43

[8] Protege y distingue:

Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ARQUIMIDEZ JIMENEZ GUZMAN.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 21 de abril del año 2016.

[12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

[1] Solicitud: 2016-001967  
 [2] Fecha de presentación: 15/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: ALIMENTOS DE SULA, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: CARRETERA AL ZAPOTAL, KILOMETRO 1, SAN PEDRO SULA, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: No tiene registros

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: MY FINGERS



[7] Clase Internacional: 0

[8] Protege y distingue:

La industrialización, elaboración, distribución, procesamiento y comercialización de alimentos en general, la compra-venta de insumos alimenticios en general.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ARQUIMIDEZ JIMENEZ GUZMAN.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 21 de abril del año 2016.

[12] Reservas: No se protege el diseño presentado.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 13273-16  
 2/ Fecha de presentación: 31-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES ORIDAMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San José, San Miguel de Desamparados, 900 Metros al Sur del Ebais, El Llano, antigua fábrica de embutidos, calle Sabanillas, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIGRA Y DURASEX

## MEDIGRA Y DURASEX

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas, cremas, ungüentos, jarabes, tabletas, inyectables, supositorios, suspensiones, emplastos, óvulos, geles, medicados, aerosoles medicados, rocíos medicados.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCISCO G. DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN).  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 22/04/16  
 12/ Reservas:

Abogada **LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 13271-16  
 2/ Fecha de presentación: 31-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES ORIDAMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San José, San Miguel de Desamparados, 900 metros al Sur del Ebais, El Llano, antigua fábrica de embutidos, calle Sabanillas, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIGRA Y ALERGEL

## MEDIGRA Y ALERGEL

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas, lociones para uso topico o dermatológico, jarabes, ungüentos, polvos líquidos, emulsiones, suspensiones, para uso topicos o interno, preparaciones dermatológicas en general.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCISCO G. DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN).  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25/04/16  
 12/ Reservas:

Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 13272-16  
 2/ Fecha de presentación: 31-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES ORIDAMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San José, San Miguel de Desamparados, 900 metros al Sur del Ebais, El Llano, antigua fábrica de embutidos, calle Sabanillas, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIGRA Y DELIX

## MEDIGRA Y DELIX

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos, especialmente geles, cremas, suspensiones, productos pediátricos, productos unidosos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCISCO G. DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN).  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25/04/16  
 12/ Reservas:

Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 13279-16  
 2/ Fecha de presentación: 31-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES ORIDAMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San José, San Miguel de Desamparados, 900 Metros al Sur del Ebais, El Llano, antigua fábrica de embutidos, calle Sabanillas, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PIOFIN

## PIOFIN

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Jabones, cosméticos, sólidos y líquidos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCISCO G. DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN).  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 27-04-2016  
 12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ Solicitud: 13270-16  
 2/ Fecha de presentación: 31-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES ORIDAMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San José, San Miguel de Desamparados, 900 Metros al Sur del Ebais, El Llano, antigua fábrica de embutidos, calle Sabanillas, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIGRAY

## MEDIGRAY

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cremas de tocador, perfumería, cosméticos y preparaciones de belleza y tocador, dentífricos, desodorantes y otros.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCISCO G. DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN).  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25-04-16  
 12/ Reservas:

Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11556-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SPAX Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 20-04-2016.

12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11557-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: RAUDO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-04-2016.

12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11559-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SKYP Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Fungicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25-04-2016.

12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11558-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LINAP Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Fungicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 20-04-2016.

12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11561-16  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZOOM Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Fungicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-04-16.

12/ Reservas:

Abogada Eda Suyapa Zelaya Valladares  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11566-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MITIPYR Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 20-04-2016.  
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11562-16  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ATHRIN BRIO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-04-16.  
 12/ Reservas:

Abogada Eda Suyapa Zelaya Valladares  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11563-16  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-16  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CATOMBE FORTE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25/04/16.  
 12/ Reservas: No se protege "5.5 EC".

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11565-16  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: EMCYM Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25/04/16.  
 12/ Reservas: No se protege "72 WP".

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.

1/ No. Solicitud: 11564-16  
 2/ Fecha de presentación: 15-03-16  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: QUIMICOS OMA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Autopista Medellín, Km. 2.5, Vía Parcelas, Km. 13 AEPI, bodega 14, Cota (Cundinamarca) Colombia.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FARO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Fungicidas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Johana Mabel Mendoza Flores  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25/04/16.  
 12/ Reservas: No se protege "40 ME".

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 M. y 8 J. 2016.



**AVISO DE LICITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 13/2016**

El Banco Central de Honduras (BCH), por este medio invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No.13/2016, “Contratación del servicio de mantenimiento y soporte de dos (2) dispositivos criptográficos basados en hardware HSM (Hardware Security Module) marca Thales”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

El pliego de condiciones de la precitada licitación está disponible a partir de esta fecha en la página web [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn), del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS); asimismo, pueden presentarse con una nota de autorización de su empresa a retirarlo gratuitamente al

Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, tercer piso, edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el segundo piso del edificio principal del BCH en Tegucigalpa, M.D.C., o cualquier otra dirección que el BCH notifique a través del portal de HONDUCOMPRAS, el día 21 de junio de 2016, a las 10:30 a.m. hora local, en presencia del Comité de Compras del Banco Central de Honduras y los oferentes participantes.

**GERMAN DONALD DUBÓN TROCHEZ**  
**GERENCIA**

9 M. 2016.

**La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**

le ofrece los siguientes servicios:

*LIBROS*

*TARJETAS DE PRESENTACIÓN*

*FOLLETOS*

*CARÁTULAS DE ESCRITURAS*

*TRIFOLIOS*

*CALENDARIOS*

*FORMAS CONTINUAS*

*EMPASTES DE LIBROS*

*AFICHES*

*REVISTAS.*

*FACTURAS*

diferentes consultas que en materia de justicia Constitucional y la intervención como institución de garantía Constitucional corresponda al Ministerio Público, a favor de los intereses generales de la sociedad, o de los particulares que como víctimas o terceros vinculados con éstos, pudieren ser afectados por las decisiones que emanen de la autoridad pública en los diferentes entes del Estado y la Justicia, en su proceder cotidiano. Revisando igualmente, una vez recibida la correspondiente documentación de soporte, los escritos de amparo por éstos sometidos a su revisión y/o recomendando la elaboración de manifestaciones en los procesos Constitucionales en los que no sea parte legitimada o dando curso a la sección correspondiente de la FEP-DC, para su elaboración en caso de ser éste el fin de la solicitud.

- II. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EMISIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES:** Esta sección estará a cargo exclusivamente de la emisión de los dictámenes y opiniones conclusivos, que deba de rendir el Ministerio Público en los diferentes procesos en los que sea llamado a intervenir en materia de Justicia Constitucional; siguiendo las reglas de argumentación jurídica determinadas en las disposiciones generales del presente reglamento y observando los principios de actividad procesal del despacho y propia del fiscal a cargo para cada caso, determinados en este capítulo. Siendo inaceptable la utilización de fórmulas evasivas, que impidan determinar la postura jurídica concreta del Ministerio Público, en cuanto al conflicto a resolver, vulnerando en caso contrario, su deber de representar defender y proteger los intereses generales de la sociedad.
- III. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA ELABORACIÓN DE ACCIONES DE AMPARO Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD:** Una vez iniciada su actividad por mandato directo de la Jefatura de la FEP-DC o comunicada la petición tramitada ante la sección de atención, estará a cargo de preparar los escritos de interposición de acciones de amparo o inconstitucionalidad que correspondan; siguiendo las reglas de argumentación jurídica determinadas en las disposiciones generales del presente reglamento y observando los principios de actividad procesal del despacho y propia del fiscal a cargo para cada caso, determinados en este capítulo.
- IV. **SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE DOCTRINA Y JURISPRUDENCIA EN MATERIA DE JUSTICIA CONSTITUCIONAL Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD:** Esta sección tendrá por objeto recopilar y clasificar todas las sentencias que emanen de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, la doctrina jurídica que de ésta resulte; e igualmente, la recopilación y clasificación de toda la jurisprudencia emanada de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Comunicando a través de la Jefatura, a la DGF, su módulo MEPP y a la OPEGEC, esta información en forma permanente e igualmente, requiriendo la dotación de la bibliografía que sea indispensable para el adecuado desempeño de la actividad encomendada a la FEP-DC.

**Artículo 304.-FUNCIONES ESPECIALES DEL FISCAL JEFE DE LA FEP-DC.** Las funciones del fiscal jefe de la FEP-DC, sin perjuicio de las demás funciones ya definidas en el presente reglamento, serán las siguientes:

- I. Coordinar todas sus actuaciones con el Director General de Fiscalía.
- II. Analizar, revisar y dar visto bueno a las interposiciones de acciones de amparos, los autos de abstención o desistimiento de interponer acción de amparo, dictámenes y opiniones conclusivos, en las diferentes materias y todo lo relacionado a la FEP-DC, en tanto en cuanto, estos reflejen las reglas de motivación y argumentación jurídica determinadas en el presente reglamento.
- III. Llevar libro de registro de consultas en materia de justicia Constitucional y su jurisprudencia, efectuadas por los fiscales a nivel nacional a través de la sección responsable de tal actividad.

- IV. Será responsable de instruir, coordinar y supervisar en su caso a la sección a cargo de la atención a las consultas de usuarios internos o externos de la FEP-DC.
- V. Definir la metodología interna de trabajo, siempre y cuando no sea contraria a la normativa que rige la institución;
- VI. Velar porque las secciones de la FEP-DC, cumplan a cabalidad con su función encomendada;
- VII. Desarrollar la planificación operativa estratégica en materia de instrucción a los fiscales de la FEP-DC, procedimientos de sistematización de la jurisprudencia y verificación del cumplimiento de actividades y metas encomendadas.
- VIII. Plantear a las autoridades superiores, proyectos, acciones y estrategias enfocados a mejorar el desempeño de la actividad recursiva en materia de justicia constitucional, que sean acordes a la jurisprudencia o doctrina legal emanada en la materia, de la Sala de lo Constitucional o de la Corte Interamericana de Derechos Humanos;

**Artículo 305.-FUNCIONES DEL SUB JEFE DE FEP-DC.** Corresponden al sub jefe para la Defensa de la Constitución, las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la coordinación y supervisión de las actuaciones de todos los empleados y funcionarios adscritos a esta oficina;
- II. Elaboración de escritos de interposición de amparos, desistimiento, dictámenes y opiniones técnico jurídicos conclusivos, que le sean solicitadas por el Fiscal Jefe o autoridades superiores;
- III. Analizar y revisar las interposiciones de acciones de amparos, los autos de abstención o desistimiento de interponer acción de amparo; así como de otras acciones que competen su interposición a través de esta oficina, en los casos de ausencia del fiscal jefe o de aquellos que le hayan sido expresamente delegados por éste.
- IV. Autorizar los autos de desistimiento de interponer acción de amparo, únicamente en los casos de ausencia del fiscal jefe.
- V. Analizar y revisar las causas para emitir dictamen, u opinión en las diversas áreas del derecho, en los casos de ausencia del Fiscal Jefe o de aquellos que le hayan sido expresamente delegados por éste.
- VI. Coadyuvar con el fiscal jefe en la revisión de los libros de control que se implementen, así como los archivos, con el objeto de constatar el cumplimiento de instrucciones y Reglamentos aprobados;
- VII. Atender consultas de los Fiscales a nivel nacional, sin perjuicio del rol de turno establecido para los fiscales adscritos a la FEP-DC;
- VIII. Coadyuvar en la recopilación y sistematización de jurisprudencia constitucional;
- IX. Coadyuvar con el Fiscal Jefe en la elaboración de informes mensuales y anuales de actividades realizadas y los que le sean solicitados conforme a las instrucciones emitidas por Autoridades Superiores.

**Artículo 306. FUNCIONES ESPECIALES DE LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA FEP-DC.** Sin perjuicio de las generales determinadas en el reglamento, serán funciones de los jefes de sección las siguientes:

- I. El monitoreo de la labor jurídica realizada por los fiscales adscritos a la Sección de Apelaciones, según su jurisdicción.
- II. Brindar asesoría técnico-jurídica a los fiscales a la FEP-DC, en el área de apelaciones o casación, adscritos a su sección.
- III. Analizar y revisar las interposiciones de acciones de amparos, los autos de abstención o desistimiento de interponer acción de amparo; así como de otras acciones que competen su interposición a través de esta oficina, en los casos de ausencia del fiscal jefe o de aquellos que le hayan sido expresamente delegados por éste.
- IV. Analizar la procedencia de interposición de recurso de reposición en las resoluciones desfavorables a las pretensiones del Ministerio Público, conjuntamente con el fiscal asignado al caso.

- V. Definir con el fiscal asignado, el parecer procedente en las acciones de amparo al tenor de lo expuesto en el presente capítulo.
- VI. Atender a las consultas formuladas por los fiscales, en el ámbito jurídico de los recursos, opiniones o dictámenes a desarrollar.
- VII. Celebrar reuniones periódicas con el personal fiscal y administrativo, asignado a la sección, en cuanto al cumplimiento de las labores encomendadas y las tareas de planificación operativa estratégica definida por la jefatura.
- VIII. Las demás atinentes con el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 307.- LAS FUNCIONES DE LOS FISCALES ADSCRITOS A LA FEP-DC.** De acuerdo a la competencia delegada para el desarrollo de su gestión fiscal serán funciones de los agentes fiscales adscritos a la FEP-DC, las siguientes:

- I. El Análisis de resoluciones emitidas por las diferentes Cortes de Apelaciones a nivel nacional, por designación de la Corte Suprema de Justicia con jurisdicción Nacional, así como la Corte de Apelaciones Natural; que han sido adversos a la pretensión fiscal a fin de determinar la procedencia o no de interponer la respectiva garantía de amparo, redactando en su caso el escrito de interposición o dictamen de su improcedencia.
- II. Remitir a los Fiscales de instancia los respectivos autos de improcedencia de interponer garantía de amparo con cuatro (4) días de anticipación a la fecha de su vencimiento; para estos efectos, deberán de entregar al Fiscal Jefe para su aprobación, el auto motivado siete (7) días hábiles antes del vencimiento del mismo, sin perjuicio, de los casos en que exista causa justificada.
- III. Remitir a los fiscales de instancia copia del escrito de interposición de acción de amparo, para su conocimiento.
- IV. Redactar previa autorización del Fiscal Jefe las opiniones o dictámenes conclusivos de las causas en las diversas áreas de su competencia en materia de justicia Constitucional.
- V. Realizar turnos en la oficina, para la atención de consultas a nivel nacional y revisión de documentos para interposición de garantías de amparo y otra documentación relacionada conforme a las instrucciones emitidas por el fiscal jefe.
- VI. Asistir a audiencias de la garantía de Revisión y/o demás de índole administrativo para las que sea designado, que se señalen ante la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- VII. Solicitar copia o certificación de las resoluciones y fallos emitidos por la Sala de lo Constitucional.
- VIII. Elaborar informes de las actividades realizadas y los que le sean solicitados conforme a las instrucciones emitidas por el Fiscal Jefe.
- IX. Las demás que expresamente se determinen en la ley y el presente reglamento.

**Artículo 308.- REQUISITOS PARA INTERPONER ACCIONES DE AMPARO, EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR OTROS DESPACHOS FISCALES.** Para el análisis de la posibilidad de interponer acciones de amparo en los casos que se estimen necesarios, conforme al control difuso de las acciones de amparo, que motivan su interposición ante las Cortes de Apelaciones o ante la Sala de lo Constitucional. Los Fiscales asignados a las respectivas Cortes de Apelaciones a nivel nacional, o en su defecto los fiscales de primera instancia deberán remitir a la FEP-DC, copia de la documentación siguiente:

- I. Requerimiento Fiscal.
- II. Copia del acto, auto, la resolución o sentencia que se pretende recurrir.
- III. Audiencia en que se adoptó la decisión en primera instancia.
- IV. Copia del recurso de reposición.

- V. Escrito de Interposición de la Apelación o Contestación de Agravios (Cuando la acción deba interponerse ante la Sala de lo Constitucional).

Para estos efectos, será obligación del Fiscal Jefe de la sede Local o Regional, verificar que se remita la información requerida y se analice previamente en atención al principio de objetividad que rige la actuación fiscal. Los casos que sean remitidos serán analizados y revisados conjuntamente con Fiscal Jefe de la FEP-DC.

**Artículo 309.- PLAZOS, NOTIFICACIONES Y DEMAS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DETERMINADOS POR LA JUSTICIA CONSTITUCIONAL.** Para el cumplimiento de los plazos determinados por la ley Sobre Justicia Constitucional, los fiscales de la FEP-DC, se estarán estrictamente a lo establecido por las reglas determinadas en ésta; e igualmente, a los procedimientos internos de notificaciones, vistas y traslado de antecedentes determinados por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, al tenor de lo establecido por el artículo 119 de la referida ley. Deberán en consecuencia, exigir ante los órganos delegados de la Justicia Constitucional, que en cumplimiento de la facultad discrecional delegada en la Sala para reglamentar el procedimiento aplicable en estos procesos, de no estar previsto en la ley, se observe uniformidad en los procedimientos determinados por Sala, debiendo al efecto la jefatura de la fiscalía, reunirse con los titulares de los órganos jurisdiccionales delegados para los efectos administrativos correspondientes.

**Artículo 310.- COMPARECENCIA A AUDIENCIAS ANTE LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL.** Todos los Fiscales adscritos a la FEP-DC, deberán asistir a las audiencias que se señalen en las acciones de control concentrado, que sean señaladas por la Sala de lo Constitucional; así como, de otras audiencias que al efecto se señalen en dicha Sala conforme a la ley, mediante sus fiscales designados, o en su defecto atendiendo al rol de turnos que determina la jefatura del despacho.

**Artículo 311.- COLABORACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS O INSTITUCIONES.** La Fiscalía Especial para la Defensa de la Constitución, fomentará relaciones de colaboración con las unidades homólogas en las diferentes instituciones del sector justicia y seguridad que fueran creadas, en el ejercicio de las acciones judiciales a fin de lograr la necesaria unidad de acción y la debida coordinación en la tutela de los intereses de la sociedad.

**Artículo 312.- CAPACITACIÓN.** El personal de la FEP-DC, atendiendo las aéreas de su competencia tendrá derecho de ser capacitado en todas las materias, para tal fin, previa o posteriormente a su delegación por la DGF.

**Artículo 313.- CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflictos de competencia entre la FEP-DC y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 314.- DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** En lo no previsto en la presente sección, las funciones y actividades específicas a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

#### SECCION TERCERA FISCALÍA ESPECIAL DE IMPUGNACIONES. (FEI)

**Artículo 315.- COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL DE IMPUGNACIONES (FEI).** La Fiscalía Especial de Impugnaciones, en adelante designada como "FEI" y todas sus secciones de impugnación, tendrán como objeto, sustentar los recursos de apelación interpuestos por los agentes del Ministerio Público, contra actuaciones de los Juzgados de Letras en que hayan intervenido, anunciar e interponer en su caso, el recurso de casación, e informarlo inmediatamente al Director General de Fiscalía, para que éste lo haga del conocimiento del Fiscal General. Serán de su competencia todos aquellos asuntos en materia penal, de la niñez, y civil; pudiendo comparecer en esta última materia, en todos aquellos asuntos en los que son llamados a intervenir los agentes del Ministerio Público, conforme a los procedimientos determinados por el Código Procesal Civil. Deberá asimismo, pronunciarse sobre los casos en que deba oírse al Ministerio Público en los recursos de apelación; así como, en las demandas de amparo de las Cortes de Apelaciones, cuando sea instruido al efecto por la DGF.



La FEI tendrá su sede en la Ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, tendrá secciones o personal delegado en todas las regiones donde exista Corte de Apelaciones.

**Artículo 316.-PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEI.** Además de los especiales indicados en el presente capítulo, la FEP-DC, se regirá por los demás principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos de las Cortes de Apelaciones y la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, en los que intervenga, relacionados con la materia de su competencia, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por la jurisprudencia de la referida sala.

**Artículo 317.-ESTRUCTURA DE LA FEI.** La FEI estará estructurada en dos secciones, la de Apelación y la de Casación; en este sentido, ambas secciones desarrollarán su actividad conforme a lo estipulado en la norma adjetiva penal, la jurisprudencia y los procedimientos determinados en el presente reglamento, brindando la asesoría que les sea indicada por su jefatura a los delegados o secciones especializadas de la FEI en las regionales que se encuentren dentro de las jurisdicciones de las Cortes de Apelaciones a nivel nacional.

**Artículo 318.-DE LA SECCIÓN DE CASACIÓN.** La Sección de Casación de la FEI, desarrollará las siguientes funciones a través de sus agentes fiscales:

- I. El análisis técnico-jurídico de los fallos emitidos por los Tribunales de Sentencia y Juzgados de la Niñez, los órganos jurisdiccionales en materia civil, a nivel nacional, que han sido adversos a la pretensión fiscal, a fin de determinar la procedencia de estructuración del respectivo recurso de Casación o elaborar el auto motivado de desistimiento.
- II. Recibir las peticiones de los Fiscales de instancia y remitir en respuesta, los autos motivados de desistimiento y proyectos de formalización de agravios elaborados, cinco (5) días antes de la fecha de vencimiento del recurso; para estos efectos, deberán entregar a la jefatura de la FEI, para revisión los escritos correspondientes, tres (3) días antes del vencimiento del plazo concedido al fiscal de primera instancia.
- III. Recibir las peticiones de los fiscales de instancia y remitir en respuesta, los proyectos de interposición o contestación del recurso de casación, según corresponda, a más tardar tres (3) días antes de la caducidad del plazo para impetrar el recurso.
- IV. Cubrir las audiencias ante la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, según rol predeterminado, así como, notificarse, con la debida diligencia, de las resoluciones y fallos emitidos.
- V. Presentar solicitudes de ampliación de medida cautelar de prisión preventiva debidamente motivadas y en los casos que legalmente corresponda.
- VI. Presentar personamientos en los antecedentes de antejuicio y ante una eventual resolución adversa denegando el mismo, estructurar el correspondiente recurso, el cual si fuese denegado y si así se estima permitente deberá allegarse a la Fiscalía Especial de Defensa de la Constitución, para que ésta decida si procede o no, ejercer la garantía de Amparo.
- VII. Solicitar cuando así se requiera, la aclaración de fallos de casación dictados en los casos en los cuales estén encargados de la notificación de los mismos.
- VIII. Realizar turnos en la oficina de 8 horas continuas, para la atención de consultas a nivel nacional y revisión de avisos de casación y otra documentación relacionada conforme a las instrucciones emitidas por la jefatura de la FEI, así como cualquier otra situación de que deba ser resulta de forma inmediata.
- IX. Mantener actualizados los libros de registro central y control personal de los casos, asimismo mantener organizados los

archivos físicos, con apego absoluto a la estructura definida por la jefatura, a través de las instrucciones que se han emanado e igualmente las que se dictaren en el futuro.

- X. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y los que le sean solicitados conforme a las instrucciones emitidas por la jefatura de la FEI.
- XI. Recopilar la jurisprudencia que emane de la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, clasificar la misma organizando el archivo de la FEI, y remitir copia de cada fallo dictado al MEPP y a la OPEGEC, para el cumplimiento de las funciones a ésta encomendada.
- XII. Las demás que señale el Fiscal General de la República, el Director General de Fiscalía y la Ley del Ministerio Público, sus Estatutos y el presente Reglamento.

**Artículo 319.-DE LA SECCIÓN DE APELACIÓN.** La Sección de Apelación de la FEI, desarrollará las siguientes funciones a través de sus agentes fiscales:

- I. Analizar los fallos emitidos por las diferentes Cortes de Apelaciones a nivel nacional; a fin de determinar la procedencia de la estructuración del respectivo recurso de reposición, la solicitud de aclaración, o en su caso, sobre la adopción motivada de desistir la interposición del recurso e informarlo al Fiscal del caso a la mayor brevedad.
- II. Colaborar en la elaboración de dictámenes en expedientes de amparo presentados ante las diferentes Cortes de Apelaciones a nivel nacional; debiendo observar al efecto, los lineamientos que en materia de Justicia Constitucional se establezcan por la FEP-DC. Esta actividad sólo podrá desarrollarla por delegación expresa del DGF, previa solicitud de la FEP-DC
- III. Asistir a las audiencias señaladas por las Cortes de Apelaciones de su competencia, tendientes a la evacuación de pruebas propuestas por las partes en los escritos de interposición de recursos de apelación y su contestación de agravios; así como, notificarse de las resoluciones y fallos emitidas por las diferentes Corte de Apelaciones en las cuales tienen competencia;
- IV. Expresar y contestar agravios o abstenciones según sea procedente, en causas instruidas por el Código de Procedimientos Penales de 1984;
- V. Estructurar dictámenes y otras acciones, según la competencia de la fiscalía en segunda instancia, en expedientes de causas criminales de Instancia Militar;
- VI. Realizar turnos en la oficina para la atención de consultas y revisión de avisos de apelación y otra documentación relacionada conforme a las instrucciones emitidas por la jefatura de la FEI en la sede central, o en cuanto a los fiscales delegados en las diferentes regionales; así como, cualquier otra situación de que ser deba ser resulta de forma inmediata;
- VII. Remitir a la Fiscalía Especial para la Defensa de la Constitución los antecedentes procesales requeridos, en caso de declararse no ha lugar el recurso de Reposición y ser procedente la interposición de una Acción Constitucional de Amparo.
- VIII. Elaborar informes mensuales de actividades realizadas y los que le sean solicitados conforme a las instrucciones emitidas por la jefatura de la FEI.
- IX. Mantener actualizados los libros de registro central y control personal de los casos, asimismo mantener organizados los archivos físicos, con apego absoluto a la estructura definida por la jefatura, a través de las instrucciones que se han emanado e igualmente se dictarán en el futuro.

- X. Las demás que señale el Fiscal General de la República, el Director General de Fiscalía y la Ley del Ministerio Público, su Estatuto y el presente Reglamento.

**Artículo 320. INFORMACIÓN INDISPENSABLES PARA SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN MATERIA DE CASACIÓN.** En los recursos de casación a ser tramitados por la FEI, se observarán los procedimientos determinados por ley, siendo indispensable para garantizar la eficiente actividad de la sección de casación, allegar a ésta la siguiente información:

A. La documentación mínima requerida por la FEI para preparar los proyectos de Formalización y Contestación de recurso de Casación, serán analizados y revisados conjuntamente con el Fiscal Jefe de la FEI, en su defecto, por el Fiscal Jefe de Sección de Casación. Para estos efectos los Fiscales de primera instancia deberán remitir a la FEI la copia de la documentación siguiente:

Para la Interposición de la Casación:

- I. Acta de audiencia de debate.
  - II. Sentencia definitiva.
  - III. Formalización de recurso de casación interpuesto por la defensa del imputado.
  - IV. Cualquier otro documento que se requiera para determinar la procedencia de interponer el recurso de casación, por ejemplo dictámenes, pruebas anticipadas, lecturas autorizadas, actas de inspección, etc.
- B. En los casos en los cuales la FEI no haya estructurado el proyecto, ya sea, de formalización o contestación, y que el fiscal de primera instancia comunique a esta dependencia que ya se notificó del auto de emplazamiento y que lo avisa a FEI con el objeto de que esta se persone y continúe con la tramitación del asunto recursivo, se deberá acompañar además de los documentos indicados.

Para la solicitud de ampliación de la medida cautelar de prisión preventiva:

- I. Constancia extendida por la secretaría del órgano jurisdiccional que está conociendo de la causa, donde se exponga de manera clara, el día en que se impuso la medida de prisión preventiva, la etapa en que se encuentra el proceso, así como las razones que han motivado que el mismo no llegue a la fase de juicio oral y público;
- II. Copia de audiencia inicial en los casos que se requiera.
- C. En los asuntos que sea competencia de la FEI, el fiscal de primera instancia deberá comunicarse con esa dependencia, a efecto de que se indique la documentación requerida para llevar a cabo el estudio del caso del que se trate.
- D. En caso del recurso de casación, siempre que el envío se haya producido al día siguiente hábil a la notificación del fallo, se brindará, al fiscal remitente, un plazo máximo de dos (2) días para que cumplimente tales requisitos. Para estos efectos, será obligación del Fiscal Jefe de Sección del fiscal, verificar que se remita la información requerida y se analice previamente, en atención al principio de objetividad, que rige la actuación fiscal, si procede o no el envío para análisis recursivo en FEI.
- E. La inobservancia a los requisitos darán lugar a la devolución inmediata del antecedente de que se trate;

**Artículo 321. PLAZOS Y EMPLAZAMIENTOS EN CASACIÓN.** Para los efectos administrativos internos que incumban a la gestión de la sección de casación, los plazos y emplazamientos observarán las siguientes particularidades:

A. En el caso de la sección de casación, los antecedentes deberán de ser enviados al día siguiente de la notificación del fallo o de la admisión del recurso interpuesto por la defensa, y excepcionalmente, podrán ser remitidos transcurridos ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

- B. En el caso de la contestación del recurso a más tardar cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del auto en que se admita esa vía impugnativa cuando sea interpuesta por la parte defensora, explicando las razones que originaron esa dilación, para lo cual deberá contar con el visto bueno del Superior Inmediato.
- C. En cuanto a los emplazamientos, los fiscales deberán comunicar a la Sección de Casación de FEI, el mismo día de la notificación del auto de emplazamiento, a efectos de que el Fiscal de FEI asignado, comparezca a personarse ante la Corte Suprema de Justicia.
- D. En cuanto a las acciones para entrega de actas, cuando exista retraso en la entrega del acta de debate o copia de la sentencia definitiva por parte de los tribunales, se deberá solicitar al tribunal por escrito la entrega; y de no obtener una respuesta afirmativa en el plazo de tres (03) días, o ante su ausencia, los fiscales lo denunciarán a la Inspectoría de Tribunales del Consejo de la Judicatura. De no hacerlo, el fiscal a cargo será responsable disciplinariamente por la contravención procesal; sin perjuicio de que el superior jerárquico proceda a la remisión de los antecedentes a la Fiscalía Especial de la Defensa de la Constitución para que esta oficina determine la procedencia de interponer una acción constitucional de Amparo, contra el acto originario a impugnar y el omisivo consistente en no dar respuesta a la solicitud de copia del acta, vulnerando en su conjunto la posibilidad de garantizar la regularidad procesal debida.

**Artículo 322. REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE CASOS EN LA SECCIÓN DE CASACIÓN.** Una vez recibida la nota de aviso de la impugnación junto con las diligencias correspondientes, en la sección de casación de la FEI, se procederá a su registro en el libro de control y a la asignación de un fiscal para que le dé seguimiento para la estructuración del recurso de casación o el escrito de contestación.

Una vez elaborados los escritos, deberán ser remitidos al fiscal de primera instancia, de conformidad a los plazos establecidos, para su presentación en el tribunal de sentencia respectivo; posteriormente, éste tendrá la obligación de comunicar al fiscal de la FEI asignado, el mismo día de la notificación del auto de emplazamiento para personarse ante la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, para que conozca del recurso, hasta la emisión de la resolución del mismo.

**Artículo 323. COMPARECENCIA A AUDIENCIAS DE RECURSO DE CASACIÓN.** Todos los Fiscales adscritos a la Sección de Casación de la FEI, deberán ser acreditados debidamente por el Fiscal General de la República, previo a su comparecencia ante la Corte Suprema de Justicia, para asistir a las audiencias que se señalen por la Sala de lo Penal, como parte del trámite de sustanciación del recurso de Casación, siguiendo un rol previamente determinado cubrirán todas las audiencias fijadas en las fechas notificadas, independientemente si son o no los fiscales asignados al caso por la sección, para ello contarán con los antecedentes que se encuentren en la FEI.

**Artículo 324. REMISIÓN DE ANTECEDENTES A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA POR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.** Los Fiscales de primera instancia velarán porque los Tribunales de Sentencia remitan el expediente judicial, cuya sentencia definitiva fuese objeto de impugnación, a la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, una vez presentado el escrito de personamiento. Al efecto, y de existir dilación en estos procedimientos, deberá presentar por escrito su petición para que se proceda al envío, ejerciendo en última instancia, las acciones que sean pertinentes conforme a derecho, contra él o los responsables de la dilación, para evitar retrasos o dilaciones injustificadas en el procedimiento del recurso.

**Artículo 325. INFORMACIÓN INDISPENSABLES PARA SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE APELACIONES.** En los recursos de casación a ser tramitados por la FEI, se observarán los siguientes procedimientos determinados en la ley, al

efecto, será obligación de todos los fiscales asignados a la primera instancia facilitar a la sección de apelaciones con la siguiente información mínima:

- A. La documentación Requerida para los proyectos de Expresión y Contestación de Agravios de apelaciones y en causas de Código de Procedimientos Penales del 1984 y de recurso de Reposición, serán analizados y revisados conjuntamente con la Jefatura de la FEI (Jefe Fiscal de la FEI en Sede Central y Jefe de Sección de la FEI en Fiscalía Regional), en su defecto, por persona que por delegación designe. Para estos efectos los Fiscales de primera instancia deberán remitir a la FEI la copia de la documentación siguiente:

Para la prosecución del recurso de apelación:

- I. Requerimiento Fiscal.
  - II. Declaración de Imputado.
  - III. Escrito de Interposición de la Apelación o Contestación de Agravios.
  - IV. Audiencia Inicial, o de Acta de Revisión de Medida en su caso.
  - V. Cualquier otro documento que se requiera para el análisis de la resolución emitida por el tribunal ad-quem.
- B. La documentación requerida para sustanciar la solicitud de ampliación de la medida cautelar de prisión preventiva, será la siguiente:
- I. Constancia extendida por la Secretaria del órgano jurisdiccional que está conociendo de la causa, donde se exponga de manera clara, el día en que se impuso la medida de prisión preventiva, la etapa en que se encuentra el proceso, así como las razones que han motivado que el mismo no llegue a la fase de juicio oral y público;
  - II. Copia de Audiencia Inicial en los casos que se requiera.
- C. La documentación requerida para sustanciar la prosecución de Antejucios, será la siguiente:
- I. Solicitud de aplicación de Antejucio;
  - II. Resolución mediante la cual se denegó la aplicación de ese procedimiento especial; y,
  - III. Expresión de Agravios.

En los demás asuntos que sea competencia de FEI, el fiscal de primera instancia deberá comunicarse, a efecto de que se indique la documentación requerida para llevar a cabo el estudio del caso del que se trate.

La inobservancia a los requisitos dispuestos, darán lugar, en el caso de los recursos de apelación, a que una vez proferida la resolución por parte del tribunal ad-quem, se envíe copia de la misma al fiscal de primera instancia asignado al caso, para que sea éste quien determine si hace uso o no de la vía impugnativa de reposición, en virtud que solo se cuenta con un plazo de veinticuatro (24) horas.

Para estos efectos, será obligación del jefe del despacho fiscal interesado en presentar una apelación o procedimiento de impugnación, verificar que se remita la información requerida y se analice previamente, en atención al principio de objetividad, que rige la actuación fiscal, si procede o no el envío para análisis recursivo en FEI.

**Artículo 326.-PLAZOS EN APELACIÓN.** Para el cumplimiento de los plazos determinados en materia de apelación, el fiscal de primera instancia, en el caso de interposición o contestación de recurso de apelación tendrá la obligación de notificar por escrito a la Sección de Apelaciones de la FEI, adjuntando la documentación requerida, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación del auto de emplazamiento para presentar el personamiento ante la respectiva Corte de Apelaciones.

Cuando exista retraso en la entrega del acta de audiencia inicial, por parte de los Juzgados se deberá solicitar por escrito al Juez Competente que entregue la acta en referencia y de no obtener una respuesta oportuna o ante su ausencia, lo denunciarán obligatoriamente ante la Inspectoría de Tribunales del Consejo de la Judicatura; de no hacerlo, el fiscal a cargo será responsable disciplinariamente por la contravención procesal; sin perjuicio que el Superior Jerárquico remita los antecedentes a la Fiscalía Especial de la Defensa de la Constitución para que esta oficina determine la procedencia de interponer una acción constitucional de Amparo.

**Artículo 327.-REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE CASOS EN LA SECCIÓN DE APELACIÓN.** Una vez recibida la nota de aviso de impugnación junto con las diligencias correspondientes, en la sección de impugnación de la FEI, se procederá a su registro en el libro de control y a la asignación de un fiscal para que le dé seguimiento al recurso de apelación y de ser necesario, hasta el agotamiento del recurso de reposición y posterior remisión a la Fiscalía Especial de la Constitución cuando procediere.

**Artículo 328.-REMISIÓN DE DILIGENCIAS A LA FISCALÍA ESPECIAL PARA LA DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN, POR LAS SECCIONES DE LA FEI.** Cuando del estudio de los antecedentes, la Sección de Casación constatare, que no obstante existir una sentencia definitiva, los supuestos taxativos determinados por la norma procesal adjetiva, para la procedencia del recurso de casación, fueren inaplicables por existir vulneración a la forma que impida su ejercicio; y como consecuencia, procediere el ejercicio de la acción constitucional de Amparo, se instruirá al efecto de su interposición al fiscal asignado en su respectiva competencia, para acudir ante la Corte de Apelaciones correspondiente.

De igual forma se procederá, por la Sección de Apelación, cuando de la revisión de los antecedentes recibidos o conocidos, se constatare la existencia de una infracción flagrante al procedimiento que por su vulneración a la regularidad procesal, hiciera innecesario el ejercicio del recurso ordinario de apelación, ante la necesidad de un pronunciamiento de la Justicia Constitucional, declarando la violación de forma o fondo al ordenamiento sustantivo o adjetivo.

La determinación de interponer una acción de amparo será comunicada a la jefatura de la FEI, debiendo ésta comunicarla a la FEP-CD y una vez analizada en conjunto, resolver sobre la procedencia o no en la interposición de la acción.

**Artículo 329.-FUNCIONES ESPECIALES DEL FISCAL JEFE DE LA FEI.** Además de las generales determinadas por el presente reglamento que le fueren aplicables, constituirán funciones fundamentales del fiscal jefe de la FEI, las siguientes:

- I. Presentar al Director General de Fiscalía proyectos mensuales de la problemática y buenas prácticas en la gestión fiscal, investigativa y pericial a efecto de que se analicen y diseñen las políticas institucionales en materia de gestión fiscal, pericial e investigativa.
- II. Substanciar los recursos de Apelación, Reposición en segunda instancia y Casación;
- III. Proponer directrices y proyectos a fin de potenciar las capacidades recursivas y actualización de conocimiento de los fiscales a nivel nacional, teniendo como marco operativo los criterios plasmados en las sentencias dictadas por el órgano jurisdiccional, resolviendo la interposición de esas vías impugnativas.
- IV. Analizar y velar por la efectiva recopilación y sistematización de la jurisprudencia emanada de la Sala de lo Penal, su doctrina legal y los precedentes impugnativos; procediendo mensualmente a remitir los fallos emitidos por la Sala de lo Penal y Cortes de Apelaciones (incluidas los fallos de regionales) en materia penal a la Fiscalía General de la República, Dirección General de Fiscalía, el MEPP, al OPEGEC y a la Escuela de Formación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público "Orlan Arturo Chávez" para su estudio, análisis, difusión, capacitación, planeamiento de criterios jurídicos, mediante la emisión de instructivos, circulares y demás mecanismos de instrucción o publicidad, que permitan

potencializar la gestión fiscal en todas las materias de su competencia.

- V. Desarrollar la planificación operativa estratégica en materia de instrucción a los fiscales de la FEI, procedimientos de sistematización de la jurisprudencia y verificación del cumplimiento de actividades y metas encomendadas.
- VI. Velar por el imperio de la Constitución, el cumplimiento de los tratados o convenciones internacionales ratificados por Honduras, y el respeto irrestricto de los derechos y garantías constitucionales.

**Artículo 330.- FUNCIONES ESPECIALES DEL FISCAL JEFE DE LA FEI.** Corresponden al Subjefe por delegación, las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las actuaciones de todos los empleados y funcionarios adscritos a la oficina.
- II. Coadyuvar con el Fiscal Jefe de la Fiscalía Especial, el monitoreo de la labor de las Secciones Regionales de la FEI, ante las Cortes de Apelaciones.
- III. Brindar asesoría técnico-jurídica a los fiscales a la FEI, tanto en el área de apelaciones como de casación;
- IV. En los casos de alto impacto social, sostener reunión con el agente de tribunales encargado en primera instancia del caso, a efecto de que éste pueda aportar elementos que faciliten la decisión a adoptar por la FEI;
- V. Revisar las formalizaciones de recursos de Casación, los autos de desistimiento de recursos y otras acciones recursivas a fin de determinar su procedencia, sin perjuicio de que recaiga en el fiscal de primera instancia la decisión última, tanto de enmendar tales proyectos, o cuando lo estime permitente, proceda a la impetración de esas censuras casacionales;
- VI. Analizar sobre la procedencia de interposición de recurso de Reposición en las resoluciones desfavorables a las pretensiones del Ministerio Público, conjuntamente con el (la) fiscal asignado al caso;
- VII. Definir con el fiscal asignado, el parecer procedente en las acciones de amparo promovidas ante las cortes de apelaciones, a la vista de la Fiscalía para emisión de dictamen.
- VIII. Atender a las consultas formuladas por los Fiscales a nivel nacional, en el ámbito jurídico de los recursos ya mencionados.
- IX. Revisar los libros de control que se implementen, con el objeto de constatar el cumplimiento de instrucciones y Reglamentos aprobados por FG, DGF y FEI.
- X. En ausencia de la Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, autorizar las solicitudes de permisos justificados, y en lo atinente a las licencias y vacaciones del personal de sus dependencias, brindar autorización preliminar, como paso previo a la autorización definitiva que extienda DGF y el Departamento de Personal.
- XI. Elaboración de dictámenes y opiniones técnico jurídicos conclusivos, que le sean solicitadas en la materia de su competencia.
- XII. Elaborar informes mensuales de actividades realizadas y los que le sean solicitados conforme a las instrucciones emitidas por la jefatura de la FEI y Autoridades Superiores.
- XIII. Las demás atinentes al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 331.- FUNCIONES ESPECIALES DE LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA FEI.** Sin perjuicio de las generales determinadas en el reglamento, serán funciones de los jefes de sección las siguientes:

- I. El monitoreo de la labor jurídica realizada por los fiscales adscritos a la Sección de Apelaciones, según su jurisdicción.
- II. Brindar asesoría técnico-jurídica a los fiscales a la FEI, en el área de apelaciones o casación, adscritos a su sección.
- III. Analizar sobre la procedencia de interposición de recurso de Reposición en las resoluciones desfavorables a las pretensiones del Ministerio Público, conjuntamente con el fiscal asignado al caso.
- IV. Definir con el fiscal asignado, el parecer procedente en las acciones de amparo al tenor de lo expuesto en el presente capítulo.

- V. Atender a las consultas formuladas por los Fiscales, en el ámbito jurídico de los recursos ya mencionados.
- VI. Celebrar reuniones periódicas con el personal fiscal y administrativo, asignado a la sección, en cuanto al cumplimiento de las labores encomendadas y las tareas de planificación operativa estratégica definida por la jefatura.
- VII. Las demás atinentes con el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 332.- COLABORACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS O INSTITUCIONES.** La FEI por delegación y autorización expresa del Fiscal General de la República, podrá colaborar con otras instituciones del sector justicia, a fin de fomentar las relaciones de colaboración con las unidades homólogas o afines en estas instituciones, compartiendo sus experiencias y puntos de vista con relación a la aplicación de la norma positiva penal y/o la jurisprudencia emanada de la Sala de lo Penal en la materia, a fin de lograr la necesaria unidad de acción y la debida coordinación en la tutela de los intereses de la sociedad.

**Artículo 333.- CAPACITACIÓN.** El personal de la FEI, atendiendo las aéreas de su competencia tendrá derecho de ser capacitado en todas las materias, para tal fin, previa o posteriormente a su delegación por la DGF.

**Artículo 334. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflictos de competencia entre la FEI y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 335. DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** En lo no previsto en la presente sección, las funciones y actividades generales a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

#### SECCION CUARTA FISCALÍA ESPECIAL EN MATERIA CIVIL (FEMAC)

**Artículo 336. COMPETENCIA DE LA FISCALÍA ESPECIAL EN MATERIA CIVIL (FEMAC).** La Fiscalía Especial en Materia Civil, en adelante "FEMAC", tendrá como objeto esencial y ámbito de competencia representar al Ministerio Público en todos los procesos determinados por ley en materias Civil, Familia, Inquilinato, Contencioso Administrativo y otras que determine el Fiscal General de la República y la Dirección General de Fiscalía; e igualmente, coordinando actividades con la Contraloría del Notariado, el Registro Nacional de las Personas, el Instituto de la Propiedad y demás entidades afines, con el objeto de garantizar el mejor desarrollo de la Gestión fiscal.

Desarrollará sus actividades en forma legitimada en la materia procesal civil, mediante el desarrollo de tres obligaciones fundamentales: a) Defender el interés general en pretensiones colectivas; b) Defender el interés de incapaces, menores o ausentes en situaciones concretas, sea en procedimientos declarativos o en los no dispositivos; y, c) Emitir su opinión fundada y conclusiva, en casos de abstención de los tribunales civiles, en casos de que se alegue la falta de competencia objetiva de éstos; e igualmente, emitir su opinión fundada y conclusiva, en los casos que específicamente le señale la norma procesal civil, previo a la emisión de una sentencia en un procedimiento contradictorio o resolución definitiva de un procedimiento de jurisdicción voluntaria, en los que no interviene como parte.

La FEMAC, tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional, para lo cual se asignarán fiscales o delegados, para cubrir las diferentes audiencias que en las materias de su competencia, deban ser atendidas por el Ministerio Público, actuando siempre bajo la coordinación de la jefatura.

**Artículo 337. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FEMAC.** La FEMAC, tendrá además, los siguientes objetivos específicos:

- I. Presentar demandas en los procesos no dispositivos, cuando las pretensiones sean de declaración de incapacitación, prodigalidad, determinación o impugnación de filiación, suspensión o pérdida

de patria potestad; ser parte obligatoria en los procesos de nulidad de matrimonio, así mismo realizar todas las diligencias de campo pertinentes para sustentar las demandas presentadas, aportando todos los medios de prueba preceptivos ante el tribunal competente y continuar el proceso hasta sentencia definitiva, sustentando inclusive el recurso de apelación cuando sea necesario, según sea el caso concreto.

- II. Ser parte en todos los demás procesos no dispositivos, siempre que alguno de los interesados en el procedimiento sea menor, incapacitado o este en una situación de ausencia legal.
- III. Emitir los dictámenes y/u opiniones conclusivos, en todos los actos judiciales no contenciosos contemplados por el Código de Procedimientos Comunes de 1906, al tenor de la vigencia que determina el artículo 919 del Código Procesal Civil; como en el Código de Notariado y su reglamento tanto en sede judicial, como en sede notarial, así como los recursos de Amparo de cualquier Juzgado de Letras Civil, Contencioso Administrativo y de Familia.
- IV. Dar opinión razonada y conclusiva de los convenios reguladores en todos los divorcios de mutuo acuerdo y en las separaciones de hecho, siempre y cuando hayan menores o incapaces involucrados.
- V. Intervenir en todas las cuestiones de competencia suscitadas ante los Juzgados de Paz y de Letras de lo Civil de Francisco Morazán, Juzgados de Letras de Familia, Juzgado de Letras de Inquilinato y Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo.
- VI. Intervenir conforme manda la norma procesal en los procesos ordinarios, intervención como parte en la tutela de derechos fundamentales u honoríficos que es una especialidad del proceso ordinario.
- VII. Prestar el apoyo técnico necesario a las fiscalías especiales, unidades especializadas, despachos secciones regionales y locales de fiscalía, divisiones, unidades adscritas a Fiscalía General, emitiendo los dictámenes que les fueren solicitados en aspectos relacionados con la especialidad del proceso civil y/o de familia; para los aspectos requeridos en sus correspondientes ámbitos de competencia.
- VIII. Ser promotores de acciones en pretensiones colectivas, condiciones generales de contratación, competencia desleal y publicidad, y de todas estas especialidades del proceso ordinario en las que se solicite su intervención.
- IX. Solicitar a los Juzgados competentes en materia civil, la subsanación de su comparecencia al tenor de lo establecido en el artículo 705.1 del Código Procesal Civil.
- X. Intervenir en todo lo referente a la Ley de Paternidad y Maternidad responsable, con la finalidad de tutelar los intereses y derechos de los menores garantizando en todo momento el principio del interés superior del menor.

**Artículo 338. PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA FEMAC.** Además de los especiales indicados en el presente capítulo, la FEMAC, se regirá por los demás principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos de los Juzgados de lo Civil, Familia, y Cortes de Apelaciones, en los que intervenga, relacionados con la materia de su competencia, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por la jurisprudencia de la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia; observando especialmente y procurando el estricto respeto a los derechos y principios de Petición, del Debido Proceso, Contradicción, Igualdad, Legalidad Procesal y Formas, Aportación de Parte y Dispositivo, regulados por la normativa procesal Civil. E igualmente, a los de imparcialidad y objetividad, procurando garantizar con sus actuaciones en todo momento, la ausencia de relaciones con el objeto del litigio o con las partes, que

pudieren dar lugar a conflictos entre sus propios intereses y el interés general.

**Artículo 339. ESTRUCTURA DE LA FEMAC.** Atendiendo a las necesidades que se generen por la demanda que en materia de defensa al interés general en pretensiones colectivas, el interés de incapaces, menores o ausentes en situaciones concretas, sea en procedimientos declarativos o en los no dispositivos, abstención de los tribunales civiles, o cuando se alegue la falta de competencia objetiva de éstos; e igualmente, para la emisión de su opinión fundada y conclusiva, en los casos que específicamente le señale la norma procesal civil, previo a la emisión de una sentencia en un procedimiento contradictorio o resolución definitiva de un procedimiento de jurisdicción voluntaria; la FEMAC, se dividirá en secciones, que tendrán como objeto la distribución de la carga que en estas materias se genere:

- I. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA ATENCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS EN LOS JUZGADOS DE FAMILIA:** Esta sección estará a cargo exclusivamente de la atención a los diferentes procedimientos y audiencias que se deban sustanciar en los Juzgados de Familia, a fin de ejercer los deberes inherentes al Ministerio Público en defensa de los intereses generales de la sociedad, con un especial énfasis y atención, a la estricta observancia del principio dispositivo y defensa de los derechos de incapaces, menores o ausentes, sin menoscabo de sus restantes deberes legales. Será responsabilidad de esta sección asimismo, mediante la designación de un fiscal de turno, dar atención a todas las consultas que sobre la materia se efectúen por los diferentes despachos de fiscalía especial, unidades especializadas, regionales, locales, direcciones y divisiones del Ministerio Público.
- II. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA ATENCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS EN LOS JUZGADOS DE LO CIVIL, INQUILINATO Y CORTES DE APELACIONES:** Esta sección estará a cargo exclusivamente de la atención a los diferentes procedimientos y audiencias que se deban sustanciar en los Juzgados de lo Civil, Inquilinato y Cortes de Apelaciones, a fin de ejercer los deberes inherentes al Ministerio Público en defensa de los intereses generales de la sociedad, con un especial énfasis y atención, a la estricta observancia del principio dispositivo y defensa de los derechos de incapaces, menores o ausentes, sin menoscabo de sus restantes deberes legales. Será responsabilidad de esta sección asimismo, mediante la designación de un fiscal de turno, dar atención a todas las consultas que sobre la materia se efectúen por los diferentes despachos de fiscalía especial, unidades especializadas, regionales, locales, direcciones y divisiones del Ministerio Público.
- III. **SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA ATENCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS Y/O LOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA:** Esta sección estará a cargo exclusivamente de la atención a los diferentes procedimientos que conciernan a los procedimientos no contenciosos y/o la jurisdicción voluntarias, debiendo emitir los dictámenes y opiniones conclusivas, a fin de ejercer los deberes inherentes al Ministerio Público en defensa de los intereses generales de la sociedad, con un especial énfasis y atención, a la estricta observancia del principio dispositivo y defensa de los derechos de incapaces, menores o ausentes, sin menoscabo de sus restantes deberes legales. Será responsabilidad de esta sección asimismo, mediante la designación de un fiscal de turno, dar atención a todas las consultas que sobre la materia se efectúen por los diferentes despachos de fiscalía especial, unidades especializadas, regionales, locales, direcciones y divisiones del Ministerio Público.

**Artículo 340. DEL FISCAL JEFE DE LA FEMAC.** Además de las funciones definidas en el presente reglamento que le sean aplicables, el fiscal jefe de la FEMAC, tendrá también las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y responder por las funciones en el ámbito civil.
- II. Ejercer supervisión y evaluación periódica de las labores asignadas a los Fiscales adscritos, en cuanto a las resoluciones de dictamen y demás escritos que conforme a su función deban elaborar.

- III. Cubrir las audiencias señaladas para las diferentes secciones, cuando no hubiere personal suficiente a ser delegado, para tal fin.
- IV. Consultar con la Dirección General de Fiscalía sobre asuntos que revistan complejidad y/o generen un alto impacto social; e informarle, sobre la carga de la FEMAC, mediante informes estadísticos debidamente sustentados, que reflejen la carga laboral asignada o desarrollada en promedio por cada sección del despacho, a fin de adoptar las decisiones pertinentes a la rotación o nombramiento de personal.
- V. Elaborar los informes ordinarios de actividades, según los requerimientos establecidos por la OPEGEC, una vez aprobados como lineamientos más convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- VI. Elaborar informes específicos sobre casos tramitados ante sede judicial o notarial, requeridos tanto por la Dirección de Fiscalía o la Fiscalía General.
- VII. Resolver solicitudes de reconsideración de dictamen u opiniones, emitidos por los fiscales asignados a la FEMAC; así como, sobre los recursos de reposición interpuestos con ese mismo propósito.
- VIII. Supervisar la actividad de los fiscales, asegurándose que sus intervenciones se desarrollen con la debida motivación y argumentación jurídica; asimismo, que sus intervenciones en la emisión de dictámenes y opiniones, se desarrollen en forma conclusiva, garantizando el reconocimiento a los derechos intersubjetivos en conflicto y/o la estricta observancia del principio dispositivo y defensa de los derechos de incapaces, menores o ausentes, sin menoscabo de sus restantes deberes legales.
- IX. Elaborar personalmente dictámenes y opiniones conclusivas, cuando le sean solicitados por la DGF u otras fiscalías, para obtener el análisis particular de la FEMAC en las diferentes temáticas de su competencia; así como, la asesoría técnica que se necesite para el planteamiento de demandas civiles incoadas por el Ministerio Público, a través de su División Legal.
- X. Coordinar reuniones de trabajo con los jueces Civiles, de Familia, Inquilinato, Cortes de Apelaciones y la Sala Civil de la Corte Suprema de Justicia; e igualmente, con la Contraloría del Notariado, el Registro Nacional de las Personas, el Instituto de la Propiedad y demás entidades afines para el mejor desarrollo de la gestión fiscal.
- XI. Solicitar a la Dirección General de Fiscalía, asesoría técnica jurídica, sobre la aplicación e interpretación de diferentes leyes a fin de establecer una política institucional para ser aplicable en casos similares.
- XII. Celebrar reuniones periódicas con el personal asignado tanto fiscal, como administrativo o de otras dependencias a lo interno del Ministerio Público, con el propósito de informar sobre políticas tomadas por la institución que involucren la gestión específica encomendada a la FEMAC, o su relación con otros despachos del Ministerio Público; así como, realizar recomendaciones en cuanto al desarrollo ordenado y unificado del trabajo.
- XIII. Asesorar a los Fiscales de Sección Regional o Local, para el mejor desempeño de sus labores.
- XIV. Supervisar que los fiscales custodien adecuadamente los expedientes y demás documentación bajo su cargo.
- XV. Crear y clasificar un archivo de la jurisprudencia emanada en materia civil, de familia e inquilinato, facilitando las mismas mensualmente a la DGF, a través del módulo MEPP y a la OPEGEC
- XVI. Velar por el adecuado manejo del archivo administrativo de los expedientes tramitados por la FEMAC.
- XVII. Elaboración de roles de turno para recibir los actos de comunicación de los Juzgados, atención al usuario interno y externo, y asistencia a las audiencias programadas.
- XVIII. Supervisar al personal fiscal en su participación en las diferentes audiencias en Civil y Familia, así como su función dictaminadora tanto en sede notarial como judicial.
- XIX. Asistir a los diferentes juzgados en especial a los civiles para evacuar las audiencias que por cuestión de competencia se lleven a cabo, así como apoyo en las demás audiencias cuando se es parte en el proceso ordinario o en el proceso no dispositivo.
- XX. Elaboración y/o revisión de escritos de demanda y contestación en los procesos ordinarios bajo la especialidad de tutela de derechos fundamentales, así como de sus respectivos recursos.
- XXI. Celebrar reuniones periódicas con el personal fiscal y administrativo, asignado a la sección, en cuanto al cumplimiento de las labores encomendadas y las tareas de planificación operativa estratégica definida por la jefatura.
- XXII. Desarrollar la planificación operativa estratégica en materia de instrucción a los fiscales de la FEMAC, procedimientos de sistematización de la jurisprudencia y verificación del cumplimiento de actividades y metas encomendadas.
- XXIII. Las demás que le sean asignadas por el Director General de Fiscalías o el Fiscal General de la República.
- Artículo 341. FUNCIONES DEL SUBJEFE DE LA FEMAC.** El subjefe de la FEMAC, estará bajo la dirección directa y actuará por delegación expresa del fiscal jefe, asumiendo funciones:
- I. Asistir al Fiscal Jefe en el Desarrollo de las funciones de Dirección, coordinación y operatividad administrativa.
  - II. Ejercer supervisión y evaluación periódica de las labores asignadas a los Fiscales adscritos, en cuanto a las resoluciones de dictamen y demás escritos que conforme a su función deban elaborar.
  - III. Cubrir las audiencias señaladas para las diferentes secciones, cuando no hubiere personal suficiente a ser delegado, para tal fin.
  - IV. Elaborar los informes ordinarios de actividades, por delegación de la jefatura de la FEI, según los requerimientos establecidos por la OPEGEC, una vez aprobados como lineamientos más convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
  - V. Elaborar, por delegación de la jefatura, informes específicos sobre casos tramitados ante sede judicial o notarial, requeridos tanto por la Dirección de Fiscalía o la Fiscalía General.
  - VI. Supervisar, por delegación de la jefatura, la actividad del subjefe y los fiscales, asegurándose que sus intervenciones se desarrollen con la debida motivación y argumentación jurídica; asimismo, que sus intervenciones en la emisión de dictámenes y opiniones, se desarrollen en forma conclusiva, garantizando el reconocimiento a los derechos intersubjetivos en conflicto y/o la estricta observancia del principio dispositivo y defensa de los derechos de incapaces, menores o ausentes, sin menoscabo de sus restantes deberes legales.
  - VII. Elaborar personalmente dictámenes y opiniones conclusivas, cuando le sean solicitados por la DGF u otras fiscalías a la jefatura y sea delegado al efecto; e igualmente, desarrollar la asesoría técnica que se necesite para el planteamiento de demandas civiles incoadas por el Ministerio Público, a través de su División Legal.
  - VIII. Celebrar por delegación de la jefatura, reuniones periódicas con el personal asignado tanto fiscal, como administrativo o de otras dependencias a lo interno del Ministerio Público, con el propósito de informar sobre políticas tomadas por la institución que involucren la gestión específica encomendada a la FEMAC, o su relación con otros despachos del Ministerio Público; así como,

realizar recomendaciones en cuanto al desarrollo ordenado y unificado del trabajo.

- IX. Supervisar que los fiscales custodien adecuadamente los expedientes y demás documentación bajo su cargo.
- X. Coadyuvar con la jefatura en la creación y clasificación de un archivo de la jurisprudencia emanada en materia civil, de familia e inquilinato, facilitando las mismas mensualmente a la DGF, a través del módulo MEPP y a la OPEGEC
- XI. Velar por el adecuado manejo del archivo administrativo de los expedientes tramitados por la FEMAC.
- XII. Elaboración, por delegación de la jefatura, de roles de turno para recibir los actos de comunicación de los Juzgados, atención al usuario interno y externo, y asistencia a las audiencias programadas.
- XIII. Supervisar, por delegación de la jefatura, al personal fiscal en su participación en las diferentes audiencias en Civil y Familia, así como su función dictaminadora tanto en sede notarial como judicial.
- XIV. Llevar a cabo las demás que le sean asignadas por el fiscal jefe o directamente por el Director General de Fiscalía según la ley o la naturaleza de la dependencia que por la materia aplique.

**Artículo 342. FUNCIONES DE LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA FEMAC.** Los jefes de sección de la FEMAC, desempeñarán las mismas funciones asignadas al sub jefe de la FEMAC, en lo aplicable a la actividad encomendada a su sección. Además deberán cumplir con las siguientes funciones:

- I. Ejercer supervisión y evaluación periódica de las labores asignadas a los Fiscales adscritos a su sección, velando por la calidad en la estructuración y/o la argumentación jurídica de sus actuaciones.
- II. Presentar sus informes estadísticos a la jefatura de la FEMAC, según los requerimientos establecidos por la OPEGEC.
- III. Resolver solicitudes de reconsideraciones de dictamen emitidos por los fiscales asignados a la sección.
- IV. Celebrar reuniones periódicas con el personal fiscal y administrativo, asignado a la sección, en cuanto al cumplimiento de las labores encomendadas y las tareas de planificación operativa estratégica definida por la jefatura.
- V. Discutir casos concretos y de compleja resolución con el Fiscal Jefe, a efecto de resolver el mismo de manera consensuada y debidamente fundamentado el parecer del fiscal asignado.
- VI. Coordinar actividades con la FEI y la FEP-DC, cuando se deban interponer los recursos o acciones de su especialidad.
- VII. Discutir casos concretos y de compleja resolución con el Fiscal Jefe, a efecto de resolver el mismo de manera consensuada y debidamente fundamentado el parecer del fiscal asignado.
- VIII. Coordinar y/o en su caso participar en las siguientes actividades a desarrollarse por los agentes asignados a la sección, según su competencia específica:
  - a. Dictaminar en forma conclusiva, en todos los actos de jurisdicción voluntaria donde es preceptiva la opinión del Ministerio Público, tanto en sede judicial como en sede notarial.
  - b. Contestar las demandas cuando proceda que el Ministerio Público sea parte en el proceso no dispositivo conforme lo estipula el artículo 630 de Código Procesal Civil.
  - c. Rendir opinión razonada de las propuestas de convenio regulador ofrecidas en las solicitudes de Divorcio por mutuo consentimiento o en las separaciones de hecho, así como velar por la correcta tramitación de todo el proceso.
  - d. Asistir ante los Tribunales de Letras Civiles o especializados de Familia a las audiencias de medidas cautelares, principio de prueba, cuando el Ministerio Público sea el promotor de la acción, a las audiencias de procedimiento abreviado no dispositivo, de incidentes, de adopción, de reconstrucción de expedientes, de competencia y de Ejecución de Título Extrajudicial y demás que el Tribunal así lo requiera.
  - e. Dictaminar en todos los actos de jurisdicción voluntaria donde es preceptiva la opinión del Ministerio Público tanto en sede judicial como en sede notarial.
  - f. Recabar toda la información necesaria, así como las investigaciones pertinentes para presentar demanda civil o de familia.
  - g. Elaborar demandas en los procesos ordinarios por especialidad en la tutela de Derechos Fundamentales, así como las demandas en los procesos no dispositivos de incapacitación, prodigalidad, determinación e impugnación de filiación, suspensión y pérdida de patria potestad.
  - h. Contestar las demandas cuando proceda que el Ministerio Público sea parte en el proceso no dispositivo conforme lo estipula el artículo 630 de Código Procesal Civil.
  - i. Rendir opinión razonada y conclusiva, en cuanto a las propuestas de convenio regulador ofrecidas en las solicitudes de divorcio por mutuo consentimiento o en las separaciones de hecho, así como velar por la correcta tramitación de todo el proceso.
  - j. Solicitar el internamiento no voluntario por trastornos psíquicos sin perjuicio de la respectiva demanda de incapacitación o prodigalidad cuando amerite.
  - k. Emitir pronunciamientos sobre los desistimientos a consecuencia de la indisponibilidad del objeto del proceso en los casos que expresamente el código así lo requiera.
  - l. Emitir pronunciamientos sobre cuestiones incidentales como ser recusaciones, declinatorias, acumulación de procesos, nulidades y demás que lo requiera.
  - m. Asistir a las audiencias de medidas cautelares, principio de prueba, señaladas por los tribunales de familia, cuando el Ministerio Público sea el promotor de la acción; igualmente, a las audiencias de procedimiento abreviado no dispositivo, de incidentes, de adopción, de reconstrucción de expedientes, de competencia y de ejecución de título Extrajudicial y demás que el Tribunal así lo requiera.
  - n. Interponer el recurso de reposición y el de apelación, preparando la expresión de agravios; desarrollando al efecto una labor coordinada con la FEI.
  - o. Elaborar contestaciones de apelación, oposición a cuestiones incidentales interpuestas por otra parte, oposición a ejecución de título extrajudicial.
  - p. Asistir ante los Juzgados de Inquilinato y Civil, a las audiencias en los procesos declarativos cuando se advierta una falta de competencia objetiva o territorial, reconstrucción de expedientes, segundas copias y demás que el Tribunal así lo requiera.
  - q. Asistir ante los juzgados civiles a las audiencias preliminares y probatorias cuando el Ministerio Público es parte en proceso de tutela de Derechos Fundamentales.
  - r. Dictaminar en los recursos de amparo interpuestos en primera instancia ante los Juzgados de Letras Civiles, de Familia, Inquilinato y Contencioso Administrativo, cuando sean

delegados al efecto por la DGF y con conocimiento de la FEP-DC.

- s. Formar expediente administrativo de cada proceso donde el fiscal es parte y adjuntar al mismo cada escrito que se presente para su tramitación hasta concluirlo con su respectiva sentencia.
- t. Ingresar la Sentencia Definitiva al sistema digitalizado de archivo.
- u. Discutir casos concretos y de compleja resolución con el fiscal jefe de sección, a efecto de resolver el mismo de manera consensuada y debidamente fundamentado el parecer del fiscal asignado.
- v. Elaborar su informe estadístico mensual en los primeros 2 días del mes detallando su carga laboral conforme a los requerimientos de la OPEGEC, una vez aprobados como lineamientos más convenientes al servicio por la DGF, con conocimiento de la FGR.
- w. Las demás que deban desarrollar los agentes fiscales, conforme a las funciones específicas de la FEMAC.

**Artículo 343. CAPACITACIÓN.** El personal de la FEMAC, atendiendo las aéreas de su competencia tendrá derecho de ser capacitado en todas las materias, para tal fin, previa o posteriormente a su delegación por la DGF.

**Artículo 344. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflictos de competencia entre las secciones de la FEMAC, estos serán resueltos por su jefatura; de existir conflictos entre la FEMAC y otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 345. DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO Y FUNCIONES DE SU JEFATURA Y PERSONAL.** En lo no previsto en la presente sección, las funciones y actividades generales a desarrollar por su jefatura, secciones y agentes fiscales, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

**TITULO QUINTO  
MÓDULOS OPERATIVOS INTERNOS DE LA DIRECCION  
GENERAL DE FISCALIA**

**CAPITULO UNICO  
OBJETO GENERAL Y FUNCIONES DE LOS MÓDULOS  
OPERATIVOS DE LA DGF**

**SECCIÓN PRIMERA  
OBJETO**

**Artículo 346. OBJETO GENERAL DE LOS MÓDULOS DE LA DGF.** El presente título tiene por objeto organizar, estructurar y regular el funcionamiento de módulos operativos internos de la Dirección General de Fiscalía, los que coadyuvaran al desarrollo de la labor operativa administrativa de los diferentes despachos fiscales, estableciendo sus funciones y disposiciones especiales, para la obtención de los objetivos fijados por la ley del Ministerio Público, la Constitución y las demás leyes de la República, en armonía con la planificación estratégica de la Fiscalía General de la República, modernizando internamente los despachos y potencializando todos sus procesos de gestión administrativa interna, permitiendo que desde la recepción de documentos y denuncias, la atención integral de las víctimas y testigos del delito, hasta la planificación operativa estratégica de las actividades de coordinación de equipos de trabajo, investigativas y de procesamiento a desarrollarse por las secciones de cada despacho fiscal; e igualmente, para la custodia de evidencias y documentos de los despachos fiscales; colabore el personal fiscal especializado en materia administrativa, que coadyuve a facilitar la tarea de los diferentes despachos fiscales, descargando a su personal asignado a la investigación y procesamiento de esta actividad específica.

**SECCIÓN SEGUNDA  
MÓDULO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS  
(MRD)**

**Artículo 347.- OBJETO ESPECÍFICO Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS (MRD).** El Módulo de Recepción de Denuncias, en lo sucesivo designado como "MRD", desarrollará sus actividades con el objeto de actuar como filtro para la recepción de denuncias en las sedes de los diferentes despachos fiscales, procediendo al análisis breve, el estudio, sobre la procedencia de forma, ingreso al sistema informático de los datos generales de las partes y su objeto y su remisión a los despachos fiscales especializados o comunes competentes de la sede fiscal, para el inicio en la instrucción de los procedimientos investigativos correspondientes; pudiendo igualmente ordenar directamente el archivo de todas aquellas denuncias o hechos puestos en su conocimiento, que deban ser conocidas por entidades administrativas como los juzgados de policía, de tránsito, oficinas de atención al cliente de empresas públicas o de las Secretarías de Estado y similares, debiendo en estos casos, dirigir a las víctimas de estas faltas hacia las autoridades responsables para su atención. Actuando a la vez como una oficina de atención primaria a las víctimas del delito y particulares que acudan a solicitar de información e igualmente como un filtro inicial y expedito que deberá proceder con la celeridad y urgencias requeridas para cada caso, instando el curso que corresponda para su atención prioritaria, procurando la atención inmediata de los ofendidos y testigos, e igualmente, dando curso en el término de horas determinado por la DGF, para la atención a las denuncias que se encuentren ya en el sistema de denuncias y/o remitiendo dentro de la fecha de recepción o a más tardar al día siguiente hábil, conjuntamente con la documentación presentada, aquellas que se reciban directamente en el módulo por parte de los denunciadores, a excepción de los indicios o evidencias, las que serán recepcionadas directamente por el ente investigador adscrito a la fiscalía destino de la denuncia.

**Artículo 348. SEDE DEL MRD.** La coordinación del MRD tendrá su oficina principal en la Dirección General de Fiscalía de Tegucigalpa; sin embargo, sus delegados contarán con una oficina ubicada en la entrada de cada despacho fiscal, donde se ubicará el personal operativo que la integre. Siendo que el despacho ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional, todas las sedes fiscales deberán brindarle la colaboración que les sea requerida y acondicionar el área de atención necesaria para el eficiente desempeño de la labor encomendada.

**Artículo 349. PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DEL MRD.** El MRD, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, sin embargo, el MRD deberá dar atención especial al siguiente principio:

EL PRINCIPIO DE DEBIDA DILIGENCIA.- Que comprende los de:

- a. OFICIOSIDAD: La que consiste en colaborar con celeridad al inicio oficioso de los procedimientos internos de gestión, para garantizar su conocimiento a la brevedad por parte de las autoridades competentes de la fiscalía.
- b. OPORTUNIDAD: Garantizar con su gestión y análisis de forma a las denuncias presentadas, que se inicien las investigación de manera inmediata y en su caso las víctimas y los testigos del.
- c. COMPETENCIA: Su gestión garantizará además de la atención expedita, el análisis y asignación de casos a los despachos competentes, de conformidad a los objetivos específicos establecidos en el presente reglamento, como función de cada despacho fiscal, asegurando su debida investigación, la cual deberá ser realizada por profesionales competentes y empleando los procedimientos apropiados a cada caso particular.

**Artículo 350. ORGANIZACIÓN DEL MRD DENTRO DE LA DGF.** El MRD será parte de la estructura interna de la Dirección General de Fiscalía, que estará bajo la dirección de un coordinador, quien será nombrado por el Fiscal General de la República, desempeñando funcionalmente su cargo.

**Artículo 351. PERSONAL DE APOYO QUE INTEGRARÁ EL MRD.** Para efectos de garantizar el buen funcionamiento de la estructura del MRD, éste deberá contar con el siguiente personal de la siguiente manera:



- I. Fiscal Coordinador Nacional del MRD.
- II. Delegados regionales y locales del MRD.
- III. Fiscales adscritos al MRD.
- IV. Auxiliares de Fiscalía asignados al MRD.
- V. Receptores del MRD.
- VI. Personal administrativo de atención al usuario, registro y distribución de denuncias.

En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de todo el personal requerido, la coordinación del MRD, con la aprobación de la DGF, solicitará la colaboración de otras direcciones, divisiones y unidades adscritas a la Fiscalía General, para que su personal colabore en las tareas que deban desempeñarse por este módulo especializado.

**Artículo 352. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DEL MRD.** Serán requisitos para ser designado coordinador del MEPP, los siguientes:

- I. Ser fiscal titular con experiencia superior a cinco (5) años.
- II. Mayor de treinta (30) años.
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.

**Artículo 353. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL MRD.** Todo MRD deberá contar con la capacidad tecnológica instalada para facilitar la recepción de denuncias digitales, siendo obligación del departamento de informática proveer el correspondiente soporte y mantenimiento técnico. La recepción de denuncias, constituirá un proceso en el cual el fiscal asignado conjuntamente con el personal de apoyo administrativo o auxiliar, atenderán con sumo respeto y en el menor tiempo posible a las víctimas o denunciadores, a quienes escucharán atenta y detenidamente, haciéndole las preguntas conducentes a efecto de obtener la mayor información posible para que el personal transcriptor, escriba la narración de los hechos en forma coherente.

Para tales efectos, se deberán observar por parte de los Fiscales y personal de apoyo adscritos al MRD los siguientes procedimientos:

**I) En caso de denuncia presentada verbalmente por parte de la víctima o denunciante:**

- a. El usuario será atendido en el área de recepción, donde se le solicitará su identificación y se le entregará una boleta, que llenará describiendo su petición.
- b. Posteriormente a ser atendido en recepción, la boleta será entregada al fiscal de turno para su atención, quien le entrevistará, con el auxilio de un auxiliar e identificará la preexistencia o no del delito, determinando si los hechos se subsumen en una conducta humana, típica, antijurídica, culpable y punible, contenida en el Código Penal o una Ley Especial.
- c. Acto seguido el fiscal conducirá al usuario a la cabina de recepción de denuncias brindando un resumen del caso al receptor para que proceda a la recepción de la denuncia.
- d. De la denuncia se imprimirán dos copias debidamente firmadas y selladas, una se le entregará al denunciante y la otra la conservará el receptor, quien posteriormente se la entregará al Fiscal (Coordinador o encargado) junto con la boleta, quien revisará las denuncias autorizadas por los fiscales filtro, utilizando el sistema de denuncias. Tanto la modificación como la reimpresión justificada de las denuncias solo se podrán realizar

- por las receptoras previa autorización del fiscal jefe o por el mismo dentro de este mismo periodo de tiempo.
- e. Una vez hecha la calificación del delito y determinado el bien jurídico protegido, hará la calificación del mismo y procederá a elaborar el auto de curso del MRD, ordenando la remisión del caso a la fiscalía competente para su conocimiento, con los hechos planteados en ese acto, sin perjuicio que durante el proceso de investigación éstos puedan ser modificados.
  - f. Los Fiscales, auxiliares de fiscalía, personal de apoyo y receptores en ningún caso podrán recibir indicios o evidencias, ya que esa labor le corresponde al ente investigador. En caso de que se presenten ante ellos, se llamará a los agentes de investigación adscritos al despacho fiscal que corresponda, para que reciban la evidencia y procedan conforme a los protocolos correspondientes.
  - g. Al día hábil siguiente, se remitirán las denuncias en físico a las fiscalías correspondientes, a excepción de los casos de urgencias en los que se hará una remisión inmediata.
  - h. En los casos de las denuncias que se presenten por robo y hurto de celulares, documentos y placas de vehículos, interpuestas para trámite de aseguradora o para dejar constancia de las mismas; las mismas, deberán ser remitidas a la ATIC, para los efectos pertinentes.
  - i. Para realizar la remisión de las denuncias físicas se imprimirá un reporte de remisión de denuncias utilizando el sistema. Dicho reporte, contendrá como mínimo la siguiente información: número de orden y números de la denuncia, fiscalía a la cual se remitió, nombre, firma, fecha y hora de recepción.
  - j. Finalmente, una vez entregadas las denuncias en las fiscalías correspondientes, con el respectivo acuse de recibo, se archivará el referido reporte en el MRD.
  - k. La fiscalía correspondiente será la responsable de la atención al usuario en lo sucesivo.
  - l. Si luego de entrevistar al ofendido o denunciante, el fiscal o personal de apoyo consideran que los hechos no constituyen delito, procederán a argumentar e ilustrar pacientemente y profesionalmente al ciudadano, indicándole las razones del porque los hechos que pretende denunciar no son constitutivos de delito o falta penal, ya sea por ser estos de índole civil, administrativo, laboral, mercantil, o de cualquier otra naturaleza administrativa.
  - m. En caso de desestimarse la denuncia por dirigirse contra actuaciones o hechos que sean competencia de entidades administrativas como los juzgados de policía, de tránsito, oficinas de atención al cliente de empresas públicas o Secretarías de Estado y similares, deberá dirigirse a los denunciadores de estas faltas, hacia las autoridades responsables para atender su reclamo o denuncias de índole administrativo, dándole al efecto las indicaciones, teléfonos, oficinas y personas ante las cuales se deba avocar.
  - n. Para toda denuncia improcedente, previo a su archivo se hará una resolución motivada de cierre, la cual será firmada por el coordinador del módulo, notificada a través del fiscal que haya recibido la misma. El expediente en físico será remitido a la unidad ACEDEE del MAAEDH.

**II) En caso que la denuncia sea presentada por escrito por parte de la víctima o denunciante:**

- a. El usuario es atendido en recepción donde presenta la denuncia original y copia de la misma, ambas debidamente foliadas, al recibirse la denuncia se debe estampar sobre la misma el sello de recibido, el cual contiene fecha y hora de presentación, firma y el número de folios que contiene la denuncia.
- b. Se devuelve la copia de la denuncia debidamente firmada y sellada al usuario, indicándole que se analizará los aspectos formales para darle curso; y de reunir los requisitos necesarios para la calificación del ilícito denunciado conforme a la norma positiva, la misma será remitida a la fiscalía competente utilizando el sistema de denuncias.
- c. Seguidamente, en recepción se ingresará la denuncia en un libro de control interno y al sistema informático, y se pondrá la misma a la orden del fiscal correspondiente, quien la analizará e identificará la preexistencia o no del delito.

- d. En caso que la denuncia proceda:
- d.1 El fiscal determinará el nivel de urgencia y procederá al llenado de la boleta de formato de denuncias escritas con los datos del ofendido, denunciado, denunciante, calificación del o los delitos, fiscalía a la que corresponde, nombre y firma del fiscal.
- d.2 Se consideran casos de urgencia, las denuncias que se presenten con testigos que acompañaren al denunciante; cuando los denunciados se presenten al momento de la toma de la denuncia, portando indicios o evidencias; cuando el denunciante reside en un lugar distante de la sede fiscal y en aquellos casos, en los que el fiscal así lo determine.
- d.3 El MRD en ningún caso recepcionará indicios o evidencias, esto será atribución del ente investigador.
- d.4 El fiscal una vez tomada la denuncia emitirá un auto indicando la procedencia y el curso que se le deba dar a la misma y remitirá la denuncia junto con la boleta a un receptor, para su ingreso en el sistema de denuncias. Acto seguido, se imprimirá una copia del acta de la denuncia.
- d.5 El receptor(a) entregará la denuncia escrita, el auto de curso y la boleta al Fiscal Jefe del MRD, para que sea remitida por él mismo a la fiscalía correspondientes utilizando el sistema de denuncias.
- d.6 En caso de considerar no ser procedente la denuncia por razones de forma, se procederá conforme se determina para las denuncias presentadas en forma verbal.
- e. Al día hábil siguiente, se remitirán las denuncias en físico a las fiscalías correspondientes, a excepción de los casos de urgencias en los que se hará una remisión inmediata y los casos de robo y hurto de celulares, documentos y placas de vehículos, que son interpuestas para trámite de aseguradora o para dejar constancia de las mismas, los cuales no serán remitidos a otras fiscalías sino que se almacenarán en la base de datos y el expediente en físico será remitido a la sección ACEDEE del MAAEDH.
- f. Para realizar la remisión de las denuncias físicas se imprimirá un reporte de remisión de denuncias utilizando el sistema de denuncias, de las denuncias del día anterior.
- g. El reporte contendrá la siguiente información: Número de orden y número de la denuncia, fiscalía a la cual se remite, espacio para el nombre, firma, fecha y hora de recepción.
- h. Finalmente una vez entregadas las denuncias en las fiscalías correspondientes con el respectivo acuse de recibo, se archivará el referido reporte en el MRD.
- i. La fiscalía correspondiente será la responsable de la atención al usuario en lo sucesivo.

**III) En caso que la denuncia no proceda, se observará el siguiente procedimiento:**

- a. El fiscal jefe del MRD lo asignará a un fiscal para que elabore una resolución motivada, mediante la cual se argumentará y expondrá las razones del porque los hechos que se pretendían denunciar no son constitutivos de delito o falta penal, ya sea por ser estos de índole civil, administrativo, laboral, mercantil, etc.
- b. Previo a su archivo, la resolución motivada junto con la denuncia presentada por escrito, será notificada al usuario. El expediente en físico será remitido a la sección ACEDEE del MAAEDH.

**Artículo 354. REGLAS COMUNES PARA RECEPCIONAR LAS DENUNCIAS EN LAS FISCALÍAS ESPECIALES Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**-El MRD recepcionará las denuncias que correspondan a las fiscalías especiales y unidades especializadas que no cuenten con secciones o áreas de recepción y filtro de denuncias de su competencia. Las denuncias correspondientes a las fiscalías especiales de la Niñez, Mujer y Adulto Mayor (Tercera Edad), serán recepcionadas por los MRD.

Las Fiscalías Contra el Crimen Organizado, Delitos Contra la Vida, Delitos Tributarios, De Policía Militar, Derechos Humanos, Transparencia y Combate a la Corrupción, Fiscalía Especial de Enjuiciamiento a los Funcionarios y Servidores del Sector Justicia y las Unidades Especializadas, por razones de la materia que sea su competencia, deberán

contar con su propio delegado del MRD, asignado al área de recepción de denuncias.

**Artículo 355. FUNCIONES DEL COORDINADOR NACIONAL DEL MRD.** Además de las funciones definidas en el presente reglamento, el Coordinador Nacional del MRD, desempeñará también las siguientes funciones en razón de su competencia especializada:

- I. Dirigir, orientar, supervisar y coordinar las actividades de todos los despachos del MRD, para su labor en conjunto con las oficinas del MAIE, a fin de que se garantice una atención prioritaria a menores de edad, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, adultos mayores y demás usuarios de una manera rápida, atenta y respetuosa.
- II. Vigilar que el personal administrativo, auxiliares de fiscalía para la recopilación y análisis de información y otros asignados al MRD cumplan cabalmente con sus labores, consistentes en atención al público, emisión de dictámenes, resoluciones, informes etc.
- III. Reunirse una vez a la semana con el personal del MRD de la ciudad de Tegucigalpa y cada dos meses como mínimo, con el personal delegado de las oficinas regionales y locales, con el fin de analizar las distintas situaciones que se presentan, así como la de unificar criterios mediante el estudio de las diferentes materias sobre el derecho sustantivo, procesal y constitucional con el propósito de dar una respuesta oportuna y satisfactoria al usuario.
- IV. Remitir las denuncias a los distintos despachos fiscales, en base al criterio derivado del análisis a priori que se haya realizado.
- V. Instruir a los fiscales sobre las políticas y criterios a seguir en cuanto a la determinación de procedencia o improcedencia de las denuncias.
- VI. Revisar diariamente las denuncias autorizadas por los fiscales previos a ser remitidas a las diferentes fiscalías o unidades correspondientes.
- VII. Tomar las acciones establecidas en la Ley de Ministerio Público, el Estatuto, su Reglamento General y las demás disposiciones legales cuando se presenten actos o conductas irregulares del personal asignado.
- VIII. Atender las consultas del personal asignado al MRD, incluyendo fiscales, auxiliares y receptores.
- IX. Autorizar o no, los permisos legales al personal.
- X. Autorizar las resoluciones motivadas de desestimación de denuncias hechas por los Fiscales y auxiliares.
- XI. Otras que la práctica y las exigencias del servicio le impongan.

**Artículo 356. FUNCIONES DE LOS AGENTES FISCALES DEL MRD.** Los agentes fiscales asignados al MRD, tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender a los usuarios en sus consultas.
- II. Autorizar la toma de las denuncias.
- III. Emitir resoluciones motivadas sobre la procedencia o improcedencia de las denuncias.
- IV. Instruir a los receptores sobre los hechos de la denuncia a recibir, a fin de que quede plasmado en la denuncia lo fundamental o básico del caso en particular.
- V. Desestimar las denuncias que a su criterio no procedan mediante resolución motivada en el caso de las denuncias escritas, la que se deberá notificar al denunciante u ofendido.
- VI. Asistir a las reuniones que convoque el Fiscal Jefe del MRD.
- VII. Presentar los informes que les sean requeridos.
- VIII. Atender a los usuarios en base a los requisitos y valores establecidos a las políticas institucionales, reglamentos de evaluación y demás normativa especial aplicable.

**Artículo 357. FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE FISCALÍA PARA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL MRD.** Los auxiliares de fiscalía asignados al MRD, tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender a los usuarios en sus consultas.
- II. Colaborar con el fiscal en la toma de las denuncias.
- III. Transcribir las resoluciones motivadas de la procedencia o improcedencia de las denuncias.
- IV. Instruir a los receptores sobre los hechos de la denuncia a recibir, a fin de que quede plasmado en la denuncia lo fundamental o básico del caso en particular.

- V. Transcribir las resoluciones que desestimen de las denuncias y coadyuvar en el procedimiento de notificación al denunciante u ofendido, una vez firmadas éstas.
- VI. Asistir a las reuniones que convoque el Fiscal Jefe.
- VII. Presentar los informes que se les requiera.
- VIII. Atender a los usuarios en base a los requisitos y valores establecidos a las políticas institucionales y reglamentos de evaluación y certificación y demás normativa aplicable.

**Artículo 358. SON FUNCIONES DE LOS RECEPTORES DEL MRD.** Los auxiliares de fiscalía asignados al MRD, tendrán las siguientes funciones:

- I. Transcribir las denuncias verbales que hagan los usuarios previa a la autorización del Fiscal.
- II. Transcribir los datos tal como son narrados por las víctimas o denunciados en el sistema de denuncias y dirigir la entrevista con el denunciante de acuerdo al delito precalificado por el Fiscal.
- III. Guardar la debida reserva en cuanto al contenido de la denuncia que reciben.
- IV. Consignar en forma correcta todos los datos establecidos en el formulario electrónico de denuncia.
- V. Entregar todos los días las denuncias recibidas al personal de registro y distribución.
- VI. Atender a los usuarios en base a las políticas institucionales y las instrucciones recibidas.
- VII. Adjuntar la boleta de autorización del Fiscal a la denuncia respectiva.
- VIII. Modificar las denuncias previa autorización del fiscal jefe en caso de error involuntario o falla del sistema de denuncias.
- IX. Llevar un control de la denuncias que reciben conforme a la enumeración preestablecida.
- X. Cuidar de los sellos, material y equipo de oficina.
- XI. Cumplir con los roles de turno que se elaboren por el jefe del despacho.
- XII. Permanecer en su lugar de trabajo, con el propósito de atender oportunamente a los usuarios.
- XIII. Mostrar un trato respetuoso entre sus compañeros y frente a los usuarios.

**Artículo 359. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DENUNCIAS.** Serán funciones del personal del registro y distribución de denuncias:

- I. Registrar todas las denuncias recibidas por los receptores de los usuarios con su respectiva boleta.
- II. Registrar en el libro respectivo todas las denuncias.
- III. Entregar de inmediato las denuncias al fiscal de turno, a efecto de su revisión final.
- IV. Autorizadas las denuncias proceder a su entrega a las dependencias que corresponda.
- V. Atender en forma respetuosa y oportuna al usuario cuando solicite información sobre su denuncia.

**Artículo 360. SON FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A CARGO DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN Y BRINDAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS.** Serán funciones del personal administrativo a cargo de suministrar información y dar atención a los usuarios, las siguientes:

- I. Atender respetuosa y diligentemente a los usuarios que asisten al Ministerio Público.
- II. Dirigir y orientar al usuario, en los aspectos concernientes a las denuncias o solicitudes de información que se presenten.
- III. Consultar a sus superiores sobre las inquietudes y consultas que formule el usuario, previo a dar orientación, en casos que no estén previstos en los manuales de atención al público facilitados por OPEGEC.
- IV. Entregar el carné de visita de acuerdo a la dependencia a la cual se dirija el usuario previa entrega de una identificación, cuando éste dirija su consulta a una fiscalía o sección o fiscalía específica. En ningún caso se podrá entregar el carné, sin la identificación respectiva.
- V. Custodiar un libro que deberá ser autorizado por el fiscal coordinador, en el cual se anotarán los nombres de todos de los

usuarios que asistan a la sede fiscal y las dependencias a las que se dirijan.

- VI. Conducir al usuario donde el fiscal filtro o auxiliar que lo atenderá.
- VII. Contestar el teléfono en forma regular y atenta; y en caso denuncias que los usuarios hagan telefónicamente remitir la llamada al fiscal asignado o a su auxiliar.
- VIII. Recibir las denuncias por escrito que presenten los usuarios, debidamente foliadas; en caso de no estar foliadas las mismas, estará a cargo de este proceso, previo su remisión al fiscal.
- IX. Registrar en el libro respectivo las denuncias escritas y entregárselas al fiscal conforme al rol.
- X. Llamar a las diferentes dependencias hasta responder las solicitudes de información del usuario.
- XI. Llevar un registro de las denuncias recibidas por cada receptor con el objetivo de anunciar al próximo usuario que será atendido.

**Artículo 361. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En casos de controversias sobre competencia del MRD, otros módulos y o las oficinas de turno del Ministerio Público, corresponderá al Director General de Fiscalía resolver las mismas, procurando siempre que la finalidad primordial de la Gestión Fiscal; lo constituya la celeridad de las investigaciones, ya sea para ejercer la acción penal pública.

### SECCIÓN TERCERA

#### MODULO DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADO (MAIE)

**Artículo 362. OBJETO ESPECÍFICO Y COMPETENCIAS DEL MODULO ESTRATEGICO DE PERSECUCIÓN PENAL (MEPP).** El Módulo de Atención Integral Especializado, en lo sucesivo "MAIE", tendrá como objetivo fundamental mejorar las condiciones de trabajo, atención al público y establecer una adecuada coordinación entre los módulos de atención integral (MAI) y las cámaras de GESSEL a nivel nacional; simplificando las tareas desarrolladas por estas unidades y los mecanismos de atención, para solventar desde una óptica Fiscal cualquier irregularidad que se suscite, integrando y agilizando los diferentes módulos, a fin de que cumplan una función armónica que responda a las políticas y planificación estratégica definidas por la Fiscalía General, sirviendo de apoyo a los diferentes procesos de investigación, sin descuidar la labor técnica que implica la atención de menores, mujeres embarazadas, tercera edad y personas con capacidades especiales, quienes por su condición de vulnerabilidad, requieran de la atención especializada que prestan estas unidades a nivel nacional. De esta forma y mediante su unificación se garantizará un adecuado uso de los recursos Humanos y Materiales en estos procesos de atención al ciudadano; concibiendo al MAIE por su apoyo inicial a testigos y víctimas, como un ente integrado al engranaje Fiscal-investigativo, que formará parte fundamental de los diferentes procesos desarrollados por las distintas dependencias del Ministerio Público.

Además de lo anterior el MAIE, deberá colaborar y velar porque las víctimas y testigos atendidos contribuyan sin menoscabo a sus derechos individuales, mediante sus declaraciones con la pronta, diligente, correcta y eficaz administración de justicia en el ámbito penal, garantizando de esta forma mediante sus declaraciones en última instancia, la efectividad de sus testimonios y prueba científica, el éxito en la persecución penal y con ello el combate efectivo de los delitos.

**Artículo 363. SEDE DEL MAIE.** El MAIE, tendrá su oficina principal en la Capital de la República y ejercerá funciones en todo el territorio nacional, para lo cual todas las oficinas de la institución a nivel nacional deberán brindarle la colaboración que les sea requerida, en forma inmediata. Pudiendo su Coordinación Nacional delegar las responsabilidades de la oficina en el Subcoordinador Nacional y en cada uno de sus Delegados a nivel nacional.

**Artículo 364. ORGANIZACIÓN DEL MAIE DENTRO DE LADGE.** El MAIE será parte de la estructura interna de la Dirección General de Fiscalía, que estará bajo la dirección de un coordinador, quien será nombrado por el Fiscal General de la República, desempeñando funcionalmente su cargo.

Para efecto de garantizar una función coordinada que responda a las políticas definidas por Fiscalía General y en definitiva sirva de apoyo a los diferentes procesos de investigación, el MAIE, funcionará como una

dependencia de la Dirección General de Fiscalía, quien deberá garantizar la funcionalidad de este ente, velando porque su actividad se ajuste plenamente a la planificación estratégica determinada por Fiscalía General, integrándose en forma efectiva al engranaje investigativo Fiscal, mediante su apoyo a testigos y víctimas de los diferentes procesos de investigación desarrollados por las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional.

**Artículo 365. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD DEL MAIE.** Además de los principios generales enunciados en este reglamento, el MAIE en su atención y actuación se regirá por los principios que a continuación se enuncian:

- **RESPECTO A DERECHOS HUMANOS.**- Entendidos estos como derechos inherentes a todos los seres humanos, por el hecho de ser persona, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición, por lo que se deben observar las normas contempladas en los convenios y tratados internacionales sobre los Derechos Humanos.
- **PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Todo niño y niña, tiene derecho a que se le considere prioritario sus intereses fundamentales, esto incluye el derecho a la protección y a la oportunidad para desarrollarse de forma armónica. Artículo 3 de la Convención Sobre los Derechos del niño.
- **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN:** Toda persona tiene derecho a un trato equitativo y justo, sin importar la raza, origen étnico, color, género, idioma, religión, opinión política de otra o índole, origen nacional, étnico o social, posición económica, impedimentos físicos cualquier otra condición.
- **EL PRINCIPIO DE PERSPECTIVA DE GÉNERO:** En el MAIE en todos los casos y procesos deberá observarse un enfoque de Género entendido éste como una categoría analítica que acoge a todas aquellas metodologías y mecanismos destinados al estudio de las construcciones culturales y sociales propias para los hombres y las mujeres, lo que identifica lo femenino y lo masculino que supone la existencia de una desigual distribución de poder entre géneros en todas las clases sociales. Esta perspectiva busca examinar el impacto del género en las oportunidades de las personas, sus roles sociales y las interacciones que llevan a cabo con otros.
- **EL PRINCIPIO DE LA NO REVICTIMIZACIÓN:** La revictimización se deriva de las relaciones de la víctima con las instituciones sociales de servicios, sanitarios, medios de comunicación, jurídicos, entre otros. Evitando la revictimización secundaria o violencia estatal. Partiendo de lo anterior los servidores del MAIE que tengan contacto directa e indirectamente con las víctimas y testigos velarán y adoptarán medidas tendientes a no revictimizar poniendo en práctica los principios de la atención de calidad y el uso de la cámara de Gesell.
- **EL PRINCIPIO DE DEBIDA DILIGENCIA.**-Entre los cuales está:
  - d. OFICIOSIDAD: la que consiste en iniciar diligencias de oficio por parte de las autoridades competentes
  - e. DE OPORTUNIDAD: Iniciarse la investigación de manera inmediata y llevándose a cabo en un plazo razonable.
  - f. DE COMPETENCIA: Toda investigación debe ser realizada por profesionales competentes y empleando los procedimientos apropiados.
  - g. PARTICIPACIÓN: Todo proceso debe desarrollarse garantizando el respeto y participación de las víctimas y sus familiares.
- **EL PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD.** En el MAIE se actuará con imparcialidad y objetividad tal y como lo establece el artículo 93 del Código Procesal Penal. Velando por la correcta atención con la que se considera un asunto, desechando las consideraciones y los criterios personales o subjetivos.

- **EL PRINCIPIO DE SECRETIVIDAD.**- Cada uno de los servidores del MAIE, tendrán la obligación de no divulgar los hechos confidenciales en los

**Artículo 366. PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTUACIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA.** A fin de garantizar los principios de Unidad de Actuaciones y Dependencia Jerárquica, los procesos de cooperación externa, capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que sean requeridos por las diferentes Fiscalías y unidades del Ministerio Público, para el eficiente desempeño de su labor institucional en cuanto a la labor a ser desarrollada por los MAI y las cámaras de GESSEL, deberá ser canalizada por la Dirección General de Fiscalía o delegada en los Fiscales Titulares de los correspondientes Despachos; asimismo, por los Directores de Medicina Forense, Agencia Técnica de Investigación Criminal y Lucha Contra el Narcotráfico.

**Artículo 367. SERVICIOS BRINDADOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN DEL MAIE.** El proceso integral de atención de los MAIE se realizará a través de los siguientes servicios:

- a. **SERVICIOS INMEDIATOS PERSONALIZADOS:** a través del equipo multidisciplinario que en cada oficina se brinda a la víctima y testigos que comparece a la misma.
- b. **SERVICIOS DE ATENCIÓN EN LÍNEA:** a través de llamadas telefónicas, y de la página web o cualquier otro medio electrónico.
- c. **SERVICIOS IN SITU:** se brinda a través del traslado del equipo multidisciplinario al lugar de los hechos o donde se encuentre la víctima o testigo, que por razones urgentes no puede hacerse presente a la oficina.
- d. **SERVICIOS DE ENLACE CON FISCALÍAS:** se realizan las coordinaciones con los fiscales de turno de cada Fiscalía Especializada para la atención y derivación de casos, el cual deberá ser acompañado con un pequeño informe de remisión de los casos que se derivan, describiendo cada una de las primeras diligencias realizadas por el MAIE.
- e. **SERVICIOS DE DERIVACIÓN:** Es la Atención por canalización de otras instituciones y organizaciones de la sociedad civil, redes de mujeres, DINAf, Centros de Atención de Menores, Centros de Atención de Adultos mayores, u otras que el caso en particular amerite.

**Artículo 368. DEL SISTEMA DE CÁMARA DE GESELL.**-Estará bajo la administración del MAIE, y se concibe como una herramienta que coadyuva a la no revictimización en los procesos de entrevista o interrogatorio a los que son expuestas las víctimas y testigos vulnerables en las diferentes etapas del proceso penal. Funcionará mediante la atención del personal especializado, que realizará los procesos de entrevista que se lleven a cabo en la misma. Quienes además llevarán un registro de todas las diligencias que se realicen, así como las estadísticas del uso de la Cámara.

El técnico(a) adscrito al Sistema de Cámara de Gesell deberá velar para el equipo de cómputo y audiovisual esté siempre en óptimas condiciones para su uso.

Las solicitudes de uso de la Cámara de Gesell deberán de realizarse a la coordinación o subcoordinación del MAIE en la sede central y en las regionales a los Encargados del MAIE, las cuales serán atendidas por orden de solicitud o por prioridad del caso.

**Artículo 369. PERSONAL DE APOYO DEL MAIE.** Para efectos de garantizar el buen funcionamiento de la estructura del MAIE, éste deberá contar con el siguiente personal de la siguiente manera:

- I. Delegados regionales o locales.
- II. Fiscales adscritos al MAIE.
- III. Encargado de la Cámara de Gesell.
- IV. Personal técnico profesional, compuesto por licenciados en trabajo social, psicólogos, médicos forenses, especialista en lenguaje a señas y demás requeridos para su buen funcionamiento.
- V. Personal administrativo de apoyo.

En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de todo el personal requerido, la coordinación del MAIE,

con la aprobación de la DGF, solicitará la colaboración de otras direcciones, divisiones y unidades adscritas a fiscalía, para que su personal colabore en las tareas que deban desempeñarse por este módulo especializado.

**Artículo 370. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR NACIONAL DEL MAIE.** Para ser fiscal coordinador del MAIE, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser fiscal titular con experiencia superior a cinco (5) años.
- II. Mayor de treinta (30) años.
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.

**Artículo 371. REQUISITOS PARA SER SUBCOORDINADOR NACIONAL DEL MAIE.** Para ser subcoordinador del MAIE, se requiere:

- I. Fiscal auxiliar o trabajador social con experiencia superior a cinco (05) años en la actividad desarrollada por el MEPP.
- II. Mayor de treinta (30) años.
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.
- VII. conocimientos en la materia de atención integral a las víctimas y testigos.

El subcoordinador, tendrá a su cargo las funciones que le delegue el coordinador; o las que le sean asignadas directamente por el DGF.

**Artículo 372. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL MAIE.** La Coordinación Nacional del MAIE deberá procurar en todo momento el seguimiento de la planificación estratégica definida por la Fiscalía General de la República y garantizar el cumplimiento del objetivo fundamental de la oficina siendo responsable de la supervisión, evaluación de calidad y gestión de resultados de los módulos MAI y cámaras de GESSEL a nivel nacional; tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- I. Procurar con su gestión la permanente mejora de las condiciones de trabajo, atención al público y el establecimiento de una adecuada coordinación entre los módulos de atención integral (MAI) y las cámaras de GESSEL a nivel nacional.
- II. Simplificar las tareas desarrolladas por las unidades MAI y cámaras de GESSEL a nivel nacional.
- III. Solventar desde una óptica fiscal cualquier irregularidad que se suscite, integrando y agilizando los diferentes módulos, a fin de que cumplan una función armónica que responda a las políticas y planificación estratégica definidas por la Fiscalía General.

- IV. Procurar que la labor desarrollada por las unidades MAI y cámaras de GESSEL, sirvan en todo momento y dentro del límite de sus funciones, como mecanismos de apoyo a los diferentes procesos de investigación y enjuiciamiento desarrollados por el Ministerio Público.
- V. Procurar garantizar el máximo de calidad en el desarrollo de la labor técnica que implica la atención de menores, mujeres embarazadas, tercera edad y personas con capacidades especiales, quienes por su condición de vulnerabilidad, requieran de la atención especializada que prestan estas unidades a nivel nacional.
- VI. Velar por el adecuado uso de los recursos Humanos y Materiales requeridos por las unidades MAI y cámaras de GESSEL; orientando en todo momento los mismos hacia el apoyo inicial a testigos y víctimas vulnerables, sin menoscabo de su deber de integrar esta actividad con el engranaje Fiscal-investigativo y la labor desarrollada por las distintas dependencias del Ministerio Público.
- VII. Colaborar, velar y de ser necesario girar las instrucciones pertinentes a asegurar en todo tiempo que las víctimas y testigos atendidos contribuyan sin menoscabo a sus derechos individuales, mediante sus declaraciones con la pronta, diligente, correcta y eficaz administración de justicia en el ámbito penal, garantizando de esta forma mediante sus declaraciones en última instancia, la efectividad de sus testimonios, el éxito en la persecución penal y el combate efectivo de los delitos.
- VIII. Sostener permanente comunicación con el Programa de Protección a Testigos del Ministerio Público, informándole con la urgencia debida de todos aquellos casos que se presenten ante el MAIE, en los cuales se requiera de los servicios ofrecidos por el referido programa.
- IX. Proponer a la Dirección General de Fiscalía, para que ésta, a su vez los presente ante la Fiscalía General, la gestión de proyectos de mejora orientados a la calidad y a la competencia técnica, con el fin de cumplir con los objetivos del Plan Estratégico en los MAI y cámaras de GESSEL a nivel nacional;
- X. Garantizar con su gestión y mediante la asistencia técnica que pueda facilitarle la OPEGEC, el control y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y los indicadores de la Gestión de calidad de los procesos establecidos por el MAI y cámaras de GESSEL a nivel nacional;
- XI. Solicitar a la OPEGEC, la práctica de auditorías internas de sistemas, procesos, especificaciones y evaluaciones, a fin de eficientar al máximo de calidad de los servicios de atención y resultados encomendados a los MAI y cámaras de GESSEL a nivel nacional.
- XII. Garantizar con su gestión y mediante la asistencia técnica que pueda facilitarse la OPEGEC, una vez aprobados como lineamientos más convenientes al servicio por la DGF, el control y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y los indicadores de la gestión de calidad de los procesos establecidos por el MAI y las cámaras de Gesell a nivel nacional;
- XIII. Solicitar a la DGF la práctica de auditorías internas de sistemas, procesos, especificaciones y evaluaciones por medio de la OPEGEC, a fin de eficientar al máximo de calidad de los servicios de atención y resultados encomendados a los MAI y cámaras de Gesell a nivel nacional.

El Subcoordinador Nacional tendrá las facultades que el Coordinador Nacional le delegue; en tal sentido, este último deberá delegar en el Subcoordinador Nacional exclusivamente aquellas facultades que sean propias de su calificación o no, como Fiscal del Ministerio Público.

**Artículo 373. UNIDADES DEPENDIENTES DEL MAIE.** La coordinación y subcoordinación del MAIE y sus delegados regionales, supervisarán las labores y funciones que deba realizar el personal adscrito a las siguientes unidades:

- I. **UNIDAD FISCAL:** Tendrá como responsabilidad, analizar los hechos desde el punto de vista legal, calificando los mismos y realizando las primeras diligencias de investigación para lograr la eficacia en la persecución penal reduciendo así los niveles de

impunidad, además coordinará con los Fiscales de turno de cada Fiscalía que se soliciten las pruebas anticipadas, detenciones preventivas y uso de cámara de Gesell. Coordinando igualmente con la Dirección del Programa de Protección de Testigos, las asistencias que correspondan, cuando los casos lo ameriten conforme a ley.

Velará igualmente, por la oportuna imposición de medidas previa valoración del riesgo realizada por el área psicosocial, informando brevemente, sobre las primeras diligencias investigativas y todo lo actuado en el caso para la remisión correspondiente a cada una de las fiscalías responsables. Y será la única unidad encargada de resolver sobre el curso legal que deba ordenarse para las investigaciones y remisión de expedientes a otros despachos fiscales o módulos especializados.

Para los efectos determinados en los párrafos que anteceden, se considerará como primeras diligencias investigativas:

- a. La recepción de denuncia;
- b. Su transcripción por el personal responsable;
- c. La emisión del auto motiva ordenando la investigación para cada caso en particular;
- d. Toma de declaración de víctimas y testigos.
- e. Remisión de víctimas para su evaluación física, psicológica y psiquiátrica; previa coordinación con el Departamento de Evaluación Mental, de la Dirección de Medicina Forense;
- f. La imposición de medidas y la emisión del respectivo auto de notificación;
- g. Inspecciones al lugar de los hechos;
- h. Solicitar en casos de urgencia, la entrega de vídeos de seguridad;
- i. Establecer coordinaciones con los centros integrados, para proseguir con la instrucción del caso;
- j. Coordinar con ATIC, las diligencias de investigación en casos de violencia sexual contra niños, adolescentes y mujeres adultas;
- k. Las demás que les sea instruidas realizar por la coordinación, para el efectivo cumplimiento de su función.

**II. UNIDAD DE ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DEL MAIE.** La cual tendrá como responsabilidad atender de manera inmediata a las víctimas y testigos en condición de vulnerabilidad, asignarles un número, estará atenta a que el mismo se refleje en la pantalla digitalizada y conducirla al equipo multidisciplinario del MAIE para su atención.

Contará con personal capacitado y sensibilizado para atender a personas en condición de vulnerabilidad que atenderán de manera especializada y sensibilizada a los usuarios del Ministerio Público que acuden como víctima o testigo y que estén en condiciones de vulnerabilidad. Igualmente, deberá contar con áreas acondicionadas que garanticen una espera confortable mientras las víctimas y testigos vulnerables esperan su turno para ser atendidos.

**III. UNIDAD PSICOSOCIAL.** Pudiendo actuar en conjunto con la unidad de atención y derivación, tendrá como función brindar los abordajes de primera mano a las víctimas y testigos en condiciones de vulnerabilidad, a través de la hoja de valoración de riesgo determinará si existe el mismo, procediendo a la elaboración del plan de seguridad. De igual manera, brindará atención en casos de crisis cuando sea necesario, realizando las derivaciones y acompañamientos durante la interposición de denuncias y la tramitación de todo el proceso hasta la conclusión del mismo. Esta área, se encargará además de elaborar el expediente físico y digitalizado del proceso realizado en cada víctima y testigo hasta donde tenga competencia el MAIE.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- a. Conocer y analizar la situación de la víctima y testigos a través de la escucha activa.
- b. Realizar el abordaje o entrevista inicial.
- c. Determinar la situación de riesgo en que se encuentra la víctima y/o el testigo.
- d. Brindar a éstos información sobre sus derechos y proceso, siguiendo las reglas que al efecto le determine la coordinación del MAIE.

- e. Se activa a todos los intervinientes en la denuncia y abordaje del caso atención psicológica en caso de crisis.
- f. Colaborar con la dirección correspondiente, en caso de ser requerido, con la elaboración del respectivo plan de seguridad a implementar en cuanto al testigo o víctima.
- g. Brindar acompañamientos y derivaciones según plan de riesgo.
- h. Brindar acompañamientos y derivaciones hacia las diferentes redes de apoyo.
- i. Facilitar la atención psicológica de urgencia (intervención en crisis para restablecer el estado emocional de la víctima o testigo).
- j. Brindar apoyo emocional para facilitar su participación en el proceso penal.
- k. Referir a la víctima a instituciones especializadas para su tratamiento ambulatorio emocional.
- l. Realizar entrevistas, en presencia del fiscal asignado y en su caso de los agentes de investigación, que podrán servir como prueba anticipada.
- m. Realizar las coordinaciones con la unidad fiscal, para que se realicen las dirigencias de urgencia de acuerdo al plan de Seguridad y del procedimiento a seguir de acuerdo al Código Procesal Penal.
- n. Facilitar a través del intérprete de lenguaje a señas, la interposición de denuncias y toma de declaración de la víctima o testigo de cada caso.
- o. Instruir sobre el uso de la cámara de Gesell a servidores, funcionarios y particulares.
- p. Desarrollar las demás funciones que sean aplicables a la temática de operatividad del MAIE.

**IV. UNIDAD DE LAS SALAS LÚDICAS.** Brindarán atención a los niños víctimas o hijos de las víctimas y/o testigos, que acudan a la institución en búsqueda de los servicios que se ofrecen. Su funcionamiento estará a cargo de personal calificado que tendrá las siguientes funciones:

- a. Asistir a los hijos menores de las víctimas o testigos que acudan o sean referidos al MAIE.
- b. Mantener ordenada y velar por el aseo de la sala lúdica.
- c. Ejecutar con los niños actividades didácticas, durante la permanencia de ellos en la sala.
- d. Desarrollar las demás funciones que sean aplicables a la temática de operatividad del MAIE.

**V. UNIDAD DE EVALUACIÓN MÉDICA.** Se encargará de realizar evaluaciones a víctimas y testigos en estado de vulnerabilidad, a solicitud de los Fiscales adscritos al MAIE, además recomendará las remisiones a los diferentes Centros de Salud.

**VI. UNIDAD DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS Y CUERPO DE APOYO PARA LA INVESTIGACIÓN PRIMARIA.** Tendrá como responsabilidad la imposición de manera inmediata de medidas de seguridad en casos de Violencia Doméstica y además dará apoyo investigativo en las áreas técnicas que sean requeridas por la Unidad Fiscal. La Unidad estará integrada por auxiliares de fiscalía para la recolección y análisis de información, así como de agentes de investigación y sus funciones serán las siguientes:

**VII. UNIDADES DE CÁMARAS DE GESELLA NIVEL NACIONAL.** La Cámara de Gesell funciona como un instrumento adecuado para desarrollar entrevistas, asegurar la intimidad necesaria a las víctimas y evitar la revictimización de mujeres, niños, adolescentes, y adultos mayores que participen en los procesos de investigación o judiciales como partes, víctimas o testigos. La cual consiste, en dos espacios con una pared divisoria en la que hay un vidrio de gran tamaño polarizado, que permite ver desde una de las habitaciones lo que ocurre en la otra donde se realiza la entrevista, sin que el personal técnico especializado esté presente en el área de las personas evaluadas.

La cámara de Gesell tendrá asignados psicólogos y técnicos especializados, para su adecuado funcionamiento, instruidos de acuerdo al manual operativo establecido por la institución y las disposiciones fijadas en la norma positiva vigente que sea aplicable. Las funciones de la

psicóloga y del técnico, serán las descritas en el instrumento para la aplicación y uso de la cámara de Gesell.

**Artículo 374. FUNCIONES DE LOS FISCALES ADSCRITOS O DELEGADOS DEL MAIE.** Además de las generales determinadas en el presente reglamento, los fiscales asignados al MAIE, tendrán las siguientes funciones:

- I. Calificar los hechos para determinar el delito y el procedimiento a observar.
- II. Expedir el proveído de investigación urgente y la declaración de víctimas, testigos e imposición de medidas de seguridad, evaluación médico forense.
- III. Coordinar y derivar el caso a la fiscalía especializada competente, para que ésta ordene en caso de ser necesaria, la detención del agresor o denunciado de manera infraganti o de emergencia bajo los supuestos que el Código Procesal Penal establece, pruebas anticipadas o primeras diligencias de investigación.
- IV. Remitir a la Fiscalía correspondiente las diligencias para su continuación legal de manera expedita y velando que se continúe la atención a la víctima o testigo con calidad y calidez.
- V. Coordina con los entes de investigación, las acciones necesarias para la investigación de urgente de las primeras diligencias, así como la recopilación de las pruebas científicas.
- VI. Estará presente en las diligencias que se realicen en el módulo y que impliquen, el testimonio de la víctima o testigo.
- VII. Coordinará con las fiscalías especializadas y/o estará presente en las diligencias investigativas urgentes que se realicen en la cámara Gesell,
- VIII. Demás funciones que sean aplicables a la temática de operatividad del MAI.

**Artículo 375. ATENCIÓN DEL MAIE A LOS TESTIGOS PROTEGIDOS.** La atención que el MAIE deba brindar a testigos protegidos se realizará de forma inmediata y coordinada con la Dirección del Programa de Testigos Protegidos, para que ellos actúen con la celeridad que el caso amerite, debiendo además comunicar a la Fiscalía Especializada en el asunto para que continúe con la tramitación del caso en el supuesto de que exista la emergencia de solicitar pruebas anticipadas. Observando siempre los requisitos para su admisibilidad, establecidos por la Dirección de Protección a Testigos del Ministerio Público

**Artículo 376. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En casos de controversias sobre competencia del MAIE, otros módulos, las oficinas de turno del Ministerio Público, fiscalías especiales o unidades especializadas, corresponderá al Director General de Fiscalía resolver las mismas, procurando siempre que la finalidad primordial de la Gestión Fiscal; lo constituya la celeridad de las investigaciones, ya sea para ejercer la acción penal pública.

#### SECCIÓN CUARTA MÓDULO ESTRATÉGICO DE PERSECUCIÓN PENAL (MEPP)

**Artículo 377. OBJETO ESPECÍFICO Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO ESTRATÉGICO DE PERSECUCIÓN PENAL (MEPP).** El Módulo Estratégico de Persecución Penal, que en lo sucesivo se denominará por sus siglas "MEPP", desarrollará sus actividades con el objeto de operar como un ente especializado en el monitoreo permanente de la actividad fiscal y la propuesta de los mecanismos operativos más idóneos, para asegurar el cumplimiento de una planificación sistemática en el campo de acción cotidiano de los diferentes despachos fiscales; debiendo para estos efectos, cumplir con las funciones de planificación y estructuración de manuales y protocolos, que se sustenten en la información de campo recopilada; así como, en las publicaciones jurídicas y legales, jurisprudencia y doctrina legal, que concierna a los diferentes procedimientos de enjuiciamiento o investigación de la gestión fiscal. Estos manuales y protocolos, serán propuestas por la DGF, a la Fiscalía General de la República, y una vez aprobados, servirán para ilustrar la gestión fiscal de los diferentes despachos, en las materias de su competencia.

**Artículo 378. SEDE DEL MEPP.** El MEPP tendrá su oficina principal en la Dirección General de Fiscalía y ejercerá funciones en todo el territorio nacional; debiendo todas las oficinas de la institución a nivel nacional deberán brindarle la colaboración que les sea requerida, en forma inmediata.

**Artículo 379. PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DEL MEPP.** El MEPP, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos, investigativos y judiciales en que intervenga, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en la materia de su competencia.

**Artículo 380. ORGANIZACIÓN DEL MEPP DENTRO DE LA DGF.** El MEPP será parte de la estructura interna de la Dirección General de Fiscalía, que estará bajo la dirección de un coordinador, quien será nombrado por el Fiscal General de la República, desempeñando funcionalmente su cargo.

**Artículo 381. PERSONAL DE APOYO QUE INTEGRARÁ EL MEPP.** Para efectos de garantizar el buen funcionamiento de la estructura del MEPP, éste deberá contar con el siguiente personal de la siguiente manera:

- I. Fiscal Coordinador Nacional del MEPP.
- II. Sub Coordinador Nacional del MEPP.
- III. Delegados regionales o locales.
- IV. Fiscales adscritos al MEPP.
- V. Personal técnico profesional, integrado por auxiliares de fiscalía, que brindarán sus servicios como planificadores o ingenieros industriales expertos en procesos y gestión de calidad.
- VI. Personal administrativo de apoyo.

En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de todo el personal requerido, la coordinación del MEPP, con la aprobación de la DGF, solicitará la colaboración de otras direcciones, divisiones y la OPEGEC, para que su personal colabore en las tareas que deban desempeñarse por este módulo especializado.

**Artículo 382. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DEL MEPP.** Serán requisitos para ser designado coordinador del MEPP, los siguientes:

- I. Ser fiscal titular con experiencia superior a cinco (5) años.
- II. Mayor de treinta (30) años.
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.

**Artículo 383. SECCIONES DEL MEPP.** El MEPP, estará conformado por tres (3) secciones, sin perjuicio de otras que se creen en el futuro, atendiendo a las necesidades operativas, técnicas y estratégicas que se considere pertinente por su coordinación y sean aprobadas por la Fiscalía General de la República.

Las secciones en referencia son:

- I. **RECOPIACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CAMPO:** Tendrá a su cargo la supervisión regular del sistema de monitoreo a desarrollarse por la OPEGEC, a fin de informarse de las diferentes reuniones operativas que deban celebrarse por las fiscalías especiales, unidades especializadas, fiscalías regionales y locales; esta tarea debe ser desarrollada mínimo una (1) vez al mes, a fin de informar sobre sus resultados al DGF quien con estos insumos, procederá a preparar las reuniones que deba sostener con estas jefaturas.

Recibirá los informes de los delegados regionales de todo el país, efectuando el análisis pertinente a todos los reportes a nivel nacional y

preparando el informe que deberá condensar, en forma común los problemas, debilidades y fortalezas reportadas en el desarrollo de la gestión fiscal, para su aprobación por el Director.

- II. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA:** Tendrá a su cargo la recopilación las publicaciones jurídicas y legales, jurisprudencia y doctrina legal, que concierna a los diferentes procedimientos de enjuiciamiento, investigación y otros; para la elaboración de manuales, protocolos, circulares, resoluciones y demás instructivos que sean necesarios para la uniformidad en la implementación de su política criminal, para el fiel cumplimiento de los objetivos encomendados a los diferentes despachos fiscales. Vinculando su actividad, con las funciones determinadas por la Fiscalía General para el COCIP.
- III. ANÁLISIS ESTADÍSTICOS:** Tendrá la responsabilidad de documentar, preparar y rendir informes estadísticos, periódicamente, que sean pertinentes, entregando los mismos al Director General de Fiscalía y con copia al Fiscal General de la República. El proceso de estadística debe comprenderse como el instrumento de catalogación y sistematización cuantitativo de la recopilación realizada por las anteriores secciones, así como, el estudio de los datos concernientes a la actividad fiscal.

Una vez, recibidos en el MEPP los informes de los delegados regionales de todo el país, será responsable de tabular los resultados estadísticos de la gestión operativa, presentando un informe relativo al cumplimiento o no, de los objetivos generales, determinados como meta de corto, mediano y largo plazo, para la ejecución de la planificación operativa estratégica de la gestión fiscal, según los plazos determinados en el presente reglamento.

La estructura, organización y demás aspectos de funcionamiento del MEPP, se regulará conforme al Reglamento de la DGF; debiendo sin embargo, contar con el personal administrativo indispensable, para viabilizar su funcionamiento. El MEPP contará con delegados regionales, que serán designados al efecto, por el DGF, para recopilar información y servir como facilitadores de las tareas encomendadas a sus secciones.

**Artículo 384. ACTIVIDAD DEL MEPP EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN.** Que previa autorización del Director General de Fiscalía, y en coordinación con la Escuela de Formación del Ministerio Público “Orlan Arturo Chávez”, el MEPP será responsable de impartir las capacitaciones en lo concerniente a la competencia de la DGF. Todos los módulos de capacitación a realizarse por la escuela, deberán ser revisados y aprobados por el MEPP, una vez sometidos a consideración a la Dirección General de Fiscalía y previo a ser impartidos; de este modo, se garantizará el mejor desempeño de la gestión fiscal. Estas tareas deberán desarrollarse en el estricto cumplimiento de los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, y con ello la uniformidad en la implementación de su política criminal, para el fiel cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 385. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En casos de controversias sobre competencia del MEPP, OPEGEC, MAAEDH y otros módulos que pudieren crearse en el futuro, corresponderá al Director General de Fiscalía resolver las mismas, procurando siempre que la finalidad primordial de la Gestión Fiscal; lo constituya la celeridad de las investigaciones, ya sea para ejercer la acción penal pública.

**SECCION QUINTA  
MODULO ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS, EVIDENCIAS Y  
DOCUMENTOS HISTORICOS.  
(MAAEDH)**

**Artículo 386. OBJETO ESPECÍFICO Y COMPETENCIAS DEL MODULO ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS, EVIDENCIAS Y DOCUMENTOS HISTORICOS (MAAEDH).** El Módulo Administrador de Archivos Evidencias y Documentos Históricos, en lo sucesivo identificado como “MAAEDH”, tendrá como objetivo organizar y en su momento centralizar todo el acervo documental y de evidencias generado por los despachos fiscales, mediante el establecimiento de protocolos de recepción, descripción, clasificación, preservación, custodia, aseguramiento y facilitación de expedientes, evidencias y material multimedia, que formen parte de los antecedentes, en las causas y

procesos penales, durante la etapa de investigación y una vez presentados por los fiscales ante los tribunales de justicia, con el propósito de garantizar la cadena de custodia, la autenticidad e inalterabilidad de éstos, hasta que los mismos sean valorados por los jueces competentes y se dicte sentencia definitiva. La tarea de custodia de este material, en tanto duren los procedimientos, será desarrollada por los Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Objetos e Instrumentos del Delito “CTC”, de cada despacho fiscal, cuya administración y supervisión, será estricta responsabilidad del MAAEDH, para el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley del Ministerio Público, el Código Procesal Penal y otras Leyes de la República. Una vez concluidos los procesos penales, estos documentos y evidencias, serán remitidos al archivo de documentos históricos del MAAEDH.

Las reglas de devolución, plazos para guardar objetos y evidencias, responsabilidades en la guarda y custodia, traslados y reclamos, a ser observadas por los jefes de despachos fiscal, de sección y sus agentes fiscales, serán las determinadas por el título primero, capítulo 3, sección quinta del presente reglamento, “SOBRE EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES Y EVIDENCIAS”. Regulándose en la presente sección el objeto de cada sección y las funciones del personal a cargo de tales tareas.

**Artículo 387. SEDE DEL MAAEDH.** El MAAEDH tendrá su oficina principal en la Dirección General de Fiscalía y ejercerá funciones en todo el territorio nacional; debiendo todas las oficinas de la institución a nivel nacional, brindarle la colaboración que les sea requerida, en forma inmediata a través de la adecuada atención a las necesidades de los Centros Temporales de Custodia de Expedientes y Documentos.

**Artículo 388. PRINCIPIOS ESPECIALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DEL MAAEDH.** El MAAEDH, se regirá por los principios y valores generales que rigen la función fiscal y se determinan en el presente reglamento, debiendo observar en todos los procedimientos administrativos y judiciales en que intervenga, las normas especiales y generales determinadas tanto por nuestra legislación interna, como por las normas convencionales externas ratificadas por Honduras, en la materia de su competencia.

**Artículo 389. PERSONAL DE APOYO QUE INTEGRARÁ EL MAAEDH.** Para efectos de garantizar el buen funcionamiento de la estructura del MAAEDH, éste deberá contar con el siguiente personal de la siguiente manera:

- I. Fiscal Coordinador Nacional del MAAEDH.
- II. Subcoordinador Nacional del MAAEDH.
- III. Jefes de las Secciones del MAAEDH.
- IV. Técnicos en Resguardo y Custodia, encargados de los Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Objetos e Instrumentos del Delito.
- V. Auxiliares de fiscalía a cargo de la recepción, custodia, manejo y archivo de expedientes, evidencias y material multimedia.
- VI. Personal administrativo de apoyo (secretarías, conserjes, motoristas y vigilantes).

**Artículo 390. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DEL MAAEDH.** Serán requisitos para ser designado coordinador del MAAEDH, los siguientes:

- I. Ser fiscal titular con experiencia superior a cinco (5) años.
- II. Mayor de treinta (30) años.
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como fiscal jefe de fiscalía regional, local o como jefe de sección.
- V. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.



- VI. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional o miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público.

El subcoordinador del MAAEDH, deberá reunir los mismos requisitos que el coordinador, pudiendo éste ser un profesional universitario con estudios relacionados a la gestión de procesos de calidad, tales como administración de empresas y/o la ingeniería industrial.

**Artículo 391. ESTRUCTURA DEL MAAEDH.** Atendiendo a las necesidades impuestas para garantizar una adecuada administración y custodia de los expedientes, documentos, evidencias y en su momento el material histórico de los diferentes despachos fiscales, durante las investigaciones, los procesos y una vez concluidos estos, la estructura del MAAEDH, consistirá en las secciones siguientes:

- I. SECCIÓN A CARGO DE COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS TEMPORALES DE CUSTODIA DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS, OBJETOS E INSTRUMENTOS DEL DELITO EN LOS DESPACHOS FISCALES (CTC):** Estará a cargo de un jefe de sección, quien en conjunto con la coordinación y sub coordinación del módulo, deberán establecer los protocolos de recepción, descripción, clasificación, preservación, custodia, aseguramiento y facilitación de expedientes, evidencias, objetos y material multimedia, que resulte de los diferentes procedimientos investigativos; por razones de su conservación, los CTC serán divididos dentro del mismo centro, en dos unidades a cargo de los correspondientes Técnicos en Resguardo y Custodia: a) Unidad a cargo de los expedientes y documentos; y b) Unidad a cargo de los evidencias, objetos y material multimedia.

Esta sección, tendrá como objetivo fundamental la administración y custodia de todos los expedientes y evidencias que tengan utilidad procesal y una vez agotado el procedimiento judicial, se procederá a su análisis y depuración mediante resolución motivada que elabore el despacho fiscal en los términos establecidos en el presente reglamento; debiendo remitir los antecedentes al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE del MAAEDH).

Las reglas de devolución, plazos para guardar objetos y evidencias, responsabilidades de los Técnicos en Resguardo y Custodia, en cuanto a la guarda y custodia, traslados y reclamos, además de las establecidas en los protocolos correspondientes aprobados por la Fiscalía General, serán las determinadas por el título primero, capítulo 3, sección quinta del presente reglamento, "SOBRE EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES Y EVIDENCIAS".

- II. SECCION DE DEPURACION:** El MAAEDH, colaborará con los agentes de tribunales, una vez emitida la resolución motivada, en las causas que no tengan utilidad procesal, procediendo a la depuración de la evidencia conforme a las reglas determinadas por la ley. Contando al efecto, con delegados (fiscales o auxiliares), en cada despacho fiscal que actuarán como Técnicos en Resguardo y Custodia, que se encargarán de los procesos de depuración. Pudiendo igualmente desarrollar esta labor en el ACEDEE, mediante instrucción escrita del fiscal responsable.

Para los efectos de la depuración de evidencias a nivel nacional la sección de depuración, tendrá la responsabilidad de realizar la gestión administrativa y jurídica, necesaria a lo interno de la sección de CTC, para la salida definitiva de los objetos, indicios, evidencias, expedientes y documentos históricos y material multimedia a nivel nacional, para lo cual deberá realizar la coordinación necesaria con el fiscal jefe del despacho; sea mediante su entrega o mediante su remisión al ACEDEE, conforme lo estipule las leyes y los manuales de procedimientos en custodia de evidencias, expedientes, documentos y material multimedia.

La sección de depuración deberá colaborar con el fiscal a cargo del caso, para realizar los procedimientos administrativos y jurídicos establecidos en el Código Procesal Penal, el presente reglamento y los demás protocolos aplicables, para dar salida definitiva a los objetos e indicios o evidencias que hayan ingresado al Ministerio Público, debiendo

comprobar, previa resolución fundada del fiscal, que dichos objetos o indicios carecen utilidad jurídica.

Debiendo, levantar el inventario detallado, previo a la resolución jurídica de destrucción, donación, o declaratoria de abandono en el caso de los vehículos automotores y proceder conforme a la correspondiente ley de abandono.

- III. SECCIÓN A CARGO DEL ALMACEN CENTRAL DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y EVIDENCIAS (ACEDEE):** Estará a cargo de un jefe de sección, quien en conjunto con la coordinación y subcoordinación del módulo, deberán establecer los protocolos de recepción, descripción, clasificación, preservación, custodia, aseguramiento y facilitación de expedientes, evidencias, objetos y material multimedia, que resulte de los diferentes procedimientos investigativos, concluidos, que les sean remitidos por los diferentes despachos fiscales a través de los CTC.

Las reglas y responsabilidades, en cuanto a la guarda y custodia, traslados y reclamos de los documentos, expedientes y evidencias, además de las establecidas en los protocolos correspondientes aprobados por la Fiscalía General, serán las determinadas por el título primero, capítulo 3, sección quinta del presente reglamento, "SOBRE EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES Y EVIDENCIAS".

- IV. SECCIÓN A CARGO DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y PRESTAMO DE ARCHIVO HISTORICO Y MATERIAL MULTIMEDIA.** Será dirigido por un Jefe de Sección, que contará con personal auxiliar especializado en la gestión de los procesos de resguardo y custodia de expedientes históricos y material multimedia (imágenes, fotografías, videos, grabaciones de audio y bases de datos) producto de la sustanciación de procesos investigativos a cargo de las diferentes fiscalías comunes y especiales a nivel nacional, su desempeño requiere alta eficiencia, confidencialidad, capacidad y sus labores las realiza en condiciones ambientales normales.

Los jefes de sección y/o los Técnicos en Resguardo y Custodia, estarán a cargo de coordinar y controlar la recepción, registro y transferencia de los documentos, así como la preparación y almacenamiento de la información para la actualización del sistema de gestión e información de documentos. Portar su uniforme distintivo e insignias de acreditación.

**Artículo 392. SOBRE LOS PROTOCOLOS A OBSERVAR EN LOS ARCHIVOS DE LAS DIFERENTES SECCIONES.** Los archivos de las diferentes secciones del MAAEDH deberán ser organizados, desarrollando los correspondientes protocolos:

- I. Sobre recepción, verificación, organización, sistematización y distribución interna de evidencias.
- II. Sobre procesamiento de evidencias (embalaje administrativo).
- III. Sobre organización en contenedores o estantería.
- IV. Sobre actualización del sistema manual y electrónico (reingreso, préstamo y descargo de evidencias).
- V. Sobre los inventarios para la depuración de evidencias.
- VI. Sobre actualización de los registros manuales y automatizados como producto del proceso de administración y custodia de las evidencias.
- VII. Sobre procesos de atención a usuarios.

**Artículo 393. LOS JEFES DE SECCIÓN DEL MAAEDH.** Los jefes de sección del MAAEDH, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser o haber sido agente fiscal auxiliar de tribunales, con un mínimo 3 años de antigüedad como fiscal;
- II. Mayor de 25 años;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves;

- IV. Haber obtenido una calificación de sobresaliente o excepcional en el desempeño que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación como agente fiscal.
- V. Aprobar conforme manda la ley, el proceso de certificación relativa a las pruebas de confianza a que sean sometidos los funcionarios del Ministerio Público.

Sus funciones estarán determinadas conforme a lo establecido en el presente reglamento y a las instrucciones específicas que se determinen en los protocolos de organización, sistematización, procesamiento, embalaje, manejo de inventarios, procesos de atención a usuarios y demás procedimientos, que se establezcan por la DGF en conjunto con la coordinación del módulo, una vez aprobados por la Fiscalía General de la República, y comunicados mediante memorándum por la coordinación de la sección.

**Artículo 394. LOS TÉCNICOS EN RESGUARDO Y CUSTODIA DEL MAAEDH.** Los Técnicos en Resguardo y Custodia, encargados de los Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Objetos e Instrumentos del Delito, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Experiencia mínima de tres (03) años como Auxiliar de Fiscalía para la Recopilación de Información.
- II. Mayor de 25 años de edad.
- III. Conocimiento de manejo de inventarios, programas de ofimáticos y bases de datos.
- IV. Tener conocimientos sobre el manejo y organización de archivos, almacenamiento o bodegaje de documentos.
- V. No haber sido sancionado por la comisión de faltas graves.
- VI. Haber aprobado satisfactoriamente los procesos de certificación y confianza que manda la ley y la reglamentación especial del Ministerio Público.
- VII. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores, Jefes de División, Supervisor Nacional, miembros del tribunal disciplinario del Ministerio Público y los jefes de despacho o sección de fiscalía o módulos especializados.

Sus funciones estarán determinadas conforme a lo establecido en el presente reglamento y a las instrucciones específicas que se determinen para el cargo en los protocolos de organización, sistematización, procesamiento, embalaje, manejo de inventarios, procesos de atención a usuarios y demás procedimientos, que se establezcan por la DGF en conjunto con la coordinación del módulo, una vez aprobados por la Fiscalía General de la República, y comunicados mediante memorándum por la coordinación de la sección.

**Artículo 395. LOS AUXILIARES DE FISCALÍA A CARGO DE LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, MANEJO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES, EVIDENCIAS Y MATERIAL MULTIMEDIA.** Los Auxiliares de fiscalía a cargo de la recepción, custodia, manejo y archivo de expedientes, evidencias y material multimedia, deberán reunir los requisitos determinados en los manuales de clasificación de puestos y salarios de la División de Recursos Humanos.

Sus funciones estarán determinadas conforme a lo establecido en el presente reglamento y a las instrucciones específicas que se determinen para el cargo en los protocolos de organización, sistematización, procesamiento, embalaje, manejo de inventarios, procesos de atención a usuarios y demás procedimientos, que se establezcan por la DGF en conjunto con la coordinación del módulo, una vez aprobados por la Fiscalía General de la República, y comunicados mediante memorándum por la coordinación de la sección.

**Artículo 396. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO.** El Personal administrativo de apoyo (secretarias, conserjes, motoristas y vigilantes), deberán reunir los requisitos determinados en los manuales de clasificación de puestos y salarios de la División de Recursos Humanos.

Sus funciones estarán determinadas conforme a lo establecido en el presente reglamento y a las instrucciones específicas que se determinen para el cargo en los protocolos de organización, sistematización, procesamiento, embalaje, manejo de inventarios, procesos de atención a usuarios y demás procedimientos, que se establezcan por la DGF en conjunto con la coordinación del módulo, una vez aprobados por la Fiscalía General de la República, y comunicados mediante memorándum por la coordinación de la sección.

**Artículo 397. CAPACITACIÓN.** El personal de la MAAEDH, atendiendo las aéreas de su competencia tendrá derecho de ser capacitado en todas las materias, para tal fin, previa o posteriormente a su delegación por la DGF.

**Artículo 398. CONFLICTOS DE COMPETENCIA.** En caso de existir conflictos de competencia entre las secciones del MAAEDH, éste será resuelto por su coordinador; en caso de existir conflictos de competencia con otro módulo y/u otros despachos fiscales, éstos serán resueltos por el Director General de Fiscalía.

**Artículo 399. DISPOSICIÓN COMÚN A LA ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO Y FUNCIONES DE SU COORDINACIÓN Y PERSONAL.** En lo no previsto en la presente sección, las funciones y actividades generales a desarrollar por su jefatura, secciones y personal administrativo, será la determinada en las disposiciones generales del título tercero de este reglamento.

#### TITULO SEPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO, PROMOCION, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES DE LA DGF.

##### CAPITULO ÚNICO

##### SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMINACIÓN

**Artículo 400. SELECCIÓN Y NOMINACION DEL PERSONAL.** Para los efectos pertinentes al proceso de selección y nominación a ser observado, en cuanto a los agentes fiscales, servidores y demás funcionarios que hayan de integrar la DGF, en todo lo que no colisione con los derechos y obligaciones ya determinados en el presente reglamento, se observará lo previsto en la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y el presente Reglamento Especial.

En el anterior sentido, en cuanto a los aspirantes a Agentes Fiscales de Tribunales, será el Director General de Fiscalía, quien de conformidad a lo establecido en las bases del concurso acordadas por el Fiscal General de la República, evaluará la documentación presentada por los aspirantes a los cargos referidos de la DGF, seleccionando a los candidatos más idóneos; quienes deberán además, aprobar todas las pruebas de evaluación y confianza a las que sean sometidos, siguiendo las reglas ya establecidas por la Fiscalía General. Una vez seleccionados, sus nombres y documentación deberán remitirse al Fiscal General como autoridad nominadora, para que en definitiva de entre los seleccionados, éste escoja a quienes habrán de ocupar las plazas disponibles, previo a su juramentación.

##### SECCIÓN SEGUNDA DE LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

**Artículo 401. CURSO BASICO DE INDUCCIÓN PARA NUEVOS AGENTES DE TRIBUNALES.** Todos los aspirantes a Agentes Fiscales de Tribunales, deberán aprobar el Curso Básico de Inducción Fiscal, que será impartido de acuerdo a las normas establecidas de forma conjunta entre la Dirección General de Fiscalía y la Escuela de Formación del Ministerio Público "Orlan Arturo Chávez".

**Artículo 402. DE LA CAPACITACIÓN Y EL BANCO DE FORMADORES.** Será responsabilidad de la Dirección General de Fiscalía, en coordinación con la Escuela de Formación del Ministerio Público "Orlan Arturo Chávez", proporcionar a los funcionarios y servidores, que integren la DGF, sus fiscalías y módulos, la capacitación básica, especializada, complementaria y de actualización, que corresponda para cada especialidad.

Todos aquellos funcionarios y servidores seleccionados por la DGF, que se hayan beneficiado con cursos, talleres, seminarios, diplomados y

demás, serán parte del banco o registro de formadores que deberá llevar la Escuela y colaborarán, actuando como facilitadores en las jornadas de capacitación que se organicen, de acuerdo a sus perfiles y destrezas. Será por tanto obligatoria, la réplica de los conocimientos adquiridos para quienes hayan recibido cursos de especialización, tanto en el país, como en el exterior.

**Artículo 403. MÍNIMUM DE CAPACITACIÓN.** Los Agentes Fiscales de Tribunales, deberán recibir por lo menos cinco (5) cursos de capacitación al año, a través de los recursos propios de la Escuela o mediante la gestión alcanzada a través de los convenios de cooperación con otras entidades nacionales o internacionales.

### SECCIÓN TERCERA DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

**Artículo 404. DEL RECONOCIMIENTO Y EL ESTIMULO.** El Reconocimiento es el honor que se hace a un Agente Fiscal de Tribunales por sus acciones, aportes, conducta ejemplar y/o su entereza en el ejercicio de la gestión fiscal, su compromiso con la sociedad hondureña, conforme a los supuestos y modalidades que establece el presente Reglamento Especial. El Estímulo es el incentivo material de cualquier especie, que en forma excepcional se otorga a un Agente Fiscal de Tribunales en los términos previstos por este Reglamento, mismo que será entregado por el Fiscal General de la República o el Director General de Fiscalía en acto público o privado. El estímulo podrá consistir en el reconocimiento de días profilácticos.

Para el personal de la DGF, se otorgarán mediante acuerdo del Fiscal General, en acto público o privado, los reconocimientos siguientes:

- I. Diploma de mérito por valor, iniciativa, constancia extraordinaria y disciplina en el desempeño de la gestión fiscal o investigativa;
- II. Diploma y reconocimiento por liderazgo o colaboración, en la planificación y/o ejecución de operaciones especiales;
- III. Diploma de mérito por contribuir al mejoramiento de las técnicas o procedimientos investigativos, protocolos de gestión fiscal en las funciones de coordinación, supervisión, administración, planificación operativa de actividades.
- IV. Diploma de mérito por haber efectuado publicaciones individualmente o en conjunto, sobre actividades relacionadas con la gestión desempeñada a lo interno del Ministerio Público, en los campos jurídico sustantivo y adjetivo penal, Constitucional o de otra materia del ordenamiento jurídico vigente, vinculada con la gestión fiscal.
- V. Cualquier otro reconocimiento otorgado por el Fiscal General de la República, por trabajo razones de antigüedad, desempeño sobresaliente o excepcional, conforme a los criterios determinados por el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público y/o el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.

**Artículo 405. PERIODICIDAD, FORMA DE ENTREGA Y PUBLICIDAD.** Se instituirán los reconocimientos y estímulos para premiar la excelencia, pudiendo éstos otorgarse por la DGF o el Fiscal General de la República, mediante acuerdo de éste, en forma anual o bianual.

Los reconocimientos y estímulos, se otorgarán en acto público o privado, presidido por el Fiscal General de la República o el Director General de Fiscalía, desarrollado en el mes de Diciembre de cada año. Todos los reconocimientos, premios y demás estímulos se harán constar en el expediente del servidor y se les dará su debida publicidad por la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación del Ministerio Público.

**Artículo 406. DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE FISCALIA, PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS DESPACHOS FISCALES.** El personal de apoyo administrativo, técnico y auxiliares de fiscalía para la recolección de información, gozarán de iguales derechos y beneficios, en lo que respecta al recibimiento de Reconocimientos y Estímulos, en tanto en cuanto, el superior jerárquico del fiscal galardonado

hubiese certificado su colaboración en el proceso desarrollado o ésta fuere reconocida por escrito por el Director General de Fiscalía ante el Fiscal General de la República. En todo caso, deberá entenderse que para efectos de garantizar el principio de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica que rigen en la institución, todo reconocimiento hecho a este personal auxiliar, se dará considerando su grado de apoyo a la gestión de la fiscalía a la que estén asignados.

**Artículo 407. DEL ESTIMULO MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE DÍAS PROFILÁCTICOS.** Los Agentes Fiscales de Tribunales o el personal auxiliar de los despachos, previa solicitud fundada de sus superiores jerárquicos, la verificación de su puntualidad, desempeño, reconocimiento en el cuadro de honor del despacho fiscal y antecedentes disciplinarios por la Dirección General de Fiscalía, podrán ser autorizados por la Dirección de Fiscalía, para gozar de hasta diez (10) días hábiles profilácticos al año, cuando se constate que éstos han observado una conducta y un desempeño que refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y la planificación de la jefatura, coordinación, sección u oficina administrativa a la cual estén asignados, con el objeto de contrarrestar los efectos psicológicos ocasionados por el stress laboral y como reconocimiento a la conducta ejemplar de aquellos empleados que lo ameriten.

### SECCIÓN CUARTA DEL CUADRO DE HONOR

**Artículo 408. OBJETIVO Y REGULACIÓN DEL CUADRO DE HONOR.** Se establece el cuadro de honor en todos los despachos fiscales, como un mecanismo interno que debe servir a los jefes de despacho, sus subefes y los jefes de sección, para estimular al personal de la DGF, sus módulos y las diferentes fiscalías especiales, unidades especializadas, regionales y locales, por razones de cumplir en los términos establecidos en el presente reglamento con eficacia su trabajo, la gestión de calidad en el desempeño de las actividades de planificación estratégica, su atención a los usuarios, testigos y víctimas del delito y en general su buena conducta y la estricta observancia a las normas de disciplina y ética reguladas por nuestra norma positiva interna.

El cuadro de honor se fijará en la parte más visible del área de atención al público del despacho fiscal, en el aparecerán los nombres de aquellos servidores o funcionarios que mes a mes reúnan las condiciones determinadas, en caso de ser más de una persona, sus nombres se fijarán por orden jerárquico y/u orden alfabético en caso de ser del mismo grado. El listado deberá ser emitido mes a mes por el jefe del despacho fiscal, con la información proveída por los jefes de sección; pudiendo el servidor solicitar su no inclusión en el cuadro público. No obstante, el listado deberá ser remitido mediante oficio a la Dirección General de Fiscalía y al expediente de personal del servidor, para los efectos que corresponda a su consideración al momento de ser evaluado.

La selección de quienes figuren en el cuadro de honor de la Dirección General de Fiscalía a nivel nacional, se hará semestralmente por el Director de la DGF, previa autorización del Fiscal General de la República, en este no podrán haber más de dos personas por despacho fiscal; y se tomarán como base, los criterios y reglas ya indicadas, además de la consideración a la cantidad de menciones honoríficas que hubiere recibido cada servidor en el despacho al que estuviere asignado

### SECCIÓN QUINTA

#### DE LA VESTIMENTA, UNIFORMES, CREDENCIALES, MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y USO DE ARMAS POR LOS AGENTES FISCALES DE TRIBUNALES

**Artículo 409. VESTIMENTA, UNIFORMES Y CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN.** Los agentes fiscales de tribunales de la DGF, por razón de sus funciones, se identificarán atendiendo a las prácticas de un cuerpo jurídico del Ministerio Público, con protocolos de vestimentas para audiencias y debates de juicio oral y público, uniformes de campo e

instalaciones y actos oficiales, que para tal efecto serán determinados por el DGF, mediante memorándum.

Las credenciales de identificación, serán las determinadas por el reglamento de la División de Recursos Humanos, y deberán contener como mínimo, la fotografía, el nombre, el cargo y grado del servidor o funcionario, los logos de la institución, la fecha de expedición, vencimiento y la firma del Fiscal General de la República.

La placa de identificación será de color dorado y deberá contener la leyenda "República de Honduras", abajo la designación en Letras "Ministerio Público", el escudo de Honduras en el centro, a su lado derecho la abreviatura "DGF", a su lado izquierdo el No. de placa del Agente Fiscal y en la parte inferior la designación "Dirección General de Fiscalía". Al contorno de la placa, deberá tener el logo del Ministerio Público.

**Artículo 410. USO DE ARMAS.** Los Fiscales del Ministerio Público podrán portar armas según las exigencias del servicio, por lo que queda terminantemente prohibido durante el servicio, la portación de otras armas de fuego durante el servicio, que no sean las legalmente asignadas; asimismo, cuando el agente Fiscal desarrolle sus labores de campo, deberá portar su credencial, placa y chaleco especial plegable, la designación en abreviatura "DGF".

La contravención al presente artículo dará lugar al inicio del correspondiente procedimiento disciplinario.

#### SECCIÓN SEXTA DEL PRESUPUESTO

**Artículo 411. DEL PRESUPUESTO DE LA DGF.** La Dirección General de Fiscalía, para la ejecución de sus atribuciones y funcionamiento tendrá los recursos asignados en el presupuesto general del Ministerio Público, no obstante podrá recibir cooperación de entidades externas nacionales o internacionales para su funcionamiento, previa autorización del Fiscal General de la República.

En caso de vacancia definitiva o temporal del personal adscrito a la Dirección General de Fiscalía, los recursos del presupuesto serán asignados a la contratación del personal que supla dicha vacancia, quedando prohibido redistribuirlo a otras áreas u obligaciones ajenas a esta Dirección.

La Dirección General de Fiscalía en cualquier momento podrá solicitar a la Dirección de Administración, los informes correspondientes sobre el gasto y distribución del presupuesto de la DGF, a efecto de determinar el correcto uso y manejo de estos insumos, en las actividades propias de la Gestión fiscal; En ningún caso, las otras direcciones adscritas al Ministerio Público contarán con mayor presupuesto que el asignado a la Dirección General de Fiscalía.

Queda prohibido a la División de Recursos Humanos y a la Dirección de Administración, rotar o trasladar el personal administrativo de apoyo, técnico profesional, auxiliares de fiscalía para la recolección y análisis de información o administrativo, en cualquiera de sus categorías, sin previa autorización del Director General de Fiscalía. Igualmente, las solicitudes para la designación del personal antes mencionado, serán remitidas a la DGF, quien ordenará a la División de Recursos Humanos que proceda a la convocatoria y selección del personal, conforme lo establecido en la Ley del Ministerio Público y sus reglamentaciones respectivas.

#### SECCIÓN SEPTIMA DE LOS ASCENSOS Y DERECHOS DEL PERSONAL

**Artículo 412. ASCENSOS, ANTIGÜEDAD Y ESCALAFÓN.** Todos los ascensos que se realicen en la DGF, se harán por riguroso escalafón, siguiendo el procedimiento de evaluación del desempeño y las pruebas de confianza, definidos en la Ley del Ministerio Público y sus reglamentos especiales; además, todas aquellas que sean necesarias para establecer el mejor criterio de selección.

Para determinar la antigüedad, se tomará en cuenta la fecha de ingreso al servicio, así como la continuidad en el mismo. El Fiscal General de la

República, oyendo el parecer del Director de la DGF, hará las promociones correspondientes, atendiendo tanto a la antigüedad, como a las calificaciones, evaluaciones y menciones honoríficas que obren en el historial contenido en el expediente de personal del nominado.

Los expedientes de personal son documentos públicos, quien manipule los expedientes de personal alterando su contenido será sometido a los procedimientos penales y administrativos que correspondan.

Los requisitos de tiempo, experiencia y desempeño en los cargos funcionales, adecuaciones de escalafón ascensos y aumentos; así como, la necesidad de recursos en instalaciones, insumos físicos, logísticos, materiales y humanos para la nueva estructura de la Dirección General de Fiscalía serán aplicados gradualmente en el término máximo de dos años, adecuándose los mismos conforme al presupuesto y capacidad de recursos disponibles.

#### CAPITULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**Artículo 413. DE LAS FALTAS COMETIDAS EN EL SERVICIO POR LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.** Los servidores de la DGF que cometan faltas en el servicio, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

**Artículo 414. RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE DESPACHOS FISCALES.** Los Jefes de Fiscalía, Unidad Especializada, Coordinador de Fiscalía Regional, Fiscalía Local, Fiscales Coordinadores de Módulos Operativos, Fiscales Jefes de Sección y demás unidades que sean adscritas en el futuro a la DGF, serán responsables de la disciplina y eficacia del personal a sus órdenes, a quienes deben dar buen ejemplo tanto en el cumplimiento del deber, como en su trato y pronta atención a los usuarios, víctimas y demás ciudadanos.

**Artículo 415. DE LA SUPERVISIÓN NACIONAL Y LA FISCALÍA ESPECIAL DE ENJUICIAMIENTO DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL SECTOR JUSTICIA EN ESTOS PROCEDIMIENTOS.** La Supervisión Nacional y la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, a través de sección de enjuiciamiento de servidores y Funcionarios del Ministerio Público, serán los órganos vigilantes de las actuaciones y correcto desempeño del personal que labora en la DGF.

**Artículo 416. DE LA RESPONSABILIDAD DEL AGENTE FISCAL DE TRIBUNALES.** El Agente Fiscal de Tribunales será responsable del cumplimiento de lo señalado en el presente Reglamento, su incumplimiento se sujetará a lo establecido en Estatuto, el Reglamento de la Carrera del Ministerio Público, el Reglamento de Evaluación y certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

**Artículo 417. DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL AUXILIAR, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO ADSCRITO A LOS DIFERENTES DESPACHOS FISCALES.** El personal administrativo, técnico, profesional, auxiliar de fiscalía adscrito a las diferentes despachos fiscales, oficinas y módulos de la Dirección General de Fiscalía, estarán obligados a cumplir cabalmente el presente reglamento so pena de sanción disciplinaria.

#### TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 418. SUPLETORIEDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA.** Al tenor de lo expuesto en el presente reglamento y en todo lo que no contravenga a las disposiciones que en el se determinan, serán aplicables los procedimientos, con sus correspondientes reformas, que determinan la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.

**Artículo 419. AMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA DGF.** Este Reglamento se aplicará en todo el

Territorio Nacional y es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos del Ministerio Público y demás personas vinculadas al mismo.

El incumplimiento a las órdenes y directrices que giren las máximas autoridades del Ministerio Público dará lugar a su separación o despido del servidor o funcionario en caso de grave falta disciplinaria.

**Artículo 420. ELABORACIÓN DE LOS MANUALES Y PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA DGF Y LA REVISIÓN PERMANENTE DE SUS DISPOSICIONES POR UNA COMISIÓN ESPECIAL.** El Director de la DGF, en el término de noventa (90) días, a partir de la publicación del presente Reglamento, procederá a la formulación y elaboración de los Manuales y Protocolos de Procedimientos internos que estime pertinentes.

Los Manuales de Procedimientos internos serán autorizados por el Fiscal General de la República y podrá ser actualizado periódicamente según las exigencias del servicio.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán objeto de permanente revisión por una comisión que será presidida por la Dirección General de Fiscalía y será integrada por éste y cuatro (04) miembros más, que podrán ser seleccionados por el Director de entre los subdirectores, los coordinadores de los diferentes módulos, los diferentes jefes de fiscalía especial, unidades especializadas y coordinadores regionales.

El proyecto de reforma preparado, será sometido a consideración de la Fiscalía General de la República para su aprobación.

**Artículo 421. DE LAS UNIDADES A CARGO DE DESARROLLAR LA LABOR ADMINISTRATIVA ENCOMENDADA A LOS MÓDULOS MRD Y MAAEDH DE LA DGF.** Las unidades a cargo de desarrollar las tareas de recepción de denuncias, brindar atención especializadas, archivo temporal o definitivo de expedientes, quedan disueltas y el personal adscrito a las mismas, pasa a formar parte de los módulos MRD y el MAAEDH.

En los casos en que fuera necesario, se deberán modificar sus acuerdos, indicando los nuevos cargos nominales y su asignación, sin modificación de grado salarial o antigüedad; en tanto en cuanto, las tareas a desarrollar sean compatibles con las anteriores funciones desempeñadas.

Se exceptúan de esta disposición a los módulos MAIE y MEPP, y su personal, por encontrarse ya en funcionamiento.

**Artículo 422. ACTIVIDAD DE LA DIVISIÓN LEGAL DEL MINISTERIO PÚBLICO EN LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO.** La División Legal del Ministerio Público, atendiendo a su objetivo fundamental de establecer una adecuada y total coordinación de la estructura jurídica de la institución, que viabilice la estricta observancia de la legalidad en todas las actuaciones, procedimientos y resoluciones que sean requeridos para atender las peticiones y problemática jurídica que surjan en las diferentes dependencias institucionales en el ámbito administrativo y jurisdiccional, para impulsar de manera metódica y sistemática la conducción de todos los procesos incoados conforme a las disposiciones positivas del derecho sustantivo y adjetivo, podrá intervenir a solicitud de la DGF o directamente por mandato de la Fiscalía General de la República, emitiendo su opinión legal en cuanto a la estricta observancia de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, para los efectos de la aplicación del sistema de selección, cuadro de honor, presupuestario, régimen disciplinario y demás procedimientos relativos a la estricta observancia de la carrera fiscal, sistema de ascensos y demás derechos laborales del personal fiscal.

**Artículo 423. ENTRADA EN VIGENCIA.** El presente Reglamento Especial entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tegucigalpa, M. D. C., veintisiete de abril de dos mil dieciséis.

**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

## **Ministerio Público**

### **ACUERDO FGR-012-2016**

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 379-2013; y con fundamento en los artículos 5, 15, 18, 38, 40 No. 1, 59, 62, 63, 64, 68, 70, 76, 78, 80, 81, 82, 88, 89, 90, 94, 95, 127, 128, 129, 130, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 5, 8, 11, 12, 13, 16, 17, 24 Nos. 8, 11, 13 y 25, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 74 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público;

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que el Ministerio Público es único para toda la República y sus representantes ejercerán sus funciones Constitucionales conforme a los principios de delegación, unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en la materia y en el territorio para el que han sido designados, salvo lo que determine en casos y situaciones especiales el órgano superior institucional mediante resolución fundada.

**SEGUNDO:** Que la autoridad del Fiscal General de la República, nace de su rango Constitucional, facultándole como responsable del cumplimiento integral de los principios de delegación, dependencia jerárquica y unidad de actuaciones, por lo tanto, le es debido, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales, 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 conforme lo establece la Ley del Ministerio Público, el Fiscal General de la República directamente o por conducto del Fiscal General Adjunto, sin perjuicio del poder disciplinario de los Jefes de cada oficina, podrá imponer al personal del Ministerio Público por las faltas en que incurrieren en el servicio, las correcciones

disciplinarias o sanciones administrativas que fueren procedentes según la gravedad de las mismas.

**CUARTO:** Que para los efectos disciplinarios, la ley del Ministerio Público establece como medidas a imponer la amonestación privada, verbal o escrita; la suspensión en el servicio sin goce de sueldo hasta por ocho (08) días; la pérdida del derecho a ascenso; y, la cancelación del nombramiento del servidor o funcionario. Siendo la amonestación privada aplicable en el caso de faltas leves; la suspensión en el servicio, sin goce de sueldo, en los casos de faltas menos graves; la pérdida del derecho de ascenso y la cancelación del nombramiento en los casos de faltas graves. Debiendo observarse en cuanto a todas estas medidas, un procedimiento legal determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

**QUINTO:** Que conforme lo determina la doctrina y la jurisprudencia aplicables en materia Laboral y Contencioso Administrativo en nuestro país, las autoridades investidas de poder disciplinario generalmente son reconocidas como superiores jerárquicos responsables de la sustanciación de los procedimientos y la imposición de las sanciones; no obstante, conforme a la propia doctrina y la práctica cotidiana en entes de naturaleza jerarquizada y corte unipersonal como el Ministerio Público, se hace necesaria la constitución de órganos disciplinarios autónomos, por resultar de su actividad una mayor independencia y objetividad, tanto para la sustanciación de este tipo de procesos, como para la imposición de las sanciones correspondientes, que la desarrollada directamente por los Jefes de Servicio (superiores jerárquicos), al adquirir éstos una condición de parte denunciante y sustanciadores de los procesos como tal, situación que desnaturaliza la objetividad requerida para garantizar los derechos de los servidores y funcionarios. De esta forma, mediante la excusa de los superiores jerárquicos en la sustanciación de los procesos disciplinarios, se asegura su neutralidad, al limitar su actividad a la simple denuncia de las infracciones a los supuestos constitutivos de falta determinados por la legalidad vigente, delegándose legalmente su investigación y formación procesal en un ente investigador de la denuncia (supervisión) y de ser ésta procedente, conociendo y resolviendo formalmente de los mismos el referido ente disciplinario.

**SEXTO:** Que en la reforma por adición al artículo 74 de la Ley del Ministerio Público, contenida en el Decreto No. 110-2014, publicado el veintiuno de noviembre de dos mil catorce, en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,587; se determinan los **procedimientos ordinarios** a ser sustanciados en los procesos disciplinarios desarrollados por la División de Recursos Humanos, estableciendo que éstos no podrán durar más de 30 días calendario, 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 calendario, 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.

**SEPTIMO:** Que en este mismo sentido, conforme a lo dispuesto por los criterios y jurisprudencia emanados de la Sala de lo Contencioso Administrativo de nuestro país, resulta evidente que se deben determinar procedimientos sumarios a observar en los procesos disciplinarios que se deban aplicar a un servidor o funcionario del Ministerio Público, sin menoscabo de la legalidad determinada por el artículo 74 de la Ley, reformado mediante Decreto 110-2014, procurando investigar, realizar la respectiva audiencia de descargo e imponer la sanción que corresponda o absolverle de responsabilidad, dentro de los plazos determinados en la Ley y con la sumariedad que este tipo de procedimientos requieren.

**OCTAVO:** Que ante el contenido de la anterior reforma legal y de la jurisprudencia emanada de la Sala de lo Contencioso Administrativo, evidentemente se determina la necesidad de diferenciar los procesos sancionatorios de faltas leves, menos 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 haya de imponerse a un servidor del Ministerio Público, sólo podrá aplicarse cuando se hubieren realizado las investigaciones del caso, oídos previamente, permitiéndoles presentar sus descargos y en su caso, que tomada una determinación en cuanto a la decisión a adoptar sobre la infracción imputada, ésta se dará fundada congruentemente con la debida motivación y argumentación jurídica.

**NOVENO:** Que al tenor de lo expuesto, resulta por demás evidente que la estricta observancia de los plazos determinados por la norma reglamentaria, requiere de un nuevo régimen, que venga a modernizar y eficientar en la práctica cotidiana, los diferentes procedimientos disciplinarios, involucrando a las unidades especializadas creadas al efecto por ley, sacrificando en lo más mínimo la prevalencia de los derechos sustanciales de los servidores y

funcionarios que sean sometidos a los mismos; difiriendo la integración del ente actualmente a cargo de la formación del proceso, para resolver en definitiva y en su caso, las impugnaciones de las resoluciones definitivas emitidas por el ente operativo delegado; para los efectos, de que una vez agotado el proceso de investigación según el cual se determine la comisión de faltas, se desarrolle propiamente un proceso disciplinario a lo interno de la División de Recursos Humanos, separando en definitiva los procesos sancionatorios de faltas leves, menos graves y graves que implican amonestación verbal, escrita, suspensión y pérdida del derecho de ascenso, respectivamente; de aquellos procesos que inicien por la comisión de faltas graves que ameriten despido, garantizando con ello la completa legalidad de nuestro sistema disciplinario, al confirmarse en su caso, lo actuado por las autoridades supremas de nuestra institución. Velando no obstante, durante todo este proceso, por la salvaguarda de la regularidad en la actividad institucional; y con ello, preservando nuestro papel de defensor de los intereses generales de la sociedad, reduciendo al mínimo la lesividad que pudiese ocasionarse a este interés público, por cualquier conducta interna, ajena a la visión y misión definidas por nuestra planificación estratégica.

**DÉCIMO:** Que instituido Constitucionalmente el Ministerio Público como un organismo profesional especializado, que se encuentra libre de toda injerencia político-sectaria, independiente en sus funciones de los demás poderes y entidades del Estado y asimismo de toda esfera de influencia civil nacional e internacional; y dentro de la amplitud de aplicación que permite la doctrina del derecho en un ente jerarquizado de corte unilateral como es el caso del Ministerio Público, le corresponde de conformidad al principio de especialidad reglamentaria con que le inviste la ley, acordar la publicación de los reglamentos que sean necesarios para la eficiente gestión administrativa de la institución, debiendo velar porque su estructura normativa sirva a un propósito útil y oportuno que le torne en necesaria para satisfacer el interés público imperativo de certificar a sus funcionarios, garantizando la confiabilidad que de ellos espera nuestra población y asegurando en definitiva su contribución al sostenimiento moral de nuestra nación, mediante la estricta aplicación de los correspondientes procesos disciplinarios a observarse para la corrección de las circunstancias disciplinarias que excepcionalmente se susciten dentro del Ministerio Público.

**DÉCIMO PRIMERO:** Que bajo las facultades expresadas en la Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República la emisión de reglamentos, órdenes, instrucciones, circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como Representante, Defensor y Protector de los Intereses Generales la Sociedad; por lo tanto, en estricta aplicación del **principio de Especialidad**, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, la Fiscalía General del Estado,

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 de su régimen disciplinario.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.** Reformar el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público en sus artículos 6 derogando el segundo párrafo del inciso b), reformando su inciso e) y adicionando un inciso f) y un último párrafo; 10 derogando su inciso b) y reformando el inciso c); 14 en su inciso i); 35 agregando un último párrafo; 36 reformando su párrafo segundo; 37 reformando su párrafo segundo; 43 en su totalidad; 51 en su totalidad; 52 adicionando un párrafo último; reformando en su totalidad el título “V” relativo al “RÉGIMEN DISCIPLINARIO”; 88, 90, 91 y 92 en su totalidad, los cuales deberán leerse en lo conducente así:

**“Artículo 6.-** Quedan excluidos del Sistema de la Carrera del Ministerio Público:

- a)...
- b)....
- c)...
- d)...
- e) El Supervisor Nacional del Ministerio Público;
- f) Los servidores de confianza, los cuales serán identificados en el Reglamento.

Cuando fueren nombrado en cargos excluidos y puestos de confianza, servidores y funcionarios incorporados en el Sistema de la Carrera del Ministerio Público, se les deberá conceder una licencia sin goce de sueldo en el cargo que vinieren desempeñando; debiendo al término de sus funciones, retomar el puesto que desempeñaban antes de ocupar el cargo excluido; o, a cualquiera otro, según la disponibilidad de la Institución, conservando su antigüedad en el servicio, el grado salarial y el reconocimiento de todos los incrementos salariales por costo de vida que hubiesen beneficiado al puesto en que se hubiesen desempeñado antes de iniciar con su servicio en el puesto excluido, sin corresponderles en cuanto a este último ningún derecho en similar sentido. En caso de no requerir de sus servicios la institución o no desear continuar desempeñándose el servidor o funcionario en su anterior cargo, le corresponderá el pago de sus prestaciones labores como servidor de carrera, de conformidad a lo determinado por este Estatuto y su Reglamento”.

**“Artículo 10.** Serán Funciones del Consejo: ... b) DEROGADO. c) Conocer como un órgano de impugnación superior, de las resoluciones definitivas emitidas por el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio

Público, exceptuando de éstas las faltas graves que ameriten sanción de despido, cuya impugnación será conocida directamente por la Fiscalía General de la República; deberá dar 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, en su caso, la aplicación de la que corresponda o absuelva de responsabilidad al servidor o funcionario sometido al proceso disciplinario...”.

“**Artículo 14.** ... i) Sustanciar mediante el Tribunal Disciplinario que funcionará lo interno de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, la tramitación de los procedimientos disciplinarios que le correspondan según lo prescrito por el Reglamento General del Estatuto y asimismo de las solicitudes de imposición de despido que le sean presentadas por Supervisión Nacional. ...”.

“**Artículo 35.** ...

El periodo de prueba de todos aquellos servidores que no presten un servicio especializado o técnico, no podrá exceder de sesenta (60) días calendario.”.

“**Artículo 36.** ...

El responsable de la evaluación, deberá entregar su informe antes de los últimos cinco días de finalizado el período de prueba, cuando éste no excediere de noventa días. Cuando el período de prueba fuere de un año, se practicará una única evaluación, que deberá realizarse una vez cumplido el tercer mes de labor y/o antes de iniciado el séptimo mes. Quedando sujeto el empleado en periodo de prueba, durante lo que reste del periodo a la determinación de si incurrió o no, en supuestos de conducta improcedente, como requisito para aprobar su periodo de prueba.

“**Artículo 37.** ...

Durante el periodo de prueba el empleado podrá ser despedido sin responsabilidad por la Autoridad Nominadora, ante la ineficiencia manifiesta del servidor o conducta improcedente que alteren el normal desempeño de sus funciones, por incumplimiento de las obligaciones que le son impuestas de conformidad al presente Estatuto, su Reglamento General y sus Reglamentos Especiales, debiendo de remunerarse al empleado por el tiempo trabajado durante este periodo”.

“**Artículo 43.** El derecho a gozar de vacaciones se adquirirá después de un año de prestación efectiva de servicios.

Los servidores o funcionarios con más de un año de antigüedad gozarán de sus vacaciones con goce de sueldo y beneficios en

dos periodos durante los meses de julio y diciembre de cada año, coincidente con las vacaciones del poder judicial. Con excepción del personal que deba prestar servicio de turno.

Durante el periodo de vacaciones será terminantemente prohibido que labore personal no designado como de turno. Exceptuándose aquellos servidores o funcionarios cuyo concurso sea imprescindible para cumplir labores específicas requeridas para la buena marcha de la institución; en estos casos, deberá contarse con la autorización escrita del Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores y Jefes de División, según la asignación; en todo caso, deberá enviarse el correspondiente rol a la Jefatura de Personal; debiendo remitirse el mismo a más tardar diez (10) días calendario, antes de iniciado el periodo de vacaciones.

Asimismo, una vez vencido el periodo de vacaciones deberá rendirse un informe de las actividades desarrolladas a quien haya autorizado su labor, debiendo éste, ser refrendado para justificar el pago por el periodo laborado.

Lo anterior será sin perjuicio de la supervisión que se desarrolle en estos periodos por la Jefatura de Personal.

No se acumularán los períodos de vacaciones. Los servidores o funcionarios que no hayan gozado sus vacaciones por haberse quedado de turno o cumpliendo labores específicas, deberán obligatoriamente gozar las mismas inmediatamente después de finalizado su turno o el cumplimiento de la labor encomendada.

Aquellos periodos de vacaciones que en casos excepcionales no hayan sido gozados en la forma establecida por este reglamento, prescribirán en el plazo de dos (02) años”.

“**Artículo 51.**-Los servidores tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Respetar y cumplir con las leyes, este Estatuto, su Reglamento, demás Reglamentos Especiales, protocolos, manuales, circulares y directivas;
- 2) Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes e instrucciones que impartan y que no sean contrarias a la legislación vigente.
- 3) Asistir puntualmente al trabajo y en el sitio geográfico asignado. La asistencia a la Institución deberá ser registrada diariamente a través de los mecanismos establecidos por la División de Recursos Humanos.
- 4) Facilitar en todo momento al ser requerido por la División de Recursos Humanos, Superiores Jerárquicos o Supervisión Nacional, información fidedigna con relación



- a su acreditación académica y en su caso a sus certificaciones médicas.
- 5) La autoridad jerárquica superior, deberá iniciar de oficio el procedimiento disciplinario en los casos de comisión de faltas leves por los servidores bajo su dirección.
  - 6) La autoridad jerárquica superior, deberá notificar por escrito a Supervisión Nacional sobre la comisión de faltas menos graves o graves cometidas, en cuanto tenga conocimiento de las mismas.
  - 7) La autoridad jerárquica superior, deberá informar sin dilación a la División de Recursos Humanos de todos los permisos de horas o días que autoricen, así como de las incapacidades médicas que se les presenten como justificación de ausencias o incapacidades.
  - 8) Someterse a la evaluación que sea requerida por el Ministerio Público para refrendar la validez de las incapacidades médicas presentadas.
  - 9) Atender las funciones que se le asignen en forma personal que sean conformes a su perfil y funciones, con regularidad, puntualidad, diligencia y responsabilidad.
  - 10) Cumplir con las tareas de capacitación o entrenamiento dispuestas con carácter obligatorio por la Fiscalía General de la República, la División de Recursos Humanos o por la Escuela de Formación del Ministerio Público "Fiscal ORLAN ARTURO CHAVEZ".
  - 11) Presentar la declaración jurada de bienes en el tiempo y la forma que determina la Ley.
  - 12) Facilitar a la División de Recursos Humanos su dirección de residencia, lugar para recibir notificaciones, distinto a su dirección o asignación laboral; y a mantener actualizado su número telefónico y dirección de correo electrónico. Bajo apercibimiento de tenerse por válidas las comunicaciones o notificaciones efectuadas al último domicilio o dirección de correo electrónico, informados.
  - 13) Guardar reserva y discreción sobre los asuntos relacionados con su trabajo.
  - 14) Abstenerse de divulgar información sobre los asuntos que estén conociendo, sin solicitud escrita de autoridad superior en el mando jerárquico o la debida autorización del Fiscal General de la República.
  - 15) Abstenerse de utilizar los medios de comunicación cibernético, televisivo, escrito, radial, medio social impreso o la distribución de panfletos, para proferir en contra de sus compañeros o autoridades institucionales frases discriminatorias, ofensivas, contrarias a las buenas costumbres y en general, todo aquel comentario que atente contra las normas de conducta ética determinadas por el Código que rige a la institución y a su correspondiente colegio profesional.
  - 16) Desempeñar su labor en un marco de cortesía y respeto para sus superiores, subalternos y público en general.
  - 17) Exhibir un comportamiento irreprochable dentro y fuera del servicio.
  - 18) Utilizar el uniforme o la vestimenta determinada por el correspondiente protocolo del Ministerio Público dentro del horario establecido en lugar visible y en todas sus comparecencias a audiencias y/o actos formales.
  - 19) Devolver en caso de aprobación de licencia no remunerada, remoción o renuncia del servidor o funcionario, en forma inmediata los uniformes, distintivos e identificaciones, armas, bienes, etc., que en su caso, le haya facilitado la institución, a la División de Recursos Humanos.
  - 20) Guardar reserva absoluta para personas que no sean partes en el proceso, respecto de las investigaciones que sean llevadas a cabo en la dependencia en la que preste servicio.
  - 21) Cumplir las tareas propias del servicio, aunque para ello hiciere falta la prolongación de su jornada laboral en el marco de la normativa vigente.
  - 22) Acatar inmediatamente los traslados y rotaciones que se le comuniquen conforme a la normativa vigente; debiendo al efecto hacerse presentes al lugar de asignación a más tardar dentro de setenta y dos (72) horas.
  - 23) Cuidar los bienes de la Institución y velar por su uso racional y específico.
  - 24) Dar cuidado debido al manejo de documentos, expedientes, evidencias, indicios, bienes en depósito; y en general a todos los objetos que se vinculen con la labor Fiscal, Médico Forense, Administrativa y las relativas a la Investigación Criminal.
  - 25) Someterse de Conformidad a la Ley del Ministerio Público y a la Ley de Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza a los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño, determinados por éstas y sus reglamentos.
  - 26) Someterse al régimen disciplinario aplicable en cada caso.
  - 27) Sujetarse estrictamente a las normas determinadas por el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.

- 28) Abstenerse los servidores y funcionarios en todo momento de usurpar o suplantar la autoridad del Fiscal General de la República, o de aquella que éste haya delegado en los correspondientes superiores jerárquicos, como ser: Directores, Jefes de División, Fiscales Jefes, Jefes de Departamento, etc., para el eficiente desempeño de sus responsabilidades.
- 29) Dentro del ejercicio de sus deberes y responsabilidades, y fuera de ellas, deberán los servidores y funcionarios abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, dinero, gratificaciones, dádivas, obsequios, recompensas o cualquier bien o ventaja personal, por la realización o no de los servicios inherentes a su cargo o empleo.
- 30) Abstenerse de la militancia partidista activa.
- 31) Abstenerse de promover o incitar entre el personal, la injerencia político-sectaria.
- 32) Abstenerse de utilizar las instalaciones del Ministerio Público para reunirse o concertar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de organizar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 33) Abstenerse de utilizar o hacer prevalecer su cargo o el de sus subalternos para promover reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 34) Abstenerse de Utilizar los bienes del Ministerio Público para celebrar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios partidistas o gremiales, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 35) Abstenerse de Subarrendar, preñar, vender, alquilar, etc., ya sea de manera tácita o expresa, verbal o escrita, a título personal o en representación de grupos de empleados, las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, para obtener con ello un lucro pecuniario o de cualquier otra índole, a nombre personal o del grupo que representen.
- 36) Abstenerse de realizar en general, actos contrarios a los intereses generales de la sociedad y del Ministerio Público, que ocasionen o puedan ocasionar perjuicio patrimonial en contra de la institución, contra miembros del Ministerio Público, contra sus usuarios o contra la sociedad en general.
- 37) Abstenerse de solicitar o en su caso, cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicio no realizado o no sujeto a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.
- 38) Abstenerse de discutir, firmar y ratificar en su caso quien ostente el cargo de Jefatura o Coordinación de una Fiscalía o Unidad Especial, Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras, según la respectiva materia y especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.
- 39) Abstenerse de gestionar, solicitar o aceptar directamente en su caso, quien ostente el cargo de Jefatura o Coordinación de una Fiscalía o Unidad Especial, la canalización y recepción sin previa autorización expresa de la Fiscalía General, de cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.
- 40) Formar los servidores o funcionarios responsables de la División de Recursos Humanos los expedientes de personal, mediante el adecuado registro de actividades y antecedentes de cada empleado, observando un orden cronológico, una debida foliación en números y letras de los mismos, una adecuada custodia y registro escrito del préstamo de cada expediente.
- 41) Cumplir a cabalidad en su caso los servidores o funcionarios, con las cláusulas contenidas en los convenios beca que suscriban con el Ministerio Público.
- 42) Las demás que determinen, la Ley, este Estatuto y sus Reglamentos.

**“Artículo 52...**

Se entenderá como cargos de Dirección aquellos que desempeñen la Jefatura, Coordinación, Dirección, encargo, de una oficina o sección de Fiscalía, Medicina Forense, entidad investigativa, entidad administrativa o unidad especializada del Ministerio Público; a quienes se considerará igualmente superiores jerárquicos para los efectos de la aplicación del Régimen Disciplinario”.

**“TITULO V  
REGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 54.- Tipos de infracciones y sanciones.** Las infracciones de conformidad a la ley se clasifican en leves, menos

graves y graves. Las infracciones leves dan lugar a amonestación verbal o escrita advirtiéndole al funcionario que no incurra nuevamente en la falta y exigiendo la autoridad competente que repare los agravios morales o materiales ocasionados.

Las infracciones menos graves serán sancionadas con la suspensión del servicio sin goce de sueldo de hasta cuatro (04) días. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de hasta ocho (08) días, la pérdida del derecho de ascenso y 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 efficientar el servicio a desarrollarse o la conducta del servidor o funcionario.

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.

**Registro.** 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.

## CAPÍTULO II SECCIÓN I

### CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**Artículo 55.-** Los servidores que cometan faltas en el servicio y violenten el Código de Ética que rige la institución, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconoce la Ley y este Estatuto y su reglamento, previo el agotamiento del correspondiente procedimiento disciplinario.

**Artículo 56.- Faltas Leves sancionadas con Amonestación Privada Verbal.** Se calificarán como faltas leves y se sancionarán con amonestación privada verbal, las conductas siguientes:

- 1) Ausentarse de la oficina dentro de la jornada diaria por un período inferior a dos horas, sin causa justificada.

- 2) Los errores involuntarios en la realización del trabajo.
- 3) Distraerse de sus actividades descuidando el rendimiento y la calidad del trabajo sin que cause perjuicio o incumplimiento a los plazos determinados.
- 4) Dilatar estableciendo de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo.
- 5) La falta de cuidado o pulcritud en la persona y su no observancia de las normas mínimas de vestimenta determinados en los correspondientes protocolos.
- 6) Descuidar los objetos, bienes y equipo del Ministerio Público.
- 7) Tratar descortésmente a los subalternos, compañeros de trabajo o a los superiores jerárquicos.
- 8) Tratar descortésmente al público o usuarios del Ministerio Público.
- 9) Incurrir en comportamientos contrarios a las obligaciones que impone este Estatuto, su reglamento y el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público; en tanto éstos no tuvieren otra sanción señalada expresamente.
- 10) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 11) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

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

**Artículo 57.- Faltas Leves sancionadas con Amonestación Escrita.** Se calificarán asimismo 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 misma falta leve que dé lugar a una amonestación verbal privada;
- 2) Dejar de asistir al trabajo o ausentarse de éste, por un período superior a dos horas, sin justificación;
- 3) Registrar indebidamente o simular la asistencia de otro compañero de trabajo a fin de burlar los controles de personal;

- |  |   |
|--|---|
| <p>4) Descuidar el manejo de documentos, expedientes, evidencias, sin consecuencias apreciables;</p> <p>5) Inasistencia, llegada tardía o desinterés manifiesto en actividades de capacitación;</p> <p>6) Desatender o atender con negligencia o en forma indebida a las partes o abogados en los casos a su cargo;</p> <p>7) Introducir a su área de trabajo a particulares, vendedores o personal de otras oficinas del Ministerio Público a áreas restringidas;</p> <p>8) Desplazarse a otras oficinas sin objeto relacionado a sus funciones;</p> <p>9) Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con el desempeño de su cargo, cuando se lo haya solicitado un superior u otra autoridad competente;</p> <p>10) Contravenir en cualquier forma las normas éticas determinadas por los artículos 1 incisos b), c), d) y e); 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.</p> <p>11) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.</p> <p>12) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.</p> <p><b>Artículo 58.- Faltas Menos Graves.</b> Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión en el servicio sin goce de sueldo, hasta por cuatro (04) días, las conductas siguientes:</p> <p>1) Incurrir por tercera vez en una misma falta leve que dé lugar a una amonestación escrita.</p> <p>2) Contravenir en cualquier forma las normas éticas determinadas por los artículos 1 incisos f), g) y 8 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.</p> <p>3) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a empleados de igual o inferior categoría.</p> <p>4) Incumplir los deberes inherentes a las funciones del cargo o a su asignación específica.</p> <p>5) Ejercer en forma indebida los derechos o no observar las prohibiciones o incompatibilidades determinadas por nuestra norma positiva cuando el hecho o la omisión tengan consecuencias de gravedad para los ciudadanos o el Estado.</p> | <p>6) Tratar en forma ofensiva o agresiva a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, subalternos y al público o usuarios;</p> <p>7) Incumplir las instrucciones superiores dictadas de conformidad con esta Ley, causando o pudiendo causar perjuicio;</p> <p>8) No excusarse a sabiendas de que existe una causa de excusa o recusación;</p> <p>9) Descuidar el manejo de documentos, expedientes y evidencias, con consecuencias de daño o perjuicio para la institución, los ciudadanos o el Estado;</p> <p>10) Ocasionar o dar lugar a daño o deterioro de los bienes que se le confían, por negligencia o descuido;</p> <p>11) No denunciar ante la autoridad competente, cuando tengan conocimiento, los hechos punibles en que incurran los servidores y funcionarios;</p> <p>12) 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;</p> <p>13) Utilizar el tiempo concedido como permiso en actividades distintas a las que la justificaron;</p> <p>14) Divulgar o hacer circular asuntos o documentos cuyo manejo le haya sido confiado;</p> <p>15) Ser calificado un servidor o funcionario como REGULAR I, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño, con una nota de 66 a 69%.</p> <p>16) Encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo.</p> <p>17) Dedicarse a actividades de comercio formal o informal a lo interno o externo de la institución, en horas de trabajo.</p> <p>18) Abstenerse fuera de los parámetros determinados por el artículo 12 de la Ley del Ministerio Público de acatar las órdenes emanadas de sus superiores en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>19) La tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición de sus superiores.</p> <p>20) Negarse a entregar o retardar la entrega de la información que le sea solicitada por la Supervisión Nacional; o negarse a colaborar como testigo al ser requerido por ésta;</p> <p>21) Negarse a brindar la colaboración o información solicitada por Fiscalía General o su División legal, en contravención</p> |
|--|---|

a la supervisión determinada por el artículo 24 inciso 25 de la Ley del Ministerio Público.

- 22) Las discusiones o riñas que tengan lugar en el local de trabajo, con compañeros de trabajo o personas particulares.
- 23) El extravío de documentos bajo su responsabilidad; sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiese incurrir por tal conducta.
- 24) Proporcionar, a sabiendas, datos inexactos sobre asuntos del servicio.
- 25) Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina o fuera de ésta.
- 26) Develar la reserva de la información concerniente al procedimiento de investigación disciplinario a que está obligado el personal de la Supervisión, su Titular o el personal delegado como agentes o investigadores.
- 27) Divulgar información concerniente a los diferentes procesos disciplinarios por el personal a cargo de su custodia en las diferentes etapas del mismo.
- 28) Dejar de cumplir los funcionarios responsables con cualquier procedimiento relacionados a la comunicación o notificación de los actos y resoluciones ordenadas por la autoridad correspondiente.
- 29) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 30) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores y no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

En la aplicación de la sanción se tomarán en cuenta los efectos producidos, las circunstancias del hecho y el grado de culpabilidad del infractor.

**Artículo 59.- Faltas Graves.** Se calificarán como faltas graves y se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de ocho (08) días, hasta el máximo determinado por el artículo 67 de la Ley del Ministerio Público y/o, sin perjuicio de la pérdida del derecho de ascenso, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda ocasión en una misma falta menos grave.
- 2) Gestionar o propiciar un servidor que no ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, la firma y ratificación en su caso de Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras, según la respectiva materia y

especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.

- 3) Gestionar o coadyuvar un servidor que no ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional en la gestión o solicitud, canalización y recepción sin previa autorización expresa de la Fiscalía General, cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.
- 4) Ser calificado un servidor o funcionario que no ostente cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Departamento o Unidad Institucional, como REGULAR II, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño, con una nota de 60 a 65%; siendo causal de traslado conforme a lo establecido por el artículo 197 inciso b) del presente Reglamento.
- 5) Ser calificado un servidor o funcionario que ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Departamento o Unidad institucional con una calificación que vaya de REGULAR II a ACEPTABLE, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño.
- 6) La alteración de datos consignados en los documentos bajo su custodia.
- 7) Proveer información falsa en cuanto a las actividades de un subalterno, compañero de trabajo o de un superior jerárquico, al ser requerido por cualquier autoridad; o acusarle falsamente ante una autoridad con Poder Disciplinario.
- 8) Quien abusando del derecho de libertad de expresión, se sirva de los medios de comunicación cibernético, televisivo, escrito, radial, medio social impreso o la distribución de panfletos, para proferir en contra de sus compañeros o autoridades institucionales frases discriminatorias, ofensivas, contrarias a las buenas costumbres y en general, todo aquel comentario que atente contra las normas de conducta ética determinadas por el Código que rige a la institución y a su correspondiente colegio profesional.
- 9) La destrucción por negligencia de páginas, folios, documentos o expedientes que se tramiten en su oficina.
- 10) Ejecutar cualquier acto de discriminación a usuarios del Ministerio Público.
- 11) Divulgar asuntos o hacer circular documentos oficiales cuyo manejo le haya sido confiado, con fines distintos a los determinados para cada caso; a particulares a servidores

que no tengan relación con los procedimientos correspondientes.

- 12) Ser embargado por alimentos y negarse a su cumplimiento.
- 13) Utilizar los recursos humanos del Ministerio Público, con fines de realizar actividades particulares ajenas al servicio, a favor de terceros o de similar índole.
- 14) Contraviniendo el contenido de lo previsto por el artículo 7 de la Ley del Ministerio Público, divulgar información sobre los asuntos que estén conociendo, sin solicitud escrita de autoridad superior en el mando jerárquico o la debida autorización del Fiscal General de la República.
- 15) Utilizar el tiempo concedido como Licencia con o sin goce de sueldo en actividades distintas a las que se esgrimieron y aceptaron como válidas para su autorización.
- 16) Brindar información inexacta o alterada en cuanto a su domicilio y dirección de correo electrónico a la División de Recursos Humanos; y,
- 17) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 18) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores y no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

**Artículo 60.- DESPIDO. Se calificarán como faltas graves** que dan lugar a la cancelación del nombramiento o despido.

- 1) Incurrir por segunda ocasión en una misma falta grave que dé lugar a la pérdida de derecho de ascenso.
- 2) Dejar prescribir un superior jerárquico el plazo de treinta (30) días calendario para la corrección de las infracciones leves, menos graves e infracciones graves.
- 3) 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.
- 4) Haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito Doloso.
- 5) La aceptación de un delito doloso por 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 desjudicializadora o salida alterna al proceso penal.

- 6) Declararse la inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño de su cargo, entendiendo por inhabilidad e ineficiencia, la descalificación en el proceso de evaluación y certificación del desempeño.
- 7) La no aprobación de las pruebas de confianza practicadas de conformidad a la Ley de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.
- 8) Todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores o compañeros de trabajo.
- 9) Todo acto de violencia, injurias, calumnias o malos tratamientos en que incurra el servidor fuera del servicio, en perjuicio de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte.
- 10) Incapacidad física o mental, al haber excedido los plazos determinados en el Código del Trabajo. Por aplicación análoga.
- 11) No hacer las declaraciones patrimoniales que de acuerdo a la ley le correspondan, no colaborar ni proporcionar información solicitada o negarse a la práctica de cualquiera de las pruebas o exámenes de control, así como interferir, manipular o falsear las mismas u otras investigaciones.
- 12) Obtener incrementos patrimoniales no justificados en forma personal o a favor de familiares o terceras personas.
- 13) No iniciar los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección, cuando tengan autoridad para hacerlo o no denunciarlos cuando conozcan de los hechos por comunicación de interesado o pueda conocerlos de oficio aplicando la diligencia esperada.
- 14) No dar parte la autoridad jerárquica superior a Supervisión Nacional, para el inicio de los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección.
- 15) No presentar la documentación o pruebas que respalden la legítima propiedad de bienes muebles o inmuebles, cuando sea requerido para ello por autoridad competente.
- 16) Presentarse a cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público bajo los efectos de alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes u otras análogas.
- 17) Consumir en cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

- 18) Ser condenado por violencia intrafamiliar, realizar actos perjudiciales, abusos graves o reiterados contra vecinos en su comunidad o lugar de residencia, comprobados mediante detención en sede policial.
- 19) Pertenecer a estructuras criminales o mantener relaciones estrechas con éstas estructuras, que razonablemente le hagan perder la confianza de sus superiores, compañeros de trabajo o la ciudadanía.
- 20) Formular órdenes, requerimientos o peticiones, que tengan como base hechos notoriamente falsos o prueba notoriamente ilícita.
- 21) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, dinero, gratificaciones, dádivas, obsequios, recompensas o cualquier bien o ventaja personal o de tercero, por la realización o no de los servicios inherentes a su cargo o empleo. Realizar en general actos de corrupción y perjuicio patrimonial en contra de la institución o contra miembros del Ministerio Público o usuarios.
- 22) No participar en los procesos de evaluación o interferir con la práctica y adecuado desarrollo de los mismos.
- 23) Tener participación, por sí o por interpósitas personas, en sociedades o negocios que tengan relaciones económicas o conflictos de intereses, vinculadas con algún asunto cuyo conocimiento esté a su cargo.
- 24) Hostigar sexualmente a cualquier servidor o servidora del Ministerio Público, o valerse del cargo para hacerlo sobre personas que sean usuarios o beneficiarios de los servicios del Ministerio Público; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 25) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas estando a cargo de un asunto relacionado con esas personas.
- 26) Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por un servicio no realizado, o que fue realizado más no está sujeto a pago por haberse efectuado en condiciones diferentes a las determinadas.
- 27) Presentar documentos falsos o adulterados para el ingreso o ascenso en el Ministerio Público o para procurar derechos o beneficios institucionales; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 28) La inasistencia a diligencias, turnos o audiencias, administrativas o judiciales, o el retiro de éstas, sin causa que lo justifique, y en general perjudicar gravemente el servicio o el resultado de una diligencia o audiencia, por conducta dolosa o culposa.
- 29) Permitir o participar en actos de tortura o abusos contra detenidos u otras personas, en ejercicio del cargo; o cometer abuso de autoridad o actos arbitrarios; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 30) Facilitar a terceros información confidencial, relativa a casos en investigación o de sus propios expedientes.
- 31) Divulgar o hacer circular en cualquier forma el contenido de asuntos o documentos reservados, confidenciales o secretos, cuyo manejo le haya sido confiado en el curso de la investigación al servidor.
- 32) Sustraer documentación de la oficina o proporcionar información de hechos o actividades de la oficina, valiéndose para ello de la posición que le da su puesto.
- 33) Actuar, en cualquier caso que se encuentre bajo su conocimiento, en consecuencia de influencias ejercidas sobre el servidor, por personas con poder político, económico o social; o bien, sin recibir ninguna insinuación en tal sentido, resolver en contrario a la prueba con la evidente intención de satisfacer tales intereses.
- 34) Aprobar, firmar y ratificar en su caso quien ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras según la respectiva materia y especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.
- 35) Tener militancia partidista activa.
- 36) Promover o incitar entre el personal, la injerencia política.
- 37) Utilizar las instalaciones del Ministerio Público para reunirse o concertar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de organizar actividades ajenas a las funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 38) Valerse de su cargo o el de sus subalternos para promover reuniones con cualquier miembro de grupos políticos, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 39) Utilizar los bienes del Ministerio Público para celebrar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, partidistas o gremiales, dentro o fuera de las horas

laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.

- 40) Subarrendar, preñar, vender, alquilar o cualquier acto civil o mercantil análogo, ya sea de manera tácita o expresa, verbal o escrita, a título personal o en representación de grupos de empleados, las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, para obtener con ello un lucro pecuniario o de cualquier otra índole, a nombre personal o del grupo que representen.
- 41) Permitir por acción u omisión, el responsable de la administración de las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, el subarrendamiento, otorgamiento en prenda, venta, alquiler o cualquier acto civil o mercantil análogo, a favor de empleados, representantes de grupos de empleados o terceros particulares vinculados con cualquiera de los anteriores.
- 42) Permitir que se utilicen los recursos humanos del Ministerio Público, con fines de realizar actividades particulares ajenas al servicio, a favor de terceros o de similar índole.
- 43) Gestionar, solicitar o aceptar directamente en su caso, quien ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, la canalización y recepción sin previa autorización expresa de la Fiscalía General, de cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.
- 44) Ausentarse de sus labores o puesto de trabajo, utilizando para ello certificados o constancia médica, adulteradas o que contengan información falsa sobre la existencia de alguna enfermedad o lesión física o mental, que no amerite incapacidad médica.
- 45) Negarse, o no comparecer a la evaluación que sea requerida por el Ministerio Público, para refrendar la validez de las incapacidades médicas presentadas.
- 46) Ocultar, sustraer, alterar o mutilar documentos oficiales, evidencias, instrumentos u objetos contenidos en Expedientes investigativos administrativos bajo su responsabilidad o custodia; sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.
- 47) Dejar de formar los expedientes a su cargo, los servidores o funcionarios responsables mediante el adecuado registro de actividades y antecedentes de cada caso, observando un orden cronológico, una debida foliación en números y letras de los mismos que vaya de izquierda a derecha, una

adecuada custodia y registro escrito del préstamo de cada expediente.

- 48) Las demás que se establezcan en los reglamentos especiales.

### CAPÍTULO III AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

**Artículo 61.- Superiores Jerárquicos.** Se entenderá por superior jerárquico, a quien tuviere a su cargo la Titularidad, Coordinación, Dirección, Jefatura de oficina o sección de Fiscalía, Medicina Forense, entidad investigativa, entidad administrativa del Ministerio Público; y, a quien, por tal motivo deban los subordinados de la oficina respetar, 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.

Los superiores jerárquicos serán los encargados de investigar, en su caso, y sancionar conforme a este Reglamento General, las conductas que constituyan infracciones leves. De toda investigación y la sanción impuesta o su absolución deberán informar a la Supervisión Nacional.

En caso de faltas menos graves y graves, su función se limitará a poner en conocimiento de la falta a la Supervisión Nacional para que ésta proceda a iniciar el proceso disciplinario.

**Artículo 62.- Supervisión Nacional.** En los casos de conductas que constituyan infracciones disciplinarias menos graves y graves, la Supervisión Nacional es el órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, pudiendo actuar de oficio, por denuncia escrita de un servidor, funcionario, particular, usuario o a solicitud de un superior jerárquico. También conocerá de las faltas leves conexas, entendiéndose por tales aquellas que se imputen al investigado en el mismo procedimiento con las menos graves o graves. 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 también, cuando lo considere conveniente, investigar las infracciones leves y dar cuenta de ellas al superior jerárquico del presunto infractor, para que imponga la sanción respectiva o absuelva, según el caso. Si el superior omitiere seguir el procedimiento en un plazo razonable, lo hiciere con negligencia o manifestare que no puede o no tiene voluntad de



seguirlo, el Supervisor Nacional iniciará el procedimiento sancionador directamente, resolviendo el caso con la propuesta de sanción o absolución según proceda.

De igual manera, podrá 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, ya sea que se trate de actividades de corrupción, crimen organizado, cualquier actividad delictiva común o de infiltración que ponga en riesgo la institucionalidad, la seguridad de las instalaciones, bienes, recursos o de sus servidores y funcionarios.

Debiendo en su caso, remitir informe y copia de lo actuado a la Fiscalía de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, para que proceda al ejercicio de la acción penal pública.

De todos los procedimientos disciplinarios iniciados y de las peticiones de sanción presentadas, el Supervisor Nacional deberá informar en forma inmediata a la Fiscalía General Adjunta, en cumplimiento a lo establecido por el último párrafo del artículo 18 de la Ley del Ministerio Público.

**Artículo 63.- Integración y Funciones de la Supervisión Nacional.** La Supervisión Nacional estará a cargo de un Supervisor Nacional, que deberá tener los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento;
- b) Ser mayor de treinta y cinco (35) años;
- c) Abogado, de reconocida honorabilidad y honestidad;
- d) Ser Fiscal o miembro del Ministerio Público, con una antigüedad de cinco (05) años consecutivos.

Este funcionario será designado por el Fiscal General y su cargo estará excluido del sistema de Carrera del Ministerio Público. Contará con la asistencia de investigadores especializados, denominados Agentes Delegados, quienes según la materia realizarán las investigaciones; y asimismo, con Supervisores Regionales para promover la acción disciplinaria ante el Tribunal

Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público y el personal administrativo que sea necesario y definido según su Reglamento Interno. Las funciones de este personal serán determinadas en el respectivo reglamento.

**Artículo 63-B.-** La Supervisión Nacional tiene las siguientes funciones:

- 1) Planear, dirigir y evaluar el Sistema de Supervisión en el Ministerio Público; velar para que el ejercicio de las funciones y actividades de cada servidor sea el intrínseco determinado por cada perfil de cargo, a fin de garantizar el efectivo desarrollo de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando como superiores jerárquicos;
- 2) Actuar de oficio o recibir denuncias sobre infracciones disciplinarias de todo tipo, investigarlas directamente, por medio del personal a su cargo;
- 3) Formar el proceso de investigación llevando un orden cronológico y debidamente foliado de las actuaciones realizadas y pruebas recabas, cuyos originales serán puestos a la orden del Tribunal Disciplinario, para que éste forme a su vez el que corresponda al inicio de su proceso. Al efecto deberá conservar en sus archivos, copia autenticada del proceso remitido al Tribunal;
- 4) 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;
- 5) Facultar a sus Agentes Delegados para presentar en su caso las solicitudes a que se refiere el numeral anterior; asimismo, la sustanciación de los procesos y la interposición de los recursos e impugnaciones que correspondan ante las autoridades superiores de la institución;
- 6) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar las resoluciones pronunciadas por los **Superiores Jerárquicos** en los procedimientos de sanción disciplinaria por conductas que constituyan infracciones leves ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público;
- 7) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar ante el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público las resoluciones denegatorias que emita el Tribunal

Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público en los casos que resuelvan procedimientos de sanciones por faltas menos graves o graves que no ameriten sanción de despido;

- 8) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar ante el Fiscal General de la República las resoluciones denegatorias que emita el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público en los casos que resuelvan procedimientos de sanciones por faltas graves que ameriten sanción de despido;
- 9) Solicitar la revisión de lo actuado por el Consejo de la Carrera del Ministerio Público ante la Fiscalía General, que desestimen la aplicación de la sanción impuesta por el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público;
- 10) Apoyar a los **Superiores Jerárquicos** en la tramitación de procedimientos de investigación y sanción de infracciones leves;
- 11) Fomentar en todo el Ministerio Público la lucha contra la impunidad, la arbitrariedad y el abuso de poder, contribuyendo según su capacidad y recursos a la formación de una cultura de corrección y conducta responsable, para el mejoramiento continuo, en el cumplimiento de la misión institucional;
- 12) Mantener permanentemente informado al Fiscal General y al Fiscal General Adjunto del resultado de su gestión, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; solicitando en su caso a la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico de la División Legal de Fiscalía General, el auxilio pertinente a las funciones determinadas por el artículo 24 inciso 25 de la Ley del Ministerio Público;
- 13) Vigilar que la atención a las quejas y reclamos que formulen los ciudadanos, relacionadas con el cumplimiento de la función de la entidad, se atiendan de acuerdo con las normas legales vigentes;
- 14) Enviar los informes de sus investigaciones individuales y resultados de sanción o absolución para ser agregados al correspondiente expediente de personal de la División de Personal del Ministerio Público. Igualmente procederá cuando reciba los informes de los superiores, con relación a investigaciones realizadas por ellos y sus resultados;

15) Rendir un informe anual al Fiscal General y al Fiscal General Adjunto sobre la situación disciplinaria del Ministerio Público, conteniendo las recomendaciones, sugerencias y propuestas pertinentes a propósito de su gestión;

16) Las demás que le asigne el Fiscal General y que guarden relación con la naturaleza de la dependencia.

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

**Artículo 64.- El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.** Para efectos de conocer de los diferentes procedimientos disciplinarios que corresponda a la comisión de faltas menos graves o graves, deberá integrarse un Tribunal Disciplinario, mismo que por su carácter administrativo autónomo, funcionará a lo interno de la División de Recursos Humanos; este ente, 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 menos graves y graves denunciados.

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 y un suplente; contará, además de su Presidente, con un miembro propietario, un miembro que hará las veces de Secretario y un suplente. El tribunal funcionará como un órgano disciplinario autónomo, a fin de garantizar la excusa de los superiores jerárquicos en la sustanciación de los procesos disciplinarios y con ello su neutralidad, limitándoles en su actividad disciplinaria, a la aplicación de sanciones por faltas leves y a la simple puesta en conocimiento de las infracciones a los supuestos constitutivos de faltas menos graves y graves determinados por el presente ordenamiento y su Reglamento General.

En caso de ausencia de cualquiera de sus miembros y de no haber un suplente designado, integrarán el Tribunal Disciplinario por el orden, quienes ostenten, la Dirección General de Fiscalía, la Jefatura de la División Legal, la Jefatura de Personal o quienes éstos delegaren como responsables.

**Artículo 64-B.-** Su Presidente y sus restantes miembros serán nombrados por el Fiscal General de la República, como servidores

de confianza; estos miembros, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento;
- b) Ser mayor de treinta (30) años;
- c) De reconocida honorabilidad y honestidad;
- d) Ser Profesional Universitario con una experiencia mínima de cinco (05) años en materias relacionadas con la administración de personal.

Su integración se dará con tres (03) miembros, debiendo rotarse entre los cuatro (04) nombrados su integración en los diferentes asuntos de que deba conocer.

En los procesos disciplinarios que se solicitare como sanción el despido, el Tribunal Disciplinario 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, de que el Fiscal General pueda designar provisionalmente a otros integrantes en caso de existir ausencias que no permitan la integración; lo que se desarrollará con los funcionarios indicados por este Estatuto.

Todos los miembros propietarios y suplentes designados, mientras dure su designación, trabajarán a tiempo completo en el Tribunal Disciplinario, aplicándoles las incompatibilidades, excusas y recusaciones a que está sujeto el personal del Ministerio Público.

**Artículo 65.- 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 al Estatuto y este Reglamento deba conocer a solicitud de Supervisión Nacional.
- 3) Admitir o rechazar mediante resolución motivada y fundada en nuestro ordenamiento positivo, todo escrito, petición,

diligencia y/o prueba de las partes y terceros que le sean presentadas;

- 4) Ordenar las diligencias y notificaciones necesarias en la forma determinada por este reglamento, para asegurar el debido proceso;
- 5) Señalar la fecha de la audiencia oral y realizarla para escuchar a las partes, recibir la prueba y dictar la resolución correspondiente. 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;
- 6) Emitir la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento disciplinario administrativo, en la cual se deberá dictar la correspondiente resolución como sanción(es) a imponer; o en su defecto, sobre la improcedencia del procedimiento disciplinario, en los casos planteados por la Supervisión Nacional, de conformidad a lo previsto por la Ley, el presente Estatuto y su reglamento general, en cuanto a la determinación de la responsabilidad administrativa que corresponda a los servidores y funcionarios sometidos al procedimiento; velando en todo momento por la estricta observancia de la legalidad y garantías individuales de éstos en los procesos disciplinarios administrativos.
- 7) Resolver a más tardar el día siguiente de su planteamiento los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones definitivas.
- 8) En caso de impugnación, posterior a la emisión de la resolución definitiva, en el caso de faltas menos graves y graves que no ameriten sanción de despido, deberá remitirse dentro de los siguientes cinco (05) días al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, copia autenticada por el Secretario del Tribunal con una certificación contentiva de su resolución en cuanto la procedencia o improcedencia del procedimiento iniciado, para los efectos legales pertinentes.
- 9) Si una vez resuelto el recurso de reposición contra caso de impugnación, posterior a la emisión de la resolución definitiva, en un procedimiento por falta grave que amerite sanción de despido, deberá remitirse al Fiscal General de la República, en el plazo de un (01) día, los antecedentes formados por el Secretario del Tribunal con una certificación contentiva de la resolución impugnada en cuanto la procedencia o improcedencia del procedimiento iniciado,

para los efectos a su resolución en el plazo determinado por este Estatuto y su Reglamento.

- 10) Aplicar en la evacuación del procedimiento disciplinario las reglas determinadas por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento; y en forma subsidiaria las del proceso penal y/o administrativo en lo que corresponda.
- 11) 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.
- 12) 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 66.- Excusas y Recusaciones.** Contra los intervinientes en el proceso disciplinario, serán admisibles las causales de excusa y/o recusación, tasándose como válidas en lo que fueren aplicables por analogía las establecidas por el artículo 83 del Código Procesal Penal. Debiendo presentarse por escrito a la brevedad ante la Secretaria del Tribunal, con el señalamiento expreso de la causal que se invoca y los motivos en que se funda, presentando al efecto, por escrito y junto con el escrito de recusación, las pruebas que las sustenten; en consecuencia, las mismas sólo serán admisibles si no se encuentran comprendidas dentro de las causales de inadmisibilidad que determina el presente artículo.

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.

El procedimiento a observarse en cuanto a la tramitación de las excusas y recusación será el determinado taxativamente por el Reglamento General del Estatuto.

#### CAPÍTULO V

##### SECCIÓN I

##### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Artículo 67.- Poder disciplinario.** El poder disciplinario consiste en la facultad delegada por el Fiscal General de la República tanto en la Supervisión Nacional, como en el Tribunal Disciplinario, para iniciar los procedimientos, instar su gestión procesal y resolver las peticiones concretas planteadas en cuanto al régimen disciplinario a ser impuesto; estando en todo momento dirigido a asegurar el respeto de los principios y deberes que rigen las actuaciones de los empleados 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 del presente Estatuto los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por éste y su reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional en caso de faltas menos graves y graves y/o el Superior Jerárquico en caso de faltas 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 68.- Criterios de aplicación de las sanciones.** Para determinar la sanción correspondiente, se deben considerar los siguientes criterios:

- 1) La gravedad de la infracción;
- 2) Su vinculación directa con el Código de Ética de la Institución.
- 3) Su vinculación directa con las obligaciones determinadas en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento.
- 4) Los antecedentes en la función del presunto infractor, que podrán ser acreditados con declaración testifical, misma que deberá ser vinculada estrictamente con la o las infracciones que se le imputen;
- 5) El estudio del expediente de personal y la vinculación de la documentación contenida en el mismo con la infracción que se le impute.
- 6) Los perjuicios efectivamente causados, en especial, los que afectaren a la prestación del servicio o la seriedad del riesgo;
- 7) La actitud posterior del presunto infractor al hecho que se repute como infracción;

8) La reparación del daño, si lo hubiere.

En todos los casos deberá existir proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción efectivamente impuesta, debiendo en todo momento fundarse su imposición en la legalidad determinada.

**Artículo 69.- Contabilización de los plazos y procedimiento de notificación.** Todas las diligencias del procedimiento administrativo, a partir de su apertura, se practicarán en días y horas hábiles e inhábiles, pudiendo practicar sus diligencias fuera de las horas laborales o en días feriados, que fundamentará o autorizará en su caso la Supervisión Nacional, el Tribunal Disciplinario, el Consejo de Personal o en última instancia Fiscalía General.

Los procedimientos en casos de faltas leves y en la investigación de las infracciones graves y muy graves, serán determinados por el Reglamento General del Estatuto.

**Artículo 70.- 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) Intervenir en todas las diligencias de investigación para las que esté comisionados;
- 2) Practicar u ordenar la práctica de todas las diligencias que consideren oportunas para emitir un conclusión ajustada a derecho en cuanto a la procedencia de la investigación iniciada por el Supervisor Nacional o el Agente delegado;
- 3) Recopilar por su propia iniciativa todas las pruebas necesarias para la investigación y sustentar en su caso la petición de sanción que haya de presentarse. 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;
- 4) 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;
- 5) Presentar en su caso la solicitud de imposición de sanción en la forma prescrita por este Estatuto y su Reglamento;
- 6) Asistir a las audiencias correspondientes, cuando así le sea requerido por el Tribunal Disciplinario, por el Consejo de

Personal de la Carrera del Ministerio Público, o en su caso, por los Tribunales Jurisdiccionales; y

- 7) Guardar la confidencialidad sobre las actuaciones de investigación, aun después de su conclusión.
- 8) Presentar el informe final de sus investigaciones.

Las Reglas Generales al Proceso de Investigación desarrollado por Supervisión Nacional, serán las que determina taxativamente el Reglamento General del Estatuto.

Las investigaciones que realicen los órganos de investigación e inteligencia del Estado, establecidas en el artículo 62 del Estatuto serán canalizadas conforme a los protocolos de legalidad que definen la Fiscalía de Enjuiciamiento de los servidores y funcionarios del Ministerio Público y la Supervisión Nacional. Dicha información mientras no se utilice ante los Tribunales de Justicia o dentro del proceso disciplinario tendrá carácter de reservado.

## SECCIÓN II PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DISCIPLINARIO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 71-** Una vez agotada la investigación y de ser procedente, el Supervisor Nacional o el Agente Delegado, presentará la solicitud de imposición de la medida disciplinaria que corresponda ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.

Con esta solicitud se da inicio al procedimiento disciplinario por faltas menos graves o graves. Deberá en consecuencia la Supervisión Nacional, remitir escrito notificando para los efectos administrativos pertinentes al superior jerárquico del servidor o funcionario sometido al proceso.

La acción incoada se limitará a los hechos investigados; por lo que, si durante el procedimiento ante el Tribunal Disciplinario, se advierte que el servidor o funcionario investigado ha incurrido en la comisión de otros hechos constitutivos de infracción disciplinaria, deberá iniciar por separado otra investigación. En estos casos, no se interrumpirá el proceso disciplinario, haciéndose la compulsión y certificación de la documentación donde radiquen esos hechos constitutivos de otras infracciones disciplinarias.

Sólo se dispondrá la ejecución de la sanción y su incorporación al expediente personal cuando ésta adquiriera firmeza.

**Artículo 71-A.- Contenido de la solicitud de inicio del procedimiento disciplinario.** La solicitud de inicio del procedimiento 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 el Estatuto y el Presente 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 71-B.- Procedimiento posterior a la interposición de la solicitud.** Una vez presentada la correspondiente solicitud el Tribunal Disciplinario, deberá resolver sobre su admisión y en su caso señalar la audiencia de descargo dentro del plazo de tres (03) días, siguiendo las reglas que al efecto determina el Reglamento General del Estatuto.

Contra este acto, sólo procederá en su caso la reserva del derecho a utilizar como argumento el que se estime pertinente contra su emisión, como causal de la impugnación que proceda ante el Consejo en su caso y de no resolverse de conformidad en la resolución definitiva emitida por el Tribunal. Esta reserva deberá

presentarse por escrito a más tardar al día siguiente de celebrado el acto. De no presentarse la misma en la forma aquí determinada, se entenderá por consentido el acto y no valdrá su alegato como argumento en caso de impugnación.

**Artículo 71-C.- Procedimiento de Audiencias Orales.** Durante la etapa de Audiencias Orales a observar en el procedimiento disciplinario, se deberá observar las reglas que se determinen en el Reglamento General del presente Estatuto.

Contra los actos que emanen de las mismas, sólo procederá en su caso la reserva del derecho a utilizar como argumento el que se estime pertinente contra su emisión, como causal de la impugnación que proceda ante el Consejo en su caso y de no resolverse de conformidad en la resolución definitiva emitida por el Tribunal. Esta reserva deberá presentarse por escrito a más tardar al día siguiente de celebrado el acto. De no presentarse la misma en la forma aquí determinada, se entenderá por consentido el acto.

**Artículo 71-D.- Procedimiento Posterior a la Celebración de la Última Audiencia Oral por el Tribunal Disciplinario. Emisión de su Resolución.** El Tribunal Disciplinario una vez concluido el procedimiento de audiencias deberá emitir su resolución definitiva dentro del plazo de cinco (05) días calendario y observar las reglas de procedimiento que al efecto determina el Reglamento General de este Estatuto.

Esta resolución será ejecutada en forma inmediata, aplicando la sanción que corresponda y/o emitiendo en su caso, el correspondiente acuerdo de cancelación por despido; o en su defecto comunicando la resolución absolutoria al superior jerárquico del servidor o funcionario.

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 por faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente, únicamente procederá su impugnación ante el Consejo de la Carrera del Ministerio Público.

Contra la resolución definitiva que dicte el Tribunal Disciplinario en los procedimientos iniciados para conocer de faltas graves que ameriten despido, únicamente procederá su impugnación por escrito ante el Fiscal General de la República. Esta impugnación sin perjuicio de la decisión definitiva que haya de adoptar el Fiscal General, no suspenderá la ejecución de lo ordenado por el Tribunal Disciplinario.

Los escritos de impugnación expresarán los agravios que ocasiona la resolución impugnada y deberán ser presentados dentro del día hábil siguiente a la notificación en legal y debida forma de la resolución definitiva, ante el Tribunal Disciplinario, dirigidos al órgano que deba conocer de la impugnación.

**Artículo 71-E.-** En caso de impugnarse la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente; los antecedentes junto con los escritos de impugnación, deberán ser remitidos a más tardar dentro de los cinco (05) días siguientes de ser firme la resolución definitiva, al Consejo de la Carrera del Ministerio Público para la resolución de la correspondiente impugnación.

En caso de impugnarse la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas graves que ameriten despido, los antecedentes junto con los escritos de impugnación, serán remitidos a más tardar al día siguiente de ser firme la resolución, al despacho del Fiscal General de la República, quien decidirá a la brevedad 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 hubiere 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 pondrá fin a la vía administrativa, procediendo únicamente su impugnación ante los órganos jurisdiccionales de la República.

### SECCIÓN III

#### PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE EL CONSEJO DE LA CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO

**Artículo 71-F.- Reglas del Procedimiento Sancionatorio a ser observado por el Consejo de la Carrera del Ministerio Público.-Emisión de su Resolución.** El Consejo de la Carrera deberá proceder de la manera determinada por el Reglamento General del Estatuto y emitir su resolución en un plazo de diez (10) días.

No obstante lo anterior, cualquier exceso injustificado en el plazo máximo concedido por la Ley al Consejo para resolver, hará incurrir a su personal auxiliar en las responsabilidades disciplinarias que les fueren imputables y a sus integrantes en las responsabilidades legales que correspondan ante el Fiscal General. Al efecto, la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico de la División Legal de Fiscalía General, de oficio o a petición de parte, emitirá el informe correspondiente, sugiriendo la determinación que se estimare pertinente a ser adoptada por la Fiscalía General. Este informe no será vinculante, pudiendo el Fiscal adoptar su decisión de acuerdo al mismo o emitir la resolución que estime pertinente oído éste.

**Artículo 71-G.-** La resolución del Fiscal General en los procedimientos por faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente deberá ser emitida en un plazo que no exceda de treinta (30) días luego de recibidos los antecedentes, podrá ser recurrida en reposición y una vez firme, pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 71-H.-** Las resoluciones de las autoridades institucionales que intervengan en la sustanciación del procedimiento disciplinario, deberán contener por regla general y como mínimo, la estructura que determine al efecto el Reglamento General del Estatuto”.

“**Artículo 88.-** El servidor contra el cual se dictare auto de formal procesamiento o declaratoria de reo, será suspendido del ejercicio de su cargo.

La suspensión del cargo en estos casos será sin goce de sueldo y durará hasta que se dictare en cada caso, el sobreseimiento provisional, definitivo o la sentencia absolutoria, y las mismas sean firmes.

La presentación de un Requerimiento Fiscal en contra de un servidor o funcionario del Ministerio Público, será suficiente para que la autoridad nominadora proceda a su rotación a cualquier lugar del país; debiendo el Superior Jerárquico de la oficina a la que sea asignado, garantizar un registro que refleje las actividades desarrolladas y visitas recibidas por el servidor o funcionario durante su gestión, a fin de garantizar la efectividad de las investigaciones iniciadas y asegurar las fuentes de prueba.

La aplicación de criterios de oportunidad, suspensión de la persecución penal y la conciliación en casos de delitos dolosos, tendrá las mismas consecuencias de lo previsto en el artículo 60 numeral 5 de este Estatuto. La Autoridad Nominadora, vista la aceptación de los hechos imputados por el servidor o funcionario, emitirá en forma inmediata la resolución correspondiente una vez notificado de su aplicación y ordenará acto continuo la emisión del acuerdo de cancelación correspondiente.

Para todos los efectos anteriores, el Fiscal a cargo de la causa deberá notificar en forma inmediata a la División de Recursos Humanos, a su Jefatura de Personal y a la División Legal del Ministerio Público, tanto de la interposición de los requerimientos fiscales, como de las resoluciones dictadas por los órganos de la justicia, para que se elaboren los proyectos de resolución y en su caso los acuerdos correspondientes, que en cada caso deba aprobar en definitiva el Fiscal General de la República.

Mediante resolución fundada y en delitos de naturaleza culposa el Fiscal General de la República, podrá considerar no aplicar la suspensión del cargo que determina este artículo”.

“**Artículo 90.** El plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción para falta leve, menos grave o grave que no amerita como sanción el despido será el determinado por el artículo 74 de la Ley del Ministerio Público, el presente Estatuto y su Reglamento General. En el caso de otros plazos determinados por la ley, este Estatuto o su Reglamento, el conteo

iniciará a partir de la fecha en que fuere efectivo el ejercicio del derecho conferido y su ejercicio prescribirá en el plazo previsto por este artículo o en su caso por el de prescripción que sea determinado expresamente para cada actividad.

En el caso de las sanciones graves a las que se imponga como sanción el despido, el plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción y se contará a partir del día en que se ponga en conocimiento de su comisión a la Supervisión Nacional y el plazo de su sustanciación no podrá exceder de los términos establecidos en la ley y este Estatuto. 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.

Para los efectos del presente Estatuto los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por éste y su reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional y/o el Superior Jerárquico en cada caso, como designados por la suprema Autoridad Nominadora como empleador, 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 informe, auditoría o investigación”.

“**Artículo 91.** En los casos de fraude de ley, ya sea mediante presentación de pruebas falsas, adulteradas, certificaciones médicas espurias 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 Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los servidores y funcionarios del Sector Justicia para los efectos de ley”.

“**Artículo 92. Razonabilidad del Plazo.** 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 para garantizar la legalidad del procedimiento y la prevalencia del derecho sustancial el Fiscal General”.

**Artículo 2.** Queda derogada toda disposición del Estatuto y su Reglamento General que se opongan o contradigan 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 vigencia noventa (90) días después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, en lo pertinente a las reformas de los artículos 6 incisos b), e) y la adición del inciso f), 10 inciso b) y 14 inciso i); la reforma en su totalidad del título VIII, relativo al Régimen Disciplinario; contenidas en el presente.

Entrando en vigencia, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, las reformas a los artículos 35, 36, 37, 43, 51, 52, 88, 90, 91 y 92, contenidas en el presente acuerdo.

Tegucigalpa, M. D. C., veintisiete de abril de dos mil dieciséis.

**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

## **Ministerio Público**

### ACUERDO FRG-013-2016

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 379-2013; y con fundamento en los artículos 5, 15, 18, 38, 40 No. 1, 59, 62, 63, 64, 68, 70, 76, 78, 80, 81, 82, 88, 89, 90, 94, 95, 127, 128, 129, 130, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 5, 8, 11, 12, 13, 16, 17, 24 Nos. 8, 11, 13 y 25, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 74 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público;

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que el Ministerio Público es único para toda la República y sus representantes ejercerán sus funciones Constitucionales conforme a los principios de delegación, unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en la materia y en el territorio para el que han sido designados, salvo lo que determine en casos y situaciones especiales el órgano superior institucional mediante resolución fundada.

**SEGUNDO:** Que la autoridad del Fiscal General de la República, nace de su rango Constitucional, facultándole como responsable del cumplimiento integral de los principios de delegación, dependencia jerárquica y unidad de actuaciones, por lo tanto, le es debido, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales, 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 conforme lo establece la Ley del Ministerio Público, el Fiscal General de la República directamente o por

conducto del Fiscal General Adjunto, sin perjuicio del poder disciplinario de los Jefes de cada oficina, podrá imponer al personal del Ministerio Público por las faltas en que incurrieren en el servicio, las correcciones disciplinarias o sanciones administrativas que fueren procedentes según la gravedad de las mismas.

**CUARTO:** Que para los efectos disciplinarios, la ley del Ministerio Público establece como medidas a imponer la amonestación privada, verbal o escrita; la suspensión en el servicio sin goce de sueldo hasta por ocho (08) días; la pérdida del derecho a ascenso; y, la cancelación del nombramiento del servidor o funcionario. Siendo la amonestación privada aplicable en el caso de faltas leves; la suspensión en el servicio, sin goce de sueldo, en los casos de faltas menos graves; la pérdida del derecho de ascenso y la cancelación del nombramiento en los casos de faltas graves. Debiendo observarse en cuanto a todas estas medidas, un procedimiento legal determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

**QUINTO:** Que conforme lo determina la doctrina y la jurisprudencia aplicables en materia Laboral y Contencioso Administrativa en nuestro país, las autoridades investidas de poder disciplinario generalmente son reconocidas como superiores jerárquicos responsables de la sustanciación de los procedimientos y la imposición de las sanciones; no obstante, conforme a la propia doctrina y la práctica cotidiana en entes de naturaleza jerarquizada y corte unipersonal como el Ministerio Público, se hace necesaria la constitución de órganos disciplinarios autónomos, por resultar de su actividad una mayor independencia y objetividad, tanto para la sustanciación de este tipo de procesos, como para la imposición de las sanciones correspondientes, que la desarrollada directamente por los Jefes de Servicio (superiores jerárquicos), al adquirir éstos una condición de parte denunciante y sustanciadores de los procesos como tal, situación que desnaturaliza la objetividad requerida para garantizar los derechos de los servidores y funcionarios. De esta forma, mediante la excusa de los superiores jerárquicos en la sustanciación de los procesos disciplinarios, se asegura su neutralidad, al limitar su actividad a la simple denuncia de las infracciones a los supuestos constitutivos de falta determinados por la legalidad vigente, delegándose legalmente su investigación y formación procesal en un ente investigador de la denuncia (supervisión) y de ser ésta procedente, conociendo y resolviendo formalmente de los mismos el referido ente disciplinario.

**SEXTO:** Que en la reforma por adición al artículo 74 de la Ley del Ministerio Público, contenida en el Decreto No. 110-2014,

publicado el veintiuno de noviembre de dos mil catorce, en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,587; se determinan los **procedimientos ordinarios** a ser sustanciados en los procesos disciplinarios desarrollados por la División de Recursos Humanos, estableciendo que éstos no podrán durar más de 30 días calendario, 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 calendario, 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.

**SEPTIMO:** Que en este mismo sentido, conforme a lo dispuesto por los criterios y jurisprudencia emanados de la Sala de lo Contencioso Administrativo de nuestro país, resulta evidente que se deben determinar procedimientos sumarios a observar en los procesos disciplinarios que se deban aplicar a un servidor o funcionario del Ministerio Público, sin menoscabo de la legalidad determinada por el artículo 74 de la Ley, reformado mediante Decreto 110-2014, procurando investigar, realizar la respectiva audiencia de descargo e imponer la sanción que corresponda o absolverle de responsabilidad, dentro de los plazos determinados en la Ley y con la sumariedad que este tipo de procedimientos requieren.

**OCTAVO:** Que ante el contenido de la anterior reforma legal y de la jurisprudencia emanada de la Sala de lo Contencioso Administrativo, evidentemente se determina la necesidad de diferenciar los procesos sancionatorios de faltas leves, menos 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 haya de imponerse a un servidor del Ministerio Público, sólo podrá aplicarse cuando se hubieren realizado las investigaciones

del caso, oídos previamente, permitiéndoles presentar sus descargos y en su caso, que tomada una determinación en cuanto a la decisión a adoptar sobre la infracción imputada, ésta se dará fundada congruentemente con la debida motivación y argumentación jurídica.

**NOVENO:** Que al tenor de lo expuesto, resulta por demás evidente que la estricta observancia de los plazos determinados por la norma reglamentaria, requiere de un nuevo régimen, que venga a modernizar y efficientar en la práctica cotidiana, los diferentes procedimientos disciplinarios, involucrando a las unidades especializadas creadas al efecto por ley, sacrificando en lo más mínimo la prevalencia de los derechos sustanciales de los servidores y funcionarios que sean sometidos a los mismos; difiriendo la integración del ente actualmente a cargo de la formación del proceso, para resolver en definitiva y en su caso, las impugnaciones de las resoluciones definitivas emitidas por el ente operativo delegado; para los efectos, de que una vez agotado el proceso de investigación según el cual se determine la comisión de faltas, se desarrolle propiamente un proceso disciplinario a lo interno de la División de Recursos Humanos, separando en definitiva los procesos sancionatorios de faltas leves, menos graves y graves que implican amonestación verbal, escrita, suspensión y pérdida del derecho de ascenso, respectivamente; de aquellos procesos que inicien por la comisión de faltas graves que ameriten despido, garantizando con ello la completa legalidad de nuestro sistema disciplinario, al confirmarse en su caso, lo actuado por las autoridades supremas de nuestra institución. Velando no obstante, durante todo este proceso, por la salvaguarda de la regularidad en la actividad institucional; y con ello, preservando nuestro papel de defensor de los intereses generales de la sociedad, reduciendo al mínimo la lesividad que pudiese ocasionarse a este interés público, por cualquier conducta interna, ajena a la visión y misión definidas por nuestra planificación estratégica.

**DÉCIMO:** Que instituido Constitucionalmente el Ministerio Público como un organismo profesional especializado, que se encuentra libre de toda injerencia político-sectaria, independiente en sus funciones de los demás poderes y entidades del Estado y asimismo de toda esfera de influencia civil nacional e internacional; y dentro de la amplitud de aplicación que permite la doctrina del derecho en un ente jerarquizado de corte unilateral como es el caso del Ministerio Público, le corresponde de conformidad al principio de especialidad reglamentaria con que le inviste la ley, acordar la publicación de los reglamentos que sean necesarios para la eficiente gestión administrativa de la institución, debiendo velar porque su estructura normativa sirva a un propósito útil y oportuno que le tome en necesaria para satisfacer el interés público

imperativo de certificar a sus funcionarios, garantizando la confiabilidad que de ellos espera nuestra población y asegurando en definitiva su contribución al sostenimiento moral de nuestra nación, mediante la estricta aplicación de los correspondientes procesos disciplinarios a observarse para la corrección de las circunstancias disciplinarias que excepcionalmente se susciten dentro del Ministerio Público.

**DÉCIMO PRIMERO:** Que bajo las facultades expresadas en la Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República la emisión de reglamentos, órdenes, instrucciones, circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como Representante, Defensor y Protector de los Intereses Generales la Sociedad; por lo tanto, en estricta aplicación del **principio de Especialidad**, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, la Fiscalía General del Estado, 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 de su régimen disciplinario.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.** Reformar el Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, en sus artículos 6 reformando su inciso a); 17 derogando inciso b) y reformando su inciso c); reformando el artículo 37 en su inciso h); reformando el párrafo segundo del artículo 106, reformando en su totalidad los artículos 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 y 155; 158 adicionándole un párrafo último; reformando la totalidad de su título VIII, relativo al Régimen Disciplinario; reformando los artículos 201, 204, 205 y 206 en su totalidad, mismos que en lo sucesivo deberán leerse de la siguiente manera:

“**Artículo 6.** Quedan excluidos del Sistema de Carrera del Ministerio Público:

- a) Los funcionarios y empleados que se señalan en los incisos a), b) c), d) y e) del Artículo 6 de El Estatuto.
- b)...”

“**Artículo 17.** Serán Funciones del Consejo: ... b) DEROGADO. c) Conocer como un órgano de impugnación superior de las resoluciones definitivas emitidas por 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 la aplicación de la que corresponda o absuelva de responsabilidad al servidor o funcionario sometido al proceso disciplinario”.

“**Artículo 37.** ... h) Sustanciar mediante el Tribunal Disciplinario que funcionará a lo interno de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, la tramitación de los procedimientos disciplinarios que le correspondan según lo prescrito por el Reglamento General del Estatuto y asimismo de las solicitudes de imposición de despido que le sean presentadas por Supervisión Nacional”.

“**Artículo 106.** ...

Durante el periodo de prueba el empleado podrá ser despedido sin responsabilidad por la Autoridad Nominadora, ante la ineficiencia manifiesta del servidor o conducta impropia que alteren el normal desempeño de sus funciones, por incumplimiento de las obligaciones que le son impuestas de conformidad al presente Estatuto, su Reglamento General y sus Reglamentos Especiales, debiendo de remunerarse al empleado por el tiempo trabajado durante este periodo.”

“**Artículo 128.** Los servidores o funcionarios con más de un año de antigüedad gozarán de sus vacaciones con goce de sueldo y beneficios en dos periodos durante los meses de julio y diciembre de cada año, coincidente con las vacaciones del Poder Judicial. Con excepción del personal que deba prestar servicio de turno”.

“**Artículo 129.** Durante el periodo de vacaciones será terminantemente prohibido que labore personal no designado como de turno. Exceptuándose aquellos servidores o funcionarios cuyo concurso sea imprescindible para cumplir labores específicas requeridas para la buena marcha de la institución; en estos casos, deberá contarse con la autorización escrita del Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Directores y Jefes de División, según la asignación; en todo caso, deberá enviarse el correspondiente rol a la Jefatura de Personal; debiendo remitirse el mismo a más tardar diez (10) días antes de iniciado el periodo de vacaciones. Asimismo, una vez vencido el periodo de vacaciones deberá rendirse un informe de las actividades desarrolladas a quien haya autorizado su labor, debiendo éste, ser refrendado para justificar el pago por el periodo laborado.

Lo anterior será sin perjuicio de la supervisión que se desarrolle en estos periodos por la Jefatura de Personal”.

“**Artículo 130.** No se acumularán los periodos de vacaciones. Los servidores o funcionarios que no hayan gozado sus vacaciones por haberse quedado de turno o cumpliendo labores específicas, deberán obligatoriamente gozar las mismas inmediatamente después de finalizado su turno o el cumplimiento de la labor encomendada. Debiendo el superior jerárquico confirmar el día que reinicien las labores, el listado del personal que haya laborado efectivamente y que por ende deba gozar de este periodo de vacaciones.

Aquellos periodos de vacaciones que en casos excepcionales no hayan sido gozados en la forma establecida por este reglamento, prescribirán en el plazo de dos (02) años”.

“**Artículo 131.** Las disposiciones de los dos artículos precedentes, serán aplicables a los Fiscales y Agentes de Investigación que realicen misiones especiales autorizadas por el Fiscal General de la República en los periodos de vacaciones”.

“**Artículo 132.** Los Directores de la Agencia Técnica de Investigación Criminal y la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, deberán enviar su rol de turnos al Fiscal General de la República, quien establecerá los mecanismos para que el Jefe de Personal desarrolle el procedimiento administrativo que corresponda”.

“**Artículo 133.** Los servidores disfrutarán de sus dos periodos de vacaciones sin interrupción. Sin embargo, en casos calificados se podrán interrumpir”.

“**Artículo 134.** Los servidores que ejerzan labores directamente vinculadas con la práctica de autopsias tales como médicos autopsiantes, técnicos disectores, aseadores de morgue, auxiliares de morgue y fotógrafos forenses, tendrán derecho a quince (15) días anuales de descanso especial, con fines profilácticos”.

“**Artículo 135.** Este descanso profiláctico, se disfrutará una sola vez al año y no será acumulable y deberá gozarse seis meses después de las vacaciones normales”.

“**Artículo 136.** El descanso profiláctico no será remunerado”.

“**Artículo 137.** Los servidores y funcionarios del Ministerio Público solo podrán regirse por el presente reglamento, consecuentemente será prohibido alternar o aplicar simultáneamente otros estatutos que se contrapongan a los términos concedidos para vacaciones de ley y descansos profilácticos”.

“**Artículo 155.** Los servidores tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Respetar y cumplir con las leyes, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, este Reglamento, los demás Reglamentos Especiales, protocolos, manuales, circulares y directivas;
- 2) Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes e instrucciones que impartan y que no sean contrarias a la legislación vigente.
- 3) Asistir puntualmente al trabajo y en el sitio geográfico asignado. La asistencia a la Institución deberá ser registrada diariamente a través de los mecanismos establecidos por la División de Recursos Humanos.
- 4) Facilitar en todo momento al ser requerido por la División de Recursos Humanos, Superiores Jerárquicos o Supervisión Nacional, información fidedigna con relación a su acreditación académica y en su caso a sus certificaciones médicas.
- 5) La autoridad jerárquica superior, deberá iniciar de oficio el procedimiento disciplinario en los casos de comisión de faltas leves por los servidores bajo su dirección.
- 6) La autoridad jerárquica superior, deberá notificar por escrito a Supervisión Nacional sobre la comisión de faltas menos graves o graves cometidas, en cuanto tenga conocimiento de las mismas.
- 7) La autoridad jerárquica superior, deberá informar sin dilación a la División de Recursos Humanos de todos los permisos de horas o días que autoricen, así como de las incapacidades médicas que se les presenten como justificación de ausencias o incapacidades.
- 8) Someterse a la evaluación que sea requerida por el Ministerio Público para refrendar la validez de las incapacidades médicas presentadas.
- 9) Atender las funciones que se le asignen en forma personal que sean conformes a su perfil y funciones, con regularidad, puntualidad, diligencia y responsabilidad.
- 10) Cumplir con las tareas de capacitación o entrenamiento dispuestas con carácter obligatorio por la Fiscalía General de la República, la División de Recursos Humanos o por la

Escuela de Formación del Ministerio Público “Fiscal ORLAN ARTURO CHAVEZ”.

- 11) Presentar la declaración jurada de bienes en el tiempo y la forma que determina la Ley.
- 12) Facilitar a la División de Recursos Humanos su dirección de residencia, lugar para recibir notificaciones, distinto a su dirección o asignación laboral; y, a mantener actualizado su número telefónico y dirección de correo electrónico. Bajo apercibimiento de tenerse por válidas las comunicaciones o notificaciones efectuadas al último domicilio o dirección de correo electrónico, informados.
- 13) Guardar reserva y discreción sobre los asuntos relacionados con su trabajo.
- 14) Abstenerse de divulgar información sobre los asuntos que estén conociendo, sin solicitud escrita de autoridad superior en el mando jerárquico o la debida autorización del Fiscal General de la República.
- 15) Abstenerse de utilizar los medios de comunicación cibernético, televisivo, escrito, radial, medio social impreso o la distribución de panfletos, para proferir en contra de sus compañeros o autoridades institucionales frases discriminatorias, ofensivas, contrarias a las buenas costumbres y en general, todo aquel comentario que atente contra las normas de conducta ética determinadas por el Código que rige a la institución y a su correspondiente colegio profesional.
- 16) Desempeñar su labor en un marco de cortesía y respeto para sus superiores, subalternos y público en general.
- 17) Exhibir un comportamiento irreprochable dentro y fuera del servicio;
- 18) Utilizar el uniforme o la vestimenta determinada por el correspondiente protocolo del Ministerio Público dentro del horario establecido en lugar visible y en todas sus comparecencias a audiencias y/o actos formales.
- 19) Devolver en caso de aprobación de licencia no remunerada, remoción o renuncia del servidor o funcionario, en forma inmediata los uniformes, distintivos e identificaciones, armas y bienes, que en su caso, le hubiere facilitado la institución, a la División de Recursos Humanos.
- 20) Guardar reserva absoluta para personas que no sean partes en el proceso, respecto de las investigaciones que sean llevadas a cabo en la dependencia en la que preste servicio.
- 21) Cumplir las tareas propias del servicio, aunque para ello hiciera falta la prolongación de su jornada laboral en el marco de la normativa vigente.

- 22) Acatar inmediatamente los traslados y rotaciones que se le comuniquen conforme a la normativa vigente; debiendo al efecto hacerse presentes al lugar de asignación a más tardar dentro de setenta y dos (72) horas.
- 23) Cuidar los bienes de la Institución y velar por su uso racional y específico.
- 24) Dar cuidado debido al manejo de documentos, expedientes, evidencias, indicios, bienes en depósito; y en general a todos los objetos que se vinculen con la labor Fiscal, Médico Forense, Administrativa y las relativas a la Investigación Criminal;
- 25) Someterse de Conformidad a la Ley del Ministerio Público y a la Ley de Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza a los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño, determinados por éstas y sus reglamentos.
- 26) Someterse al régimen disciplinario aplicable en cada caso.
- 27) Sujetarse estrictamente a las normas determinadas por el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.
- 28) Abstenerse los servidores y funcionarios en todo momento de usurpar o suplantar la autoridad del Fiscal General de la República, o de aquella que éste haya delegado en los correspondientes superiores jerárquicos, como ser, Directores, Jefes de División, Fiscales Jefes y Jefes de Departamento, para el eficiente desempeño de sus responsabilidades.
- 29) Dentro del ejercicio de sus deberes y responsabilidades, y fuera de ellas, deberán los servidores y funcionarios abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, dinero, gratificaciones, dádivas, obsequios, recompensas o cualquier bien o ventaja personal, por la realización o no de los servicios inherentes a su cargo o empleo.
- 30) Abstenerse de la militancia partidista activa;
- 31) Abstenerse de promover o incitar entre el personal, la injerencia político-sectaria;
- 32) Abstenerse de utilizar las instalaciones del Ministerio Público para reunirse o concertar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de organizar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 33) Abstenerse de utilizar o hacer prevalecer su cargo o el de sus subalternos para promover reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 34) Abstenerse de Utilizar los bienes del Ministerio Público para celebrar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios partidistas o gremiales, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 35) Abstenerse de Subarrendar, preñar, vender, alquilar etc., ya sea de manera tácita o expresa, verbal o escrita, a título personal o en representación de grupos de empleados, las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, para obtener con ello un lucro pecuniario o de cualquier otra índole, a nombre personal o del grupo que representen;
- 36) Abstenerse de realizar en general, actos contrarios a los intereses generales de la sociedad y del Ministerio Público, que ocasionen o puedan ocasionar perjuicio patrimonial en contra de la institución, contra miembros del Ministerio Público, contra sus usuarios o contra la sociedad en general;
- 37) Abstenerse de solicitar o en su caso, cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicio no realizado o no sujeto a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio;
- 38) Abstenerse de discutir, firmar y ratificar en su caso quien ostente el cargo de Jefatura o Coordinación de una Fiscalía o Unidad Especial, Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras, según la respectiva materia y especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.
- 39) Abstenerse de gestionar, solicitar o aceptar directamente en su caso, quien ostente el cargo de Jefatura o Coordinación de una Fiscalía o Unidad Especial, la canalización y recepción sin previa autorización expresa de la Fiscalía General, de cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.
- 40) Formar los servidores o funcionarios responsables de la División de Recursos Humanos los expedientes de personal, mediante el adecuado registro de actividades y antecedentes de cada empleado, observando un orden cronológico, una debida foliación en números y letras de los mismos, una adecuada custodia y registro escrito del préstamo de cada expediente.

- 41) Cumplir a cabalidad en su caso los servidores o funcionarios con las cláusulas contenidas en los convenios beca que suscriban con el Ministerio Público.
- 42) Las demás que determinen, la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, este Reglamento y los reglamentos Especiales”.

“**Artículo 158.**...

Se entenderá como cargos de Dirección aquellos que desempeñen la Jefatura, Coordinación, Dirección, encargo, de una oficina o sección, de Fiscalía, Medicina Forense, entidad investigativa, entidad administrativa o unidad especializada del Ministerio Público; a quienes se considerará igualmente superiores jerárquicos para los efectos de la aplicación del Régimen Disciplinario.”

**“TITULO VIII  
REGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 160. Tipos de infracciones y sanciones.** El presente reglamento establece infracciones leves, menos graves y graves. Las infracciones leves dan lugar a amonestación verbal o escrita advirtiendo al funcionario que no incurra nuevamente en la falta y exigiendo la autoridad competente que repare los agravios morales o materiales ocasionados.

Las infracciones menos graves serán sancionadas. Las infracciones menos graves serán sancionadas con la suspensión del servicio sin goce de sueldo de hasta cuatro (04) días. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de hasta ocho (08) días, la pérdida del derecho de ascenso y 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 eficientar el servicio a desarrollarse o la conducta del servidor o funcionario.

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.

**Registro.** 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.

**Artículo 161. Prescripción.** El ejercicio de la acción disciplinaria prescribe en el plazo de treinta (30) días calendario para las infracciones leves, menos graves e infracciones graves. Mismos que se contarán a partir de la fecha en la cual la autoridad competente tenga conocimiento del mismo, iniciando formalmente la acción o poniendo en conocimiento a Supervisión Nacional, 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 gestiones dilatorias, abuso de derecho, fraude de ley por parte de los apoderados legales de los servidores o funcionarios sometidos al procedimiento; así mismo, aquellas gestiones ya sea realizadas por los apoderados legales o los propios servidores o funcionarios que hayan sido declaradas sin lugar e igualmente las diligencias ordenadas por Supervisión Nacional o el Tribunal Disciplinario para esclarecer algún acto en concreto, que exceda del plazo concedido en este Reglamento. 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 de treinta días calendario 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, certificaciones médicas espurias o de todo documento, peritaje o testimonio que sea producto de alteración o carente de verdad y que sea justipreciado así por porte del Tribunal Disciplinario en su resolución, ordenará remitir copia a la Fiscalía de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios 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, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este reglamento, previo el agotamiento del correspondiente procedimiento disciplinario.

**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) Ausentarse de la oficina dentro de la jornada diaria por un período inferior a dos horas, sin causa justificada.
- 2) Los errores involuntarios en la realización del trabajo.
- 3) Distraerse de sus actividades descuidando el rendimiento y la calidad del trabajo sin que cause perjuicio o incumplimiento a los plazos determinados.
- 4) Dilatar estableciendo de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo.
- 5) La falta de cuidado o pulcritud en la persona y su no observancia de las normas mínimas de vestimenta determinados en los correspondientes protocolos.
- 6) Descuidar los objetos, bienes y equipo del Ministerio Público.
- 7) Tratar descortésmente a los subalternos, compañeros de trabajo o a los superiores jerárquicos.
- 8) Tratar descortésmente al público o usuarios del Ministerio Público.
- 9) Incurrir en comportamientos contrarios a las obligaciones que impone el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, este reglamento y el Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público; en tanto éstos no tuvieren otra sanción señalada expresamente.
- 10) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 11) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

**Artículo 164.- Faltas Leves sancionadas con Amonestación Escrita.** Se calificarán asimismo 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 misma falta leve que dé lugar a una amonestación verbal privada.
- 2) Dejar de asistir al trabajo o ausentarse de éste, por un periodo superior a dos horas, sin justificación.

- 3) Registrar indebidamente o simular la asistencia de otro compañero de trabajo a fin de burlar los controles de personal.
- 4) Descuidar el manejo de documentos, expedientes, evidencias, sin consecuencias apreciables.
- 5) Inasistencia, llegada tardía o desinterés manifiesto en actividades de capacitación;
- 6) Desatender o atender con negligencia o en forma indebida a las partes o abogados en los casos a su cargo.
- 7) Introducir a su área de trabajo a particulares, vendedores o personal de otras oficinas del Ministerio Público a áreas restringidas.
- 8) Desplazarse a otras oficinas sin objeto relacionado a sus funciones.
- 9) Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con el desempeño de su cargo, cuando se lo haya solicitado un superior u otra autoridad competente.
- 10) Contravenir en cualquier forma las normas éticas determinadas por los artículos 1 incisos b), c), d) y e); 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.
- 11) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 12) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

**Artículo 165.-Faltas Menos Graves.** Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión en el servicio sin goce de sueldo, hasta por cuatro (04) días, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por tercera vez en una misma falta leve que dé lugar a una amonestación escrita.
- 2) Contravenir en cualquier forma las normas éticas determinadas por los artículos 1 incisos f), g) y 8 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.
- 3) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a empleados de igual o inferior categoría.
- 4) Incumplir los deberes inherentes a las funciones del cargo o a su asignación específica.
- 5) Ejercer en forma indebida los derechos o no observar las prohibiciones o incompatibilidades determinadas por nuestra norma positiva cuando el hecho o la omisión tengan consecuencias de gravedad para los ciudadanos o el Estado.



- 6) Tratar en forma ofensiva o agresiva a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, subalternos y al público o usuarios.
  - 7) Incumplir las instrucciones superiores dictadas de conformidad con esta Ley, causando o pudiendo causar perjuicio.
  - 8) No excusarse a sabiendas de que existe una causa de excusa o recusación.
  - 9) Descuidar el manejo de documentos, expedientes y evidencias, con consecuencias de daño o perjuicio para la institución, los ciudadanos o el Estado.
  - 10) Ocasionar o dar lugar a daño o deterioro de los bienes que se le confían, por negligencia o descuido.
  - 11) No denunciar ante la autoridad competente, cuando tengan conocimiento, los hechos punibles en que incurran los servidores y funcionarios.
  - 12) 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.
  - 13) Utilizar el tiempo concedido como permiso en actividades distintas a las que la justificaron.
  - 14) Divulgar o hacer circular asuntos o documentos cuyo manejo le haya sido confiado.
  - 15) Ser calificado un servidor o funcionario como REGULAR I, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño, con una nota de 66 a 69%.
  - 16) Encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo.
  - 17) Dedicarse a actividades de comercio formal o informal a lo interno o externo de la institución, en horas de trabajo.
  - 18) Abstenerse fuera de los parámetros determinados por el artículo 12 de la Ley del Ministerio Público de acatar las órdenes emanadas de sus superiores en el ejercicio de sus funciones.
  - 19) La tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición de sus superiores.
  - 20) Negarse a entregar o retardar la entrega de la información que le sea solicitada por la Supervisión Nacional; o negarse a colaborar como testigo al ser requerido por ésta.
  - 21) Negarse a brindar la colaboración o información solicitada por Fiscalía General o su División legal, en contravención a la supervisión determinada por el artículo 24 inciso 25 de la Ley del Ministerio Público.
  - 22) Las discusiones o riñas que tengan lugar en el local de trabajo, con compañeros de trabajo o personas particulares.
  - 23) El extravío de documentos bajo su responsabilidad; sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiese incurrir por tal conducta.
  - 24) Proporcionar, a sabiendas, datos inexactos sobre asuntos del servicio.
  - 25) Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina.
  - 26) Develar la reserva de la información concerniente al procedimiento de investigación disciplinario a que está obligado el personal de la Supervisión, su Titular o el personal delegado como agentes o investigadores.
  - 27) Divulgar información concerniente a los diferentes procesos disciplinarios por el personal a cargo de su custodia en las diferentes etapas del mismo.
  - 28) Dejar de cumplir los funcionarios responsables con cualquier procedimiento relacionados a la comunicación o notificación de los actos y resoluciones ordenadas por la autoridad correspondiente.
  - 29) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
  - 30) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.
- En la aplicación de la sanción se tomarán en cuenta los efectos producidos, las circunstancias del hecho y el grado de culpabilidad del infractor.
- Artículo 166.- Faltas Graves.** Se calificarán como faltas graves y se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de ocho (08) días, hasta el máximo determinado por el artículo 67 de la Ley del Ministerio Público, la pérdida del derecho de ascenso, las conductas siguientes:
- 1) Incurrir por segunda ocasión en una misma falta menos grave.
  - 2) Gestionar o propiciar un servidor que no ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, la firma y ratificación en su caso de Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras, según la respectiva materia y especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.
  - 3) Gestionar o coadyuvar un servidor que no ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional en la gestión o solicitud, canalización y recepción sin previa autorización expresa de

la Fiscalía General, cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.

- 4) Ser calificado un servidor o funcionario que no ostente cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Departamento o Unidad Institucional, como REGULAR II, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño, con una nota de 60 a 65%; siendo causal de traslado conforme a lo establecido por el artículo 197 inciso b) del presente Reglamento.
- 5) Ser calificado un servidor o funcionario que ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Departamento o Unidad institucional con una calificación que vaya de REGULAR II a ACEPTABLE, en el procedimiento de evaluación y certificación del desempeño.
- 6) La alteración de datos consignados en los documentos bajo su custodia.
- 7) Proveer información falsa en cuanto a las actividades de un subalterno, compañero de trabajo o de un superior jerárquico, al ser requerido por cualquier autoridad; o acusarle falsamente ante una autoridad con Poder Disciplinario.
- 8) Quien abusando del derecho de libertad de expresión, se sirva de los medios de comunicación cibernético, televisivo, escrito, radial, medio social impreso o la distribución de panfletos, para proferir en contra de sus compañeros o autoridades institucionales frases discriminatorias, ofensivas, contrarias a las buenas costumbres y en general, todo aquel comentario que atente contra las normas de conducta ética determinadas por el Código que rige a la institución y a su correspondiente colegio profesional.
- 9) La destrucción por negligencia de páginas, folios, documentos o expedientes que se tramiten en su oficina.
- 10) Ejecutar cualquier acto de discriminación a usuarios del Ministerio Público;
- 11) Divulgar asuntos o hacer circular documentos oficiales cuyo manejo le haya sido confiado, con fines distintos a los determinados para cada caso; a particulares a servidores que no tengan relación con los procedimientos correspondientes.
- 12) Ser embargado por alimentos y negarse a su cumplimiento.
- 13) Utilizar los recursos humanos del Ministerio Público, con fines de realizar actividades particulares ajenas al servicio, a favor de terceros o de similar índole.

- 14) Contraviniendo el contenido de lo previsto por el artículo 7 de la Ley del Ministerio Público, divulgar información sobre los asuntos que estén conociendo, sin solicitud escrita de autoridad superior en el mando jerárquico o la debida autorización del Fiscal General de la República.
- 15) Utilizar el tiempo concedido como Licencia con o sin goce de sueldo en actividades distintas a las que se esgrimieron y aceptaron como válidas para su autorización.
- 16) Brindar información inexacta o alterada en cuanto a su domicilio y dirección de correo electrónico a la División de Recursos Humanos.
- 17) Las demás que se incluyan en reglamentos, memorándums y circulares que se emitan por la Fiscalía General de la República.
- 18) Cualquier otra conducta análoga a las anteriores, no señalada en este artículo, que considere de necesaria corrección el superior jerárquico.

**Artículo 167.- DESPIDO.** Se calificarán como faltas graves que dan lugar a la cancelación del nombramiento o despido.

- 1) Incurrir por segunda ocasión en una misma falta grave que dé lugar a la pérdida de derecho de ascenso.
- 2) Dejar prescribir un superior jerárquico el plazo de treinta (30) días calendario para la corrección de las infracciones leves, menos graves e infracciones graves.
- 3) 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.
- 4) Haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito Doloso.
- 5) La aceptación de un delito doloso por 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 desjudicializadora o salida alterna al proceso penal.
- 6) Declararse la inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño de su cargo, entendiendo por inhabilidad e ineficiencia, la descalificación en el proceso de evaluación y certificación del desempeño.
- 7) La no aprobación de las pruebas de confianza practicadas de conformidad a la Ley de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

- 8) Todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores o compañeros de trabajo.
- 9) Todo acto de violencia, injurias, calumnias o malos tratamientos en que incurra el servidor fuera del servicio, en perjuicio de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte.
- 10) Incapacidad física o mental, al haber excedido los plazos determinados en el Código del Trabajo.
- 11) No hacer las declaraciones patrimoniales que de acuerdo a la ley le correspondan, no colaborar ni proporcionar información solicitada o negarse a la práctica de cualquiera de las pruebas o exámenes de control, así como interferir, manipular o falsear las mismas u otras investigaciones.
- 12) Obtener incrementos patrimoniales no justificados en forma personal o a favor de familiares o terceras personas.
- 13) No iniciar los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección, cuando tengan autoridad para hacerlo o no denunciarlos cuando conozcan de los hechos por comunicación de interesado o pueda conocerlos de oficio aplicando la diligencia esperada.
- 14) No dar parte la autoridad jerárquica superior a Supervisión Nacional, para el inicio de los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección.
- 15) No presentar la documentación o pruebas que respalden la legítima propiedad de bienes muebles o inmuebles, cuando sea requerido para ello por autoridad competente.
- 16) Presentarse a cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público bajo los efectos de alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes u otras análogas.
- 17) Consumir en cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- 18) Ser condenado por violencia intrafamiliar, realizar actos perjudiciales, abusos graves o reiterados contra vecinos en su comunidad o lugar de residencia, comprobados mediante detención en sede policial.
- 19) Pertener a estructuras criminales o mantener relaciones estrechas con éstas estructuras, que razonablemente le hagan perder la confianza de sus superiores, compañeros de trabajo o la ciudadanía.
- 20) Formular órdenes, requerimientos o peticiones, que tengan como base hechos notoriamente falsos o prueba notoriamente ilícita.
- 21) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, dinero, gratificaciones, dádivas, obsequios, recompensas o cualquier bien o ventaja personal o de tercero, por la realización o no de los servicios inherentes a su cargo o empleo. Realizar en general actos de corrupción y perjuicio patrimonial en contra de la institución o contra miembros del Ministerio Público o usuarios.
- 22) No participar en los procesos de evaluación o interferir con la práctica y adecuado desarrollo de los mismos.
- 23) Tener participación, por sí o por interpósitas personas, en sociedades o negocios que tengan relaciones económicas o conflictos de intereses, vinculadas con algún asunto cuyo conocimiento esté a su cargo.
- 24) Hostigar sexualmente a cualquier servidor o servidora del Ministerio Público, o valerse del cargo para hacerlo sobre personas que sean usuarios o beneficiarios de los servicios del Ministerio Público; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 25) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas estando a cargo de un asunto relacionado con esas personas.
- 26) Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por un servicio no realizado, o que fue realizado más no está sujeto a pago por haberse efectuado en condiciones diferentes a las determinadas.
- 27) Presentar documentos falsos o adulterados para el ingreso o ascenso en el Ministerio Público o para procurar derechos o beneficios institucionales; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 28) La inasistencia a diligencias, turnos o audiencias, administrativas o judiciales, o el retiro de éstas, sin causa que lo justifique, y en general perjudicar gravemente el servicio o el resultado de una diligencia o audiencia, por conducta dolosa o culposa.
- 29) Permitir o participar en actos de tortura o abusos contra detenidos u otras personas, en ejercicio del cargo; o cometer abuso de autoridad o actos arbitrarios; lo anterior será, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.
- 30) Facilitar a terceros información confidencial, relativa a casos en investigación o de sus propios expedientes.
- 31) Divulgar o hacer circular en cualquier forma el contenido de asuntos o documentos reservados, confidenciales o secretos, cuyo manejo le haya sido confiado en el curso de la investigación al servidor.

- 32) Sustraer documentación de la oficina o proporcionar información de hechos o actividades de la oficina, valiéndose para ello de la posición que le da su puesto.
- 33) Actuar, en cualquier caso que se encuentre bajo su conocimiento, en consecuencia de influencias ejercidas sobre el servidor, por personas con poder político, económico o social; o bien, sin recibir ninguna insinuación en tal sentido, resolver en contrario a la prueba con la evidente intención de satisfacer tales intereses.
- 34) Aprobar, firmar y ratificar en su caso quien ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, Convenios interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras según la respectiva materia y especialidad del servidor o funcionario, sin la correspondiente autorización del Fiscal General de la República.
- 35) Tener militancia partidista activa.
- 36) Promover o incitar entre el personal, la injerencia política.
- 37) Utilizar las instalaciones del Ministerio Público para reunirse o concertar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de organizar actividades ajenas a las funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 38) Valerse de su cargo o el de sus subalternos para promover reuniones con cualquier miembro de grupos políticos, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 39) Utilizar los bienes del Ministerio Público para celebrar reuniones con cualquier miembro de grupos políticos sectarios, partidistas o gremiales, dentro o fuera de las horas laborales, con la finalidad de desarrollar actividades ajenas a la finalidad y funciones del Ministerio Público o su servicio.
- 40) Subarrendar, preñar, vender, alquilar o cualquier acto civil o mercantil análogo, ya sea de manera tácita o expresa, verbal o escrita, a título personal o en representación de grupos de empleados, las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, para obtener con ello un lucro pecuniario o de cualquier otra índole, a nombre personal o del grupo que representen.
- 41) Permitir por acción u omisión, el responsable de la administración de las instalaciones, bienes o recursos materiales del Ministerio Público, el subarrendamiento, otorgamiento en prenda, venta, alquiler o cualquier acto civil o mercantil análogo, a favor de empleados, representantes de grupos de empleados, terceros, etc.
- 42) Permitir que se utilicen los recursos humanos del Ministerio Público, con fines de realizar actividades particulares ajenas al servicio, a favor de terceros o de similar índole.
- 43) Gestionar, solicitar o aceptar directamente en su caso, quien ostente el cargo de Jefatura, Coordinación o Titularidad de una Fiscalía, Dirección o División institucional, la canalización y recepción sin previa autorización expresa de la Fiscalía General, de cualquier capacitación, compras de equipo, materiales y suministros que deban ser objeto del correspondiente proceso de cooperación externa determinado por la Fiscalía General.
- 44) Ausentarse de sus labores o puesto de trabajo, utilizando para ello certificados o constancia médica, adulteradas o que contengan información falsa sobre la existencia de alguna enfermedad o lesión física o mental, que no amerite incapacidad médica.
- 45) Negarse, o no comparecer a la evaluación que sea requerida por el Ministerio Público, para refrendar la validez de las incapacidades médicas presentadas.
- 46) Ocultar, sustraer, alterar o mutilar documentos oficiales, evidencias, instrumentos u objetos contenidos en Expedientes investigativos administrativos bajo su responsabilidad o custodia; sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.
- 47) Dejar de formar los expedientes a su cargo, los servidores o funcionarios responsables mediante el adecuado registro de actividades y antecedentes de cada caso, observando un orden cronológico, una debida foliación en números y letras de los mismos que vaya de izquierda a derecha, una adecuada custodia y registro escrito del préstamo de cada expediente.
- 48) Las demás que se establezcan en los reglamentos especiales.

### CAPÍTULO III

#### AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

**Artículo 168.- Superiores Jerárquicos.** Se entenderá por Superior Jerárquico, a quien tuviere a su cargo la Titularidad, Coordinación, Dirección, Jefatura de oficina o sección de Fiscalía, Medicina Forense, entidad investigativa, entidad administrativa del Ministerio Público; y a quien, por tal motivo deban los subordinados de la oficina respetar, 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.

Los Superiores Jerárquicos serán los encargados de investigar, en su caso, y sancionar conforme a este Reglamento General, las conductas que constituyan infracciones leves. De toda investigación y la sanción impuesta o su absolución deberán informar a la Supervisión Nacional.

En caso de faltas menos graves y graves, su función se limitará a poner en conocimiento de la falta a la Supervisión Nacional para que ésta proceda a iniciar el proceso disciplinario.

**Artículo 169.- Supervisión Nacional.** En los casos de conductas que constituyan infracciones disciplinarias menos graves y graves, la Supervisión Nacional es el órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, pudiendo actuar de oficio, por denuncia escrita de un servidor, funcionario, particular, usuario o a solicitud de un superior jerárquico. También conocerá de las faltas leves conexas, entendiéndose por tales aquellas que se imputen al investigado en el mismo procedimiento con las menos graves o graves. 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 también, cuando lo considere conveniente, investigar las infracciones leves y dar cuenta de ellas al superior jerárquico del presunto infractor, para que imponga la sanción respectiva o absuelva, según el caso. Si el superior omitiere seguir el procedimiento en un plazo razonable, lo hiciere con negligencia o manifestare que no puede o no tiene voluntad de seguirlo, el Supervisor Nacional iniciará el procedimiento sancionador directamente, resolviendo el caso con la propuesta de sanción o absolución según proceda.

De igual manera, podrá 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, ya sea que se trate de actividades de corrupción, crimen organizado, cualquier actividad delictiva común o de infiltración que ponga en riesgo la

institucionalidad, la seguridad de las instalaciones, bienes, recursos o de sus servidores y funcionarios.

Debiendo en su caso, remitir informe y copia de lo actuado a la Fiscalía de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, para que proceda al ejercicio de la acción penal pública.

**Artículo 170.- Integración y Funciones de la Supervisión Nacional.** La Supervisión Nacional estará a cargo de un Supervisor Nacional, que deberá reunir los requisitos determinados en el Estatuto General de la Carrera del Ministerio Público. Será designado por el Fiscal General y su cargo estará excluido del sistema de Carrera del Ministerio Público. Contará con la asistencia de investigadores especializados, denominados Agentes Delegados, quienes según la materia realizarán las investigaciones; y asimismo, con Supervisores Regionales para promover la acción disciplinaria ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público y el personal administrativo que sea necesario y definido según su Reglamento Interno.

La Supervisión Nacional tiene las siguientes funciones:

- 1) Planear, dirigir y evaluar el Sistema de Supervisión en el Ministerio Público; velar para que el ejercicio de las funciones y actividades de cada servidor sea el intrínseco determinado por cada perfil de cargo, a fin de garantizar el efectivo desarrollo de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando como superiores jerárquicos.
- 2) Actuar de oficio o recibir denuncias sobre infracciones disciplinarias de todo tipo, investigarlas directamente, por medio del personal a su cargo.
- 3) 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.
- 4) Formar el proceso de investigación llevando un orden cronológico y debidamente foliado de las actuaciones realizadas y pruebas recabas, cuyos originales serán puestos a la orden del Tribunal Disciplinario, para que éste forme a su vez el que corresponda al inicio de su proceso. Al efecto deberá conservar en sus archivos, copia autenticada del proceso remitido al Tribunal.
- 5) Facultar a sus Agentes Delegados para presentar en su caso las solicitudes a que se refiere el numeral anterior; asimismo, la sustanciación de los procesos y la interposición de los

recursos e impugnaciones que correspondan ante las autoridades superiores de la institución.

- 6) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar las resoluciones pronunciadas por los **Superiores Jerárquicos** en los procedimientos de sanción disciplinaria por conductas que constituyan infracciones leves ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.
- 7) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar ante el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público las resoluciones denegatorias que emita el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público en los casos que resuelvan procedimientos de sanciones por faltas menos graves o graves que no ameriten sanción de despido.
- 8) Previo a la interposición del recurso de reposición, impugnar ante el Fiscal General de la República las resoluciones denegatorias que emita el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público en los casos que resuelvan procedimientos de sanciones por faltas graves que ameriten sanción de despido.
- 9) Solicitar la revisión de lo actuado por el Consejo de la Carrera del Ministerio Público ante la Fiscalía General, que desestimen la aplicación de la sanción impuesta por el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.
- 10) Apoyar a los **Superiores Jerárquicos** en la tramitación de procedimientos de investigación y sanción de infracciones leves.
- 11) Fomentar en todo el Ministerio Público la lucha contra la impunidad, la arbitrariedad y el abuso de poder, contribuyendo según su capacidad y recursos a la formación de una cultura de corrección y conducta responsable, para el mejoramiento continuo, en el cumplimiento de la misión institucional.
- 12) Mantener permanentemente informado al Fiscal General y al Fiscal General Adjunto del resultado de su gestión, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; solicitando en su caso a la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico de la División Legal de Fiscalía General, el auxilio pertinente a las funciones determinadas por el artículo 24 inciso 25 de la Ley del Ministerio Público.
- 13) Vigilar que la atención a las quejas y reclamos que formulen los ciudadanos, relacionadas con el cumplimiento de la función de la entidad, se atiendan de acuerdo con las normas legales vigentes.

- 14) Enviar los informes de sus investigaciones individuales y resultados de sanción o absolución para ser agregados al correspondiente expediente de personal de la División de Personal del Ministerio Público. Igualmente procederá cuando reciba los informes de los superiores, con relación a investigaciones realizadas por ellos y sus resultados.
- 15) Rendir un informe anual al Fiscal General y al Fiscal General Adjunto sobre la situación disciplinaria del Ministerio Público, conteniendo las recomendaciones, sugerencias y propuestas pertinentes a propósito de su gestión.
- 16) Las demás que le asigne el Fiscal General y que guarden relación con la naturaleza de la dependencia.

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

**Artículo 171. El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.** Para efectos de conocer de los diferentes procedimientos disciplinarios que corresponda a la comisión de faltas menos graves o graves, deberá integrarse un Tribunal Disciplinario, mismo que por su carácter administrativo autónomo, funcionara a lo interno de la División de Recursos Humanos; este ente, 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 menos graves y graves denunciados.

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 y un suplente; contará, además de su presidente, con un miembro propietario, un miembro que hará las veces de Secretario y un suplente. El tribunal funcionará como un órgano disciplinario autónomo, a fin de garantizar la excusa de los superiores jerárquicos en la sustanciación de los procesos disciplinarios y con ello su neutralidad, limitándoles en su actividad disciplinaria, a la aplicación de sanciones por faltas leves y a la simple puesta en conocimiento de las infracciones a los supuestos constitutivos de faltas menos graves y graves determinados por el presente Estatuto General y este Reglamento General.

Su presidente será nominado por Fiscal General de la República, y será junto a sus restantes miembros, nombrado

directamente como servidores de confianza por éste; estos miembros deberán reunir los requisitos determinados por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público. Su integración se dará con tres (03) miembros, debiendo rotarse entre los cuatro nombrados su integración en los diferentes asuntos de que deba conocer.

En los procesos disciplinarios que se solicitare como sanción el despido, el Tribunal Disciplinario 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 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 el Estatuto.

Todos los miembros propietarios y suplentes designados, mientras dure su designación, trabajarán a tiempo completo en el Tribunal Disciplinario, aplicándoles las incompatibilidades, excusas y recusaciones a que está sujeto el personal 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 los casos que conforme al Estatuto y este Reglamento deba conocer a solicitud de Supervisión Nacional.
- 3) Admitir o rechazar mediante resolución motivada y fundada en nuestro ordenamiento positiva, todo escrito, petición, diligencia y/o prueba de las partes y terceros que le sean presentadas.
- 4) Ordenar las diligencias y notificaciones necesarias en la forma determinada por este reglamento, para asegurar el debido proceso.
- 5) Señalar la fecha de la audiencia oral y realizarla para escuchar a las partes, recibir la prueba y dictar la resolución correspondiente. 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.
- 6) Emitir la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento disciplinario administrativo, en la cual se deberá dictar la correspondiente resolución como sanción(es) a imponer; o en su defecto, sobre la improcedencia del procedimiento disciplinario, en los casos planteados por la Supervisión Nacional, de conformidad a lo previsto por la Ley, el Estatuto y el presente reglamento, en cuanto a la determinación de la responsabilidad administrativa que corresponda a los servidores y funcionarios sometidos al procedimiento; velando en todo momento por la estricta observancia de la legalidad y garantías individuales de éstos en los procesos disciplinarios administrativos.
- 7) Resolver en la misma audiencia o al día siguiente de su planteamiento los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones definitivas.
- 8) En caso de impugnación, posterior a la emisión de la resolución definitiva, en el caso de faltas menos graves y graves que no ameriten sanción de despido, deberá remitirse dentro de los siguientes cinco (05) días al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, copia autenticada por el Secretario del Tribunal con una certificación contentiva de su resolución en cuanto la procedencia o improcedencia del procedimiento iniciado, para los efectos legales pertinentes.
- 9) Si una vez resuelto el recurso de reposición contra caso de impugnación, posterior a la emisión de la resolución definitiva, en un procedimiento por falta grave que amerite sanción de despido, deberá remitirse al Fiscal General de la República, en el plazo de un (01) día, los antecedentes formados por el Secretario del Tribunal con una certificación contentiva de la resolución impugnada en cuanto la procedencia o improcedencia del procedimiento iniciado, para los efectos a su resolución en el plazo determinado por el Estatuto y este Reglamento.
- 10) Aplicar en la evacuación del procedimiento disciplinario las reglas determinadas por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento; y en forma subsidiaria las del proceso penal y/o administrativo en lo que corresponda.
- 11) 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.

- 12) 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.

**Artículo 173.-** El Secretario del Tribunal Disciplinario será responsable de recibir y poner a disposición de sus miembros los escritos de requerimiento administrativo y toda la documentación relacionada con las investigaciones sumariales administrativas que lleguen a la Secretaría.

Deberá además formar el expediente, registrándolo con el correspondiente orden numérico y cronológico; este orden, deberá reflejarse asimismo en el contenido del expediente formado y en su foliación. Siendo este servidor además responsable de su custodia y de organizar la calendarización de todas las actuaciones que deban desarrollarse ante el Tribunal Disciplinario; participando con voz y voto en las votaciones y remitiendo, en su caso, la certificación de la resolución que se impugnen ante el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público.

Será asimismo responsabilidad del Secretario:

- 1) Practicar en legal y debida forma las notificaciones ordenadas por el Tribunal Disciplinario.
- 2) Elaborar y remitir notas, informes y documentos a pedido de los miembros del Tribunal Disciplinario.
- 3) Organizar y administrar los archivos y la documentación entrante y saliente.
- 4) Organizar y coordinar las audiencias y deliberaciones del Tribunal Disciplinario.
- 5) Gestionar la remisión al Tribunal de los expedientes, antecedentes e informes relativos a los funcionarios enjuiciados administrativamente.
- 6) Cualquier otra función afín con la intervención conferida por las leyes y reglamentos, al Tribunal Disciplinario.

#### CAPÍTULO IV

#### PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS Y RECUSACIONES

**Artículo 174.- Excusas y Recusaciones.** Contra los intervinientes en el proceso disciplinario, serán admisibles las causales de excusa y/o recusación, tasándose como válidas en lo que fueren aplicables por analogía las establecidas por el artículo 83 del Código Procesal Penal. Debiendo presentarse por escrito

a la brevedad ante la Secretaría del Tribunal Disciplinario, con el señalamiento expreso de la causal que se invoca y los motivos en que se funda, presentando al efecto, por escrito y junto con el escrito de recusación, las pruebas que las sustenten; en consecuencia, las mismas sólo serán admisibles si no se encuentran comprendidas dentro de las causales de inadmisibilidad que determina el presente artículo.

Deberá ponerse la recusación inmediatamente por la Secretaría en conocimiento del funcionario recusado, para que éste en el plazo de un (01) día manifieste, si las estima o las rechaza. En caso de estimarlas pertinentes el funcionario recusado, se concluirá el proceso de recusación con su excusa y se deberá designar a quien haya de sustituirle.

En caso de rechazar la causal el servidor o funcionario recusado y para efectos de determinar su procedibilidad, se señala expresamente que serán inadmisibles y por ende únicamente deberán ser rechazadas de plano, las siguientes recusaciones:

- A. Las que se presenten después de celebrada la primera audiencia o actuación, en la que haya participado el funcionario o servidor recusado.
- B. Los escritos en cuyo contenido no se haga señalamiento expreso de la causal de recusación y los motivos en que se funda.
- C. Aquellas a las que no se acompañe por escrito las pruebas en que se sustente la causal.
- D. Aquellas en que se relacionen y por ende se funden en eventos que sean posteriores al inicio del proceso de disciplinario.
- E. Aquellos escritos que carezcan de fundamento, relación concreta al proceso o no acrediten prueba objetiva de su afirmación; es decir, que los documentos acompañados no tengan vinculación lógica con la causal alegada.
- F. Las que se funden en enemistad manifiesta o denuncia previa, cuando tengan como único sustento una denuncia presentada contra el servidor o funcionario recusado; a la cual la autoridad competente no haya dado curso legal; y por ende, admitido su validez declarando la responsabilidad que corresponda administrativa o judicialmente.
- G. Las que se presenten extemporáneamente. Entendiéndose por tal, además del supuesto contenido en el inciso A) de este artículo, aquellas presentadas una vez emitida la resolución correspondiente por el Tribunal Disciplinario.
- H. Aquellas que a juicio fundado del Tribunal Disciplinario tengan como único fin la dilación del procedimiento de evaluación y



certificación o la obstrucción, pérdida u ocultación de elementos o medios de prueba relacionados al proceso; e,

- I. Las que se funden en causales posteriores al inicio de la actividad del recusado en el proceso sancionatorio.

Deberá el Tribunal Disciplinario o sus suplentes en su caso resolver lo pertinente sin ulterior procedimiento en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles luego de emitido el informe del funcionario recusado rechazando en su caso la causal 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.

## CAPÍTULO V

### SECCIÓN I

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Artículo 175.- Poder disciplinario.** El poder disciplinario consiste en la facultad delegada tanto en la Supervisión Nacional, como en el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, para iniciar los procedimientos, instar su gestión procesal y resolver las peticiones concretas planteadas en cuanto al régimen disciplinario a ser impuesto; estando en todo momento dirigido a asegurar el respeto de los principios y deberes que rigen las actuaciones de los empleados 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 del presente Estatuto los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por éste y su reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional en caso de faltas menos graves y graves, y/o el Superior Jerárquico en caso de faltas 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:

- 1) La gravedad de la infracción.
- 2) Su vinculación directa con el Código de Ética de la Institución.
- 3) Su vinculación directa con las obligaciones determinadas en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento.
- 4) Los antecedentes en la función del presunto infractor, que podrán ser acreditados con declaración testifical, misma que deberá ser vinculada estrictamente con la o las infracciones que se le imputen.
- 5) El estudio del expediente de personal y la vinculación de la documentación contenida en el mismo con la infracción que se le impute.
- 6) Los perjuicios efectivamente causados, en especial, los que afectaren a la prestación del servicio o la seriedad del riesgo.
- 7) La actitud posterior del presunto infractor al hecho que se repute como infracción.
- 8) La reparación del daño, si lo hubiere.

En todos los casos deberá existir proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción efectivamente impuesta, debiendo en todo momento fundarse su imposición en la legalidad determinada.

**Artículo 177.- Contabilización de los plazos y procedimiento de notificación.** Todas las diligencias del procedimiento administrativo, a partir de su apertura, se practicarán en días y horas hábiles e inhábiles, cuando sea necesario practicar diligencias 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 dentro del día 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.

**Artículo 178.- Procedimiento en casos de faltas leves.**

Los procesos de impugnación de faltas leves se desarrollarán ante el Tribunal Disciplinario, debiendo presentarse las mismas por escrito ante quien imponga la sanción dentro de los tres (3) días siguientes a su firmeza ante el Tribunal, y éste deberá remitir los autos en el acto al Tribunal, quien deberá resolver lo procedente en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su interposición.

**Artículo 179.- Investigación de las infracciones graves y muy graves.**

Teniendo conocimiento de oficio o por denuncia, la Supervisión Nacional abrirá expediente de investigación, comisionando como investigador a uno de sus Delegados para cada caso, quien tendrá facultades para recoger las pruebas necesarias y realizar toda indagación tendiente a descubrir la verdad; debiendo entregar los resultados de su investigación al Supervisor Nacional, quien delegará a éste u otro Delegado de la Supervisión para que se pronuncie sobre la procedencia o no de ejercer la acción disciplinaria presentado la solicitud de imposición de la sanción, o en su caso, sobre la necesidad de ampliar la investigación.

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. Pudiendo al efecto solicitar la colaboración del personal especializado según la materia específica a determinar.

En caso que los hechos constituyan también delito, el Supervisor Nacional, remitirá informe a la Fiscalía de Enjuiciamiento a Funcionarios y Servidores del Ministerio Público para que valore los elementos de cargo presentados y determina la procedencia o no en la presentación del requerimiento Fiscal ante el tribunal jurisdiccional competente.

**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) Intervenir en todas las diligencias de investigación para las que esté comisionados;
- 2) Practicar u ordenar la práctica de todas las diligencias que consideren oportunas para emitir un conclusión ajustada a derecho en cuanto a la procedencia de la investigación iniciada por el Supervisor Nacional o el Agente delegado;
- 3) Recopilar por su propia iniciativa todas las pruebas necesarias para la investigación y sustentar en su caso la petición de sanción que haya de presentarse. 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;
- 4) 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;
- 5) Presentar en su caso la solicitud de imposición de sanción en la forma prescrita por este Estatuto y su Reglamento;
- 6) Asistir a las audiencias correspondientes, cuando así le sea requerido por el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos, por el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, o en su caso, por los Tribunales Jurisdiccionales; y,
- 7) Guardar la confidencialidad sobre las actuaciones de investigación, aun después de su conclusión.
- 8) Presentar el informe final de sus investigaciones.

**Artículo 181.- Reglas Generales al Proceso de Investigación desarrollado por Supervisión Nacional.**

1. Las actividades de investigación de la Supervisión Nacional y los procesos formados por el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos serán reservados. El presunto infractor en su caso, tendrá que participar directamente en el proceso.
2. En caso de solicitarse copia fotostática de los antecedentes formados en cualquier etapa antes de dictarse resolución, la Reserva de la información se suspenderá.
3. Igualmente se suspenderá la reserva de información una vez dictada la resolución definitiva por el Tribunal Disciplinario.
4. Contra las sanciones por infracciones leves no cabrá recurso alguno ante el superior jerárquico.
5. Si la Supervisión Nacional recomendara la desestimación de la denuncia o el archivo de las actuaciones investigativas de oficio, elevará su dictamen, con las constancias documentales pertinentes, a la Unidad de Apoyo Técnico

Jurídico de la División Legal del Ministerio Público, para que dentro del plazo de tres (03) días luego de su recepción dicte la resolución motivada que corresponda confirmando o revocando la resolución emitida por Supervisión Nacional.

6. En caso de revocarse la resolución, se procederá a presentar la solicitud de imposición de la sanción ante el Tribunal Disciplinario. Esta resolución, si bien deberá ser notificada en legal forma al investigado por la Secretaría General del Ministerio Público, será irrecurrible, toda vez que el servidor o funcionario tendrá la posibilidad de impugnar en su caso la resolución definitiva que haya de recaer en el procedimiento.

Las investigaciones que realicen los órganos de investigación e inteligencia del Estado, establecidas en el artículo 62 del Estatuto serán canalizadas conforme a los protocolos de legalidad que definen la Fiscalía de Enjuiciamiento de los servidores y funcionarios del Ministerio Público y la Supervisión Nacional. Dicha información mientras no se utilice ante los Tribunales de Justicia o dentro del proceso disciplinario tendrá carácter de reservado.

## SECCIÓN II PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DISCIPLINARIO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 182.-** Al concluir la investigación y de ser procedente, el Supervisor Nacional o el Agente delegado, presentará la solicitud de imposición de la medida disciplinaria que corresponda ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.

Deberá en consecuencia la Supervisión Nacional, remitir oficio notificando para los efectos administrativos pertinentes al Superior Jerárquico del servidor o funcionario sometido al proceso.

La acción incoada se limitará a los hechos investigados; por lo que, si durante el procedimiento ante el Tribunal Disciplinario, se advierte que el servidor o funcionario investigado ha incurrido en la comisión de otros hechos constitutivos de infracción disciplinaria, deberá iniciar por separado otra investigación.

En estos casos, no se interrumpirá el proceso disciplinario, haciéndose la compulsión y certificación de la documentación donde radiquen esos hechos constitutivos de otras infracciones disciplinarias.

Sólo se dispondrá la ejecución de la sanción y su incorporación al expediente personal cuando ésta adquiera firmeza.

**Artículo 183.- Contenido de la solicitud de inicio del procedimiento disciplinario.** El 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 técnica 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 el Estatuto y el Presente 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.
4. La referida audiencia deberá señalarse a más tardar dentro del plazo de diez (10) días posteriores a la fecha del auto de admisión.

Contra este acto, sólo procederá en su caso la reserva del derecho a utilizar como argumento el que se estime pertinente contra su emisión, como causal de la impugnación que proceda ante el Consejo o ante el Fiscal General, según sea el caso, y de no resolverse de conformidad en la resolución definitiva emitida por el Tribunal.

Esta reserva deberá presentarse por escrito a más tardar al día siguiente de celebrada la audiencia. De no presentarse la misma en la forma aquí determinada, su argumentación al momento de presentarse la impugnación no valdrá su alegato como argumento en caso de impugnación, por ende no será objeto de consideración por parte de la autoridad que deba resolver lo pertinente.

**Artículo 184-A.- Reglas aplicables al procedimiento de Audiencias Orales.** 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 o sus suplentes, del Supervisor Nacional o del Agente Delegado y del servidor o funcionario sometido al procedimiento.
2. El servidor o funcionario deberá presentarse personalmente a la audiencia declarando lo que estime pertinente en su descargo.
3. El servidor o funcionario podrá en la misma audiencia presentar las pruebas que obren en su poder como descargo de las presentadas por la Supervisión Nacional.
4. Sólo se suspenderá la audiencia en caso de inasistencia debidamente justificada del presunto infractor o de la Supervisión Nacional.
5. Las audiencias serán presididas por el Presidente del Tribunal, debiendo estar presentes el miembro Secretario del Tribunal Disciplinario y un miembro integrante, para integrar el Tribunal en legal y debida forma.
6. Iniciada la audiencia el Presidente dará lectura a la solicitud de la Supervisión Nacional, seguidamente le concederá la palabra al representante de la Supervisión Nacional para que explique y fundamente sus requerimientos, de estimarlo necesario, manifestando si la prueba aportada es suficiente o en su caso proponiendo su ampliación.
7. En segundo lugar se dará la palabra al presunto infractor para que éste, alegue lo que considere conveniente en su defensa, proponiendo la prueba en su descargo.
8. 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.
9. Si los hechos y responsabilidad fueren reconocidos por el presunto infractor, el Tribunal Disciplinario, dará por concluida la audiencia y tomará en consideración la actitud del acusado, para la determinación de la sanción o la suspensión de la misma, si ésta procede.
10. En caso que el presunto infractor no reconozca los hechos y su responsabilidad, a petición razonada de las partes, el Tribunal ordenará la práctica de pruebas en la audiencia que se hubieren solicitado anteriormente o en ese momento e incorporará las pruebas preconstituidas y las que hubieren sido recibidas como anticipo.
11. De lo actuado en la audiencia, se dejará constancia en acta, la cual contendrá la decisión del Tribunal, una breve fundamentación y una sucinta relación de lo ocurrido, evitando la transcripción literal de lo acaecido, 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, sólo levantará un acta con la firma de todos los asistentes, haciendo constar que en el CD, USB o determinado soporte se encuentra una grabación exacta de lo ocurrido en la audiencia. El soporte será guardado por el tribunal y en caso de recurso será enviado al Fiscal General debidamente embalado, haciendo constar tal situación.
13. El presunto infractor en caso de inasistencia deberá presentar su justificación en la misma fecha o al día siguiente de su celebración por escrito, expresando las causas debidamente justificadas. Valoradas éstas 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.

14. Si el Presunto infractor no presentará 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.
15. Igual criterio será aplicable en caso de no presentarse la justificación en el plazo y la forma indicados.

Contra este acto, sólo procederá en su caso la reserva del derecho a utilizar como argumento el que se estime pertinente contra su emisión, como causal de la impugnación que proceda ante el Consejo o ante el Fiscal General, según sea el caso, y de no resolverse de conformidad en la resolución definitiva emitida por el Tribunal.

Esta reserva deberá presentarse por escrito a más tardar al día siguiente de celebrada la audiencia. De no presentarse la misma en la forma aquí determinada, su argumentación al momento de presentarse la impugnación no será objeto de consideración por parte de la autoridad que resuelva lo pertinente.

**Artículo 184-B. Reglas de Procedimiento Posteriores a la Celebración de la Audiencia Oral por el Tribunal Disciplinario. Emisión de su Resolución.** El Tribunal Disciplinario una vez concluido el procedimiento de audiencias deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Concluida la práctica de pruebas con participación de las partes, éstas tendrán derecho para hacer sus alegaciones finales.
2. 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.
3. Una vez realizada la audiencia o audiencias necesarias para evacuar las pruebas propuestas, el Tribunal Disciplinario deberá emitir su resolución dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pronunciándose en forma definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la sanción a imponer, 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.

4. Esta resolución será ejecutada en forma inmediata, aplicando la sanción que corresponda y/o emitiendo en su caso, el correspondiente acuerdo de cancelación por despido; o en su defecto comunicando la resolución absolutoria al superior jerárquico del servidor o funcionario.

Contra la resolución definitiva que dicte el Tribunal Disciplinario en los procedimientos por faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente únicamente procederá su impugnación ante el Consejo de la Carrera del Ministerio Público.

Contra la resolución definitiva que dicte el Tribunal Disciplinario en los procedimientos iniciados para conocer de faltas graves que ameriten despido, únicamente procederá su impugnación por escrito ante el Fiscal General de la República. Esta impugnación sin perjuicio de la decisión definitiva que haya de adoptar el Fiscal General, no suspenderá la ejecución de lo ordenado por el Tribunal Disciplinario.

Estas impugnaciones deberán ser interpuestas por escrito, dirigido al órgano que deba resolverlos, indicando claramente los agravios que ocasiona la resolución impugnada, dentro del día hábil siguiente a la notificación en legal y debida forma de la resolución definitiva, ante el Tribunal Disciplinario.

**Artículo 184-C.** Las decisiones del Tribunal Disciplinario, en su trámite podrán adoptar por unanimidad o por mayoría.

En caso de impugnarse la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente; los antecedentes deberán ser remitidos, junto con el escrito de impugnación, a más tardar al día siguiente de ser firme la resolución definitiva al Consejo de la Carrera del Ministerio Público para la resolución de la correspondiente impugnación.

En caso de impugnarse la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas graves que ameriten despido, los antecedentes serán remitidos a más tardar al día siguiente de ser firme la resolución, al despacho del Fiscal General de la República, quien decidirá a la brevedad 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.

**SECCIÓN III**  
**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE EL**  
**CONSEJO DE LA CARRERA DEL MINISTERIO**  
**PÚBLICO**

**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 Tribunal Disciplinario en los procedimientos por faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, 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 del Tribunal, deberá comunicar inmediatamente a sus integrantes de la recepción de la resolución, remitiéndoles copia de la misma e indicándoles la fecha tentativa de su reunión; en todo caso el Consejo deberá reunirse y emitir su resolución en un plazo de diez (10) días hábiles para emitir su resolución.
- 2) La resolución que emita el Consejo de la Carrera del Ministerio Público, podrá confirmar la resolución del Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos o en su caso revocarla en forma motivada; solicitando en ambos casos al Fiscal General la emisión de la Resolución definitiva, en el sentido de ordenar la aplicación de la sanción que corresponda o se proceda al archivo del expediente disciplinario formado para conocer del proceso.

No obstante lo anterior, cualquier exceso injustificado en el plazo máximo concedido por la Ley al Consejo para resolver, hará incurrir a su personal auxiliar en las responsabilidades disciplinarias que les fueren imputables y a sus integrantes en las responsabilidades legales que correspondan ante el Fiscal General. Al efecto, la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico de la División Legal de Fiscalía General, de oficio o a petición de parte, emitirá el informe correspondiente, sugiriendo la determinación que se estimare pertinente a ser adoptada por la Fiscalía General. Este informe no será vinculante, pudiendo el Fiscal General

adoptar su decisión de acuerdo al mismo u emitir la resolución que estime pertinente, una vez oído éste.

**Artículo 184-E.-** Una vez recibidos los antecedentes en Fiscalía General, la resolución del Fiscal General en los procedimientos por faltas menos graves y graves que impliquen la suspensión y/o pérdida del derecho de ascenso, respectivamente deberá ser emitida en el plazo determinado por la Ley del Ministerio Público, luego de recibidos los antecedentes, podrá ser recurrida en reposición y una vez firme, pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 184-F. Disposición Común al Contenido de las Resoluciones que deban emitirse por el Tribunal Disciplinario, el Consejo de Personal o la Fiscalía General.**

Las resoluciones de las autoridades institucionales que intervengan en la sustanciación del procedimiento disciplinario, deberán contener por regla general y como mínimo la siguiente estructura:

- a. La designación de la autoridad que resuelve, la ciudad en que se celebra su reunión o se dicta la reunión y la fecha exacta de su emisión.
- b. 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.
- c. 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. Debiendo incluirse asimismo, una relación de la prueba de cargo y descargo presentada por las partes.
- d. La exposición concreta de el o los problemas jurídicos que se plantean para su resolución por la Supervisión Nacional y el análisis motivado y objetivo de la autoridad que dicte la resolución, en cuanto a cada uno de los descargos presentados por el servidor o funcionario sometido al procedimiento disciplinario.
- e. Explicación técnico jurídica de la normativa legal aplicable.
- f. Respuesta concreta a cada uno de los problemas jurídicos planteados, en el cual se deberá analizar en forma congruente y mediante las reglas de la sana crítica los motivos por los cuales se da valor o se desestima en su caso, la prueba aportada por las partes y su relevancia en cuanto al problema planteado ante el Tribunal.
- g. Fundamentos de Derecho.

- h. Parte resolutive en la cual se resuelva según la fórmula definida por el Reglamento para cada autoridad sobre la procedencia o improcedencia en la aplicación de la sanción solicitada.
- i. La orden concreta a las autoridades inferiores para dar estricto cumplimiento a lo resuelto.
- j. La orden de notificación en legal y debida forma a las partes de lo resuelto, por la Secretaría del Tribunal, a fin de garantizar su firmeza legal.
- k. Firma y sello de la autoridad que emita la resolución”.

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

La suspensión en estos casos será sin goce de sueldo y durará hasta que se dictare si fuere el caso sobreseimiento provisional, definitivo o sentencia absolutoria.

La presentación de un Requerimiento Fiscal en contra de un servidor o funcionario del Ministerio Público, será suficiente para que la autoridad nominadora proceda a su rotación a cualquier lugar del país, a fin de garantizar la efectividad de las investigaciones iniciadas y asegurar las fuentes de prueba.

La aplicación de criterios de oportunidad, suspensión de la persecución penal y la conciliación en casos de delitos dolosos, tendrá las mismas consecuencias de lo previsto en el artículo 167 numeral 5. La Autoridad Nominadora, vista la aceptación de los hechos imputados por el servidor o funcionario, emitirá en forma inmediata la resolución correspondiente una vez notificado de su aplicación y ordenará acto continuo la emisión del acuerdo de cancelación correspondiente.

Para todos los efectos anteriores, el Fiscal a cargo de la causa deberá notificar en forma inmediata a la División de Recursos Humanos, a su Jefatura de Personal y a la División Legal del Ministerio Público, tanto de la interposición de los requerimientos fiscales, como de las resoluciones dictadas por los órganos de la justicia, para que se elaboren los proyectos de resolución y en su caso los acuerdos correspondientes, que en cada caso deba aprobar en definitiva el Fiscal General de la República.

Mediante resolución fundada en delitos culposos y en aquellos en que se consideren supuestos de inimputabilidad, inculpabilidad o justificación determinados por el Código Penal, el Fiscal General

de la República, podrá considerar no aplicar la suspensión que determina este artículo”.

“**Artículo 204.-** El plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción para falta leve, menos grave o grave que no amerita como sanción el despido será el determinado por el artículo 74 de la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento General. En el caso de otros plazos determinados por la ley, el Estatuto o este Reglamento, el conteo iniciará a partir de la fecha en que fuere efectivo el ejercicio del derecho conferido y su ejercicio prescribirá en el plazo previsto por este artículo o en su caso por el de prescripción que sea determinado expresamente para cada actividad.

En el caso de las sanciones graves a las que se imponga como sanción el despido, el plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción, se contará a partir del día en que se ponga en conocimiento de su comisión a la autoridad con Poder Disciplinario delegado para iniciar el procedimiento, y el plazo de su sustanciación no podrá exceder de los términos establecidos en la ley 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.

Para los efectos de la aplicación del presente reglamento los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por éste y su reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional y/o el Superior Jerárquico en cada caso, como designados por la suprema Autoridad Nominadora como empleador, 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 informe, auditoria o investigación”.

“**Artículo 205.** En los casos de fraude de ley, ya sea mediante presentación de pruebas falsas, adulteradas, certificaciones médicas espurias o de todo documento, peritaje o testimonio que sea producto de alteración o carente de verdad y que sea justipreciado así por parte del Tribunal Disciplinario en su resolución, ordenará remitir copia a la Fiscalía de

Enjuiciamiento de los servidores y funcionarios del Ministerio Público, para los efectos de ley”.

“**Artículo 206.** 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 para garantizar la legalidad del procedimiento y la prevalencia del derecho sustancial el Fiscal General”.

**Artículo 2.-** Queda derogada toda disposición del Reglamento General 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 vigencia noventa (90) días después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, en lo pertinente a las reformas de los artículos 6 inciso a), 17 en tanto deroga su inciso b) y reformando su inciso c); la reforma al artículo 37 en su inciso h) y la reforma en su totalidad del título VIII, relativo al Régimen Disciplinario; contenidas en el presente.

Entrando en vigencia, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, las reformas a los artículos 106, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 155, 158, 201, 204, 205 y 206, contenidas en el presente acuerdo.

Tegucigalpa, M. D. C., veintisiete de abril de dos mil dieciséis.

**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

## **Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos**

ACUERDO 00237

25 de abril del 2016

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP) Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 58-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 13 de julio 2011, fue aprobada la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en la Infraestructura Pública la cual tiene objeto simplificar y agilizar los procedimientos de ejecución de proyectos de Infraestructura Pública, con el propósito de generar empleo y lograr mayor crecimiento económico a través de la modernización de la infraestructura nacional, las normas y procedimientos establecidos en esta Ley serán aplicables a las unidades ejecutoras de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada a cargo de proyectos de infraestructura pública de cualquier naturaleza.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 2 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, establece que los dueños de terrenos continuos o cercanos a cualquier obra de infraestructura pública, cuyos predios hayan sido identificados por la respectiva unidad ejecutora a cargo del proyecto como idóneos para servir como bancos de materiales, están obligados a facilitar y permitir la extracción de todo el material que sea necesario para la apertura, construcción, mantenimiento del proyecto, sin costo alguno para el Estado o sus contratistas, previa notificación al propietario.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 24 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimiento de Inversión en Infraestructura Pública para que el Estado realice el aprovechamiento racional de los materiales requeridos, la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Público (INSEP), podrá otorgar autorizaciones a los órganos estatales, encargados de la ejecución de los diferentes



proyectos de infraestructura pública y/o a las empresas constructoras por dichos órganos ejecutores, para que proceda a la extracción y acarreo de los materiales, de conformidad con los respectivos contratos de obra pública.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 25 de la Ley Especial para la Simplificación de los procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, establece que la extracción de materiales efectuada por el Estado o sus ejecutores no afectará la explotación simultánea que puedan hacer los titulares de concesiones mineras, en caso que exista concesión previa al acuerdo que emita **INSEP** autorizando la extracción. En tal razón **INSEP**, emitirá la respectiva autorización para que el órgano estatal realice la extracción de materiales sobre un banco o cantera concesionada, siempre que no exista otro sitio de mejor precisión. La explotación simultánea que haga el Estado y el concesionario estará sujeta a las normas técnicas que emita el Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**).

**CONSIDERANDO:** Que de no existir concesión alguna sobre el banco de materiales identificado, el Estado podrá realizar una extracción acorde con el aprovechamiento racional de esos recursos naturales, sujeto a las limitaciones que le señale **INHGEOMIN**, en las respectivas normativas técnicas que emitan para tal efecto.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 26 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, establece que previo a la emisión del Acuerdo la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), notificará de oficio al Instituto Hondureño de Geología y Minas **INHGEOMIN**, para que esta compruebe el estatus ambiental, técnico y jurídico del banco de materiales identificado. De no haber impedimento para realizar la extracción, si más trámite **INHGEOMIN**, procederá a la emisión de las normas técnicas aplicable al aprovechamiento, extracción y acarreo de los materiales comunicándolas tanto a **INSEP**, como al órgano ejecutor interesado, esta Secretaría de Estado procederá a la emisión del acuerdo de autorización correspondiente el cual será notificado tanto a la Unidad Ejecutora como al propietario del inmueble identificado para servir como banco de materiales.

**CONSIDERANDO:** Que la normativa antes relacionada concede al Estado de Honduras, a través de las entidades competentes

de la ejecución de los proyectos de infraestructura pública, aprovechar de manera racional los recursos minerales no metálicos requeridos para la ejecución de proyectos; y en particular el Proyecto **“CONSTRUCCIÓN DEL CORREDOR LOGÍSTICO TRAMO FINAL DE COMAYAGUA, AMPLIACIÓN CARRETERA CA-5 NORTE”**, ubicado en el municipio de Comayagua, departamento de Comayagua, ejecutado por la empresa **COVI-HONDURAS/HIDALGO & HIDALGO**.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 11 de abril del 2016, las Unidades Técnicas de Desarrollo Social Minero/Registro Minero Catastral, dependiente del Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**), emitieron el Informe Técnico conjunto ITCDS-015-16, sobre la inspección realizada el 08 de abril del 2016 a un (01) Banco de Préstamo de Materiales, ubicado en el municipio de Comayagua, en el departamento de Comayagua, el cual será utilizado en el proyecto... **“CONSTRUCCIÓN DEL CORREDOR LOGISTICO TRAMO FINAL DE COMAYAGUA, AMPLIACIÓN CARRETERA CA-5 NORTE”**, en donde emitieron el Informe Técnico ITCDS-015-16, en el cual se emiten las normas técnicas aplicables al aprovechamiento de extracción y acarreo de los materiales.

**POR TANTO:**

En ejercicio de sus atribuciones y en aplicación de lo establecido en los Artículos 246, 247 de la Constitución de la República; 10, 29, 30, 36 numerales 2 y 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública y Artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en la Infraestructura Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Autorizar a la empresa **COVI-HONDURAS/HIDALGO & HIDALGO**, en su carácter de **EJECUTORES del Proyecto “CONSTRUCCIÓN DEL CORREDOR LOGISTICO TRAMO FINAL DE COMAYAGUA , AMPLIACIÓN CARRETERA CA-5 NORTE”**, para que proceda a la explotación y aprovechamiento de un (01) Banco de préstamo de materiales denominados **BANCO SELGUAPA-HIDALGO**, con un volumen de extracción de material de 135,000

metros cúbicos, dicha explotación se realizará durante el tiempo en ejecución del proyecto iniciando con un volumen de extracción de material de 45,000 metros cúbicos, el cual se irá incrementando de acuerdo al incumplimiento de la normativa técnica emitida por el Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**). Por lo cual, se detallan las respectivas localizaciones georreferenciales a continuación:

Banco de Materiales **No. 1 BANCO SELGUAPA-HIDALGO** Hoja Cartográfica Comayagua No. 2659-II, ubicado en el municipio de Comayagua, departamento de Comayagua, con coordenadas UTM: 426987 1599848, 426942 1599893, 427213 1600144, 427347 1600378, 427351 1600572, 427476 1600774, 427505 1600969, 427606 1600989, 427541 1600710, 427456 1600552, 427440 1600362, 427278 1600063.

**SEGUNDO:** Las empresas **COVI-HONDURAS/HIDALGO & HIDALGO**, deberán presentar previo al inicio de la extracción de materiales un Plan de Explotación incluyendo cronograma y diseño de extracción en las áreas donde se efectuarán las actividades acorde a las coordenadas autorizadas en el presente acuerdo y dar fiel cumplimiento a cada uno de los lineamientos técnicos emitidos por (**INHGEOMIN**), en el Informe Técnico Conjunto ITCDS-015-16 y la Normativa Técnica NTBP-050-16 y los sucesivos referentes a los controles y seguimientos del Banco de Préstamos de Materiales No Metálico **SELGUAPA HIDALGO**.

**TERCERO:** Las empresas **COVI-HONDURAS/HIDALGO & HIDALGO**, deberán remitir a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), un informe mensual de la extracción de materiales junto con la copia de la Bitácora de Explotación de Materiales y la Bitácora Ambiental, donde se registren los volúmenes diarios de extracción debidamente firmada y sellada por la Empresa Supervisora del proyecto.

**CUARTO:** Notificar el presente acuerdo a la Unidad Municipal Ambiental de Comayagua y a la Unidad Ejecutora y al Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**), a fin que éstas, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, aprobada mediante

Decreto Legislativo No. 58-2011, supervisen el cumplimiento de las normas técnicas emitidas en relación a la extracción y acarreo de los materiales, con el fin de informar a los órganos fiscalizadores del Estado de Honduras y a la ciudadanía en general, los resultados de dicha supervisión.

**QUINTO:** Notificar a los propietario de los inmuebles el presente Acuerdo, a quienes se les hará saber que el no cumplimiento de lo dispuesto, dará lugar a aplicar lo establecido en el artículo 27 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 58-2011, que dice: Cometerá el delito de desobediencia tipificado en el Código Penal quien, debidamente notificado por la autoridad competente, ejecute actos que tengan por objeto impedir al Estado o a sus contratistas el acceso al inmueble identificado para servir como banco de materiales. En el mismo delito incurrirá quien impida o dificulte la extracción de materiales dentro de un banco de materiales que será aprovechado por el Estado o quien procure obtener una remuneración por el valor de los materiales extraídos. Cuando o haya particulares que impidan el acceso al inmueble o a la Extracción de Materiales dentro del mismo, la Unidad Ejecutora responsable presentará inmediatamente la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la República, para que se deduzca al particular la responsabilidad penal que corresponda.

**SEXTO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**COMUNÍQUESE.**

**ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ WOLFOVICH**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICO (INSEP)  
Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE  
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

**JOSÉ LIZANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO GENERAL



## TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General del Tribunal Supremo Electoral. **CERTIFICA**, la Resolución de fecha doce de abril del año dos mil dieciséis, que literalmente dice: **TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL. RESOLUCIÓN. No. TSE-07-2015/2016.** -Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de abril del año dos mil dieciséis. **EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL. VISTA:** Para resolver sobre la solicitud presentada por el Abogado **Daniel Flores Velásquez**, en su condición de Fiscal y Representante Legal del Partido Nacional de Honduras. Contraída a que se declare la procedencia constitucional y legal de las Reformas a sus Estatutos, aprobados en la Convención Nacional Ordinaria de este Instituto Político, celebrada los días sábado cinco (05) y domingo seis (06) de marzo del año dos mil dieciséis, mediante Decreto, el que literalmente dice: “**DECRETO No. 2-2016. La Convención Nacional Ordinaria del Partido Nacional de Honduras. CONSIDERANDO:** Que nuestro Glorioso Partido Nacional de Honduras es un partido político democrático y popular, que lucha dentro del Estado de Derecho para obtener y conservar el poder público con la finalidad de promover y proteger la dignidad de la persona humana, el bien común, la solidaridad, la subsidiaridad, defender la soberanía, consolidar la democracia participativa e impulsar la justicia social con libertad y democracia, para contribuir con la construcción de un país en el que impere la paz, la tranquilidad y la justicia. **CONSIDERANDO:** Que el Partido Nacional de Honduras se ha caracterizado por escoger sus candidatos a cargos de elección popular así como de autoridades de partido celebrando procesos electorales primarios e internos en forma democrática, transparente y equitativos; auspiciando la unidad y estabilidad política de la nación hondureña como pilar fundamental para propiciar un desarrollo integral que dé respuesta a las demandas de una sociedad en crecimiento, pluralista y participativa.

**CONSIDERANDO:** Que nuestro Instituto Político se encuentra graníticamente unido y dispuesto a participar en el próximo proceso electoral primario e interno, para lo cual los movimientos que participen en este proceso podrán celebrar acuerdos que se encuentren dentro de las esferas del derecho y la legalidad, a efecto de inscribir sus nóminas con los mejores ciudadanos y ciudadanas con que cuenta el Partido Nacional para lograr el objetivo fundamental que es alcanzar el poder público, por medios pacíficos y acatando la voluntad de las mayorías libremente expresadas. **CONSIDERANDO:** Que son atribuciones de esta Convención decretar, interpretar, reformar y derogar sus Estatutos. **POR TANTO; DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adicionar al Título IX, Disposiciones Generales y Transitorias, Capítulo I. Disposiciones Generales, de los Estatutos del Partido Nacional de Honduras; el Artículo 103-A, el cual se deberá de leer así: “Artículo 103-A. En elecciones internas y primarias, los movimientos que se constituyan podrán realizar acuerdos para



andidos o nóminas de candidaturas de consenso era de los niveles de elección, para la escogencia de atos a cargos de autoridades de partido y de elección popular. Dichos acuerdos deberán celebrarse por escrito y demás cumplir con las disposiciones contenidas en estos estatutos y la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Decreto deberá comunicarse al Tribunal Supremo Electoral y entrará en vigencia una vez que dicho Organismo declare la procedencia legal y constitucional del mismo, la cual para los efectos legales consiguientes deberá ser publicada en LA GACETA, Diario Oficial de la República. Dado en el Gimnasio Número Dos del Complejo Olímpico José Simón Azcona, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los cinco (5) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016). f) **WILFREDO CERRATO**, Presidente; **RICARDO BERMÚDEZ**, Secretario; **ALEIDA AYALA**, Secretaria. Extendida en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil

dieciséis. **CONSIDERANDO(1):** Que en fecha treinta (30) de marzo del año dos mil dieciséis, el Tribunal Supremo Electoral recibió solicitud del Partido Nacional de Honduras a efecto de que este Tribunal Supremo Electoral declare la procedencia constitucional y legal de las Reformas a sus Estatutos, descritos en el preámbulo de esta resolución. **CONSIDERANDO(2):** Que entre otras, es obligación de los Partidos Políticos, comunicar al Tribunal Supremo Electoral cualquier modificación a su Declaración de Principios, Programa de Acción o Estatutos, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por el Partido Político, a efecto de que surtan los efectos legales correspondientes. **CONSIDERANDO(3):** Que de la revisión y análisis de la adición del artículo 103-A al Título IX Disposiciones Generales y Transitorias, Capítulo I. Disposiciones Generales de los Estatutos del Partido Nacional de Honduras, se aprecia que la misma no contraría la Constitución de la República ni otras leyes, motivo por el cual procede a declarar la procedencia constitucional y legal de las reformas sometidas a conocimiento de este Organismo Electoral.- **CONSIDERANDO(4):** Que en fecha tres de abril de 2016, se recibió dictamen de los Consultores Externos, Abogados, **Suyapa Thumann Conde y Benjamín Santos Maldonado**, quienes son de la opinión que se declare la procedencia constitucional y legal de las Reformas a los Estatutos del Partido Nacional de Honduras, adoptada mediante Decreto Número 2-2016 de fecha cinco y seis de marzo de dos mil dieciséis, adoptada en la Convención Nacional Ordinaria del Partido Nacional de Honduras.- **CONSIDERANDO(5):** Que para todo lo relacionado con los actos y procedimientos electorales, habrá un Tribunal Supremo Electoral, autónomo e independiente, con personalidad jurídica, con jurisdicción y competencia en toda la República, cuya organización y funcionamiento serán establecidos por la Constitución de la República y la Ley. **POR TANTO:** El Pleno del Tribunal Supremo Electoral, por unanimidad de votos, en aplicación de los artículos 51, 80, 82, 89, 94, 321, 322, 323 y 324 de la Constitución de la

República, 1, 9, 15 numerales 1) 3) 18) y 71 número 5) de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y habiendo conocido la opinión emitida por los Consultores Externos, por unanimidad de votos. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar la procedencia constitucional y legal de las Reformas a los Estatutos del **PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS**, aprobados en la Convención Nacional Ordinaria de este Instituto Político, celebrada los días sábado cinco (05) y domingo seis (06) de marzo del año dos mil dieciséis, mediante **Decreto No. 2-2016**; el que literalmente dice: “**Artículo 103-A.-** En elecciones internas y primarias, los movimientos que se constituyan podrán realizar acuerdos para inscribir candidatos o nóminas de candidaturas de consenso en cualquiera de los niveles de elección, para la escogencia de sus candidatos a cargos de autoridades de partido y de elección popular. Dichos acuerdos deberán celebrarse por escrito y además cumplir con las disposiciones contenidas en estos estatutos y la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas”, en virtud de no contrariar ningún mandato Constitucional, ni Legal. **SEGUNDO:** Que el **PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS** proceda a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta para los efectos legales correspondientes. **NOTIFÍQUESE. Firma y Sello JOSÉ SAÚL ESCOBARANDRADE, MAGISTRADO PRESIDENTE. Firma y Sello ERICK MAURICIO RODRÍGUEZ GAVARRETE, MAGISTRADO PROPIETARIO. Firma y Sello DAVID ANDRÉS MATAMOROS BATSON, MAGISTRADO SECRETARIO.**

Y para los fines legales pertinentes se extiende la presente certificación, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**ABOG. ALEJANDRO MARTINEZ QUEZADA**  
**SECRETARIO GENERAL**

9 M. 2016.