



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

División de Recursos Humanos

CIRCULAR
DRH-02-2024

PARA: DIRECTORES
JEFES DE DIVISIÓN
JEFES DE DEPARTAMENTOS
JEFES DE SECCIONES
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR NACIONAL
ADMINISTRADORES REGIONALES
FISCALES COORDINADORES REGIONALES
FISCALES JEFES DE LOCALES
FISCALES JEFES DE FISCALIA ESPECIAL
JEFES DE DEPENDENCIAS, DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES
ADSCRITAS FISCALIA GENERAL
SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO EN GENERAL

DE: 
GLORIA KATHERYN ALVAREZ
Sub Jefe de la División de Recursos Humanos



ASUNTO: INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA ATENCION A LOS USUARIOS Y
JORNADA DE TRABAJO

FECHA: 31 DE ENERO DE 2024

Con instrucciones del Fiscal General de la República, abogado Johel Antonio Zelaya Alvarez, y de conformidad a lo establecido en el artículo 8 y 16 de la Ley del Ministerio Público; 14, 51 numeral 3 del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, 155 numeral 3, 157, 158 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y de la circular FGR-001-2024 de fecha 26 de enero del 2024, se les instruye observar lo siguiente:

En cuanto a la atención a los usuarios:

Siendo el fin del Ministerio Público, representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad, es prioritario prestar un servicio de excelencia para la atención de los usuarios, testigos y víctimas, procurando los empleados y servidores tener una perspectiva global de nuestra misión, visión, principios y valores, entendiendo en todo momento los procesos y funcionamiento de la Institución, para lo cual, los Directores, Jefes de División y Jefes de las demás dependencias, deben implementar con apoyo de la División de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad y de la División de Relaciones Públicas, Comunicación y Educación, instructivos de atención personalizada.

15/01/2024



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

División de Recursos Humanos

En cuanto a la jornada de trabajo:

Cumplir la jornada de trabajo que establece los artículos 157 y 158 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera, a fin de brindar un servicio óptimo de los usuarios, testigos y víctimas, haciéndose hincapié en el cumplimiento de la jornada laboral, retomándose el horario de 08:00am a 04:00pm., sin perjuicio que la misma jornada pueda ser desarrollada atendiendo la naturaleza de la función encomendada.

Todas las oficinas deben brindar obligatoriamente un horario continuo de atención al público (presencial y/o vía telefónica), para dar cumplimiento a lo anterior, los superiores jerárquicos deben coordinar los horarios de alimentación de sus colaboradores, para asegurar un servicio ininterrumpido.

Queda prohibido, que los empleados y servidores, permanezcan en los relojes marcadores antes de la hora de salida.

La jornada de trabajo deberá ser verificada por los superiores jerárquicos, División de Recursos Humanos y Supervisión Nacional.

En cuanto a las normas de vestimenta:

Se recuerda la formalidad, pulcritud y cuidado, tanto en su vestimenta como en su aspecto personal. Debiendo portar obligatoriamente su carnet de identificación institucional.

Estando únicamente autorizado el uso de pantalones jeans, los días viernes, siempre y cuando se acompañe de la camisa del Ministerio Público, blanca o negro, o cuando se tenga que realizar giras laborales.

En cuanto a la permanencia indebida en oficinas ajenas a su dependencia:

Recordar en cuanto al régimen disciplinario, específicamente en el artículo 57 del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público (reformado) que se califica como falta leve permitir la permanencia indebida en área de trabajo o zonas restringidas, de particulares o personal de otras oficinas, además el desplazarse a otras oficinas sin objeto relacionado a sus funciones.

Cc. Fiscalía General de la República
Fiscalía General Adjunta
Archivo

