

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2017. NUM. 34,456

Sección A

Ministerio Público

ACUERDO FGR-012-2017

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 379-2013, con fundamento en los artículos 5,15, 18, 40 No. 1, 59,60, 61, 62, 63, 68, 69, 70, 80, 81, 86, 90, 92,98 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 3, 4, 5, 6, 8, 16, 24 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público; artículo 30 de la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal; y **CONSIDERANDO:**

PRIMERO: El Ministerio Público es una institución que integra el Sistema de Seguridad y Justicia del Estado, en la cual sus servidores y funcionarios desarrollan tareas investigativas directa e indirectamente vinculadas con aspectos específicos de combate a la criminalidad y seguridad nacional; en tal sentido y siendo que conforme a los **artículos 232 y 233** de la Constitución de la República el Ministerio Público es un organismo profesional especializado, responsable de la representación, defensa y protección de los intereses generales de la sociedad, a éste **le corresponde el ejercicio oficioso de la acción penal pública, teniendo la coordinación técnica y jurídica de la investigación criminal y forense;** gozando de autonomía administrativa y su titularidad le corresponde al Fiscal General de la República.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

MINISTERIO PÚBLICO

Acuerdo FGR-012-2017

A. 1-40

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 8

SEGUNDO: Que conforme lo dispone el plan estratégico 2015-2020, uno de los pilares fundamentales, definidos por la Fiscalía General de la República para la lucha contra la criminalidad es la protección de testigos, funcionarios y servidores en situación de riesgo. A este respecto, la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, emitida por el Congreso Nacional de la República mediante Decreto No. 63-2007, establece que corresponde al Ministerio Público la creación de su reglamento; facultad que conforme a la Ley del Ministerio Público, es competencia del Fiscal General.

TERCERO: Que, conforme a las responsabilidades impuestas al Ministerio Público como institución de Seguridad y Justicia del Estado, tanto por la Constitución de la República como por la Ley y el Código Procesal Penal, el Ministerio Público tiene una participación directa en las etapas del proceso penal; desenvolviéndose con su actividad como el actor que garantiza el impulso procesal oficioso de la acción penal pública. No obstante,

esta realidad y su relevancia, en materia de inversión estatal, no se observan los niveles requeridos para sostener en forma eficiente y cualitativa la demanda operativa del cuerpo fiscal e investigativo; siendo insuficiente las cantidades de inversión Estatal destinadas a sufragar los gastos del Ministerio Público, no alcanzando ésta más del doce por ciento (12%) de inversión en materia de seguridad y justicia. Por tal motivo, la emisión del presente acuerdo contentivo del *Reglamento Especial de la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal*, supone en tanto no se mejoren las condiciones de la inversión, además de una obligación legal, una carga presupuestaria a las finanzas de la institución, que debe ser urgentemente atendida por el Estado para garantizar la materialización del presente instrumento; y con ello, el adecuado funcionamiento del sistema, en los términos y condiciones que se determinan en la Ley.

CUARTO: Que la colaboración de los ciudadanos con la administración de la justicia es relevante y necesaria para evitar la impunidad y garantizar una correcta aplicación de las Leyes; lo que hace ineludible, regularizar las normas de protección a testigos en el proceso penal, a fin de brindar un marco legal que permita materializar la tutela legal de éstos, asegurando que tanto la ley, como su reglamento, sirvan como herramientas clave en los procesos de mejora de la administración de la justicia en nuestro país.

QUINTO: Que la Fiscalía General de la República, conforme manda la ley y por la vía reglamentaria debe asumir la responsabilidad de definir la estructura, funcionamiento, atribuciones y procedimientos internos del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal. En tal virtud, 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 tanto,

en estricta aplicación del *principio de Especialidad*, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, la Fiscalía General, en ejercicio de su potestad reglamentaria, cumple con la emisión del presente Reglamento, con la sistematización integral del mecanismo que regulará el funcionamiento del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 63-2007, fortaleciendo en definitiva y última instancia la capacidad institucional para defender los intereses generales de la sociedad, mediante la regularización de las normas de protección a testigos en el proceso penal, a fin de brindar un marco legal que permita materializar la tutela legal requerida por éstos; aunado a lo anterior, establecerá el lineamiento general de organización estructural del Programa a lo interno del Ministerio Público.

POR TANTO:

Acuerda el siguiente:

REGLAMENTO ESPECIAL DE LA LEY DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
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

TITULO PRIMERO

DEL OBJETO, FINALIDAD, PRINCIPIOS
FUNDAMENTALES Y DEFINICIONES QUE RIGEN
EL PROGRAMA DE PROTECCION A TESTIGOS
EN EL PROCESO PENAL Y DE LOS DERECHOS Y
OBLIGACIONES DE LOS TESTIGOS PROTEGIDOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. El presente reglamento tiene por objeto regular la atención, protección y asistencia a testigos en el proceso penal, así como organizar, estructurar y regular el funcionamiento y régimen jurídico que deberá ajustar las actuaciones del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, conforme a los principios y normas establecidas en la Constitución de la República, Ley del Ministerio Público, Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal y demás leyes vigentes en el país; aunado a lo anterior, establecerá el lineamiento general de organización estructural del Programa a lo interno del Ministerio Público.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de las expresiones “Ley” se entenderán referidas al Decreto No. 63-2007 que contiene la Ley de protección a testigos en el Proceso Penal. Las menciones a las palabras, “Institución” o “Fiscalía” se entenderán referidas al Ministerio Público; Asimismo, toda mención a las palabras “Programa de Protección” y “Programa”, se entenderán referidas al “Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal”.

Artículo 2. FINALIDAD. El Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, es la dependencia especializada del Ministerio Público, que en todo momento actuará bajo la subordinación y dependencia de la Fiscalía General de la República, brindando protección a los testigos en el Proceso Penal, que como consecuencia de su participación eficaz y efectiva en el mismo, sean admitidos al Programa, extendiéndose esta protección al núcleo familiar que se encuentren en situación de riesgo de acuerdo a la Ley y este Reglamento; observando las reglas de cobertura establecidas en el presente.

Artículo 3. UNIDAD DE ACTUACIONES Y DEPENDENCIA

JERARQUICA. Los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica otorgan al Fiscal General de la República la potestad de impartir al personal del Programa de Protección a Testigos los mandatos e instrucciones convenientes al servicio, sean éstos de carácter específico o general, pudiendo emitirse mediante acuerdos, y/o resoluciones. El Director del Programa de Protección a Testigos, podrá actuar de conformidad una vez delegado, siempre y cuando con su proceder no excedan los límites de la delegación que le fuere conferida, debiendo velar en todo momento porque se observe estrictamente la dependencia jerárquica de sus servidores y funcionarios, en la figura de la Dirección y de éste en la del Fiscal General.

Artículo 4. FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONVENIOS.

Solamente El Fiscal General de la República o el funcionario delegado por su persona, podrán suscribir convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales que obliguen a la institución en legal y debida forma.

Artículo 5. ALCANCE DE LA PROTECCIÓN.

En los términos establecidos por la Ley, podrán ser admitidos en el Programa, las personas que se encuentren en riesgo de sufrir una agresión grave e inminente o que sus vidas se encuentren en peligro, por su intervención en un proceso penal de conocimiento del Ministerio Público.

Las medidas de protección a que se refiere el presente reglamento podrán extenderse a su cónyuge, compañero(a) de hogar, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad u otras personas relacionadas con el testigo, siempre que el riesgo y amenaza provengan de la misma causa y sea determinada previa evaluación efectuada por el Programa.

Los testigos menores de edad serán incorporados al Programa solamente en compañía de sus padres, tutor, y/o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o representante legal, la cantidad de acompañantes, estará directamente vinculada con la gravedad del riesgo y la disponibilidad presupuestaria de El Programa. En caso

de encontrarse los menores en estado de abandono, su protección deberá ser solicitada por el Fiscal del caso a la Dirección de Niñez Adolescencia y la Familia (DINAF) o la institución que cumpla tales funciones de tutela; asimismo, la protección física de los menores cuando deban presentarse ante los tribunales, podrá solicitarse al Programa o a cualquier otra autoridad del Estado responsable de la seguridad pública, quienes deberán observar en todo momento e indistintamente, absoluta reserva.

CAPITULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE RIGEN LA ACTUACION DE LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL PROGRAMA DE PROTECCION A TESTIGOS

Artículo 6. PRINCIPIOS. Toda actuación en materia de la protección a testigos a la que se refiere este reglamento se regirá por los principios establecidos en la Ley de protección a testigos en el proceso penal; y además de éstos se regirá por los siguientes:

- I. **LEGALIDAD:** Los funcionarios, servidores y empleados adscritos al Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, en ejercicio de sus facultades deben sujetarse al principio de legalidad; deberán en consecuencia abstenerse de ejercer la autoridad delegada o brindar asistencia en forma arbitraria, debiendo ajustar todas sus actuaciones conforme a lo establecido en la ley y el presente reglamento.
- II. **INDEPENDENCIA FUNCIONAL:** El Ministerio Público es un organismo profesional especializado, libre de todo injerencia política sectaria, independiente funcionalmente de los Poderes y entidades del Estado; por lo tanto, el Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, solo estará sometido a la Constitución de la República, Tratados Internacionales, la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, Ley del Ministerio Público y demás leyes de la República, y la autoridad en el mismo será ejercida por el Fiscal General de la República, o delegada expresamente en los funcionarios que éste designare.
- III. **PRO-HOMINE:** Todas las disposiciones, procedimientos y medidas de prevención y protección establecidas en este reglamento están dirigidas a garantizar el respeto a la vida

y a la dignidad de las personas; en consecuencia y en caso de duda, su contenido se deberá interpretar de conformidad con la Constitución de la República y con los tratados internacionales en materia de derechos humanos suscritos y ratificados por el Estado de Honduras, procurando en todo momento el respeto a la integridad e intimidad de los beneficiarios del programa.

- IV. **PREVENCIÓN:** Las autoridades del Programa tendrán el deber de establecer y adoptar todas las estrategias y medidas efectivas que eviten cualquier riesgo dirigido a los testigos y que por lo tanto prevengan amenazas contra su vida, integridad, libertad y seguridad. Debiendo la Fiscalía General y su administración apoyar estos planes, dentro de los límites que permita la disponibilidad presupuestaria de la institución y sin perjuicio de la asistencia que pueda ser recibida al efecto a través de la cooperación externa para tales fines.

Artículo 7. DEFINICIONES. Para los efectos de presente reglamento, además de las definiciones establecidas en la ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, se aplicarán las siguientes definiciones:

- I. **VULNERABILIDAD:** Factor de valoración del riesgo, relacionado con las debilidades asociadas a las personas beneficiarias que las exponen de una manera excepcional, para hacer frente al riesgo en el que se encuentran derivado del ejercicio de su actividad.
- II. **RIESGO EXTENSIVO:** Es aquel que se deriva del riesgo en el que se encuentran expuestas las personas beneficiarias del programa, que puede afectar, tanto al núcleo familiar-cónyuge, concubino, ascendientes, descendientes y dependientes de las personas en riesgo, de acuerdo a lo que se determine en el Estudio de evaluación de riesgo.
- III. **RIESGO ORDINARIO (Moderado):** Es aquel al que están sometidos todas las personas que participan en un proceso penal como testigos o su núcleo familiar, en igualdad de condiciones, lo que genera para el Estado, la

obligación de adoptar medidas generales de seguridad a través de la observancia de las reglas mínimas de seguridad y prudencia

IV. RIESGO EXTRAORDINARIO (Grave): Es aquel que las personas que participan en un proceso penal como testigos y/o su núcleo familiar, y se encuentran en riesgo de acuerdo a las siguientes características:

- a) Que el riesgo sea específico e individualizable;
- b) Que el riesgo sea concreto, fundado en acciones o hechos particulares y manifiestos confirmado mediante el Estudio de Evaluación de Riesgo y no fundado en suposiciones abstractas;
- c) Que el riesgo sea presente, no fundado en hechos ya consumados o eventuales;
- d) Que el riesgo sea importante, es decir, que amenace con lesionar bienes o intereses jurídicos valiosos, integridad física y psíquica del testigo;
- e) Que el riesgo sea de materialización probable, atendiendo a las circunstancias del caso;
- f) Que el riesgo sea claro y discernible;
- g) Que el riesgo sea excepcional; cuando se trata de una situación que no debe ser soportada por ninguna persona;
- h) Cualquier otro criterio que sea de consideración objetiva y necesaria por parte de la autoridad designada para su análisis.

V. RIESGO INMINENTE O EXTREMO (Muy Grave):

Es aquel que amenaza los derechos a la vida e integridad personal y se presenta al confluir todas las características señaladas para el riesgo extraordinario. Adicionalmente, este tipo de riesgo debe ser:

- a) Grave e inminente;
- b) Dirigido contra la vida o la integridad personal, con el propósito evidente de violentar tales derechos.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS: Acciones que buscan garantizar con eficacia celeridad y prontitud la disminución del riesgo y la vulnerabilidad de las personas beneficiarias.

Éstas son de naturaleza individual o colectivas, idóneas, eficaces y temporales, las cuales serán determinadas en el Estudio de evaluación de riesgo.

VII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Acciones que buscan proteger al beneficiario, para evitar que se materialice la intención de causar daño.

VIII. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO: Documento final del procedimiento de análisis llevado a cabo para determinar el nivel de riesgo de un beneficiario o un grupo de beneficiarios organizados y/o asociados.

IX. REEVALUACIÓN DEL RIESGO: Procedimiento que tiene lugar una vez se vence la vigencia de las medidas adoptadas por el programa para la protección del testigo. También puede determinarse a partir del conocimiento de nuevos hechos asociados al riesgo por petición del beneficiario o a consideración del Director del Programa o del comité consultivo.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TESTIGOS Y PERSONAS PROTEGIDAS

SECCIÓN PRIMERA

DERECHOS DE LOS TESTIGOS Y PERSONAS PROTEGIDAS POR EL PROGRAMA COMO SUJETOS DE PROTECCIÓN

Artículo 8. DERECHOS. La persona sujeta a medidas de atención o protección tendrá los siguientes derechos:

- I. A ser informada de manera directa, inmediata y oportuna de los derechos y obligaciones contenidos en la presente Ley.
- II. A recibir un trato digno, con estricto respeto a sus derechos fundamentales.
- III. A que se reserve su identidad en los casos establecidos en esta Ley.
- IV. A recibir asistencia psicológica, psiquiátrica o médica cuando sea necesario.
- V. A ser informada sobre el trámite del caso en el cual interviene,

ya sea en la fase administrativa o judicial, y especialmente del resultado del mismo.

- VI. A comunicarse con personas de su grupo familiar o amistades de su confianza, siempre que no se arriesgue su seguridad.
- VII. A recibir asesoría y asistencia profesional gratuita en todo trámite relacionado con las medidas de protección y atención.
- VIII. A que se gestione una ocupación laboral cuando la medida de protección otorgada implique la separación de su actividad laboral anterior.
- IX. A que se facilite su permanencia en el sistema educativo, en los casos que se trate de estudiantes.
- X. A ser escuchada previo al otorgamiento, modificación o supresión de la medida de protección que se le hubiere conferido.
- XI. A impugnar las decisiones que a su juicio le ocasionen agravio y que se encuentren relacionadas con las medidas de protección.
- XII. A prescindir o renunciar de los beneficios del Programa que le hayan sido asignados, en el momento que lo estime conveniente.

SECCIÓN SEGUNDA

OBLIGACIONES DE LOS TESTIGOS Y PERSONAS PROTEGIDAS POR EL PROGRAMA COMO SUJETOS DE PROTECCIÓN

Artículo 9. OBLIGACIONES. La persona sujeta a medidas de protección y atención, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Mantener absoluta confidencialidad respecto de su situación de protección y de las medidas que se le otorguen.
- II. No divulgar información sobre los lugares de atención o protección de su persona o de otras que están en la misma condición, aun cuando ya no estuviere sujeta al Programa.
- III. No revelar ni utilizar información relativa al caso o al Programa para obtener ventajas en su provecho o de terceros.
- IV. Someterse a las pruebas psicológicas y estudios socio

económico o ambiental que permitan evaluar la clase de medida a otorgarle y su capacidad de adaptación a la misma.

- V. Someterse al examen y tratamiento respectivo, cuando se trate de prevenir la diseminación de una enfermedad transmisible.
- VI. Autorizar cuando sea necesario la práctica de pruebas psicológicas a los menores e incapaces que se encuentren bajo su representación legal o guarda.
- VII. Atender las recomendaciones que le sean formuladas en materia de seguridad.
- VIII. Abstenerse de concurrir a lugares que impliquen riesgo para la persona protegida.
- IX. Abstenerse de frecuentar o comunicarse con personas que puedan poner en situación de riesgo su propia seguridad o la de su familia.
- X. Respetar los límites impuestos en las medidas de protección y las instrucciones que para tal efecto se impartan.
- XI. Cumplir las normas establecidas en las medidas de protección y atención que se le han otorgado.
- XII. Respetar a las autoridades y demás personal encargado de velar por su protección, así como tratarlas con decoro y dignidad.
- XIII. Proporcionar a las autoridades la información que le sea requerida sobre el hecho investigado.

TITULO SEGUNDO

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL, SUS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y DE ATENCIÓN A LOS TESTIGOS Y DEMAS BENEFICIARIOS

CAPITULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

Artículo 10. SOLICITUD. El procedimiento de protección iniciará con una solicitud escrita presentada por el fiscal a cargo del

caso o por la persona que sirva como testigo, dirigida al Director del Programa que deberá ser presentada mediante un formulario pre impreso.

Dicho formulario debe contener los datos esenciales para la identificación de la persona a proteger, la investigación penal, los elementos de juicio y la manifestación del funcionario a cargo de la investigación en cuanto a la relevancia o eficacia de la intervención del protegido en la investigación penal, los factores de riesgo que soporta y su relación directa con el proceso penal.

Es condición inexcusable para la admisión de la solicitud e inicio del procedimiento de evaluación del caso en el programa, la aceptación de forma escrita del sujeto a proteger y el compromiso obligatorio de las siguientes disposiciones:

- a) Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la situación de protección y de las medidas adoptadas;
- b) Someterse, en caso de ser necesario, a los exámenes médicos, psicológicos, físicos y socio económico y/o de su ambiente que permitan evaluar su capacidad de adaptación a las medidas que fuera necesario adoptar;
- c) Prestar el consentimiento, en caso de ser necesario, para que se realicen las medidas previstas en el inciso anterior, respecto de menores o incapaces que se encuentren bajo su patria potestad, guarda, tutela o curatela
- d) Presentar una declaración jurada patrimonial sobre su activo, pasivo, juicios o acciones judiciales pendientes y demás obligaciones legales;
- e) Colaborar con el mantenimiento de las relaciones de filiación entre padres o madres e hijos menores de edad y de las obligaciones alimentarias que pudieran existir;
- f) Mantenerse dentro de límites impuestos por las medidas especiales de protección;
- g) Cambiar de domicilio cada vez que sea necesario y, cuando corresponda, recibir el bien que le haya sido gestionado

debiéndolo mantener en buenas condiciones;

- h) Abstenerse de concurrir a lugares de probable riesgo o más allá de la capacidad de alcance operativo del personal asignado para la protección;
- i) Respetar los límites impuestos por las medidas especiales de protección y las instrucciones que a tal efecto se le impartan;
- j) Comprometerse a no cometer delitos o contravenciones.
- k) Otras que la Dirección del Programa señale de acuerdo a las condiciones de la persona a proteger.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo debidamente comprobado será causal suficiente para resolver su exclusión del procedimiento iniciado por el Programa de Protección a Testigos.

Artículo 11. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD E INICIO DEL PROCEDIMIENTO. La Dirección de El Programa, dará inicio al trámite y el procedimiento e incorporación de los peticionarios y observando los siguientes criterios:

- I. Incorporación al Programa:
 - a) Admitir la solicitud y someterla para análisis del Estudio de Evaluación inmediata;
 - b) Con fundamento en el resultado del Estudio de Evaluación inmediata la Dirección resolverá si la solicitud de medidas de protección se tramitará bajo el procedimiento ordinario o extraordinario, en función de la existencia del riesgo;
 - c) La Dirección de El Programa o la persona competente notificará lo resuelto a las personas peticionarias.
- II. Para la de determinación del riesgo se atenderá a las definiciones previstas en la Ley de Protección y el presente Reglamento;
- III. Para el cómputo de todos los plazos establecidos en este reglamento relacionado con cualquier actuación referida a medidas de protección, se entenderá que todos los días y

horas son hábiles, a excepción de los plazos previstos para las notificaciones, la interposición y el trámite de los recursos.

Artículo 12. REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD.

Recibida la solicitud de admisión en la Dirección del Programa de Protección, con el apoyo de sus diferentes departamentos, procederá a verificar que el candidato a proteger reúne los requisitos de admisibilidad siguientes:

- I. Que el candidato no es absolutamente incapaz.
- II. Que el candidato no se encuentre en ninguna de las excepciones legales señaladas en el artículo 228 del Código Procesal Penal.
- III. Que el candidato no se encuentre en ninguna de las causales de exclusión de conformidad a la Ley.

Artículo 13. DECISIÓN DE INCORPORACIÓN. Presentado el Estudio de Evaluación de Riesgo y verificado los requisitos de admisibilidad del candidato, así como haber manifestado su conformidad con las condiciones del Programa y formalizada su voluntad de incorporación respectiva; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Dirección del Programa adoptará mediante auto motivado la decisión de incorporar o no al candidato, dicho auto se comunicará al Fiscal del caso y por su conducto al interesado.

Artículo 14. ACTA DE INCORPORACION. La decisión de incorporación al Programa se plasmará en acta que será suscrita por el protegido, su grupo y el Director del Programa, en ella se expresarán los motivos en que se funda la decisión.

Artículo 15. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN. Las solicitudes de incorporación serán evaluadas por la Dirección del Programa, quien emitirá la Resolución correspondiente en la que se determine la situación de urgencia y la existencia de un riesgo inminente.

Artículo 16. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN. La Dirección debe notificar la Resolución a las personas peticionarias

a través del Secretario Adjunto con conocimiento del Departamento de Recepción de Casos, quien será el responsable de trasladar al Departamento de Análisis de Riesgo para que elabore el Estudio de Evaluación de Riesgo, atendiendo los plazos definidos en la Ley y de acuerdo con lo siguiente:

- I. En aquellos casos en que deba implementar medidas urgentes de protección la Dirección del Programa deberá emitir la resolución correspondiente en forma inmediata y a través de la Unidad de Recepción de Casos implementará en forma inmediata las medidas temporales determinadas con el consentimiento de peticionario;
- II. En aquellas circunstancias en las que la Dirección de El Programa dicte medidas urgentes de protección y ante la falta de información para la elaboración del Estudio de Evaluación de Riesgo, el Director ordenará la continuidad de las medidas temporales de protección, hasta contar con el Estudio;
- III. Frente a las medidas urgentes de protección, las decisiones que sean ordenadas por la Dirección del Programa en estos casos son de obligatorio y oportuno cumplimiento por las entidades encargadas de su implementación, quienes actuarán siempre bajo los principios y criterios establecidos en la ley y este reglamento.
- IV. Las instituciones encargadas de implementar las medidas urgentes de protección, no podrán alegar ausencia de capacidades, razones procesales o vicios en el procedimiento, debiendo actuar bajo los criterios de interpretación y del principio pro persona.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Artículo 17. PROCEDIMIENTO UNA VEZ EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN. Una vez verificado que se cumplen los requisitos mínimos de admisibilidad, se emitirá un auto de admisión provisional que deberá ser notificado en forma inmediata al testigo solicitante, debiendo desarrollarse en forma inmediata el análisis que servirá para informar la resolución del

Director. Este análisis será desarrollado por el Departamento de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas Preventivas y de Protección, como órgano técnico especializado para preparar los Estudios de Evaluación de Riesgo de los testigos o sus colectivos que soliciten protección ante El Programa.

El Departamento de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas Preventivas y de Protección, en cumplimiento de su función deberá observar las siguientes reglas:

- I. Para todos los casos relacionados con el estudio de evaluación de riesgo se deberá tener en cuenta el consentimiento de la persona beneficiaria, se garantizará su participación por medio de entrevistas y será consultada sobre la determinación final del Estudio de Evaluación de Riesgo;
- II. Todos los Estudios de Evaluación del Riesgo deberán regirse por los siguientes criterios:
 - a) Independencia;
 - b) Objetividad;
 - c) Confidencialidad.
- III. De acuerdo con la Ley, para el Estudio de Evaluación de Riesgo se realizará un análisis de las amenazas, las vulnerabilidades y capacidades, utilizando la metodología que defina el Director del Programa.

Artículo 18. OBJETO DEL ANALISIS DE RIESGO. Para efectuar el Estudio de Evaluación de Riesgo y determinar las medidas preventivas o de protección que el Director del Programa tendrá en cuenta como objeto de análisis los siguientes aspectos:

- I. Identificar el riesgo de la persona o familia, así como advertir oportuna y claramente sobre su existencia, a los afectados.
- II. El estudio cuidadoso de las características del riesgo y el origen o fuente de la amenaza;
- III. Definir oportunamente las medidas y medios de prevención y protección específicos, adecuados y suficientes para evitar que el riesgo se materialice;
- IV. Asignar las medidas de manera oportuna y en forma ajustada a las circunstancias de cada caso, en forma tal que

la protección sea eficaz;

- V. Evaluar periódicamente la evolución del riesgo, y tomar las decisiones correspondientes para responder a dicha evolución;
- VI. La carga de la prueba para la imposición de medidas no requiere de plena prueba; es preciso invocar o probar sumariamente los hechos que apuntan hacia la existencia de un riesgo, atendiendo siempre al principio de buena fe, la vulnerabilidad o especial exposición al riesgo;
- VII. El Estudio de Evaluación de Riesgo podrá emitir conclusiones y recomendaciones de medidas de protección, las cuales deben tomar en cuenta el contexto y la coyuntura específica en que se presentan el riesgo y las necesidades de protección de las personas beneficiarias.

Artículo 19. AUTONOMÍA PARA LA EVALUACIÓN. El Programa es autónomo para la evaluación y calificación de la amenaza y riesgo que pesa sobre el candidato a proteger o testigo y su grupo familiar, así como para la determinación, aplicación y terminación de las medidas de protección conforme con las condiciones y por las causales señaladas en este reglamento.

CAPITULO TERCERO

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 20. CARACTERÍSTICAS DEL RIESGO. Para que proceda al programa de Protección a aplicar las medidas de protección a cargo del Programa, el riesgo debe reunir las siguientes características:

- I. Grave, que amenace con lesionar la vida o integridad física del testigo o candidato a proteger.
- II. Específico e individualizable, se trata de un riesgo sobre un objeto específico o determinado y no general.
- III. Concreto, el riesgo deberá estar sustentado en acciones o hechos particulares y manifiestos y no en suposiciones abstractas.

- IV. Presente, no será remoto ni eventual.
- V. Serio, que se presuma seriamente su materialización de no aplicarse las medidas de protección.
- VI. Claro y discernible, que no se trate de una contingencia o peligro difuso.
- VII. Excepcional, que no sea de aquellos que han de ser soportado por la generalidad de los individuos.
- VIII. Causal, que derive de manera directa del testimonio que se ha de rendir.

Artículo 21. APLICACIÓN DE MEDIDAS. Toda medida de protección debe ser inmediata y efectiva, proporcional al riesgo que se pretende prevenir y adecuado para generar confianza en los testigos incorporados al programa, antes, durante y después que comparezcan a brindar su respectiva declaración.

Ante diversas posibilidades, debe aplicarse aquella medida que resulte menos lesiva o restrictiva para el testigo protegido en riesgo, y que cause menos molestias a terceros.

Artículo 22. PROTECCIÓN INMEDIATA. Cuando se considere necesaria la protección inmediata de un testigo, el Fiscal del Ministerio Público que esté conociendo de la investigación, solicitará y coordinará con la policía u otras instituciones de seguridad del Estado las actuaciones que deberán tomar para asegurar la integridad física, moral y psicológica del Testigo a proteger.

El fiscal del caso deberá simultáneamente con la petición de protección remitir a la Dirección del Programa, copia de la referida solicitud de medidas las que se mantendrán hasta tanto se decida sobre su incorporación al Programa.

Artículo 23. INCORPORACIÓN EN SEDE. Consiste en el traslado temporal del testigo de la zona de riesgo a una sede definida por el Programa, sometido a los esquemas de seguridad que éste disponga hasta tanto se produce la reubicación definitiva.

Artículo 24. INCORPORACIÓN PROVISIONAL URGENTE. Excepcionalmente, se podrá ordenar la incorporación inmediata del

testigo de forma temporal, aun y cuando no se haya llevado a cabo la evaluación de amenaza y riesgo, cuando por razón del alto peligro que se cierne sobre el testigo y su grupo se genere un riesgo inminente contra su vida o integridad personal. En este caso la solicitud de protección será presentada por el Fiscal del caso debiendo contar previo con la aprobación de su superior inmediato.

La incorporación urgente y la adopción de alguna medida temporal se harán cumpliendo con los procedimientos y requisitos para la incorporación establecidos en el presente reglamento.

Artículo 25. SOBRE LOS MECANISMOS PREVENTIVOS Y DE PROTECCIÓN QUE PUEDE ORDENAR EL DIRECTOR. El Director del Programa podrá adoptar cualquiera de los siguientes mecanismos preventivos y/o de protección:

- I. MECANISMOS PREVENTIVOS.** Incluyen entre otras:
- a) Autoprotección: Es la instrucción, capacitación, adiestramiento y medidas de protección personal que se imparte a las personas que son testigo en procesos penales y a las personas que comprendan su núcleo familiar. Al respecto de esta categoría las medidas son: Instructivos y manuales de protección y autoprotección, cursos de autoprotección tanto individuales como colectivos;
 - b) Patrullajes y rondas de seguridad: son actividades desarrolladas por personal de seguridad de la Institución y/o de otras instituciones de seguridad del Estado a la vivienda o las instalaciones donde desempeña sus funciones la persona con perfil de riesgo, de forma periódica y preventiva;
 - c) Adecuación de la infraestructura de los lugares de trabajo a partir de medidas de seguridad y condiciones físicas de los espacios laborales que controlen el ingreso de personal y la interacción con las personas como testigo en el proceso penal;
 - d) Planes de prevención que definen medidas y protocolos específicos que deben cumplir las autoridades competentes a fin de contrarrestar los escenarios de riesgo identificados para los testigos protegidos en las alertas tempranas;

e) Las demás que se requieran.

II. MECANISMOS DE PROTECCIÓN. Incluyen entre otras:

- a) Evacuación de emergencia;
- b) Apoyo de reubicación temporal para el beneficiario y su núcleo familiar hasta por un máximo de seis (6) meses, puede ser prorrogable previa reevaluación del riesgo;
- c) Traslado y reubicación definitiva dentro o fuera del país del beneficiario y su núcleo familiar, a partir del consentimiento del testigo protegido
- d) Alejamiento del lugar del riesgo;
- e) Aplicación de la medida de Cambio de identidad;
- f) Aplicación de la medida de Modificación de rasgos físicos;
- g) Escoltas de cuerpos especializados o de particulares que tengan el entrenamiento y cumplan con los estándares de calidad en seguridad. Estos deberán tener la confianza y el consentimiento de los beneficiarios;
- h) Entrega de equipos de comunicaciones como: celular, medio de telefonía satelital, botones de pánico o aplicaciones con funcionalidad similar;
- i) Instalación de cámaras, cerraduras, luces u otras medidas de seguridad, en las instalaciones del trabajo o la vivienda del beneficiario;
- j) Chalecos antibalas, Detector de metales, Autos blindados y los demás que se estime pertinente.
- k) Las demás que sean necesarias para garantizar la vida, así como seguridad física, psicológica, laboral y la integridad de las personas.

Artículo 26. BENEFICIOS DE LOS TESTIGOS PROTEGIDOS. Los testigos protegidos incorporados al programa gozarán de los beneficios que establece la Ley de Protección a Testigos en los artículos 18, 19 y 21, que hacen referencia a beneficios de exoneración del pago de tasas, impuestos, contribuciones y cargas públicas, licencias remuneradas, y a la suspensión de la relación laboral. Dichos beneficios podrán ser concedidos

por determinación del Director del Programa según el nivel de riesgo y las afectaciones que las medidas de protección causen en el desarrollo de las actividades profesionales de los testigos protegidos.

Artículo 27. SOBRE MECANISMOS COLECTIVOS DE PROTECCIÓN. El Departamento de Análisis de Riesgo deberá diseñar un protocolo específico para la implementación de este tipo de mecanismos, basándose en los contextos, las realidades sociales y las necesidades de los colectivos beneficiarios, que corresponderá al Fiscal General de la República su aprobación.

Artículo 28. DETERMINACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA DE RIESGO EXTENSIVO. Las medidas preventivas y de protección para el núcleo familiar de la persona beneficiaria, se determinarán a partir del Estudio de Evaluación de Riesgo realizado, para lo cual se establecerá si el riesgo se hace extensivo al cónyuge, compañero de hogar, ascendientes, descendientes, y dependientes de las personas beneficiarias.

Artículo 29. MONITOREO. Las medidas de protección serán monitoreadas periódicamente por el Director del Programa con la cooperación del Fiscal del caso y demás funcionarios que adelanten o haya adelantado la investigación penal, para efectos de determinar la continuidad de las mismas a fin que se refuercen o se implementen otras medidas de seguridad.

CAPITULO CUARTO

LAS MEDIDAS DE PROTECCION

SECCIÓN PRIMERA

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Artículo 30. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS APLICABLES. Las medidas de protección aplicables a lo interno del Programa son las siguientes:

- I. REUBICACIÓN DEL TESTIGO PROTEGIDO.
- II. CAMBIO DE IDENTIDAD.

- III. MODIFICACIONES DE RASGOS FÍSICOS.
- IV. MEDIDAS POLICIAL DE PROTECCIÓN INMEDIATA.
- V. MEDIDAS APLICABLES A PERSONAS EN DETENCIÓN PREVENTIVA O PENITENCIARIA.
- VI. MEDIDAS PROCESALES JURISDICCIONALES.
- VII. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE SE IMPLEMENTAREN EN EL FUTURO CONFORME AL AVANCE TECNOLÓGICO Y CIENTÍFICO.

SECCIÓN SEGUNDA

MEDIDA DE REUBICACION DEL TESTIGO

Artículo 31. REUBICACIÓN DEL TESTIGO PROTEGIDO.

La reubicación temporal o definitiva del Testigo Protegido, es una medida de protección que tiene por finalidad trasladar a la persona beneficiada y/o a cualquier persona ligada al beneficiario, a un lugar diferente de donde ordinariamente reside.

La reubicación tendrá un carácter ordinario cuando sea realizada en el territorio nacional y, extraordinario cuando sea una reubicación internacional.

Reunidas las condiciones de seguridad se procederá a la reubicación temporal o definitiva del testigo protegido y su grupo dentro o fuera del país, lo cual se plasmará en un acta definitiva suscrita por la Dirección del Programa y el beneficiario de la medida.

Artículo 32. IMPLEMENTACIÓN Y REQUISITOS. La implementación de esta medida de protección será ejecutada, acompañada y asesorada por el Programa de protección con la colaboración de los interesados, para que el destinatario se reactive social y laboralmente fuera de la zona de riesgo, con el fin de permitir su auto-sostenibilidad.

Para la ejecución de esta medida, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Evaluación de Riesgo donde se determine la viabilidad de la reubicación con indicación de la zona en donde puede llevarse a cabo.

- II. Estudio socio-económico efectuado por el Programa en el cual se determine el tipo de actividad laboral o económica a desarrollar y el monto de los recursos necesarios que se deben asignar para cubrir los gastos de la reubicación.
- III. Para la reubicación fuera del país se requerirá además, el beneplácito de un gobierno extranjero para que las personas incorporadas al Programa fijen su residencia temporal o definitiva en su territorio.
- IV. En caso se trate de colaboradores eficaces con la justicia, se haya efectuado las diligencias para corroborar la información, de conformidad con lo estipulado en nuestra normativa procesal penal.

Artículo 33. LA TEMPORALIDAD DE LA REUBICACION.

La medida de reubicación es de carácter temporal, y se evaluará la vigencia de la misma de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento. En casos excepcionales y cuando se trate de reubicación internacional, el beneficiario podrá solicitar la reubicación permanente, en cuyo caso se deberá gestionar un estatus migratorio para que pueda legalmente desempeñar un oficio u otra actividad.

Artículo 34. REUBICACIÓN PROVISIONAL INMEDIATA.

Consiste en el cambio directo de residencia del testigo y su grupo, a otro lugar establecido por el programa, lejos de la zona de riesgo en función de garantizar la vida e integridad física del testigo, mediante la entrega de los recursos necesarios para ello y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 35. COMPARECENCIA Y DECLARACIONES.

En casos e requiera una declaración del beneficiario, que tiene la medida de reubicación, ya sea nacional o internacional, las autoridades deberán establecer los mecanismos adecuados para que preste su declaración brindando en todo momento la seguridad al beneficiado; incluyendo, de estimar oportuno, la posibilidad de realizar video conferencias, comisiones rogatorias o cualquier otro mecanismo contemplado en la legislación interna o convenios

internacionales. En todo caso, las autoridades podrán establecer mecanismos para evitar el contacto visual entre el beneficiario con la persona imputada. Los mencionados mecanismos deberán implementarse de conformidad con las leyes internas o los convenios o tratados internacionales y acuerdos de cooperación internacional firmados y ratificados por Honduras.

Artículo 36. DEBER DE INFORMAR A LA AUTORIDAD JUDICIAL. El Director del Programa de Protección en caso de ser requerido por las autoridades jurisdiccionales, deberá informar sobre la medida o decisión de la reubicación del beneficiario. El informe respectivo deberá contener la información acerca de dónde puede ser notificado el beneficiario a través del programa. Dicho informe no deberá contener información acerca del paradero de la o las personas bajo protección.

Artículo 37. RESPONSABILIDAD POR EL USO DE LOS RECURSOS. El destinatario de esta medida será directamente responsable de la atención de sus necesidades básicas en el lugar de reubicación con cargo a los recursos asignados por el Programa y deberá entregar las facturas y documentos que soporten la correcta utilización de los mismos; así como informar todo cambio de residencia.

Artículo 38. DILIGENCIAS POSTERIORES. En caso que el Director del Programa de Protección emita Resolución procedente a la adopción de esta medida, el Departamento de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas Preventivas y de Protección, realizará el trámite de la reubicación, debiendo:

- I. Informar al fiscal encargado del caso de la resolución de aplicación de la medida de protección. Bajo ninguna circunstancia se informará a ninguna autoridad respecto al paradero o destino del beneficiado. El incumplimiento de la presente disposición acarreará las sanciones que correspondan;
- II. Conservar en un acta sellada dentro de una caja fuerte sin que existan copias en ningún otro lugar toda la información

referente al trámite de esta medida de protección. La información deberá quedar bajo custodia del Director del Programa de Protección;

- III. Establecer los mecanismos de comunicación con las autoridades competentes para las notificaciones en caso sea requerida su presencia ante las autoridades judiciales respectivas;
- IV. Establecer comunicación con la Autoridad Central o la autoridad competente del país extranjero designado para el efecto, para la reubicación del beneficiario o personas ligadas al mismo, proporcionando la información necesaria e indispensable para el efecto;
- V. Cubrir todos los gastos relacionados con la reubicación y acompañar en el traslado a la persona beneficiada conforme a la disponibilidad presupuestaria;
- VI. Establecer los mecanismos ante las autoridades nacionales o ante la Autoridad Central u autoridad competente extranjera, para dar seguimiento a la implementación de los planes de protección y seguridad a favor del beneficiario, de conformidad con los convenios o tratados internacionales o acuerdos de asistencia o cooperación mutua ratificados por Honduras. En casos procedentes de acuerdo a normativas internacionales, podrá solicitar que el beneficiado sea acogido en el programa de protección del país requerido.

SECCIÓN TERCERA

MEDIDA DE CAMBIO DE IDENTIDAD

Artículo 39. CAMBIO DE IDENTIDAD. La Dirección del Programa, mediante resolución debidamente motivada y con el visto bueno del Fiscal General de la República, podrá ordenar la modificación de la identidad de la persona protegida, esta medida procederá cuando toda otra medida resulte insuficiente para su protección.

Con fundamento en la nueva identidad, se solicitará a las autoridades públicas o privadas competentes, la emisión de documentos que reemplacen los que ya posee el beneficiario de la medida,

sin que para su tramitación deban cumplirse los procedimientos ordinarios.

Artículo 40. EXCEPCIONALIDAD DEL CAMBIO DE IDENTIDAD. El cambio de identidad es una medida de protección de carácter excepcional y sólo será aplicable cuando las otras medidas no sean suficientes o efectivas para garantizar la seguridad del beneficiario. El cambio de identidad se podrá extender a los familiares del beneficiario.

Artículo 41. REQUISITOS PARA LAS MEDIDAS DE CAMBIO DE IDENTIDAD. Para la aplicación de la medida de protección de cambio de identidad se requiere:

- I. Que sea en forma voluntaria y con pleno conocimiento del beneficiario;
- II. Que sea solicitada por el agente fiscal encargado del caso o por el propio beneficiario;
- III. Que el grado o nivel de riesgo sea el máximo extremo según lo estipulado en las normas respectivas;
- IV. Que la información proporcionada sea de relevancia para el esclarecimiento del hecho o para procesar a los responsables,

Artículo 42. REEVALUACIÓN POR LA OFICINA DE PROTECCIÓN. La Dirección del Programa de Protección, a través del Departamento de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas de Prevención y Protección, una vez recibida la solicitud del cambio de identidad, deberá:

- I. Solicitar toda la información necesaria al fiscal encargado del caso, particularmente lo relativo a la gravedad del hecho, el riesgo a que están expuestos y la importancia para el proceso.
- II. Realizar la reevaluación de riesgo del beneficiario.
- III. Realizar las reevaluaciones psicológicas, socioeconómicas y las que estime pertinentes respecto a la situación del beneficiario y su familia.

- IV. Monitorear y dar seguimiento a las medidas de protección que se aplican al beneficiario.

Artículo 43. TRÁMITE DEL CAMBIO DE IDENTIDAD. En caso que el Director del Programa de Protección emita resolución favorable para realizar el trámite del cambio de identidad, el departamento a cargo deberá:

- I. Informar al fiscal encargado del caso de la opinión emitida. El fiscal no deberá saber la información de la nueva identidad.
- II. Llevar un registro detallado de la identidad original y de la nueva identidad del beneficiario, y en caso necesario de su familia.
- III. Determinar los aspectos específicos de la nueva identidad.
- IV. Establecer las comunicaciones con las autoridades competentes de registros públicos para informarles del cambio de identidad. En dichas comunicaciones, la Dirección del programa de protección advertirá a los empleados o funcionarios correspondientes, de la obligación de confidencialidad respecto de la información de cambio de identidad y de la responsabilidad penal y administrativa por el incumplimiento de dicha obligación.
- V. Entre los documentos que deberán emitirse con la nueva identidad del beneficiario, se encuentran los siguientes:
 - a) Partida de Nacimiento;
 - b) Tarjeta de Identidad
 - c) Licencia de conducir;
 - d) Pasaporte;
 - e) Carné de seguro social;
 - f) Número de Registro Tributario Nacional (RTN).
 - g) Establecer comunicación con las autoridades extranjeras competentes para la reubicación del beneficiario y, en caso que sea necesario, de su familia, proporcionando la información necesaria para el efecto.
 - h) Cubrir los gastos de traslado y acompañar en el traslado a la persona beneficiada.

Artículo 44. INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES JUDICIALES. El Director del Programa de Protección deberá informar al tribunal competente sobre la opinión favorable del cambio de identidad así como de los resultados de la misma. No se informará a los miembros de la judicatura de la nueva identidad de la persona ni el destino final de su reubicación, salvo cuando se requiera dicha información en procesos por delitos presuntamente cometidos por la persona en la declaración que dio lugar al beneficio o con posterioridad al otorgamiento de aquél.

Artículo 45. SISTEMAS DE CONTROL. El Director del Programa Protección diseñará e implementará mecanismos de control con la finalidad de prevenir la fuga de información y, en casos que sea necesario, la investigación en contra de los presuntos responsables.

Artículo 46. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. El Director del Programa de Protección es el encargo de reguardar la información sobre la identidad original y la nueva identidad del beneficiario, para lo cual se seguirá el procedimiento contemplado en este reglamento.

Artículo 47. OBLIGATORIEDAD DE DECLARACIÓN PROCESAL. El cambio de identidad se tramitará después que el beneficiario del programa haya proporcionado su declaración ante autoridad judicial competente. En caso la declaración se realice en la etapa preparatoria o intermedia, deberá efectuarse en calidad de prueba anticipada. En caso de realizar la declaración en el juicio oral, deberá efectuarse durante el desarrollo del debate.

Artículo 48. VIGENCIA DEL CAMBIO DE IDENTIDAD. El cambio de identidad es de carácter permanente, debiendo el beneficiario y sus familiares utilizar la nueva identidad de forma permanente; sin perjuicio de lo anterior, si ha desaparecido el riesgo que motivó la medida, el beneficiario y sus familiares podrán solicitar se les trámite su antigua identidad.

Artículo 49. NUEVA DECLARACIÓN. En caso se requiera una nueva declaración del beneficiario, posterior al haberle otorgado el

cambio de identidad, la declaración se efectuará con su identidad original, debiendo las autoridades establecer los mecanismos adecuados para brindar seguridad a la persona, incluyendo la posibilidad de realización de videoconferencias o evitando el contacto visual con la persona. Para el efecto, el encargado de la Oficina de Protección deberá tener el registro correspondiente de la identidad original.

SECCIÓN CUARTA

MEDIDA DE MODIFICACION DE RASGOS FISICOS

Artículo 50. MODIFICACIÓN DE RASGOS FÍSICOS. El Director del Programa, mediante resolución debidamente motivada y con la aprobación del Fiscal General de la República, podrá ordenar la medida de modificación de los rasgos físicos del testigo protegido a efectos de variar sus características morfológicas anteriores e impedir su identificación, cuando otras medidas resulten insuficientes para su protección.

Artículo 51. IMPLEMENTACIÓN Y REQUISITOS. La asignación de la nueva identidad o las modificaciones de los rasgos físicos, se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Consentimiento libre y espontáneo del beneficiario sobre la práctica de la medida.
- II. Opinión del Departamento de Análisis de Riesgo en relación a la Seguridad y la necesidad de la medida para lograr la Protección del testigo.
- III. Opinión del Departamento que corresponda sobre la admisibilidad de la medida por el protegido, para que ésta no afecte su estabilidad emocional.
- IV. Confidencialidad y rapidez del procedimiento, con exclusión de cualquier forma de publicidad preventiva y sucesiva.
- V. Estudio económico efectuado por el Departamento Técnico de Soporte Administrativo en el cual se determine el monto de los recursos necesarios para la aplicación de la medida.
- VI. Que el cambio de identidad no tenga otro efecto que el de la protección del testigo y no se utilice como medio para evadir

responsabilidad de naturaleza civil, mercantil, laboral, penal y administrativa, sustancial y procesal, en curso a la fecha del cambio.

VII. Para la asignación de nueva identidad de un menor se requerirá la autorización de ambos padres o de uno de ellos en su caso; de no ser posible lo anterior lo realizará el representante legal. Si hubiere oposición se estará a lo dispuesto en la ley del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 52. RESERVA ESPECIAL DE LA INFORMACIÓN.

Los documentos y demás información relacionados con el cambio de identidad y los rasgos físicos, serán custodiados bajo estricta reserva en el lugar que el Director del Programa estime pertinente con previa aprobación del Fiscal General.

SECCIÓN QUINTA

MEDIDA POLICIAL DE PROTECCIÓN INMEDIATA

Artículo 53. PROTECCIÓN INMEDIATA. El Fiscal que conozca del riesgo en contra de un testigo, si lo considera pertinente, podrá ordenar de manera preventiva e inmediata a la Policía, una o alguna de las medidas policiales señaladas en el artículo 12 de la ley, mientras se profiere la decisión del Programa.

Simultáneamente, si considera que el testigo requiere de la protección especial del Programa, remitirá la respectiva solicitud de protección para que se inicie el análisis de riesgo, conforme con las normas y procedimientos señalados en el presente reglamento.

Las medidas señaladas en el artículo 12 de la ley, serán adicionales a las que implemente el Programa.

SECCIÓN SEXTA

**MEDIDAS APLICABLES A PERSONAS EN DETENCIÓN
PREVENTIVA O PENITENCIARIA**

Artículo 54. PROTECCIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD. La protección del testigo privado de libertad sujeto

a procedimiento penal, estará a cargo de la autoridad penitenciaria competente de acuerdo a lo establecido en la respectiva ley.

La solicitud de protección la deberá realizar el Fiscal del caso a dicha entidad quien deberá ejecutar las medidas de seguridad y protección del caso, guardando la debida reserva y secretividad.

Cuando se derive para la familia del testigo privado de libertad un riesgo relacionado con la participación procesal de éste, el Fiscal solicitará su incorporación al Programa.

Artículo 55. MEDIDAS PENITENCIARIAS. La Dirección del Programa podrá recomendar, entre otras, las siguientes Medidas penitenciarias:

- I. Separación del beneficiario de la población general de la prisión.
- II. Utilización de un nombre diferente para el procesado o sentenciado que sea beneficiario.
- III. Disposiciones especiales de transporte para prestar testimonio en el tribunal.

SECCIÓN SEPTIMA

MEDIDAS PROCESALES JURISDICCIONALES

Artículo 56. MEDIDAS PROCESALES. Adicional a las medidas implementadas por el Programa u otra autoridad a favor del Testigo, el Fiscal del caso podrá solicitar, y para tal efecto, coordinará con el Programa y las diferentes autoridades judiciales la aplicación de una o varias de las medidas procesales señaladas en el artículo 12 de la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal y artículos 237 del Código Procesal Penal.

SECCIÓN OCTAVA

OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 57. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN. La Dirección del Programa podrá ejecutar otras medidas de protección

y de atención que, conforme con el avance tecnológico y científico, se consideren necesarias para garantizar la seguridad e integridad de las personas protegidas, siempre que no atente contra las garantías y derechos contenidos en la Constitución e instrumentos internacionales ratificados por el Estado de Honduras.

CAPITULO QUINTO

SOBRE EL USO INDEBIDO DE LAS MEDIDAS, SU REVISIÓN, SUSPENSIÓN, RETIRO, DURACIÓN MÁXIMA Y LAS CONSECUENCIAS DE VIOLAR LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROGRAMA

Artículo 58. USO INDEBIDO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Se considera que existe uso indebido de las medidas preventivas o de protección, cuando las personas beneficiarias, realicen las siguientes conductas:

- I. Abandonen, evadan o impidan las medidas, u obstaculice su implementación.
- II. Autoricen el uso de las medidas por personas diferentes.
- III. Comercien u obtengan un beneficio económico con las medidas otorgadas.
- IV. Utilicen al personal designado para su protección en actividades que no estén relacionadas con las medidas.
- V. Agredan física o verbalmente o amenacen al personal que se les ha asignado a su esquema de protección.
- VI. Autoricen permisos o descanso al personal asignado para su protección sin el conocimiento de sus encargados.
- VII. Ejecuten conductas ilícitas haciendo uso de los medios físicos y humanos dispuestos para su protección.
- VIII. Causen daño intencionalmente a los medios de protección físicos y humanos asignados para su protección.
- IX. Brinden de manera dolosa información inexacta, o falten a la verdad en la información que proporcionen en cualquier etapa del proceso definido en el presente Acuerdo.

Artículo 59. RETIRO DE LAS MEDIDAS. Las medidas preventivas y de protección solamente podrán ser retiradas por decisión del Director del Programa, con plena documentación del

hecho y una vez escuchadas las personas beneficiarias, mediante resolución fundada y motivada cuando se den algunos de los supuestos antes mencionados y se observe un aprovechamiento de estas en beneficio personal, un uso indebido grave, evidente, fraudulento, deliberado y/o reiterado.

Artículo 60. SUSPENSIÓN DE APOYOS Y BENEFICIOS.

Cuando se advierta falsedad en la información proporcionada por la persona protegida, podrá suspenderse cualquier apoyo y beneficio otorgados, sin perjuicio de exigirle a éste las responsabilidades correspondientes.

Artículo 61. REVISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS MEDIDAS.

La persona beneficiaria podrá en todo momento acudir ante el Director del Programa o al Consejo Consultivo para solicitar una revisión de las medidas de Prevención y Protección.

- I. Las medidas otorgadas podrán ser ampliadas como resultado de las revisiones periódicas y de acuerdo al estudio de evaluación del riesgo cuando éstas no sean las adecuadas, sean insuficientes o no basten para proteger los derechos de las personas o colectivos beneficiarios.
- II. Las medidas pueden suspenderse por incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en la ley y el presente Reglamento.
- III. Las medidas serán disminuidas cuando se demuestre la reducción del riesgo a partir de su adopción, sin que éste haya desaparecido. Su disminución no deberá favorecer un nuevo aumento del riesgo.
- IV. Las personas beneficiarias pueden renunciar a las medidas en cualquier momento, para lo cual deberá expresarlo por escrito a la Dirección General o al Comité Técnico. En caso que subsista la situación de riesgo, éste deberá firmar y hacer constar por escrito que conoce dicha situación y es su voluntad la terminación de las medidas.
- V. Las medidas se pueden suspender a solicitud de las personas beneficiarias, por cambio de residencia, por viajes, estancias en el extranjero o muerte de beneficiado, entre otras

circunstancias, para lo cual deberá notificar por escrito a la Dirección General, con al menos cinco días hábiles de anticipación las razones por las cuales solicita la suspensión. Las medidas se continuarán brindando previa comunicación de la fecha y hora de su regreso.

Artículo 62. DURACIÓN MÁXIMA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Las medidas de protección serán decretadas por la Dirección del Programa, determinando las circunstancias de modo, lugar y tiempo de acuerdo con las evaluaciones que realicen los diferentes departamentos del Programa.

Tendrán una duración máxima de (2) dos años, sin perjuicio de que puedan ser prorrogadas por el Director del Programa o a solicitud del Fiscal del caso de acuerdo a la situación procesal del protegido y/o en consideración a su situación de riesgo.

Dicha prórroga será autorizada por el Fiscal General de la República, siendo entendido que mientras se aprueba la prórroga arriba mencionada se mantendrán las medidas de protección, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio Público y a la previsión de fondos que para tales contingencias tuviese a disposición la Dirección del Programa.

Las medidas de protección se darán por terminadas, previa decisión de la Dirección del Programa de Protección fundada, cuando finalice el plazo por el cual fueron otorgadas, sin que hubieren sido solicitada su prórroga, cuando desaparezcan las circunstancias de riesgo que motivaron la protección, o en cualquier momento, cuando el protegido incumpla las medidas, condiciones u obligaciones establecidas.

Artículo 63. RESERVA. Las diligencias para la aplicación del Programa son confidenciales y únicamente tendrán acceso a ellas las personas que autoricen la Dirección del Programa y el Fiscal de la causa, en su caso.

Por consiguiente, queda prohibido difundir o facilitar información que afecte la aplicación y ejecución de las medidas de protección

y atención, so pena de incurrir en responsabilidad. Administrativa y/o penal según sea el caso.

Artículo 64. SUSPENSION O RETIRO VOLUNTARIO. El incumplimiento por parte del testigo protegido de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la ley y este reglamento dará lugar a la suspensión de las medidas de este programa.

La decisión de suspensión y la aceptación del retiro voluntario del protegido, será resuelto mediante una resolución motivada por el Director del Programa, dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento del hecho.

Artículo 65. RENUNCIA O RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA. La persona que se encuentre protegida podrá renunciar o retirar voluntariamente personalmente o, en su caso, a través de su representante legal o judicial, a los beneficios del Programa que se le hayan conferido. Dicha renuncia podrá realizarse en forma oral o escrita, debiendo expresar en todo caso las circunstancias que la motivan, las cuales serán analizadas por la Dirección del Programa de Protección, previo a disponer lo pertinente. Cuando la renuncia se realice en forma oral, el personal del Programa de Protección ante quien se presente levantará acta al efecto.

Artículo 66. VIOLACIONES A LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROGRAMA. Quien tuviere conocimiento de la revelación indebida de información sobre las actividades relacionadas con el ámbito de protección del Programa, estará obligado a comunicarlo inmediatamente a la Dirección del Programa de Protección, la cual adoptará las medidas para restablecer la confidencialidad del caso y proteger a las personas afectadas.

La Dirección del Programa de Protección, previo informe a la Fiscalía General de la República, solicitará a la Dirección General de Fiscalía, la investigación del caso, para que se deduzca la responsabilidad que fuera procedente.

CAPITULO SEXTO

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 67. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.

Para suspender la protección que brinda el programa a un testigo protegido, la Dirección del Programa de Protección observará el siguiente procedimiento:

- I. Recibido informe sobre la existencia de alguna causal de exclusión comprendida en el Reglamento, la mencionada Dirección solicitará dictamen del departamento que corresponda conforme a la causal, el que deberá ser rendido a la brevedad posible;
- II. El inicio del procedimiento de exclusión se hará del conocimiento de la persona protegida por el Programa o, en su caso, de su representante legal o judicial, a quienes se informará sobre los derechos de audiencia y defensa que les corresponden. La notificación respectiva se realizará por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas de recibido el citado informe;
- III. Emitida la opinión, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia especial y reservada, que será presidida por el Director del Programa de Protección;
- IV. A la audiencia se citará a la persona protegida o su representante, según el caso, al menos con veinticuatro horas de antelación;
- V. La audiencia será oral y breve y en ella se garantizará a la persona protegida el ejercicio de sus derechos de defensa, igualdad, aprobar y a recurrir;
- VI. El Director del Programa de Protección iniciará la audiencia explicando a la persona protegida y/o su representante el motivo de la misma; a continuación, oír a los asistentes, si desearon declarar. Luego leerá la conclusión y las recomendaciones del dictamen emitido por el Equipo Técnico Evaluador;
- VII. Durante su intervención, la persona protegida o su representante podrán presentar la documentación que estimen pertinentes para sustentar su defensa;

VIII. Concluidos los alegatos, el Director del Programa de Protección decidirá mediante una resolución motivada sobre la suspensión o no del programa de la persona protegida, en el término no mayor a tres días hábiles;

IX. La resolución que se provea deberá ser notificada a la persona protegida o su representante y contra ella podrán interponerse los recursos previstos en la Ley;

X. La inasistencia injustificada de la persona protegida o su representante a la audiencia señalada producirá la no realización de la misma y el Director del Programa de Protección resolverá lo que estime procedente, en el plazo antes indicado, tomando en cuenta el dictamen del equipo técnico evaluador.

XI. La persona protegida o su representante podrán justificar su inasistencia a la audiencia antes de su celebración o dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha señalada para la misma. Si se justificare debidamente la inasistencia, la audiencia será reprogramada a la brevedad posible;

XII. La audiencia únicamente podrá suspenderse o aplazarse por motivos de fuerza mayor o caso fortuito y en ambos casos se continuará o se celebrará la misma lo antes posible; y,

XIII. Sólo se documentarán en acta los aspectos más relevantes de la audiencia, incluyendo la relación de las pruebas aportadas. El acta será firmada por los presentes, si pudieren.

Artículo 68. DEBER DE MOTIVAR LA SUSPENSIÓN.

Para los efectos anteriores, la Dirección del Programa deberá dictar la respectiva resolución motivada, previo dictamen de los departamentos pertinentes, debiendo éstos desvirtuar cualquier factor externo que pudiere afectar la decisión. En todo caso deberá dejarse constancia por escrito de las razones que motivan la renuncia o el retiro.

CAPITULO SEPTIMO

SOBRE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LOS TESTIGOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN

Artículo 69. MEDIDAS DE ATENCIÓN. La Dirección del Programa de Protección, podrá además, adoptar como medidas de atención las siguientes:

- I. Proveer atención médica y psicológica de urgencia.
- II. Brindar tratamiento médico o psicológico, cuando por sus condiciones socioeconómicas no los pudiere sufragar el protegido. En este caso, podrá gestionarse la atención en las redes hospitalarias públicas o privadas, conservándose rigurosamente las medidas de seguridad y confidencialidad que se consideren pertinentes.
- III. En base a la evaluación socioeconómica el suministro de los medios económicos para alojamiento, transporte, alimentos, comunicación, atención sanitaria, mudanza, reinserción laboral, trámites, sistemas de seguridad, acondicionamiento de vivienda y demás gastos indispensables, dentro o fuera del país, mientras la persona beneficiaria se halle imposibilitada de obtenerlos por sus propios medios, siempre que tales recursos no consistan en dinero en efectivo. En ningún caso la asistencia económica se otorgará por más de un año;
- IV. Brindar apoyo para la reinserción laboral o escolar.
- V. Otorgar asesoría jurídica gratuita.
- VI. Cualquier otra que estuviere acorde a los principios establecidos en la Ley y en este Reglamento.

CAPITULO OCTAVO

RECURSOS OPONIBLES CONTRA RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 70. RECURSOS OPINIBLES POR LOS BENEFICIARIOS. Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar el Recurso de Revisión ante la Dirección General contra las resoluciones emitidas por el Director del Programa. Si estudiado el recurso se mantiene la decisión, el beneficiario podrá presentar el recurso de apelación ante el Fiscal General de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 71. PLAZO PARA IMPUGNAR. Las personas solicitantes o beneficiarias, que decidan impugnar, una vez notificadas, contarán con un plazo de diez (10) días hábiles para su interposición.

Artículo 72. PLAZO PARA RESOLVER. Las impugnaciones presentadas se deben resolver de manera preferente y urgente, basados siempre en el principio *pro persona* en el plazo determinado por la Ley de Procedimiento Administrativo. Debiendo en su caso, justificarse cualquier dilación de conformidad a las reglas del plazo razonable establecidas por la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; siendo responsable disciplinariamente caso contrario, el responsable de dilatar los procedimientos de impugnación.

Artículo 73. AGOTAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA. Una vez emitida, notificada y firme la resolución del Fiscal General, se entenderá agotada la sede administrativa.

TÍTULO TERCERO

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ALBERGUES Y CASAS DE SEGURIDAD

CAPITULO PRIMERO

SOBRE LOS SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO

Artículo 74. OBLIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA. La Dirección del Programa de Protección velará porque los albergues y casas de seguridad cuenten con los servicios, el mobiliario y equipo necesario para la permanencia de las personas protegidas. Asimismo, procurará que dichos lugares posean instalaciones adecuadas para las personas con limitaciones físicas.

Artículo 75. GESTIÓN DE AYUDA O ASISTENCIA MATERIAL POR LA DIRECCIÓN. La Dirección del Programa, con autorización miento del Fiscal General, podrá iniciar los

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución de literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No.1269-2017.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de junio del año dos mil diecisiete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintitrés de noviembre de dos mil dieciséis, misma que corre a Expediente **No.PJ-23112016-699**, que contiene la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, por la Abogada **LINDA MARIA HERNÁNDEZ OSORTO**, en su condición de apoderada legal de la “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, con domicilio en el barrio San Ángel, calle principal, casa sin número, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso; Contraído a solicitar **PERSONALIDAD JURÍDICA**, a favor de su representada Asociación religiosa.

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable **No.U.S.L.1079-2017**, de fecha 8 de junio de 2017.

CONSIDERANDO: Que la **IGLESIA BAUTISTA BELÉN** se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: La presente resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

CONSIDERANDO: Que tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial No.410-2016.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la organización denominada “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**” y a continuación se describan sus estatutos:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA BAUTISTA BELÉN

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- Créase la Asociación “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, que en lo sucesivo puede referirse como Iglesia como una entidad religiosa que se registrará por los presentes Estatutos, estableciendo su sede y domicilio legal en el barrio San Ángel, calle principal, casa sin número, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, su Ministerio se extiende a todo el territorio nacional y fuera de la República y su duración es por tiempo indefinido, mientras subsistan sus fines, operando de conformidad con la Constitución de la República de Honduras y demás leyes vigentes. Se crea como una institución con Personalidad Jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2.- La Asociación “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, es un Ministerio de Doctrina: Cristiana Neotestamentaria, Conservadora y Premilenialista y a la vez es gobernada de forma independiente.- Por tanto no tiene ninguna afiliación con agrupaciones de Iglesias, Asambleas, Federaciones u Organizaciones y jamás podrá afiliarse a ninguna de éstas. Será gobernada por las Sagradas Escrituras, así como por las leyes vigentes de la República de Honduras. Cualquier intento de afiliación de esta Iglesia con cualquier agrupación de Iglesias, Asambleas, Federaciones u Organizaciones, o cualquier intento de cambiar su posición doctrinal constituye una violación de este Artículo.- Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presente Estatutos.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3.- La organización “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, es un Ministerio de naturaleza Cristiana

Neo testamentaria, sin fines de lucro que tiene como finalidades, entre otras, las siguientes: a) Predicar y difundir el mensaje bíblico del Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, creando programas de capacitación para matrimonios, hombres y mujeres, jóvenes y niños. b) Creer y sostener que la Biblia es completa y correctamente trazada tanto en el Antiguo como en el Nuevo Testamento, los cuales son su única regla interna de gobierno y disciplina. c) Utilizar la traducción de la Biblia llamada Reina – Valera Revisión de 1960 RVR60 en todo su Ministerio. d) Difundir y enseñar las doctrinas bíblicas de esta Iglesia.

ARTÍCULO 4.- Los objetivos de la “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, son, entre otros, los siguientes: a) Perpetuar el Evangelio bíblico y completo del Señor Jesucristo en el poder del Espíritu Santo. b) Dar atención y énfasis en la centralidad de la Palabra de Dios, mediante la enseñanza bíblica entre sus miembros, amigos, personas que les visiten y a las que visiten. c) Promover entre sus miembros la alabanza bíblica al único Dios verdadero. d) Promover la música bíblica entre sus miembros y en la celebración de sus cultos. e) El cumplimiento de las dos ordenanzas bíblicas (El Bautismo y la Mesa del Señor). f) Defender nuestra fe, “la fe que ha sido una vez dada a los santos” (Judas 3). g) Evangelizar a nivel mundial a través de la labor misionera y el establecimiento de iglesias locales y puntos de misión que sean de igual fe y práctica que la nuestra, en el cumplimiento de la Gran Comisión (Mateo 28: 18-21). h) Construir edificios para las iglesias locales y puntos de misión establecidos por esta Iglesia, las cuales serán filiales sin personalidad jurídica propia y estarán sujetas a las instituciones de la “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, cuidando que las mismas operen con infraestructuras funcionales. i) Ejecutar actividades espirituales, morales y filantrópicas, guardando la observancia de la ley sin más limitaciones que el orden público; las cuales ayudarán a mejorar las condiciones de la comunidad hondureña sin distinciones de credo, raza, color o estrato social. j) Promover y fomentar las bases bíblicas para: La familia, estudios de la Biblia, restauración y consejería de matrimonios, hombres, mujeres, jóvenes y niños. k) Enviar y sostener misioneros Bautistas independientes, dentro y fuera de la República de Honduras. l) Establecer, construir, administrar y operar institutos bíblicos y seminarios teológicos, los cuales siempre operarán tanto directiva como financieramente bajo la personalidad jurídica de la Iglesia, y nunca podrán independizarse, ni directiva ni financieramente, sino que siempre estarán bajo la dirección de la Asamblea General por medio del Presidente. m) Establecer, construir, administrar y operar instituciones de enseñanza bilingües en los niveles de: primaria y secundaria en coordinación con el DINAF, los cuales siempre operarán tanto directiva como financieramente bajo la Personalidad Jurídica de la Iglesia y nunca podrán independizarse ni directiva, ni financieramente, sino que siempre estarán bajo la dirección de la Asamblea General por medio del Presidente. n) Crear, construir, administrar y operar proyectos de servicio social, como: Padrinazgo de niños y discapacitados, casas para pobres y hogares

para niños con necesidad y en riesgo social, en coordinación con instituciones afines del Estado cuando sea requerido por las leyes vigentes del Estado. o) Instalar una imprenta para la producción de literatura evangelística, educación cristiana y secular, para el servicio de los ministerios y proyectos de la Iglesia, de acuerdo con las leyes internacionales del Derecho de Autor. p) Crear, construir, administrar y operar: Centros y talleres para personas discapacitadas, centros nutricionales, clínicas y hospitales en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, así como proyectos de desarrollo y servicio comunitario, proyectos de rehabilitación para alcohólicos y farmacodependientes en coordinación con instituciones afines del Estado cuando sea requerido por las leyes vigentes del Estado. q) Servir como institución de apoyo voluntario en situaciones de emergencia o de calamidad nacional o regional de carácter humanitario, de acuerdo a los principios bíblicos que rigen a esta Iglesia y a las disposiciones que para estos efectos tenga el Estado de Honduras. r) Fundar y administrar una emisora de radio y cadena de televisión Bautista BELÉN, las cuales, siempre operarán tanto directa como financieramente bajo la personalidad jurídica de la Iglesia y nunca podrán independizarse, ni directiva, ni financieramente, sino que siempre estarán bajo la dirección de la Asamblea General por medio de su Presidente. s) Todos los servicios comprendidos bajo los puntos m, n, o, p, q y r, de este Artículo se brindarán sin fines de lucro de acuerdo con el Artículo 3 de este documento y bajo la supervisión y coordinación de las entidades gubernamentales correspondientes.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS, DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5.- La organización “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, reconoce que su membresía es la llamada a desarrollar todas las actividades ministeriales de esta Iglesia y la Asamblea General harán todos los esfuerzos para afirmar, fortalecer y apoyar la importancia central de sus ministerios.

ARTÍCULO 6.- Los derechos de los miembros de la “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, son, entre otros: a) Nombrar y ser nombrados para servir en cargos de liderazgo en la Iglesia, de acuerdo a los requisitos y enseñanzas de La Biblia. b) Elegir y ser electo en cargos directivos. c) Tener voz en las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva de esta Iglesia. d) Ser informados sobre los asuntos que se refieren a la Iglesia, sus ministerios y proyectos. e) Ser pastoreados y disciplinados adecuadamente, conforme a la Biblia. f) Recibir una legítima defensa y un juicio justo ante sus acusadores, testigos y como último recurso ante la membresía en Asamblea General. g) Hacer ponencias y solicitudes en sesiones de Asamblea General y Junta Directiva que se celebren a lo largo del tiempo que sea miembro de esta Iglesia. h) Ser recomendado como candidatos a ministerios dentro de la Iglesia cuando evidencien llamamiento y llenen los requisitos requeridos. i) Solicitar su baja del Registro de miembros de esta Iglesia, cuando lo desee. j) Ser convocados

a reuniones de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria. k) Solicitar informes en Asamblea Ordinaria y Extraordinaria.

ARTÍCULO 7.- Los privilegios y responsabilidades de los miembros de la “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**” son entre otros: a) Cumplir con los principios cristianos contenidos en las Sagradas Escrituras, los presentes Estatutos, el Reglamento Interno, las enseñanzas, gobierno y disciplina de esta Iglesia. b) Asistir regular y fielmente a los cultos, reuniones y actividades celebradas por esta Iglesia. c) Sostener en forma voluntaria a la Iglesia de acuerdo a sus posibilidades económicas. d) Cooperar con el desarrollo de los ministerios de esta Iglesia. e) Respetar, obedecer y sujetarse a las decisiones de la Asamblea General y Junta Directiva y del liderazgo espiritual del Presidente de esta Iglesia. f) Mantener una vida íntegra ante Dios, ante si mismo, esta Iglesia, la sociedad y las autoridades civiles. g) Participar activamente en el Programa de Discipulado. h) Servir fielmente en los cargos para los cuales fue nombrado.

ARTÍCULO 8.- Ningún miembro será responsable en su condición personal o colectivamente por los compromisos adquiridos ante terceros por la organización “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”.

ARTÍCULO 9.- Los miembros integrantes de la Iglesia, deberán asistir personalmente a las asambleas debidamente convocadas, no se puede delegar representación y no se aceptarán votos de miembros ausentes. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- La forma de gobierno de la organización “**IGLESIA BAUTISTA BELÉN**”, es Congregacional y su administración se delega a través de los siguientes órganos: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Cualquier otra Junta establecida por la Asamblea General para cuidar de los diferentes ministerios y proyectos de esta iglesia. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad de esta organización y sus decisiones serán de observancia obligatoria. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General la conforman todos los miembros en plena comunión con voz y voto, legalmente convocados, reunidos y que ya están inscritos en el libro de la membresía que mantiene la iglesia, quienes representan la

membresía activa de la misma. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 13.- La Asamblea General será convocada y presidida únicamente por el Presidente de la Junta Directiva o por el Vocal que le sustituye en su ausencia, cualquier miembro que intente convocar a una Asamblea, que no sea el Presidente o su Vocal Suplente, causará su baja inmediata como miembro de esta organización.- La celebración de Asamblea se hará de la siguiente manera: a) De forma Ordinaria, en el mes de febrero de cada año. b) De forma Extraordinaria, en el mes de julio de cada año o cuando el Presidente de la Junta Directiva o su Vocal Suplente lo considere pertinente.

ARTÍCULO 14.- Las convocatorias a los miembros para asistir a las Asambleas Ordinarias se harán por escrito con al menos cuatro semanas de antelación indicándose el carácter de la misma, el lugar, la fecha, asuntos a tratar y la hora de su realización. También se podrán divulgar el lugar, las fechas, asuntos a tratar y la hora y de las asambleas por otros medios al alcance del Presidente de la Junta Directiva y que él considere más eficaces para alcanzar toda la membresía. Las convocatorias para asistir a las Asambleas Extraordinarias se harán por escrito con al menos una semana de antelación usando las mismas formas de comunicación antes mencionadas.

ARTÍCULO 15.- Para que una sesión de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y sus votos sobre asuntos a tratar sean considerados válidos, será necesario que: a) El Presidente de la Junta Directiva o su Vocal Suplente la convoque. b) Que el quórum sea del 51% de los miembros con voz y voto. c) Se requiere estar registrados el 75% de los votos positivos de los miembros presentes para aquellos de carácter económico o espiritual. Para la reelección o destitución de miembros de la Junta Directiva o disciplina de miembros o asuntos de carácter material, se necesitará la mayoría simple del 51% de los votos asistentes. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 16.- En los casos especiales donde una Asamblea General Extraordinaria es convocada por el Presidente a solicitud del 10% de los miembros con voz y voto o para tratarse únicamente de asuntos económicos, se requerirá un quórum del 75% de los miembros con voz y voto y estar registrados el 75% de los votos positivos de los miembros presentes sobre cualquier asunto que esta tratase para que sea considerada válida. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**, las siguientes: a) Presentar los informes de las actividades y ministerios durante el año anterior

para su conocimiento. b) Elegir o reelegir la Junta Directiva. c) Aprobar el presupuesto general presentado por el Presidente de la Junta Directiva para el presente año. d) Aprobar el informe económico del año anterior presentado por el Tesorero de la Junta Directiva. e) Analizar y discutir asuntos y situaciones que exijan que la Iglesia asuma una postura. f) Aprobar la redacción o modificación de un Reglamento Interno de esta Iglesia, el cual ampliará y regulará los presentes Estatutos en cuanto a su aplicación a los asuntos internos de la Iglesia. g) Aprobar la redacción o modificación de los Estatutos presentados por la Junta Directiva. h) Aprobar la redacción o modificación del Credo de Fe para la Iglesia. i) Aprobar el registro de todos los asuntos tratados en las sesiones de Asamblea General en el Libro de Actas. El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Asamblea General en la siguiente Asamblea General, sea Ordinaria o Extraordinaria y deberá ser firmada por los miembros de la Junta Directiva que estuvieron presentes en la Asamblea anterior. j) Las demás que le asigna el Reglamento Interno de esta Iglesia o que le corresponda como autoridad máxima de la Organización Ministerial.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA** las siguientes: a) Resolver aquellos asuntos que por su importancia no puedan ser postergados hasta la celebración de la próxima Asamblea General Ordinaria. b) Aprobar el informe económico semestral presentado por el Tesorero de la Junta Directiva. c) Acordar la disolución y liquidación de la Iglesia. d) Acordar la disciplina de sus miembros. e) Pedir informes a la Junta Directiva. f) Revocar la Junta Directiva. g) Las demás que le asigna el Reglamento Interno de esta Iglesia o que le corresponda como autoridad máxima de la Organización Ministerial. h) Aprobar la reforma, enmienda o modificación de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 20.- La organización “**IGLESIA BAUTISTA BELEN**”, será representada en sus asuntos legales por la Junta Directiva de la misma y será integrada por: a) Un Presidente. b) Un Secretario. c) Un Tesorero. d) Un Fiscal. e) Cinco Vocales.

ARTÍCULO 21.- La Junta Directiva será electa por la Asamblea General Ordinaria y tomarán sus cargos inmediatamente para un período de dos años, pudiendo ser reelectos por un período más.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones de la **JUNTA DIRECTIVA**: a) Velar por el fiel cumplimiento de la enseñanza, disciplina y gobierno de la Asociación. b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General en sesiones celebradas sean estas de carácter ordinario o extraordinario. c) Dirigir la administración legal de la Iglesia. d) Elaborar el proyecto de redacción o modificación de los presentes Estatutos para ser presentados a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.

e) Resolver todos aquellos problemas de interpretación de los presentes Estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos aprobados en Asamblea General, sean estas de carácter ordinario o extraordinario. f) Velar para que se cumplan las resoluciones y acuerdos aprobados en Asambleas General, sean estas de carácter ordinaria o extraordinaria, o de representación pública o legal. g) Ser responsable de la buena administración tanto de la compra o venta de los bienes muebles, inmuebles de la Iglesia, aprobados en Asamblea General, sean estas de carácter ordinario o extraordinario. h) Velar por el buen uso de los recursos económicos de la Iglesia, mediante la creación de un Departamento de Auditoría nombrando dos de sus miembros, que no podrán ser el Presidente, ni el Tesorero de la misma, para realizar revisiones de las operaciones contables de forma semestral, informando anualmente a la Junta Directiva de los hallazgos. i) Otorgar y revocar los poderes legales que no convengan a los intereses de esta Iglesia y a las personas que de conformidad con las necesidades judiciales y extrajudiciales se requieran, siendo firmado este poder únicamente por el Presidente de esta Junta. j) Reunirse en sesión Ordinaria una vez al año y en sesión Extraordinaria cuantas veces el Presidente considere necesario para tratar los temas relacionados con sus funciones. k) Todas aquellas que por ser el órgano legal de la Iglesia le correspondan de conformidad con los presentes Estatutos, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos de Asamblea General en sesiones celebradas, sean estas de carácter ordinario o extraordinario. l) Definir la política de la Iglesia.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**: a) Ser nombrado y electo por la Asamblea General Ordinaria para ejercer el oficio de Pastor General de esta Iglesia. b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva de esta Iglesia. c) En caso de empate decidir con voto de calidad del Presidente cualquier asunto tratado en Asamblea General o la Junta Directiva. d) Autorizar con su firma los libros de Secretaría, Tesorería, de Registro y cualquier otro que sea necesario. e) Firmar las actas respectivas. f) Representar legalmente a la Organización. g) Previa autorización de la Asamblea General, podrá gravar, hipotecar, comprometer algún bien, con la comparecencia del Fiscal y mediante documento público. h) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la Organización Ministerial. i) Registrar junto con el Tesorero su firma en alguna Institución Bancaria para beneficio de la Iglesia. j) Autorizar junto con el Tesorero la erogación monetaria de la Iglesia. k) Las demás que le correspondan conforme a estos Estatutos o el Reglamento Interno de esta Iglesia.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones del **SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**: a) Redactar y firmar las actas y convocatorias de las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva y extender certificaciones. b) Llevar los correspondientes Libros de Actas, acuerdos, registros y demás

que tiene relación con el trabajo de la organización Ministerial. c) Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser escrituras públicas y documentos en general del Ministerio. d) Notificar los acuerdos de la Junta Directiva a la Asamblea General. e) Firmar las certificaciones de actas que sean requeridas. f) Presentar un informe anual a la membrecía reunida en Asamblea General que se celebrará durante el mes de febrero, el cual abarcará todas las actas celebradas en Asamblea General: 1) Ordinaria, 2) Extraordinaria; y, 3) De Junta Directiva. g) Recepción y remisión de correspondencia, redactar documentos solicitados por el Presidente u otro encargado de ministerio, divulgación de memorandos y el manejo del archivo de la correspondencia de la Iglesia. h) Recepción de solicitudes para: Bautismo, membrecía, celebración de matrimonios y funerales. i) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos Estatutos o el Reglamento Interno de esta Iglesia.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del **TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**: a) Llevar los libros de ingresos y egresos de la Iglesia. b) Presentar mensualmente un informe financiero al Presidente. c) Presentar anualmente un informe financiero a la Junta Directiva al igual que a la membrecía reunida en Asamblea General que se celebrará en el mes de febrero de cada año. d) Hacer depósitos en las instituciones bancarias seleccionadas por la Junta Directiva de los fondos recibidos voluntariamente de la congregación, así como de cualquier otra entidad jurídica inclusive personas no miembros de esta Iglesia, sean nacionales o extranjeros. e) Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleva al efecto, como ser: comprobantes de caja, entradas de efectivo, hojas de depósito del banco, facturas de compra y recibos. f) Conservar un registro de la contabilidad de la Iglesia, de forma mensual con el fin de practicar auditorías ya sean trimestrales, semestrales o anuales. g) Realizar el conteo de las ofrendas recibidas en la Iglesia y de otras personas o instituciones afines con el ministerio de la Iglesia, sea nacional o extranjero. h) Preparar los cheques de pago por los gastos generados conforme al presupuesto de la Iglesia o cualquier otro que surja con carácter de emergencia, firmando el Tesorero los Voucher de cheque o cualquier otra forma de pago utilizada y de manera mancomunada con la firma del Presidente. i) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos Estatutos o el Reglamento Interno de esta Iglesia.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del **FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**: a) Velar por el buen manejo de todos los bienes y fondos que son propiedad de la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**. b) Velar porque se cumplan los Estatutos, las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Las demás que se le asignen de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de los **VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**: a) Sustituir a cualquier miembro de

la Junta Directiva en caso de ausencia. b) Participar con voz y voto de las decisiones de la Junta Directiva. c) Otras que se les asignen.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 28.- Forman parte del patrimonio de la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**: Los bienes muebles e inmuebles, cuentas de bancos, bonos, seguros, derechos, acciones, legados y en general toda clase de bienes y valores que obtenga por cualquier título legal en todo el territorio de la República de Honduras y las contribuciones de sus miembros y cualquier otra contribución que sea de otra institución de igual carácter cristiano y en las mejores condiciones morales y espirituales, sean estas nacionales o extranjeras. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 29.- El patrimonio de la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, estará constituido por toda clase de bienes a que se refiere el artículo anterior y los mismos se destinarán exclusivamente a la consecución de sus fines y objetivos. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 30.- Los bienes antes mencionados serán registrados a nombre de la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, e inscritos en la instancia legal correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Ningún miembro de la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, podrá alegar derechos sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 32.- Ningún bien que sea propiedad de la Iglesia podrá ser vendido, hipotecado, donado o permutado, por ningún miembro, sin la previa aprobación de la Asamblea General, según los presentes Estatutos y el Reglamento Interno, Gobierno y Disciplina de la Iglesia. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 33.- Para que la **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, pueda comprar, vender, hipotecar, donar o permutar uno o más de sus bienes la Junta Directiva deberá presentar una moción a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de la Iglesia debidamente convocada para este único fin. Esta moción debe contar con la aprobación de un mínimo de las tres cuartas partes de los miembros reunidos en Asamblea, debiéndose levantar la respectiva acta de aprobación, la cual certificará el Secretario de la Junta Directiva, a fin de ser autorizada por las autoridades competentes. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 34.- “LA IGLESIA BAUTISTA BELEN”, será sostenida por las ofrendas voluntarias de sus miembros y contribuciones de personas naturales o jurídicas, ya sea nacionales o del extranjero. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 35.- Las herencias, legados y donaciones recibidas por “LA IGLESIA BAUTISTA BELEN”, provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa imperante en el país, aplicable según sea el caso a través de los Órganos Estatales constituidos para transparencia de los mismos.

ARTÍCULO 36.- La “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, los estados financieros que reflejen la situación económica de la Iglesia, así como las modificaciones y variaciones del mismo, a través de un sistema contable legalizado.

ARTÍCULO 37.- Bajo ninguna circunstancia utilizará la “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, los valores depositados en cuentas de banco, así como cualquier otro bien en pago de rescate por secuestro de cualquier persona, miembros u oficial de esta entidad. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 38.- La organización “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, podrá disolverse en los siguientes casos: a) La membresía convocada en Asamblea General Extraordinaria lo decida. b) Cuando sea imposible continuar sus fines u objetivos. c) Cuando no se disponga de los recursos económicos para sostenerla. d) Cuando así lo ordene el Estado a través de autoridad competente ya sea por Sentencia Judicial o resolución directa. e) Por no cumplir con los fines para lo que fue creada.

ARTÍCULO 39.- En caso que proceda la disolución, la membresía reunida en una Asamblea General Extraordinaria facultará a la Junta Directiva de la Iglesia a proceder con la liquidación de los bienes de la misma y al cierre de actividades eclesíásticas ante las autoridades competentes. Esta Junta nombrará para tal fin una Comisión Liquidadora, la que elaborará un informe que indique cuales son todos los bienes propiedad de la Iglesia, así como su valor estimado por el cual deberán liquidarse, previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria convocada para este fin. Dichos valores deben estar de acuerdo a los precios de mercado al momento que se realice. Una vez aprobado este informe se procederá a liquidar dichos bienes patrimoniales. Con lo recaudado y el disponible que hubiese en las cuentas de bancos se pagarán todas aquellas deudas que estuviesen pendientes de pago al momento de la liquidación y el remanente si quedará será donado a organizaciones o instituciones de igual fe y práctica Bautista Independiente que la

nuestra, siempre y cuando la beneficiaria no esté dirigida por un miembro de la Junta Directiva o de la Comisión Liquidadora de la “IGLESIA BAUTISTA BELEN”. Se recomienda para este beneficio a la Misión Bautista Independiente llamada Baptist International Missions, Inc., con sede en 8614 Harrison Bay Road, Harrison T.N. 37341 U.S.A. o la(s) que estime oportuno la Asamblea General Extraordinaria convocada para este fin. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 40.- La Junta Directiva en su cumplimiento con el deseo de la Asamblea General Extraordinaria, deberá nombrar un máximo de tres liquidadores competentes, quienes cumplirán con las funciones que dicha Junta les asigne y obligadamente las siguientes: a) Tener la representación de la Iglesia en los procesos legales de la liquidación y disolución de la Iglesia. b) Cumplir con las obligaciones pendientes que haya contraído la Iglesia. c) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de disolución. d) Otorgar finiquitos cuando fuere necesario. e) Disponer que se practique el balance general final. f) Asegurarse que cualquier remanente de fondos lleguen a los beneficiarios asignados por la Asamblea. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 41.- La disolución y liquidación de la “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia en el artículo 40 de este documento. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 42.- Al final de la liquidación, la Junta Directiva publicará en uno de los medios de comunicación escrito y de mayor circulación en el país, un balance con el resultante de dicha liquidación. Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 43.- Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permisos previos de la Institución Estatal correspondiente con el fin de mantener el orden público.

ARTÍCULO 44.- Los Ministros, Educadores y Líderes que ocupan o desarrollan funciones eclesíásticas o ministeriales y cualquier persona que efectúe labores voluntarias con la “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, no son personas que mantienen una relación laboral con esta entidad y en ningún caso se considerarán empleados de la misma.

ARTÍCULO 45.- Para formalizar una relación laboral con la “IGLESIA BAUTISTA BELEN”, será necesario suscribir

un contrato individual de trabajo y deberá cumplir con todas las obligaciones propias de una relación laboral propiamente dicha en las leyes laborales hondureñas, de acuerdo al Código de Trabajo Vigente.- Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 46.- La **IGLESIA BAUTISTA BELEN**, sólo mantendrá relaciones de fraternidad, cooperación y ayuda con organizaciones, instituciones o entidades, tanto nacionales como internacionales, que se identifican con sus principios teológicos, doctrinales o práctica de fe, y que a la vez persigan fines y objetivos Bautistas Independientes similares a esta entidad.- Este Artículo jamás podrá ser modificado, quitado o alterado de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 47.- La **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando el nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro de su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo Órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

ARTÍCULO 48.- La **“IGLESIA BAUTISTA BELEN”**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y los demás entes Contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacione en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

SEGUNDO: La **IGLESIA BAUTISTA BELEN**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro de su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **IGLESIA BAUTISTA BELEN**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones

provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **IGLESIA BAUTISTA BELEN**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **IGLESIA BAUTISTA BELEN**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado.
NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los siete días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL**

30 S. 2017.

CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de la sociedad mercantil denominada **ENERGY SOLUTIONS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 169, 174, 177, 178, 179 y 181 del Código de Comercio, CONVOCA a sus accionistas a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de dicha sociedad, a celebrarse el día sábado veintiuno (21) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), a las nueve de la mañana (9:00 A.M.), en las oficinas de la sociedad en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, para tratar el siguiente orden del día:

1. Apertura de la sesión.- Verificación del quórum.- Instalación de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Energy Solutions, Sociedad Anónima de Capital Variable.
2. Modificación de la Escritura Social.
3. Nombramiento de Ejecutor Especial de acuerdos.
4. Lectura y aprobación del acta.

En caso de no existir quórum el día y hora antes indicados, la Asamblea podrá realizarse en segunda convocatoria el día siguiente domingo veintidós (22) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), en el mismo lugar y hora antes señalados, sin necesidad de nueva convocatoria.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

30 S. 2017.

JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

República de Honduras, C.A.

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha ocho de mayo del dos mil diecisiete, compareció a este Juzgado el Abogado César Arturo Heller Portillo, en su condición de apoderado legal del señor Einar Maryino Moncada Martínez, incoando demanda personal contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Seguridad, con orden de ingreso No. 287-2017, incoando demanda por la vía de procedimiento abreviado se promueve demanda de anulabilidad de un acto administrativo en materia personal por no estar dictado conforme a derecho. Se reconozca una situación jurídica individualizada y para su pleno restablecimiento de adopte como medida el reintegro al puesto y el ejercicio del cargo más el pago de los salarios dejados de percibir a título de daños y perjuicios y demás derechos que se reconozcan en el transcurso del proceso como el derecho a ascender dentro de la escala policial o, en su defecto, el pago de las prestaciones laborales e indemnizaciones que en derecho corresponda. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Condena en costas. En relación al acto impugnado consistente en el Acuerdo N°. 0526-2016 de fecha 11 de febrero de 2016.

SECRETARIA

30 S. 2017.

JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE UN TÍTULO VALOR**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que ante este juzgado compareció la señora **ELBA ERLINDA OLIVA**, solicitando la Cancelación y Reposición de Título Valor por extravío con las siguientes características: **1)** un Certificado de Depósito a Plazo Fijo número #: **31-310-000032-1** por la cantidad de **(100,000.00)**, según constancia extendida por **BANCO DEL PAÍS (BANPAIS)**; por lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley correspondiente.

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, 22 de agosto del 2017.

BILLY DANIEL PEREZ IRIAS
SECRETARIO ADJUNTO

30 S. 2017.

La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS le ofrece los siguientes servicios:

LIBROS

FOLLETOS

TRIFOLIOS

FORMAS CONTINUAS

AFICHES

FACTURAS

TARJETAS DE PRESENTACIÓN

CARÁTULAS DE ESCRITURAS

CALENDARIOS

EMPASTES DE LIBROS

REVISTAS.

procedimientos necesarios para la obtención de ayudas o asistencias materiales que fueren necesarias, en caso de que la disponibilidad presupuestaria no permita al Ministerio Público dotar en forma adecuada los albergues y casas de seguridad.

CAPÍTULO SEGUNDO SOBRE LOS ALBERGUES

Artículo 76. DEFINICIÓN. Se considerará albergue toda instalación o establecimiento que funcione con carácter permanente y cuente con los servicios necesarios para brindar residencia temporal a las personas protegidas, cuando la situación de riesgo o peligro de éstas lo demande.

Artículo 77. SELECCIÓN DE ALBERGUES. Para la elección de albergues, la Dirección del Programa deberá considerar entre otros factores, la ubicación y distribución física del establecimiento, el ambiente natural, las vías de comunicación, los servicios básicos disponibles, las condiciones del entorno y la seguridad de la población cercana.

Los albergues podrán ubicarse en instalaciones públicas o privadas existentes, incluyendo instalaciones policiales, militares y centros de detención.

Artículo 78. FUNCIONAMIENTO DE LOS ALBERGUES.

Los albergues funcionarán ininterrumpidamente durante todo el año, salvo casos de fuerza mayor comprobable; asimismo, las personas protegidas podrán utilizar los equipos e instalaciones existentes para satisfacer sus necesidades de aseo, alimentación, educación, esparcimiento y descanso, sin embargo, podrán ser reguladas los horarios de desarrollo de las actividades permitidas.

En los albergues, de acuerdo a su capacidad, se proporcionará residencia a distintas personas protegidas, independientemente del vínculo familiar que guarden entre sí; tomándose en consideración para su alojamiento los antecedentes del caso, la condición legal, el género, el estado físico, psicológico y emocional de aquéllas.

No se permitirán visitas de ninguna clase a las personas albergadas; salvo que, de manera previa y excepcional, el Director del Programa de Protección, el funcionario o servidor que éste designe lo autorice por circunstancias de extrema necesidad o urgencia.

Artículo 79. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA. En cada albergue se llevará un control en el cual deberá detallar el motivo de ingreso o salida de las personas protegidas; el cual será firmado por éstas o sus representantes legales o judiciales, si pudieren, y/o por el responsable del albergue o el encargado de ejecutar el procedimiento.

Artículo 80. NORMAS DE CONDUCTA. Las personas protegidas ingresadas en albergues deberán observar, al menos, las siguientes normas de comportamiento:

- I. Acatar las reglas sobre organización y funcionamiento del albergue establecido por este Reglamento y otras que para tal fin apruebe la Dirección del Programa de Protección.
- II. Respetar las órdenes e instrucciones que, dentro de sus facultades, dicten el responsable del albergue y el personal policial encargado de la seguridad.
- III. Observar una conducta basada en el respeto y la tolerancia, tanto en relación a las demás personas protegidas como al personal encargado del Programa, de la gestión del albergue y de su seguridad.
- IV. Guardar las normas básicas de convivencia, mostrar un comportamiento adecuado y brindar la colaboración y ayuda que le sean requeridas, de acuerdo a su condición y aptitudes.
- V. Cuidar de manera diligente los bienes que les sean asignados, así como los objetos y enseres de uso común que se encuentren en las instalaciones, utilizándolos de acuerdo al destino y finalidad de los mismos. Asimismo, harán un uso racional de los servicios básicos existentes.
- VI. Abstenerse de retirar del albergue el menaje, material o enseres que pertenezcan al mismo, salvo por causas justificadas y con autorización expresa para ello.

- VII. Abstenerse de realizar acciones que puedan deteriorar el establecimiento o su equipamiento, afectar la convivencia o perturbar la tranquilidad de terceros.
- VIII. No divulgar información relacionada con sus casos a cualquier persona, incluyendo otros sujetos protegidos y personal policial.
- IX. Abstenerse de realizar cualquier acción u omisión, directa o indirecta, que cause daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico o que afecte el patrimonio de otra persona protegida o del personal que desempeñe sus funciones en el albergue.
- X. No consumir sustancias prohibidas por la Dirección del Programa de Protección; asimismo, no podrán entablar relaciones afectivas con los agentes o funcionarios encargados de su protección, que pongan en riesgo su seguridad o les afecten de algún modo mientras residan en el albergue.
- XI. Otras que al efecto establezca la Dirección del Programa de Protección, acordes a la naturaleza y principios del Programa.

Artículo 81. ADMINISTRACIÓN. Los albergues estarán a cargo de personal de la Dirección del Programa de Protección, el que se encargará del orden y la disciplina internos. Contará al efecto con el apoyo del personal del programa, y podrá en su caso, auxiliarse con la asistencia que pueda proveer la Policía Nacional u otra institución de seguridad del Estado; sin excluir, la que puedan facilitar las propias personas que fueren acogidas por el Programa.

Este personal, en estrecha coordinación con el delegado administrativo del Programa, administrará los albergues, planificará y coordinará las actividades de éstos y velará por el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Además, realizará los requerimientos pertinentes e informará regularmente al Director del Programa de Protección sobre el funcionamiento de tales establecimientos.

CAPÍTULO TERCERO SOBRE LAS CASAS DE SEGURIDAD

Artículo 82. DEFINICIÓN. Se considerará casa de seguridad cualquier instalación que garantice el resguardo inmediato y momentáneo de las personas protegidas, cuando éstas no puedan continuar habitando su residencia por su situación de riesgo o peligro.

Artículo 83. FUNCIONAMIENTO. Las casas de seguridad deberán operar durante periodos cortos y en ellas se suministrarán a las personas protegidas los servicios y atenciones básicas para su estadía.

Artículo 84. ADMINISTRACIÓN. Las casas de seguridad estarán a cargo de personal de la Dirección del Programa de Protección, que será responsable de su dirección y administración.

El delegado administrativo del Programa será responsable por su administración, planificará y coordinará las actividades relacionadas con su mantenimiento; debiendo realizar en forma oportuna los requerimientos pertinentes e informar regularmente al Director del Programa de Protección sobre las condiciones de funcionamiento que se observen en estos inmuebles.

Artículo 85. RÉGIMEN. Según resulte procedente, considerando las circunstancias de temporalidad, se aplicarán en las casas de seguridad las disposiciones relativas a las elección y alojamiento en albergues; así como, las normas de conducta que deben observarse en los mismos y otras regulaciones que al efecto establezca la Dirección del Programa de Protección.

TÍTULO CUARTO COLABORACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL ESTADO CON EL PROGRAMA Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN PARA CON ÉSTAS

CAPÍTULO PRIMERO LA AUTORIDAD FISCAL

Artículo 86. DEBER DEL FISCAL DEL CASO. Es deber del Fiscal del caso suministrar oportunamente al Director del Programa o sus agentes, cualquier información que obtenga en el desarrollo de su actividad, que sea de interés para la ejecución de la medida de protección aplicada.

Artículo 87. PRÁCTICA DE DILIGENCIAS Y RESPONSABILIDAD. El desplazamiento de los protegidos para la práctica de diligencias judiciales y administrativas debe ser solicitado al funcionario responsable del Programa, por escrito con cinco (5) días de antelación, por la autoridad Fiscal, Policial o Judicial correspondiente; y la seguridad del testigo se coordinará entre éste y el Programa.

Para los propósitos de la seguridad del testigo, se podrá solicitar el apoyo de la Agencia Técnica de Investigación Criminal o de la Policía Nacional.

Artículo 88. CAMBIO DE ASIGNACIÓN, ROTACIÓN O TRASLADOS DE FISCALES. Todo cambio de asignación del proceso, rotación o traslado del Fiscal asignado al caso, implica para éste la obligación de reportar en forma inmediata la existencia de la medida de protección a quien asuma el conocimiento de la actuación.

Artículo 89. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. El Fiscal o Agente de Investigación de la ATIC, que omita las responsabilidades impuestas en el presente capítulo, será responsable de una falta grave, sancionable con el máximo de suspensión en el servicio, en caso de que su dilación u omisión ponga en riesgo la integridad de él o los beneficiarios del programa u ocasione perjuicios o dilaciones innecesarias en el proceso penal.

Lo anterior será sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que pudiera incurrir y sobre la cual deberá en su caso notificar la Dirección a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, para los efectos administrativos pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 90. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PÚBLICAS O PRIVADAS. El Director del Programa de Protección deberá mantener comunicación y relaciones de coordinación con entidades u organismos, públicos y privados, nacionales o extranjeros, a fin de gestionar información y colaboración de éstas para el efectivo cumplimiento de la misión legal del Programa.

Previa autorización del Fiscal General, podrá igualmente, gestionar con éstas la obtención de bienes, servicios o asistencia técnica para ejecutar las medidas de protección y atención del Programa.

Artículo 91. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. El Director del Programa de Protección, podrá requerir información de cualquier funcionario, institución o dependencia pública del Estado para el análisis y evaluación de los casos sujetos al Programa.

Las solicitudes realizadas por la Dirección del programa deberán ser atendidas a la mayor brevedad posible por el organismo requerido.

Artículo 92. DILACIÓN O INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. Si el funcionario u organismo requeridos no brindaren oportunamente toda la información necesaria para los fines antes indicados, el servidor o funcionario responsable del Programa informará de esta situación a su superior jerárquico, quien atendiendo a la gravedad y urgencia del caso podrá notificar a la Dirección, para que proceda conforme a Ley, y se adopten las acciones pertinentes.

De mantenerse la dilación o negación injustificada de la información solicitada, la Dirección deberá notificar en forma inmediata a la

Dirección General de Fiscalía para que se inicien los procesos legales pertinentes a la determinación de responsabilidades en que estas autoridades pudiesen haber incurrido.

TÍTULO QUINTO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL. REQUISITOS, FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SU PERSONAL

CAPÍTULO PRIMERO

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

Artículo 93. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA. Conforme a la ley, para el desarrollo y aplicación del Programa se establece que el programa contará con la estructura siguiente:

- I. Consejo Consultivo del Programa.
- II. La Dirección del Programa.
- III. Las Unidades Regionales del Programa.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 94. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO. El Consejo Consultivo del Programa estará conformado por tres (3) miembros:

- I. El Fiscal General de la República o su designado;
- II. El Director(a) del Programa de Protección; y,
- III. Según estime pertinente, para atender la especialidad que cada caso requiera, el Fiscal General de la República, para completar el tercer miembro se podrá convocar para su integración al Director(a) General de Fiscalía, al Director(a) de la DLCN, al Director(a) de la ATIC, al Director(a) de Medicina Forense, al Jefe(a) de la División de Recursos Humanos y/o al Jefe(a) de la División Legal.

Cualquiera de los funcionarios enumerados en el numeral 3, o todos ellos en una misma sesión, podrán ser llamados a intervenir

en una discusión del consejo como invitados o expertos, a fin de colaborar con la resolución del asunto que fuere objeto de la reunión; participando con voz, pero sin voto en la decisión que hubiere de adoptarse.

Artículo 95. CONSEJO CONSULTIVO. El Consejo Consultivo es el máximo órgano responsable del Programa. Son sus funciones:

- I. Definir las políticas relacionadas con el Programa de acuerdo a la Ley de Protección a Testigos en el proceso penal.
- II. Coordinar con la Dirección del Programa la ejecución de los planes y proyectos relacionados con el mismo.
- III. Apoyar el desarrollo de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la Ley de Protección a Testigos en el proceso penal.
- IV. Aprobar los protocolos desarrollados como propuesta por la Dirección del Programa, en las materias sustantivas, procesales, administrativas o de personal, que sean de su incumbencia.
- V. A propuesta de cualquiera de sus integrantes y previa anuencia del Fiscal General, podrá invitar a servidores públicos o representantes de autoridades que consideren conveniente para asistir a las sesiones en las que se requiera información adicional en el estudio de un caso, para esto se requiere previamente el consentimiento de la persona beneficiaria.
- VI. Los integrantes del Consejo Consultivo, asesores expertos, personas invitadas, así como, la persona beneficiaria y su representante, se comprometen a garantizar el principio de confidencialidad de la información relacionada con los casos.
- VII. Conocer aquellos asuntos relacionados con las políticas en materia de protección a testigos, temas legislativos, procesales, recursos financieros, logísticos y administrativos que incidan o afecten gravemente su funcionamiento y temas relacionados con la cooperación de otras instituciones públicas o privadas;
- VIII. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del Programa.

Artículo 96. REGULARIDAD DE SUS SESIONES. El Consejo Consultivo se reunirá ordinariamente al menos dos (2) veces al año; y/o, en forma extraordinaria en cualquier fecha a petición del Fiscal General de la República. La convocatoria será realizada por su Secretario, con anticipación, señalándose en la misma, los temas que deban tratarse. La convocatoria de funcionarios de otra institución será realizada por intermedio del Fiscal General de la República o previa delegación, por la Dirección del Programa.

De cada reunión del Consejo Consultivo, se deberán levantar las respectivas actas; éstas podrán ser sujetas a la reserva pertinente de cualquiera de los miembros integrantes y su custodia estará a cargo del Secretario. En caso de ausencia de uno de los miembros, éste será representado por el funcionario que éste designe por el Fiscal General de la República.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA Y LA ORGANIZACIÓN DE SU SECRETARÍA, ÁREA ADMINISTRATIVA, DEPARTAMENTOS OPERATIVOS Y SU COORDINACIÓN NACIONAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 97. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA. La Dirección del Programa será el órgano ejecutor de las políticas adoptadas por el Fiscal General de la República y de las recomendaciones propuestas y aprobadas por el Consejo Consultivo, para el desarrollo e implementación del Programa. La Dirección del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal tendrá su oficina principal en la Capital de la República y ejercerá funciones en todo el territorio nacional, por lo cual, todas las oficinas de la institución a nivel nacional deberán brindarle a ésta y sus diferentes coordinaciones y departamentos, toda la colaboración que les sea requerida, en forma inmediata.

Artículo 98. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA. La Dirección del Programa de Protección a Testigo

en el Proceso Penal tendrá la siguiente estructura organizativa:

- I. Dirección del Programa.
- II. Departamentos Operativos.
- III. Coordinación Nacional.
- IV. Coordinadores Regionales

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

Artículo 99. DEL DIRECTOR. El Programa estará a cargo de un Director que será nombrado por el Fiscal General de la República, tendrá bajo su mando inmediato a todo el personal adscrito al Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, siendo responsable legalmente de administrar, supervisar y coordinar las actuaciones de los servidores y empleados adscritos al programa; debiendo emitir directrices correspondientes al servicios que garantice la efectividad de la protección brindada, la disciplina del personal y la eficiente administración de los recursos asignados a el programa.

Que al establecerse en el artículo 9 de la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, que el cargo de Director del Programa estará sujeto a lo dispuesto por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General; éste, al estar dentro del Sistema de Carrera del Ministerio Público, no puede ser reconocido como un puesto excluido del sistema. En tal virtud, los aspectos pertinentes al nombramiento y remoción del *cargo nominal de <Director del Programa de Protección a Testigos>*, no son los determinados para los Directores Institucionales; por ende, la regulación y funciones del referido cargo nominal, se deben dar conforme a lo establecido en la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal de acuerdo a lo determinado por el Estatuto General de la Carrera del Ministerio Público y a lo establecido por el acuerdo FGR-020-2015.

En el anterior sentido, el Director del Programa de Protección a Testigos, podrá ser removido por alguna de las causas establecidas en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y el Reglamento

Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

Artículo 100. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL. Para ser Director del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Profesional del derecho.
- III. De reconocida honorabilidad.
- IV. Mayor de 30 años.
- V. Tener experiencia mínima de ocho (8) años de ejercicio profesional como fiscal, juez, defensor público o privado en materia penal.
- VI. Aprobar con desempeño sobresaliente o excepcional los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño a que sea sometido por el Fiscal General de la República.
- VII. Las demás que determinen la Ley y los Reglamentos aplicables.

Artículo 101. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA. Son funciones del Director del Programa, las siguientes:

- I. Administrar, supervisar y coordinar las actuaciones de los servidores y empleados bajo su cargo.
- 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. Presentar al Fiscal General los requerimientos de personal, presupuestales y logísticos necesarios para el pleno funcionamiento del programa, siguiendo los procedimientos y metodologías definidas por el Ministerio Público.
- IV. Conocer las solicitudes de protección a testigos que se presenten ante el Programa y adoptar las decisiones legalmente procedentes.
- V. 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 que cuenten con un programa de protección a testigos.

- VI. Velar porque se ejecute el presupuesto correspondiente al Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal.
- VII. Diseñar formatos de operación, protocolos y demás instrumentos que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del programa verificando siempre que éstos contemplen una perspectiva diferenciada.
- VIII. Ejecutar las políticas generales de Protección aprobadas por el Fiscal General de la República y las recomendaciones del Consejo Consultivo.
- IX. Implementar el uso de las buenas prácticas y novedosas estrategias, que pudieren desarrollarse en materia de protección a testigos, en tanto éstas se ajusten a los principios esenciales, valores y política de protección determinadas en este reglamento y la planificación estratégica de la Fiscalía General de la República.
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias internas de la institución, así como las contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público.
- XI. Realizar pagos, contrataciones y erogaciones de carácter reservado para el cumplimiento de las medidas de protección
- XII. De ser requerido por el Fiscal General de la República, preparar personalmente u ordenar a la autoridad responsable que se preparen los informes que deberán contener la documentación específica solicitada.
- XIII. Proponer al Fiscal General de la República la creación de las unidades regionales o secciones de trabajo que se consideren pertinentes, que se encarguen de evaluar las distintas situaciones de las personas que deben ser protegidas, para ver si procede la protección o si ésta debe continuar.
- XIV. Establecer las temáticas de capacitación e instrucción para el personal del Programa de Protección a Testigos, en coordinación de la Escuela de Formación de los empleados y servidores del Ministerio Público.

- XV. Coordinar los traslados de las personas en riesgo para que éstas puedan asistir de manera presencial cuando sean requeridas por el Programa.
- XVI. Coordinar con previa autorización del Fiscal General de la República, con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales la protección y en los casos que se requieran.
- XVII. Instruir los procedimientos disciplinarios e imponer las sanciones que procedan a quienes contravengan la ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público o su Reglamento.
- XVIII. Previa autorización del Fiscal General de la República, podrá solicitar el apoyo de Agencia Técnica de Investigación Criminal para adelantar los Estudios de Evaluación de Riesgo cuando lo estime necesario, tanto en el trámite ordinario como en el extraordinario.
- XIX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución, contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público.
- XX. Someterse de forma obligatoria a las pruebas de evaluación de confianza de conformidad a la ley, cuando sea requerido al efecto por el Fiscal General de la República.
- XXI. Someterse a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por el correspondiente Reglamento Especial del Ministerio Público.
- XXII. Brindar asesoría a las instituciones vinculadas a las operaciones del Programa, cuando resulte pertinente.
- XXIII. Coordinar con la OPEGEC los procesos de gestión de calidad en las actividades y labores del Programa.
- XXIV. Las demás que le asigne el Fiscal General de la República, la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el presente reglamento y los demás reglamentos especiales de la institución.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SECRETARÍA ADJUNTA Y LA OFICINA ADMINISTRATIVA, ADSCRITAS AL DESPACHO DEL DIRECTOR

Artículo 102. DE LA SECRETARÍA ADJUNTA Y LA OFICINA ADMINISTRATIVA. La Dirección del Programa contará con su propia Secretaría Adjunta y Oficina Administrativa, mismas que estarán a cargo de un Secretario Adjunto y un Delegado Administrativo, respectivamente. Estas oficinas, cumplirán una función de respaldo a las tareas correspondientes al manejo, archivo de expedientes y la eficiente operatividad del programa en sus diferentes departamentos y oficinas regionales.

Artículo 103. DEL SECRETARIO ADJUNTO. El Programa de Protección a Testigos tendrá un Secretario Adjunto, quien será el encargado de la gestión procesal y certificación de las actividades desarrolladas por el Programa, debiendo caracterizar su función por la transparencia, celeridad y reserva de los asuntos que se gestionen en el programa.

Artículo 104. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO ADJUNTO. Para ser Secretario Adjunto en el Programa de protección se requiere:

- I. Ser hondureño.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de 25 años.
- IV. Ser Profesional del Derecho debidamente colegiado.
- V. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. Aprobar el concurso respectivo.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de confianza.

Artículo 105. FUNCIONES DEL SECRETARIO ADJUNTO. Durante el desarrollo de su labor el Secretario Adjunto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar fe de todos los actos que autorice.
- II. Asistir a la elaboración de las actas del Consejo Consultivo.
- III. Llevar control de las actas levantadas en las reuniones del Consejo Consultivo, manteniéndolas actualizadas y verificar que se cumplan sus mandatos y resoluciones.
- IV. Notificar los actos administrativos que correspondan a los

- expedientes formados; e igualmente, los de personal que le fueren remitidos para tal efecto por la División de Recursos Humanos.
- V. Establecer obligatoriamente los controles y/o registros correspondientes para dar fiel cumplimiento a cada una de sus funciones. Llevando los libros de registro de entradas, expedientes, correspondencia y demás que fueren indispensables para garantizar un adecuado orden en el servicio; debiendo asimismo documentar esta información de forma informática.
- VI. Recibir, clasificar y proceder a la inmediata remisión, o en su caso, custodiar toda la documentación recibida en el programa.
- VII. Dar el curso que corresponda a las comunicaciones, Asistencias Jurídicas, oficios, notas y solicitudes en general que sean tramitadas por su conducto.
- VIII. Organizar y administrar el archivo general del programa. Siendo responsable por la guarda, custodia y archivo de todos los expedientes y demás documentación oficial del programa.
- IX. Organizar y administrar los expedientes de su personal, mismos que constarán de las hojas de vida, reconocimientos, evaluaciones de desempeño, certificaciones, sanciones y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral.
- X. Asistir en caso de ser requerido por el programa, en la organización y desarrollo de actos protocolarios y de relaciones públicas.
- XI. Informar a la Dirección, de todos aquellos asuntos y hechos que lleguen a su conocimiento y que por su urgencia y trascendencia institucional deban hacerse de su inmediato conocimiento para su pronto despacho.
- XII. Mantener la reserva y confidencialidad en el manejo de toda la documentación recibida.
- XIII. Atender consultas y solicitudes de información que deben ser resueltos por el programa, dando a los mismos el trámite expedito que corresponda.
- XIV. El Secretario Adjunto llevará un registro actualizado de las firmas y sellos de los empleados autorizados para entregar,

revisar, actualizar y recibir los expedientes del Programa.

- XV. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia, las órdenes giradas por la Dirección y la institución.

Para los efectos correspondientes, se entenderá por trámite expedito o inmediato aquel término que no exceda de veinticuatro (24) horas; este término será sin perjuicio de que por regla general, toda información y/o documentación recibida, deberá ser trasladada o puesta en conocimiento en el acto (ipso facto), a la respectiva autoridad. Siendo aplicable en todo momento los criterios relativos al plazo razonable que deba ser considerado, en caso de existir dilación en los trámites observados por la Secretaría, debiendo en tal virtud ser justificada cualquier dilación procesal observada en su gestión.

El Secretario Adjunto, para el cumplimiento de su misión y según la disponibilidad presupuestaria, contará con el personal que el servicio requiera.

Artículo 106. ARCHIVO DE EXPEDIENTES. El Secretario Adjunto, será responsable por el área de archivo de expedientes y documentos. Su organización y funcionamiento será regulado conforme a un protocolo.

Artículo 107. DE LOS EXPEDIENTES. Los expedientes del Programa contendrán la documentación relacionada con las solicitudes que se tramiten o los informes que se reciban y proveerán información sobre las personas o autoridades solicitantes, el dictamen de los Equipos Técnicos Evaluadores, las medidas de protección y atención decretadas y su seguimiento, así como cualquier otra información que se considere relevante.

Artículo 108. DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO. El Programa de Protección tendrá un Delegado Administrativo Adjunto, cuya misión esencial será brindar la gerencia de recursos necesaria, para que la Dirección pueda

satisfacer los requerimientos logísticos de sus departamentos, oficinas regionales y las que correspondan a los diferentes sistemas de protección.

Artículo 109. REQUISITOS PARA SER DELEGADO ADMINISTRATIVO. Para ser Delegado Administrativo del Programa, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de 25 años.
- IV. Ser profesional con estudios superiores aprobados en materias administrativas o en carreras equivalentes.
- V. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. Aprobar el concurso respectivo.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de confianza.

Artículo 110. FUNCIONES DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO. El Delegado Administrativo Adjunto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la correspondencia que le compete, registrarla en los sistemas que se implementen para su control y darle trámite con eficiencia y rapidez.
- II. Proporcionar al personal del programa, la información y recursos materiales, técnicos o económicos necesarios para el efectivo cumplimiento de las misiones y/o actividades que se les encomienden.
- III. Implementar las medidas necesarias de vigilancia para evitar pérdida de documentos y valores de acuerdo a su naturaleza y equipo.
- IV. Manejar los fondos del programa a nivel nacional, realizando los pagos que fueren requeridos para el eficiente funcionamiento de los mecanismos de protección realizando mensualmente, reportes de ejecución de sus actividades a la Dirección de Administración del Ministerio Público.
- V. Informar a la Dirección del Programa en forma oportuna de los requerimientos de equipo, material, personal y/o recursos que fueren indispensables para asegurar su operatividad.

- VI. Preparar anualmente el plan operativo del programa.
- VII. Conservar en buen estado los libros, valores, muebles e inmuebles del Programa.
- VIII. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal administrativo del programa, procediendo a realizar los trámites de las sanciones correspondientes.
- IX. Bajo la supervisión directa del Coordinador Nacional del Programa, velar por la seguridad del personal e instalaciones físicas de las oficinas e inmuebles que ocupe el Programa de Protección a nivel nacional; debiendo para ello, contar con los medios tecnológicos adecuados y el personal administrativo requerido, debidamente capacitado y certificado.
- X. Designar al personal administrativo que cubrirá las guardias de fin de semana y días festivos, para satisfacer las necesidades del servicio.
- XI. Velar porque se mantenga en buen estado el equipo, mobiliario, vehículos e instalaciones asignados.
- XII. Facilitar los medios que sean requeridos para los traslados de las personas en riesgo; e igualmente, brindar su asistencia en cualquier actividad inherente al desarrollo del programa.
- XIII. Adoptar las medidas de prevención o correctivas necesarias para mantener el buen uso de instalaciones, equipo y herramientas de trabajo asignados al personal.
- XIV. Realizar un reporte mensual del estado de uso del equipo, herramientas, armamento e instalaciones del Programa de Protección.
- XV. Todas aquellas actividades que de acuerdo a la naturaleza de la función administrativa, fueren necesarias y le sean encomendadas por sus superiores, para la eficaz organización y funcionamiento del Programa de Protección a Testigos.

El delegado administrativo, para el cumplimiento de su misión y según la disponibilidad presupuestaria, contará con el personal que el servicio requiera.

Artículo 111. ADSCRIPCIÓN DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO. La Sección Administrativa del

Programa, dependerá funcional y disciplinariamente de la Dirección del Programa de Protección a Testigos. Sin embargo, administrativamente, deberá reportar mensualmente sus actividades ante la Dirección de Administración; en tal sentido, los informes de gestión de la supervisión que elabore la Dirección de Administración a través de sus unidades especializadas, serán determinantes para la deducción de las responsabilidades a que hubiere derecho por la Dirección del Programa.

La sección administrativa deberá colaborar en todo momento con los diversos Departamentos y equipos integrantes del programa; para tal efecto, deberá brindar toda la colaboración e información que sea requerida por éstas, para el eficiente desempeño de sus actividades, teniendo como misión fundamental el éxito de la función fiscal.

SECCIÓN CUARTA

DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 112. DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA. La Dirección del Programa de Protección a Testigos, para su buen funcionamiento, estará dividida en los siguientes Departamentos:

I. DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN DE CASOS Y SOPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Este Departamento asistirá a la Dirección del Programa en el desarrollo logístico de sus actividades inherentes; contará con un jefe que deberá ser un profesional universitario, con formación en áreas administrativas, amplia experiencia en administración pública, en materia de derechos humanos y/o en administración de justicia. En el mismo se desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes de ingreso al programa de protección a testigos, por cualquier medio y formar los expedientes. Para formalizar el inicio del trámite de ingreso, se deberá solicitar al peticionario la autorización o ratificación por escrito de la solicitud

de ingreso, firmando su autorización para someterse a las medidas que se pudieren determinar, aceptando su temporalidad y las consecuencias en caso de no cumplir a cabalidad con las condiciones establecidas.

- b) Realizar siempre que sea posible una entrevista de primer contacto con la persona peticionaria.
- c) Decidir el trámite ordinario o extraordinario que demanda cada solicitud de protección e informarlo al Director del Programa de Protección;
- d) Llevar a cabo el procedimiento extraordinario, garantizando una reacción inmediata a partir de la implementación de las medidas de protección en los tiempos establecidos por la Ley. Se deberá evaluar en todo momento el riesgo extensivo a familiares.
- e) Informar al peticionario sobre el alcance del programa, la Ley y este reglamento que regula la atención, análisis de riesgo y la implementación de medidas preventivas y de protección.
- f) Establecer un canal de comunicación claro y directo con el peticionario y su familia. Siendo responsable el servidor, empleado o funcionario que ha mantenido la comunicación con el peticionario de comunicarle quien llevará su Estudio de Evaluación de Riesgo y suministrarle todos los datos requeridos garantizando el contacto permanente y flujo constante de información que alerte nuevos hechos de riesgo.
- g) Abrir el expediente de cada caso e ingresar la documentación que da cuenta de todos los trámites seguidos en esta unidad para brindar una atención integral. Este expediente deberá contener un cronograma detallado donde se evidencie la fecha de incorporación al programa, el intervalo de tiempo durante el cual se realizará el Estudio de Evaluación de Riesgo, la implementación de medidas y la fecha en la cual se debe realizar la revisión del Estudio de Evaluación del riesgo;
- h) Contactarse de oficio con cualquier testigo que pueda estar en riesgo a partir de la detección temprana de

riesgos, para ofrecerles la incorporación al programa de Protección.

- i) Administrar una línea de comunicación telefónica para emergencias de los peticionarios que deberá funcionar las 24 horas al día durante toda la semana. Así mismo este departamento requiere contar con personal que responda por los trámites extraordinarios y la reacción inmediata las 24 horas del día durante toda la semana.
- j) Identificar las entidades con que se requieren realizar los convenios, que permita la atención preferencial y urgente a las personas solicitantes y beneficiarias, cuando así se requiera.
- k) Desarrollar y mantener actualizados los indicadores de implementación, impacto, resultado, gestión y eficacia sobre medidas preventivas y de protección ordenadas por la Dirección del Programa, a partir del seguimiento efectuado.
- l) Informar sobre el cumplimiento del tiempo establecido en la resolución que ordena las medidas, debiendo enviar el caso de manera automática al Departamento de Análisis de Riesgo para su reevaluación, a fin de que se ordene lo que corresponda.
- m) Hacer seguimientos a la implementación específica de medidas en casos particulares, según sea requerido por el Director o el Consejo Consultivo.
- n) Hacer seguimiento permanente a la calidad e idoneidad de las medidas implementadas.
- o) Remitir los casos de manera automática al Departamento de Análisis de Riesgo para su reevaluación, al momento de ser requerido por el Director del Programa o la persona beneficiaria; en este último caso, se deberá informar al Consejo y/o a la Dirección.
- p) Coordinar con la asistencia del delegado administrativo, los traslados de las personas en riesgo para que éstas puedan asistir de manera presencial cuando sean requeridas por el reglamento.

- q) Colaborar con el Secretario Adjunto del Programa, facilitando la información y/o expedientes requeridos para alimentar el archivo físico y digital del Programa de Protección; registrando al efecto, toda la información generada durante el cumplimiento de sus labores.
- r) Gestionar a través del delegado administrativo, todos los aspectos logísticos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- s) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de su departamento, conforme metodología definida en el respectivo protocolo.
- t) Identificar necesidades de capacitación y formación del personal a su cargo.
- u) Todas las demás funciones que la Dirección del Programa le asigne para su adecuado desempeño.

II. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN.

Este Departamento asistirá a la Dirección del programa en el desarrollo de las actividades de campo que son inherentes al análisis e implementación de las medidas preventivas y de protección; contará con un jefe que deberá ser un experto en áreas de investigación, evaluación y/o vinculación de perfiles o aplicación de pruebas de confianza, preferiblemente con formación en materia de derechos humanos y/o en administración de justicia. En el mismo se desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Elaborar los Estudios de Evaluación de Riesgo necesarios para que el Director del Programa o en su lugar el Coordinador Nacional, determinen las medidas preventivas y de protección de los peticionarios del programa.
- b) Recibir los casos del Departamento de Recepción de Casos, Reacción Inmediata y Gestión Preventiva del Riesgo para adelantar los Estudios de Evaluación de Riesgo para ser presentados ante el Director del Programa.

- c) Realizar los Estudios de Evaluación de Riesgo de trámite ordinario y extraordinario. De acuerdo con el nivel de riesgo individual o colectivo proponer planes integrales de protección cumpliendo los plazos previstos en este reglamento.
- d) Realizar una entrevista, siempre que lo permitan las condiciones operativas y de seguridad de manera presencial, con el peticionario para la elaboración del Estudio de Evaluación del Riesgo.
- e) Comunicarse permanentemente con el peticionario durante la elaboración del Estudio de Evaluación de Riesgo para: resolver las dudas e incluir en el Estudio nuevos hechos asociados a la amenaza y la concreción del riesgo que tuvieran lugar durante su realización, informarle sobre el resultado final del mismo, explicarle el plan de medidas preventivas y de protección asignado y concertar fechas y cronogramas para su implementación oportuna y efectiva.
- f) Si durante la realización del Estudio de Evaluación de Riesgo se presentan hechos que evidencien la inminencia y concreción de la amenaza, efectuar el trámite extraordinario y la implementación de medidas urgentes de protección en coordinación con el Departamento de Recepción de casos, Reacción Inmediata y Gestión Preventiva del Riesgo.
- g) Realizar la notificación oficial a las personas beneficiarias y/o su representante de las medidas de prevención y protección.
- h) Proponer protocolos de seguridad para las instalaciones, el personal y el manejo de la información.
- i) Brindar recomendaciones de autoprotección a los peticionarios, a fin de disminuir sus vulnerabilidades.
- j) Incentivar que los peticionarios generen las denuncias de hechos que sean puestos en su conocimiento y que se constituyan en delitos, que aún no hayan sido reportados a las autoridades del Ministerio Público.
- k) Coordinar con la asistencia del delegado administrativo,

los traslados del personal, equipo y/o personas a evaluar, según sea requerido para cumplir con las funciones inherentes al programa.

- l) Colaborar con el Secretario Adjunto del Programa, facilitando la información y/o expedientes requeridos para alimentar el archivo físico y digital del Programa de Protección; registrando al efecto, toda la información generada durante el cumplimiento de sus labores.
- m) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de su departamento, conforme metodología definida en el respectivo protocolo.
- n) Identificar necesidades de capacitación y formación del personal a su cargo;
- o) Todas las demás funciones que el director les delegue.

III. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA TÉCNICO

JURÍDICA. El Departamento de Asesoría Técnico Jurídica de la Dirección del Programa contará con un jefe que deberá ser un profesional del derecho, con amplia experiencia en administración pública, en materia de derechos humanos y/o en administración de justicia. El Departamento realizará las siguientes funciones:

- a) Elaborar los dictámenes, opiniones o documentos, que en materia legal sean requeridos por la Dirección, estableciendo una adecuada vinculación a las materias del derecho que conciernan a la protección a testigos; argumentando los mismos con fundamento en la constitución, los convenios internacionales y la legislación secundaria aplicable a la materia.
- b) Informarse con el Secretario adscrito de lo resuelto en las actas levantadas en las reuniones del Consejo Consultivo; recomendando lo que en derecho corresponda asegurar que se cumplan sus mandatos y resoluciones.
- c) Apoyar a la Dirección General en el trámite y respuesta de peticiones, quejas por el servicio y reclamos de las personas beneficiarias del Programa, haciendo prevenciones para una adecuada y oportuna atención.

- d) Dar curso y en su caso resolver las peticiones o recursos relacionados con transparencia y acceso a la información.
- e) Atender los recursos o acciones administrativas y/o jurisdiccionales que se presenten en contra de las decisiones de la Dirección General o del Consejo Consultivo.
- f) Elaborar o colaborar en la elaboración de los borradores de convenios interinstitucionales que requiera el mecanismo, necesarios para garantizar la atención integral, la adopción de medidas de prevención, de protección por las diferentes instituciones con competencia directa, y la adopción de medidas complementarias por instituciones y entidades involucradas; que deberán ser sometidos a conocimiento y aprobación del Fiscal General de la República, velando porque los mismos se ajusten a la constitucionalidad, convencionalidad y legalidad, vigente y aplicable a la materia.
- g) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de su departamento, conforme metodología definida en el respectivo protocolo.
- h) Identificar necesidades de capacitación y formación del personal a su cargo.
- i) Realizar oportunamente las consultas pertinentes al proceso legal que en materia de personal, administrativo, de convenios, jurisdiccional, o de elaboración de normativa interna correspondan ante la División Legal del Ministerio Público, a fin de garantizar la adecuación de las políticas de la Dirección en materia de legalidad, con las acordadas por el Fiscal General de la República.
- j) Todas las demás funciones que el Director del Programa le asigne para su adecuado desempeño.

Estos Departamentos, individualmente y/o en su conjunto, conformarán un equipo multidisciplinario, que funcionará a nivel nacional. Pudiendo ser integrado de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio Público, en forma integrada o independiente; y deberá cumplir las funciones arriba señaladas.

Los equipos, estarán compuestos por licenciados en trabajo social, psicólogos, médicos, abogados, evaluadores de riesgo y demás personal técnico requerido para su buen funcionamiento; mismos, que serán distribuidos dentro de los departamentos arriba indicados o integrados en conjunto en las oficinas regionales. Este personal, desarrollará sus funciones de conformidad a las establecidas por la Dirección del Programa en el área de su experticia y responsabilidades encomendadas al departamento que sean adscritos.

Un protocolo desarrollado por la División de Recursos Humanos, aprobado por el Fiscal General, establecerá el perfil y funciones de estos cargos. Los nombramientos como jefe de departamento serán funcionales y se harán a propuesta de la Dirección, por la Fiscalía General de la República, tomando en consideración elementos objetivos, pero no determinantes, tales como la antigüedad, experiencia en diferentes dependencias del Ministerio Público, 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. Siendo indispensable la evaluación previa, para aspirar a llenar una vacante en un puesto de encargado.

Artículo 113. JEFE DE DEPARTAMENTO. El Jefe de Departamento, será el funcionario responsable de ejercer la conducción y coordinación de los departamentos y el personal adscrito a éstos, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y las metas definidas por la dirección. E igualmente, de aquellas que sean aprobadas por el Dirección del programa y el Coordinador Nacional; o en su caso, por la Fiscalía General de la República.

Así mismo, será responsable de dirigir y supervisar la integración de los equipos de trabajo conformados por el personal competente y conforme a lo establecido en el presente reglamento y bajo la dirección técnico jurídico del Fiscal del caso.

Artículo 114. REQUISITOS PARA SER JEFE DE DEPARTAMENTO. Para ser Jefe de Departamento, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ser profesional colegiado o especialista certificado en la ciencia que sea competencia del departamento al que aplique, según fuere requerido por el artículo precedente.
- III. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- IV. Mayor de veinticinco (25) años.
- V. Aprobar con desempeño sobresaliente o excepcional los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño.
- VI. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.

Artículo 115. FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO. Los Jefes de Departamento, considerando la actividad específica de sus equipos, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asignar la carga de trabajo según la especialidad de los equipos.
- II. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones de los servidores y empleados a su mando.
- III. Coordinar con el Director del Programa, Coordinador Nacional y los Coordinadores Regionales todas las actividades que estén relacionadas con la planificación estratégica del programa y de los asuntos bajo su responsabilidad.
- IV. Informar en forma inmediata al Director y Coordinador Nacional del programa, sobre las diligencias o actuaciones que en ejercicio de sus deberes le solicitaren los fiscales a su departamento u oficina regional; así como, de aquellas otras en que hubieren participado directamente o a través del personal bajo su mando.
- V. Presentar informes a la dirección sobre las actividades desarrolladas; la periodicidad de estos informes será definida por la Dirección.
- VI. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que en el desempeño de las actividades asignadas al personal bajo su mando, no intervengan personas ajenas al programa.

- VII. En caso de traslado, rotación u otro movimiento de personal, deberá recibir y entregar el mando del Departamento, de acuerdo con las órdenes facilitadas, mediante acta administrativa e inventario preciso del equipo con que cuente el departamento a su cargo; así como, el informe detallado de los expedientes y/o asuntos bajo su responsabilidad, actualizados por cada uno de los miembros de la unidad.
- VIII. Asistir de manera obligatoria, salvo causa justificada, a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque.
- IX. Velar porque el personal subalterno haga uso correcto y racional de los bienes de la institución o que en disponibilidad les fueran entregados para el cumplimiento de su función y de bienes particulares que se pongan bajo su custodia, debiendo informar inmediatamente a la dirección del programa sobre cualquier falla, daño, extravío o deficiencia que detectare en dichos bienes.
- X. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución y las contenidas en el Código de Ética de los Funcionarios y Servidores del Ministerio Público.
- XI. Remitir al Secretario Adjunto las hojas de vida, reconocimientos, certificación y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral.
- XII. Las demás inherentes a sus funciones que le señalen la Ley, el Estatuto, su Reglamento y el presente Reglamento; asimismo, las órdenes que emanen, del Director y/o el Coordinador Nacional.

SECCIÓN QUINTA**DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA**

Artículo 116. COORDINADOR NACIONAL DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL. El Coordinador Nacional de los Despachos Regionales del Programa Protección a Testigos en el Proceso Penal, será responsable de garantizar que la gestión de la

Dirección del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, cuente con el apoyo directivo indispensable de sus oficinas regionales, para ejecutar los objetivos encomendados por la ley, velando para la conformación y el adecuado funcionamiento de los equipos multidisciplinarios, que funcionarán a nivel nacional, desarrollando en las oficinas regionales, las capacidades encomendadas a los diferentes departamentos de la Dirección.

El Coordinador Nacional, actuará como superior jerárquico inmediato de todos los Coordinadores Regionales, pudiendo instruir directamente a los delegados del programa para el desarrollo de tareas específicas que sirvan para eficientar la gestión del programa, mediante el cumplimiento de su labor. Podrá igualmente, asumir las funciones del Director del Programa, en caso de ausencia temporal o definitiva, por el tiempo que sea necesario para seleccionar y nombrar a su sustituto.

Artículo 117. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR NACIONAL DEL PROGRAMA PROTECCION A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL. Para ser nombrado en el cargo de Coordinador Nacional del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Abogado.
- III. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- IV. Mayor de 30 años.
- V. Aprobar con desempeño sobresaliente o excepcional los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño.
- VI. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.

Artículo 118. FUNCIONES DEL COORDINADOR NACIONAL DEL PROGRAMA PROTECCION A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL. El Coordinador Nacional del Programa, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Director del Programa en sus tareas de administración, supervisión y coordinación de las actuaciones de los servidores y empleados adscritos al programa.

- II. Velar porque la autoridad responsable, en cada caso, desarrolle una efectiva planificación de actividades que le permita coordinar los traslados de las personas en riesgo, a fin de que éstas puedan asistir de manera presencial cuando sean requeridas por el Mecanismo.
- III. Coadyuvar con el deber de administrar los asuntos administrativos y de personal, que conciernan al director del programa.
- IV. Instruir las órdenes correspondientes a los coordinadores regionales, según las atribuciones que determine el reglamento y la ley.
- V. Velar porque los coordinadores regionales, den estricto cumplimiento a las instrucciones, reglamento y la ley.
- VI. Coordinar los traslados de las personas en riesgo para que éstas puedan asistir de manera presencial cuando sean requeridas por el Mecanismo
- VII. Velar porque se cumplan 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 y funcionarios del Ministerio Público.
- VIII. Celebrar reuniones, una vez al mes con los coordinadores regionales, para informarse e iniciar los procesos de solución a las problemáticas relacionadas con el servicio, proponiendo al director del programa, mecanismos o procedimientos a adoptar para solucionar la problemática expuesta.
- IX. Coadyuvar con el Director, velando se ejecute el presupuesto correspondiente al programa.
- X. Establecer las coordinaciones que sean requeridas por la Dirección del Programa, para asegurar, mediante el concurso de la Escuela de Formación de Empleados y Servidores del Ministerio Público y sus capacidades, en el desarrollo de las temáticas de capacitación.
- XI. Las demás que le asigne el Director del Programa, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su reglamento e igualmente el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO CUARTO
UNIDADES REGIONALES

Artículo 119. UNIDADES REGIONALES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL.

Con la finalidad de atender y darle curso en forma expedita a los requerimientos de Protección que se presenten en cada Oficina Regional del programa, existirán unidades regionales, las mismas estarán funcionalmente a cargo de un Coordinador Regional que deberá ejercer su conducción y coordinación, conforme a la jurisdicción y competencias determinadas por el Fiscal General de la República.

Sin perjuicio de que puedan tener su propia sede, por razones de disponibilidad presupuestaria las Unidades Regionales del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, podrán ser ubicadas en las oficinas regionales que ocupen las diferentes direcciones institucionales, siguiendo el orden dispuesto en los sistemas organizativos geográficos provisionales.

En todas aquellas zonas en que no fuere designado un Coordinador Regional, la ejecución de las funciones del Programa serán responsabilidad del Coordinador Nacional.

Artículo 120. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR REGIONAL DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS EN EL PROCESO PENAL.

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ser abogado.
- III. Mayor de 30 años.
- IV. Tener como mínimo tres (3) años de experiencia en materia investigativa, evaluación de riesgos o de protección a testigos.
- V. Obtener calificación sobresaliente o excepcional en su procedimiento de selección; o los de evaluación y certificación del desempeño, a que sea sometido en caso de ser servidor del Ministerio Público.

- VI. Ser de reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de confianza.

Artículo 121. FUNCIONES DEL COORDINADOR REGIONAL. Conforme a la ley, el presente reglamento y las políticas de la Dirección, son competencias del Coordinador Regional, las siguientes:

- I. Asignar la carga de trabajo al personal asignado al programa.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de los servidores y empleados adscritos al programa.
- III. Darle cumplimiento inmediato a la ejecución de las órdenes que gire el Fiscal General de la República o el Director del Programa.
- IV. Velar porque los servidores y empleados adscritos a la unidad regional del programa, atiendan con diligencia las peticiones verbales o escritas de los usuarios que comparezcan ante la oficina regional del programa.
- V. Resguardar los datos de las personas incorporadas al programa, conforme a los protocolos definidos por el programa y/o por los tribunales.
- VI. Informar oportunamente al Director, y al Coordinador Nacional del Programa, sobre las diligencias o actuaciones relevantes que desarrollen.
- VII. Presentar informes periódicos de aspectos relevantes a la dirección sobre aquellos actos, hechos o acontecimientos relevantes de que tuviere noticia y que a su juicio tuvieran trascendencia con su labor.
- VIII. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el efectivo desempeño de las actividades asignadas al personal bajo su mando.
- IX. Evaluar en conjunto con su equipo multidisciplinario, las solicitudes de protección que correspondan a su jurisdicción territorial.
- X. Velar porque su equipo multidisciplinario elabore los dictámenes pertinentes a establecer la procedencia de las

solicitudes presentadas y/o las medidas a ser adoptadas en cada caso.

- XI. Velar porque se ejecuten los procedimientos y actividades de Protección en los casos que le hayan sido asignados por el Director del Programa.
- XII. En caso de traslado, rotación u otro movimiento de personal, deberá recibir y entregar el mando del Departamento, de acuerdo con las órdenes facilitadas, mediante acta administrativa e inventario preciso del equipo con que cuente el departamento a su cargo.
- XIII. Asistir de manera obligatoria, salvo causa justificada, a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque.
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias internas de la institución y las contenidas en el Código de Ética de los Funcionarios y Servidores del Ministerio Público.
- XV. Velar porque el personal subalterno haga uso correcto y racional de los bienes de la institución o que en disponibilidad les fueran entregados para el cumplimiento de su función y de bienes particulares que se pongan bajo su custodia, debiendo informar inmediatamente a la dirección del programa sobre cualquier falla, daño, extravío o deficiencia que detectare en dichos bienes.
- XVI. Remitir al Secretario Adjunto los expedientes finalizados, los que fueren requeridos; asimismo, las hojas de vida, reconocimientos, certificación y en general todos los datos de relevancia a la gestión laboral de su despacho.
- XVII. Velar por la adecuada y pronta elaboración de los proyectos de reubicación de las personas protegidas bajo su jurisdicción; e igualmente, por las reubicaciones que se programen en la zona de su competencia.
- XVIII. Brindar orientación y asesoría sobre el Programa a los funcionarios y operadores de justicia de su competencia.
- XIX. Las demás inherentes a sus funciones que le señalen la Ley, el Estatuto, su Reglamento y el presente Reglamento; asimismo, las órdenes que emanen, del Director y/o Coordinador Nacional.

CAPÍTULO QUINTO

EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS

Artículo 122. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. Las Unidades Regionales del Programa de Protección estarán apoyados por un equipo multidisciplinario que asumirá de forma conjunta y en todos los casos necesarios, las funciones específicas encomendadas a los departamentos operativos del programa. Actuarán bajo el mando del Coordinador Nacional o Regional en la zona geográfica a la que fueran asignados, y estará compuesto idóneamente por un equipo integrados por uno o más licenciados en trabajo social, psicólogos, médicos, abogados, especialistas en evaluación de riesgo y demás personal técnico requerido para el efectivo cumplimiento de las funciones encomendadas al programa en conjunto; siendo su deber verificar la situación procesal de los solicitantes, la amenaza concreta y la situación de riesgo de éstos, valorando la elegibilidad del candidato y adaptabilidad al programa, tanto de éstos como de su núcleo familiar de ser necesaria esta protección, brindándoles la asistencia profesional especializada que requieran como posibles beneficiarios del programa.

De no poder contar con el núcleo de especialistas indicado en el párrafo anterior, el equipo multidisciplinario deberá contar como mínimo con un médico, un trabajador social, un evaluador de riesgo y la supervisión del Coordinador Nacional, Regional o sus respectivos asistentes.

Para los efectos de garantizar el buen funcionamiento y en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de todo el personal requerido, la Dirección del Programa, previa aprobación del Fiscal General de la República, 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 programa de protección.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS ASCENSOS Y DERECHOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 123. ASCENSOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA. Todos los ascensos que se realicen en el programa

se harán por riguroso escalafón, siguiendo el procedimiento de evaluación del desempeño y las pruebas de confianza, definidos en la Ley del Ministerio Público, Ley General de la Superintendencia para la aplicación de pruebas de confianza y su reglamentaciones respectivas; 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 la opinión de la Dirección del Programa hará las promociones correspondientes.

Artículo 124. DERECHOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA. El personal del programa, gozará de todos los derechos y beneficios establecidos en la Ley, en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y sus Reglamentos Especiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Artículo 125. DEFINICIONES. Para los efectos de determinar la diferencia entre reconocimiento y estímulos, se deberán tener en consideración las siguientes definiciones:

- I. El Reconocimiento es el honor que se hace a un Perito por su labor, acciones o conducta ejemplar, conforme a los supuestos y modalidades que establece el presente reglamento.
- II. El estímulo es el incentivo o remuneración de cualquier especie, que en forma excepcional se otorga a un Perito en los términos previstos por este reglamento, mismo que será entregado por las autoridades superiores de la institución.

Artículo 126. DESCRIPCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS. Para el personal del Programa, se otorgarán por escrito en acto público los reconocimientos o estímulos siguientes:

- I. Diploma de Mérito por valor, iniciativa, constancia extraordinaria y disciplina.
- II. Felicitación escrita por servicios excepcionales.

III. Estímulo material otorgado por el Fiscal General de la República, por trabajo de excepcional mérito, reconocido por sí, o por recomendación del Director General de Fiscalía o el Director del Programa.

IV. Estímulo otorgado por el Director del Programa, por trabajo de excepcional mérito.

En todo caso, los estímulos materiales únicamente podrán ser otorgados por el Fiscal General de la República, en caso de ser aprobados a petición de la Dirección. Pudiendo ésta otorgar exclusivamente permisos, asuetos o recomendaciones para participar en cursos de especialización a los servidores del Programa como estímulo o incentivo. Observando que nunca afecten el servicio, ni exceder de dos días hábiles seguidos, en el caso de los permisos o asuetos; o el máximo determinado por el Reglamento General del Estatuto y los demás reglamentos especiales en el caso de los cursos de especialización.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL CUADRO DE HONOR

Artículo 127. REGULARIDAD Y FORMA DE INGRESAR AL CUADRO DE HONOR. Para estimular al personal del programa por eficacia en el trabajo y buena conducta, aparecerán sus nombres por orden jerárquico y de acuerdo a los méritos que cada uno merezca en un cuadro de honor, donde se distinguirán, según sea el caso, el desempeño excepcional de los Jefes de Departamento, Coordinadores Regionales entre otros, mismo que estará fijado en un lugar estratégico que designe el Director del Programa.

La selección de quienes figuren en dicho cuadro se hará semestralmente por el Director del Programa, previa autorización del Fiscal General de la República, tomando como base criterios de eficiencia, en el desarrollo de sus funciones, trabajo en equipo, liderazgo, compromiso, voluntad de servicio, que entre otros determinen la relevancia de su aporte a la Dirección.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 128. REGIMEN DISCIPLINARIO. Los funcionarios y servidores del Programa que cometan faltas en el servicio, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, el Estatuto y su Reglamento, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

El personal en periodo de prueba y por contrato, deberá ajustarse a los procedimientos dispuestos por la Fiscalía General de la República, siéndoles aplicables el catálogo de obligaciones, prohibiciones, faltas y sanciones determinados en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, o el especial que se cree oportunamente por el Fiscal General, conforme a lo establecido por el artículo 64 de la Ley del Ministerio Público.

Artículo 129. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS. Los jefes 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. Aplicando el poder disciplinario delegado en ellos conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, instando los procesos contra servidores en periodo de prueba, personal por contrato y los de faltas leves contra los servidores regulares; o, incoando oficiosamente las acciones que correspondan ante la supervisión nacional en el caso de faltas menos graves y graves de servidores y funcionarios regulares.

Los Superiores Jerárquicos, junto con la Supervisión Nacional y la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Sector Justicia, en última instancia, serán los órganos vigilantes de las actuaciones y correcto desempeño del personal que labora en el programa.

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 130. 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 que determinan la Ley de Protección a Testigos en el Proceso Penal, Ley del Ministerio Público, el Código Procesal Penal y las leyes o convenios especiales en materia de protección a testigos en tanto definan procedimiento que en materia sustantiva o adjetiva vinculen las actuaciones de los servidores y funcionarios del programa; así mismo, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y los demás reglamentos especiales, protocolos y circulares que emita el Fiscal General de la República y vinculen en su contenido a los derechos y obligaciones reconocidos en cuanto al personal de la dirección.

Artículo 131. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMINACION DEL PERSONAL DEL PROGRAMA. Para los efectos pertinentes al proceso de selección y nominación a ser observado, en cuanto a los Jefes de Departamento, Equipo Multidisciplinario y demás servidores y funcionarios que hayan de integrar, en todo lo que no colisione con los derechos y obligaciones ya determinados en el presente reglamento, se observará lo previsto por la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

El procedimiento de concurso, será el determinado por los acuerdos existentes y/o en su caso, los que en el futuro se determinen por la Fiscalía General de la República, observando las mejores prácticas en materia de selección de personal y transparencia.

Artículo 132. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL PROGRAMA. Será responsabilidad de la Escuela de Formación de servidores y funcionarios del Ministerio Público Abogado “Orlan Arturo Chávez”, proporcionar a los funcionarios y servidores del programa la capacitación básica, especializada, complementaria y de actualización.

Todos aquellos funcionarios y servidores seleccionados por la Escuela, que se hayan beneficiado con cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás, podrán ser parte del banco de formadores de la Escuela y colaborarán como facilitadores en las jornadas de capacitación de acuerdo a sus perfiles y destrezas. Será obligatoria la réplica de los conocimientos adquiridos para los servidores y funcionarios que reciban cursos de especialización en el exterior, acreditando este extremo debidamente ante su superior jerárquico.

Artículo 133. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA. El Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, para la ejecución de sus atribuciones y funcionamiento tendrá los recursos asignados en el presupuesto general del Ministerio Público, no obstante podrá recibir cooperación externa de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para su funcionamiento, previa autorización del Fiscal General de la República.

Artículo 134. PROHIBICIÓN A LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. Queda prohibido a la División de Recursos Humanos y a la Dirección de Administración, rotar o trasladar el personal administrativo de apoyo, técnico profesional, o administrativo, en cualquiera de sus categorías, sin conocimiento del Director del programa y previa autorización del Fiscal General, o de la Dirección en caso de ser delegado al efecto; Igualmente, las solicitudes para la designación del personal antes mencionado, serán remitidas al programa, 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.

Artículo 135. AMBITO DE EFICACIA TERRITORIAL. Este Reglamento Especial 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 la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 136. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS. La Dirección del Programa, en el término de noventa (90) días, a partir de su nombramiento, procederá a la formulación y elaboración del proyecto de Manual de Procedimientos internos, que deberá contener entre otros, los procedimientos de asignación de casos, elaboración de informes, procedimiento de archivos, protocolos de seguridad física e informática, seguimientos, y demás procedimientos que se requieran para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al programa.

El proyecto de Manual de Procedimientos internos elaborado será remitido para su aprobación al despacho del Fiscal General de la República y podrá ser actualizado periódicamente según las exigencias del servicio.

Artículo 133. VIGENCIA. El presente Reglamento Especial entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tegucigalpa, M. D. C., 25 de julio de 2017.

ABOG. OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA