

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 CXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 27 DE MARZO DEL 2019. NUM. 34,906

Sección A

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No. 190-C-2018

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO**

En uso de sus facultades que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Aceptar la renuncia interpuesta por el ciudadano, **RENAN SAGASTUME FERNANDEZ**, del cargo de Director Presidencial de Transparencia y Reforma del Estado, a quien se le rinden las gracias por los servicios prestados.

SEGUNDO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en "La Gaceta" el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**
Acuerdos Nos. 190-C-2018, 187-2018,
188-2018

A. 1 - 3

**DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA
Y FAMILIA, DINAF**
Acuerdo Ejecutivo No. 86-2019

A. 3 - 4

MINISTERIO PÚBLICO
Acuerdo No. FGR-007-2019

A. 5 - 32

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio, del Distrito, Central, a los dos (02) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018).

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ
SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO

HECTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No. 187-2018

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **OLVIN ANIBAL VILLALOBOS VELASQUEZ**, en el cargo de Coordinador General de Gobierno Adjunto en el Gabinete de Gobernabilidad, con rango de Secretario de Estado.

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley y el juramento que establece el Segundo párrafo del artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ
EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO

HECTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No. 188-2018

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018, y en aplicación de

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

los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **ZOILA PATRICIA CRUZ CERRATO**, en el cargo de Coordinadora General de Gobierno Adjunta, en el Gabinete Social, con rango de Secretaria de Estado.

SEGUNDO: La nombrada tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley y el juramento que establece el Segundo párrafo del artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ
EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO

HECTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Dirección de Niñez,
Adolescencia y Familia
DINAF

ACUERDO EJECUTIVO No. 86-2019

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,

20 de marzo de 2019

**LA DIRECCIÓN DE LA NIÑEZ, LA
ADOLESCENCIA Y LA FAMILIA**

CONSIDERANDO (1): Que conforme al Artículo 7 del Decreto Ejecutivo PCM-27-2014, de fecha 06 de junio de 2014, la **Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF)**, será coordinada por la Directora Ejecutiva.

CONSIDERANDO (2): Que entre las atribuciones de la DINAF está el de ejercer la Tutoría Legal a falta de las y los padres o representantes legales de las niñas y niños o por calificada amenaza a la vulneración de los derechos de los mismos, asimismo, tutelar el proceso legal de adopciones de niñas y niños.

CONSIDERANDO (3): Que los funcionarios públicos tienen la facultad de delegar el ejercicio de sus funciones en el (la) Servidor(a) Público(a) que estimen pertinente, en quien, en ausencia de aquella ejerza sus funciones por disposición de la Ley o de autoridad superior.

CONSIDERANDO (4): Que la delegación de funciones se ha concebido con el propósito de hacer ágil la toma de decisiones y favorecer la tramitación de las peticiones de los interesados.

CONSIDERANDO (5): Que el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forman parte el superior y el inferior.

CONSIDERANDO (6): Que el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el acto de delegación podrá contener instrucciones obligatorias para el órgano delegado en materia procedimental expresándose y se entenderán adoptados por el órgano delegante. No obstante, la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos, será imputable al órgano delegado.

POR TANTO

En aplicación de los Artículos 8, 116 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 4, 5, 27, 30, 27 y 92 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 6, 7 y 17 del Decreto Ejecutivo PCM-27-2014 del 06 de junio de 2014; 1, numeral 1), del Acuerdo Ejecutivo No. 64-2014 emitido por esta Dirección el 24 de noviembre de 2014, publicado en Diario Oficial La Gaceta en fecha 13 de febrero del año 2015, reformado mediante Acuerdos Ejecutivo número 585-2015 de fecha 1 de septiembre del año 2015 publicado en Diario Oficial La Gaceta en fecha 24 de noviembre del año 2015 y Acuerdo Ejecutivo número 62-2017 de fecha 15 de agosto del año 2017, publicado en Diario Oficial La Gaceta en fecha 9 de septiembre del año 2017 y artículo 24 párrafo segundo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ACUERDA

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **SUYAPA JAQUELINE AGUILAR MARTINEZ**, Oficial Jurídico I de la **Oficina Regional Sur** de esta Dependencia, las funciones que correspondan al Coordinador de Servicios Legales de esa Oficina Regional conforme a los Artículos 4 y 5 del Acuerdo 64-2014 del 24 de noviembre de 2014 emitido por la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia y que fuera publicado en el Diario Oficial “**La Gaceta**” el 13 de febrero de 2015.

SEGUNDO: El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada.

TERCERO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá de publicarse en el Diario Oficial “**La Gaceta**”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MONICA HIDALGO WELCHEZ

Directora Ejecutiva, por Ley

MARIO ANTONIO CASTILLO

Secretaria General, por Ley

Ministerio Público

Fiscalía General de la República

ACUERDO No. FGR-007-2019

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 69-2018, 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 118 de la Ley General de Administración Pública; artículo 64 de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.

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.

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 para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, emitida por el Congreso Nacional de la República mediante Decreto N°. 34 - 2015, define como operadores de justicia a “*las y los funcionarios o empleados que participan en el proceso de aplicación o administración de la Ley como policías, fiscales*

del Ministerio Público, jueces y magistrados del poder judicial y abogados en función de las labores de defensorías que realicen en el ejercicio de su profesión”; correspondiendo al Ministerio Público, la creación de un mecanismo de protección para sus funcionarios, servidores y empleados. Facultad que conforme a la Ley del Ministerio Público, es competencia del Fiscal General de la República.

TERCERO: Que conforme a lo contemplado en la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, se contempla en su artículo 64, que es obligación del Ministerio Público organizar de manera progresiva un mecanismo de protección para los fiscales que sea conforme a los principios de análisis de riesgo y los estándares establecidos en la ley en mención.

CUARTO: Que mediante Decreto Legislativo 323-2013, publicado el 1 de julio del 2015, en el Diario Oficial La Gaceta, el Congreso Nacional aprobó la Ley de Protección Especial de Funcionarios y Ex Funcionarios en Riesgo Extraordinario, con el objetivo de regular la implementación de las medidas de protección especial para las personas naturales que presten o hayan prestado servicios al Estado y que como consecuencia directa de decisiones y actuaciones inherentes a su cargo, estén expuestos a riesgo extraordinario y amenazas reales contra la integridad o la de su núcleo familiar. Habiendo esta Fiscalía General de la República, mediante acuerdo FGR-013-2018, aprobado un mecanismo de protección para la Fiscalía General, Fiscalía Adjunta, los Directores, Subdirectores e igualmente a quienes hubieren ostentado estos cargos y se encontrasen en una situación de riesgo, conforme al análisis correspondiente.

QUINTO: Que mediante siendo Acuerdo No FGR 23- 2014, esta Fiscalía General de la República aprobó *el Reglamento Especial del Sistema de Protección para los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público en situación de riesgo o amenazas por el desempeño de sus funciones*, que tiene como objeto de establecer los lineamientos del sistema de Protección para los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público y su núcleo familiar, quienes por razón de su labor, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo, como consecuencia directa y en razón del ejercicio de sus actividades o funciones en el combate a la criminalidad. Habiendo designado al efecto como responsable del Sistema al Director del Programa de Protección a Testigos del Ministerio Público; definiendo asimismo, 4 perfiles de riesgo para que

el mecanismo brinde cobertura, cada uno con un esquema de protección.

SEXTO: 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 y de seguridad 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 Mecanismo para la Protección de los Funcionarios y Servidores Adscritos al Ministerio Público de la República de Honduras, 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 efectiva del presente instrumento; y con ello, el adecuado funcionamiento del sistema, en los términos y condiciones que se determinan en la Ley. Debiendo en tanto esto no suceda, operar conforme a la discrecionalidad administrativa y disponibilidad presupuestaria de la Institución.

SÉPTIMO: Que es necesario crear un mecanismo que procure garantizar entre otros, la neutralización de todo acto de amenaza o riesgo potencial contra la integridad física de sus servidores y funcionarios que en el desempeño de su actividad se encuentren en situación de riesgo, mismo que se encuentra vigente dentro de la normativa interna institucional; sin embargo, es necesario crear un mecanismo que se adecue y armonice con los procedimientos necesarios para el cumplimiento de la obligación legal establecida en la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.

OCTAVO: Que conforme a las facultades expresadas en nuestra Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República, la emisión de órdenes e instrucciones que permitan dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como representante de la sociedad; por

lo cual, en estricta aplicación del Principio de Especialidad, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, la Fiscalía General de la República en ejercicio de su potestad reglamentaria, estima pertinente la creación de un Mecanismo de Protección para los Funcionarios, Servidores y empleados del Ministerio Público con el objeto de establecer lineamientos de protección para éstos, extendiéndose esta protección al núcleo familiar y equipos de trabajo, una vez determinada objetivamente su situación de riesgo, por razón de la labor que desempeñan en razón del combate a la criminalidad.

ACUERDA:

**REGLAMENTO DEL MECANISMO PARA
LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS,
SERVIDORES Y EMPLEADOS ADSCRITOS AL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE
HONDURAS**

**TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, FINALIDAD, PRINCIPIOS
FUNDAMENTALES, CRITERIOS Y DEFINICIONES
QUE RIGEN EL MECANISMO PARA LA
PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES ADSCRITOS AL MINISTERIO
PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. OBJETO. El presente Reglamento del Mecanismo para la Protección de los Funcionarios, Servidores y Empleados del Ministerio Público, tiene por objeto regular la atención, protección y asistencia a éstos, una vez determinada objetivamente su situación de riesgo, en razón del ejercicio de sus actividades o funciones en el combate a la criminalidad; así como, organizar, estructurar y regular el funcionamiento y régimen jurídico que deberá ajustar las actuaciones del Mecanismo, conforme a los principios y normas establecidas en la Constitución de la República, la Ley del Ministerio Público, la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia y demás leyes vigentes en el país.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de las expresiones “Ley” se entenderán referidas al Decreto No. 34-2015 que contiene la Ley de Protección para las y los Defensores de

Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia. Las menciones a las palabras, “Institución” o “Fiscalía” se entenderán referidas al Ministerio Público; asimismo, toda mención a las palabras “Mecanismo de Protección” y “Mecanismo”, se entenderán referidas al “Mecanismo para la Protección de los Funcionarios, Servidores y Empleados del Ministerio Público”.

Artículo 2. FINALIDAD. El Mecanismo para la Protección de los Funcionarios, Servidores y Empleados del Ministerio Público, 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 funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, que como consecuencia de sus labores y el ejercicio de sus funciones se encuentren en situaciones de riesgo, extendiéndose esta protección al núcleo familiar y equipos de trabajo que se encuentren objetivamente en situación de riesgo, observando las reglas de cobertura establecidas en el presente Acuerdo.

El Mecanismo operará conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Institución, y se organizará en tal sentido, atendiendo a la discrecionalidad que sea determinada por la Fiscalía General de la República, para garantizar una completa cobertura y el cumplimiento de su objeto; observando al efecto, lo previsto por este ordenamiento.

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 Mecanismo para la Protección de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público los mandatos e instrucciones convenientes al servicio, sean éstos de carácter específico o general, pudiendo emitirse mediante acuerdos, y/o resoluciones. El director del mecanismo podrá actuar de conformidad una vez delegado, siempre y cuando con su proceder no exceda 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.

CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS, CRITERIOS Y DEFINICIONES QUE APLICAN Y RIGEN AL MECANISMO

Artículo 5. PRINCIPIOS. Toda actuación en materia de protección a funcionarios, servidores y empleados a la que se refiere este mecanismo, se regirá por los siguientes principios:

- I. **GOCE EFECTIVO DE DERECHOS:** El Mecanismo para la Protección de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público considerará durante su operación el conjunto de derechos constitucionales fundamentales de los que son titulares los protegidos, en el marco del principio de correlación entre deberes y derechos.
- II. **PREVENCIÓN:** Que el Ministerio Público como responsable de la aplicación de la protección a los funcionarios, servidores y empleados en riesgo, tienen el deber permanente de establecer y adoptar todas las estrategias y medidas efectivas que eviten cualquier riesgo dirigido a los funcionarios y servidores adscritos al Ministerio Público y que por lo tanto prevengan amenazas contra su vida, integridad, libertad y seguridad; ataques verbales; acosos judiciales, fiscales o policiales; intimidaciones; restricciones a sus derechos de asociación o participación, que deberán desarrollar sin menoscabo de su deber Constitucional y Ético; sanciones o inhabilitaciones injustificadas, debiendo garantizarse el debido proceso establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General. En este sentido el Mecanismo tendrá la facultad de emitir alertas tempranas para desarrollar acciones integrales de prevención desde la máxima autoridad del Ministerio Público y las instituciones competentes del Estado.
- III. **BUENA FE:** Todas las actuaciones que se lleven a cabo ante el Mecanismo, así como las disposiciones, resoluciones y actuaciones derivadas del mismo, están sujetas a los postulados de la buena fe.
- IV. **VOLUNTARIEDAD:** La solicitud de medidas preventivas y de protección, la aceptación de las mismas y la decisión por parte del beneficiario de su retiro son de carácter voluntario. Lo anterior señala que cualquier medida definida por el Mecanismo debe adoptarse en consulta con los beneficiarios para garantizar su oportunidad, pertinencia, eficacia y permitir el desarrollo de sus labores como persona operadora de justicia.
- V. **CONSENTIMIENTO:** La aceptación de medidas preventivas y de protección requerirá una manifestación

por parte del beneficiario de que se trata de una decisión propia, expresa, libre y voluntaria.

- VI. CONFIDENCIALIDAD:** Todos los procesos, procedimientos e información relativa a la protección de personas beneficiarias del Mecanismo, tendrán carácter reservado y se mantendrán bajo confidencialidad para no comprometer su seguridad la de su familia o equipo de trabajo. Los beneficiarios de las medidas también están obligados a guardar dicha reserva.
- VII. PRINCIPIO DE CONSULTA:** Las asociaciones y organizaciones de Fiscales y de cualquier colectivo conformado por funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, podrán efectuar sus consultas directas ante la Dirección del Programa, para comunicar sus necesidades, permitiendo a esta autoridad evaluar el desempeño de las medidas de protección otorgadas.
- VIII. CAUSALIDAD:** El otorgamiento de medidas preventivas y de protección se fundamenta en el grado de conexidad directa entre la existencia del riesgo y el ejercicio de las labores de funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público. Es decir que el riesgo se presente con ocasión o por razón de éstas.
- IX. PROPORCIONALIDAD:** Las medidas preventivas o de protección se adoptarán e implementarán de acuerdo con el nivel de riesgo, teniendo en cuenta la gravedad de la amenaza, el nexo causal entre el hecho y la actividad desempeñada por la persona solicitante y la capacidad de concretarse el daño sobre los beneficiarios de conformidad con el Estudio de Riesgo. Así mismo, estas medidas deben corresponder a las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se presenta el riesgo.
- X. INTEGRIDAD:** Este principio hace extensiva la prevención y protección a las acciones de articulación, coordinación, cooperación, información y seguimiento que se realicen para impulsar las investigaciones que el mismo Ministerio Público realice sobre los hechos denunciados y que motivaron la protección de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público.
- XI. EFICACIA:** Las medidas de protección o de seguridad tienen el objetivo de prevenir la materialización de los riesgos o mitigar los efectos de su eventual consumación.
- XII. IDONEIDAD:** Las medidas de protección deben ser adecuadas a la situación de riesgo y procurar adaptarse a las condiciones particulares de las personas protegidas. Así mismo, la coordinación, adopción y prestación de las medidas de protección debe ser sencilla, accesible y tramitada de conformidad con las necesidades de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público en riesgo.

- XIII. OPORTUNIDAD:** Las medidas de prevención y protección se otorgarán de forma ágil, oportuna y expedita.
- XIV. TEMPORALIDAD:** Las medidas preventivas y de protección serán de carácter temporal, decretadas y mantenidas mientras dure la situación de riesgo.
- XV. EXCLUSIVIDAD:** Las medidas preventivas y de protección estarán destinadas exclusivamente y por el tiempo de su duración a los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público designados como beneficiarios del Mecanismo que se crea mediante el presente Acuerdo y de existir riesgo extensivo a sus familiares o miembros de sus equipos de trabajo.
- XVI. GRATUIDAD:** Las medidas preventivas y de protección, idóneamente, no tendrán ningún costo relacionado a los esquemas de protección, que deba ser asumido por los beneficiarios de las mismas.
- XVII. IGUALDAD DE TRATO, NO DISCRIMINACIÓN:** No será admisible ningún criterio que restrinja la efectiva prestación de la protección que brinda el Mecanismo a los servidores y funcionarios del Ministerio Público, prevaleciendo en todo momento como únicos criterios para determinar su admisión al mecanismo, su reconocimiento como servidor o funcionario del Ministerio Público en situación de riesgo, al igual que su sometimiento voluntario y consentido al Mecanismo. Sirviendo en consecuencia, como único criterio objetivo de diferenciación, aquel que sea producto de los estudios o análisis de riesgo, para determinar los esquemas de protección, las medidas de prevención y protección más idóneas, como vías para atender las condiciones especiales que fueren generadas por el riesgo objetivo y su duración; prevaleciendo éstos por sobre cualquier criterio subjetivo de diferenciación o discriminación, no determinado literalmente en el presente reglamento.
- XVIII. COORDINACIÓN:** El Mecanismo actuará siguiendo las reglas de unidad de actuaciones en su coordinación con las dependencias del Ministerio Público; y procurará garantizar una coordinación efectiva, en tanto fuere necesario, con las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Protección, para garantizar los derechos fundamentales del servidor o funcionario sometido al Mecanismo.
- XIX. CONCURRENCIA:** El Ministerio Público podrá solicitar a través de la Dirección del Programa, la asistencia de las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Protección, cuando fuere requerido y en todos los niveles, procurando mediante esta petición de asistencia, que éstas aporten medidas preventivas y de protección complementarias a las que brinde el mecanismo, de acuerdo con sus competencias

y capacidades institucionales, administrativas y presupuestarias; para asegurar una garantía efectiva de los derechos humanos de los servidores y funcionarios protegidos y en última instancia, la salvaguarda a la responsabilidad Estatal.

- XX. ESPECIALIZACIÓN:** El Ministerio Público a través de su escuela de formación fiscal, velará porque los funcionarios responsables del mecanismo sean debidamente capacitados para brindar un adecuado servicio a los servidores y funcionario en situación de riesgo y/o vulnerabilidad. Debiendo observarse en su proceso de selección, evaluación y certificación, las reglas establecidas por la Fiscalía General de la República, en sus respectivos reglamentos.

Artículo 6.- CRITERIOS Y DEFINICIONES. Para los efectos de presente reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, se aplicarán las siguientes definiciones:

- I. FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO:** Para el presente acuerdo se consideran funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público los Fiscales y sus respectivos equipos de trabajo, los detectives de Lucha Contra el Narcotráfico y los agentes de investigación criminal, los que desarrollan funciones de Medicina Forense; los servidores y funcionarios que por su actividad, se vinculen directa o indirectamente a las fases de investigación y procesamiento que son responsabilidad del Ministerio Público.
- II. GARANTÍAS REFORZADAS DE ESTABILIDAD:** Corresponde al Ministerio Público permitir que sus funcionarios y servidores desarrollen su labor sin perjuicio de afectar su seguridad laboral, otorgando el acceso a la justicia a todas las personas de su jurisdicción, el derecho a la defensa y el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales en este sentido. Lo anterior se garantizará mediante la estricta observancia de los procesos de selección, evaluación, certificación y disciplinarios establecidos en los reglamentos especiales de la institución; los que, garantizan un irrestricto respeto a los derechos fundamentales de todos los empleados del Ministerio Público.
- III. DERECHOS DE ASOCIACIÓN Y LIBRE EXPRESIÓN:** Observando los límites establecidos por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del Ministerio Público, los principios

de actividad que se determinan en los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de sus diferentes direcciones, en medida tal, que no se afecte objetivamente su deber constitucional y legal o los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica que rigen la actividad y el orden interno institucional. Los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público gozan de su derecho a la libre asociación y a la libertad de expresión, de conformidad con los artículos 72, 75 y 78 de la Constitución.

- IV. RIESGO:** La posibilidad que una amenaza en un lugar y tiempo determinado se convierta en una violación efectiva a un derecho fundamental de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público. Se construye en función de dos dimensiones: la amenaza, referida a la naturaleza explícita evidente y generadora del evento causal y la vulnerabilidad, de naturaleza intrínseca, específica y particular de la persona operadora de justicia, a la que se le pueda causar un daño o afectación.
- V. AMENAZA:** Factor de valoración del riesgo relacionado con las situaciones o hechos externos con la potencialidad de causar daño a una persona operadora de justicia o grupo de las mismas, a través de una acción intencionada y por cualquier medio.
- VI. VULNERABILIDAD:** Factor de valoración del riesgo, complementario al contexto, 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.
- VII. CAPACIDAD:** Factor de valoración del riesgo, complementario al contexto, relacionado con las fortalezas asociadas a las personas beneficiarias y sus redes políticas y sociales, que contrarrestan la vulnerabilidad y por lo tanto aumentan sus niveles de respuesta para hacer frente al riesgo en el que se encuentran derivado del ejercicio de su actividad.
- VIII. AGRESIÓN:** Hechos específicos que dañen la integridad física, psicológica, moral o económica de las personas operadoras de justicia; estas se configuran por acción u omisión.
- IX. VÍCTIMA:** Aquella persona que haya sufrido un daño físico, mental, emocional o lesión de sus bienes jurídicos o afectación en el ejercicio de sus derechos como consecuencia de la ocasión de un delito o violación de sus derechos humanos. Para los efectos de la interpretación del presente acuerdo y en concordancia con la Ley de Protección y su Reglamento, las personas beneficiarias y su núcleo familiar o las afectadas por el “riesgo extensivo”, podrán ostentar dicha mención, para lo cual el Estado está obligado a brindar todas las

acciones necesarias mediante las demás instancias y mecanismos institucionales creados para cumplir dicha labor, independientemente de las medidas de protección a las que hubiese lugar.

- X. RIESGO EXTENSIVO:** Es el que se deriva del riesgo en el que se encuentran expuestas las personas beneficiarias como consecuencia de su labor como operador de justicia, que puede afectar, tanto al núcleo familiar – legal o reconocido por unión de hecho - como a aquellas personas que participan en las mismas actividades del grupo, organización o asociación, de acuerdo a lo que se determine en el Estudio de evaluación de riesgo.
- XI. RIESGO ORDINARIO (Moderado):** Es al que están sometidos todos los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público o su núcleo familiar, en igualdad de condiciones, por el hecho de desarrollar su actividad y el cual genera para el Estado la obligación de adoptar medidas generales de seguridad a través de la observancia de las reglas mínimas de seguridad, prudencia y la coordinación eficaz de los recursos que le debe facilitar la institución durante el desempeño de su labor.
- XII. RIESGO EXTRAORDINARIO (Grave):** Es aquél que los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público o su núcleo familiar, no están jurídicamente obligados a soportar; y por tal motivo conlleva el derecho de recibir del Estado la protección especial por parte de sus autoridades institucionales o de otras del sistema de seguridad del Estado destinadas a tal fin, 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 confirmados mediante el perfil 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 para el servidor o funcionario;
 - 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 en la medida; entendiéndose como tal, aquel que se dé en una medida que no deba ser soportada por la generalidad de los individuos;
 - h) Cualquier otro criterio que sea de consideración objetiva y necesaria para la determinación del perfil de riesgo por parte de la autoridad designada al efecto de su elaboración.

- XIII. RIESGO INMINENTE O EXTREMO (Muy Grave):** Es el 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.
- XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS:** Acciones que buscan garantizar con eficacia celeridad y prontitud la disminución del riesgo y la vulnerabilidad de las personas beneficiarias. Estas son de naturaleza individual o colectivas, idóneas, eficaces y temporales, las cuales serán determinadas en el Estudio de evaluación de riesgo.
- XV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** Acciones que buscan proteger al beneficiario o a su núcleo familiar o a un grupo de beneficiarios organizados y/o asociados, para evitar que se materialice la intención de causar daño.
- XVI. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO:** Documento final del procedimiento de análisis llevado a cabo para determinar el nivel de riesgo de un beneficiario, o a su núcleo familiar o un grupo de beneficiarios organizados y/o asociados.
- XVII. TRÁMITE EXTRAORDINARIO:** Procedimiento que se lleva a cabo cuando se determina el riesgo inminente y excepcional, en este se adoptarán medidas urgentes de protección de carácter provisional para las personas beneficiarias del Mecanismo.
- XVIII. TRÁMITE ORDINARIO:** Procedimiento que se surte después de conocer la solicitud de protección por parte de una persona operadora de justicia o un colectivo, cuando se considera que no existen indicios de riesgo inminente y excepcional.
- XIX. REEVALUACIÓN DEL RIESGO:** Procedimiento que tiene lugar una vez se vence la vigencia de las medidas adoptadas para la protección de una persona que labora en el Ministerio Público; asimismo, puede determinarse a partir del conocimiento de nuevos hechos asociados al riesgo por petición del beneficiario o a consideración de la Dirección del Mecanismo.
- XX. LEY:** Este término en el presente Acuerdo hace referencia a la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.
- XXI. CONSEJO NACIONAL DE PROTECCIÓN PARA LAS Y LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PERIODISTAS, COMUNICADORES SOCIALES Y OPERADORES DE JUSTICIA (CONSEJO NACIONAL):** Que conforme a la Ley de Protección

para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, se creó el Consejo Nacional de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, como un ente deliberativo y de asesoría al Sistema Nacional de Protección para personas Defensoras de Derechos Humanos. El Consejo Nacional está integrado por diversas instituciones, entre otros el Ministerio Público y un representante de la Asociación de Fiscales y/o las demás organizaciones de servidores y empleados del Ministerio Público que se crearen en el futuro.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO.

Artículo 7.- SOLICITUD. El procedimiento de protección iniciará con una solicitud escrita presentada por el funcionario, servidor o empleado del Ministerio Público dirigida al Director del Mecanismo que deberá ser presentada mediante un formulario preimpreso. Dicho formulario debe contener los datos esenciales para la identificación de la persona a proteger, los elementos de juicio y la manifestación del funcionario donde detalla los factores de riesgo.

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

- I. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la situación de protección y de las medidas adoptadas;
- II. Someterse, en caso de ser necesario, a los exámenes médicos, psicológicos, físicos y socioeconómico y/o de su ambiente que permitan evaluar su capacidad de adaptación a las medidas que fuera necesario adoptar;
- III. 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;
- IV. 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;

- V. Mantenerse dentro de límites impuestos por las medidas especiales de protección;
- VI. Cambiar de domicilio cada vez que sea necesario y, cuando corresponda, recibir el bien que le haya sido gestionado debiéndolo mantener en buenas condiciones;
- VII. Abstenerse de concurrir a lugares de probable riesgo o más allá de la capacidad de alcance operativo del personal asignado para la protección;
- VIII. Respetar los límites impuestos por las medidas especiales de protección y las instrucciones que a tal efecto se le impartan;
- IX. Otras que la Dirección del Mecanismo 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 Mecanismo de protección.

ARTÍCULO 8.- RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD E INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

La Dirección del Mecanismo, verificará que las solicitudes de protección estén referidas a funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, para dar inicio al trámite y el procedimiento e incorporación de los peticionarios y observando los siguientes criterios:

- I. Incorporación al Mecanismo:
 - a) Admitir la solicitud y someterla para análisis del Estudio de Evaluación inmediata verificando que existan indicios de riesgo y un nexo causal entre la situación de riesgo y su actividad como persona operadora, servidora o funcionaria del Ministerio Público;
 - 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 del Mecanismo notificará lo resuelto a las personas peticionarias.
- II. Para la de determinación del riesgo se atenderá a las definiciones previstas en este Mecanismo.
- III. Para el cómputo de todos los plazos establecidos en este Mecanismo 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.
- IV. Para el trámite de la solicitud la Dirección del Mecanismo deberá resolver, una vez cumplidos los requisitos de

ingreso, de manera inmediata y sin dilación y en atención de la solicitud, si el procedimiento tiene el carácter ordinario o extraordinario;

- V. El trámite extraordinario - existencia de amenazas o agresiones de pronta materialización- deberá ser resuelto por la Dirección del Mecanismo en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, cuya decisión deberá ser informada al solicitante y procederá en el mismo término a notificar al órgano encargado de la implementación de las medidas de protección que se ordenen, quien tendrá un plazo de hasta ocho (8) horas para su cumplimiento e implementación.
- VI. En trámite ordinario, se desarrollará atendiendo a un plazo que podrá ser de entre dos (2) a cuatro (4) semanas, requeridas para realizar el estudio de evaluación del riesgo, en dicho plazo deberá sesionar el Comité Técnico y ordenar las medidas de protección a las que haya lugar.
- VII. Para las notificaciones del procedimiento ordinario o las decisiones del Comité Técnico, éstas se realizarán en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. Las notificaciones en el procedimiento extraordinario deberán realizarse en los plazos definidos previamente para su otorgamiento e implementación.

Artículo 9.- 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 mecanismo y formalizada su voluntad de incorporación respectiva; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Dirección del Mecanismo adoptará mediante auto motivado la decisión de incorporar o no al candidato.

Artículo 10.- ACTA DE INCORPORACIÓN. La decisión de incorporación al Mecanismo se plasmará en acta que será suscrita por el protegido, su grupo y el Director del Mecanismo, en ella se expresarán los motivos en que se funda la decisión.

Artículo 11.- RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN. Las solicitudes de incorporación serán evaluadas por la Dirección del Mecanismo, quien emitirá la Resolución correspondiente en la que se determine la situación de urgencia y la existencia de un riesgo inminente.

Artículo 12.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN. La Dirección debe notificar la Resolución a las personas peticionarias 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, de acuerdo con lo siguiente:

- I. En aquellos casos en que deba implementar medidas urgentes de protección la Dirección del Mecanismo 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 Mecanismo 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 Mecanismo 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 el presente mecanismo;
- IV. El Ministerio Público, siendo el encargado 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.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Artículo 13.- 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 funcionario, servidor o empleado de la institución, 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 Mecanismo.

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 las personas beneficiarias, se garantizará su participación por medio de entrevistas y ésta será consultada sobre la determinación final del Estudio de Evaluación de Riesgo, previo a su presentación ante el Comité Técnico; así mismo se garantizará su participación en la deliberación de su caso;

- II. Todos los Estudios de Evaluación del Riesgo deberán regirse por los criterios de:
- a. Independencia;
 - b. Objetividad;
 - c. Confidencialidad.

III. Para el Estudio de Evaluación de Riesgo se realizará un análisis de las amenazas, las vulnerabilidades y capacidades, utilizando la metodología que se defina para tal fin.

Artículo 14.- OBJETO DEL ANÁLISIS DE RIESGO.

Para efectuar el Estudio de Evaluación de Riesgo y determinar las medidas preventivas o de protección que el Director del Mecanismo 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. 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 15.- AUTONOMÍA PARA LA EVALUACIÓN. El Mecanismo es autónomo para la evaluación y calificación de la amenaza y riesgo que pesa sobre el funcionario, servidor o empleado de la institución 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 Mecanismo.

**CAPÍTULO III
CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL
OTORGAMIENTO DE MEDIDAS**

ARTÍCULO 16.- 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 funcionarios, servidores y empleados incorporados al Mecanismo, antes, durante y después que comparezcan a brindar su respectiva declaración.

Artículo 17.- PROTECCIÓN INMEDIATA. Cuando se considere necesaria la protección inmediata de un funcionario, servidor o empleado de la institución, el Director del Mecanismo deberá solicitar y coordinar con la policía u otras instituciones de seguridad del Estado las actuaciones que deberán tomar para asegurar la integridad física, moral y psicológica de los funcionarios, servidor o empleado a proteger.

Para la implementación de medidas preventivas y de protección a los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público que deban desplazarse en desarrollo de sus actividades a comunidades campesinas, rurales o aquellas donde se desprenda la existencia de alto riesgo por la presencia del grupos de la delincuencia organizada, como medida de protección se ordenará siempre que se requiera, a las autoridades del ámbito municipal y policial, prestarles la debida colaboración para el ejercicio de su labor. La Dirección del Mecanismo del Mecanismo podrá recomendar al funcionario o funcionaria o el superior jerárquico las medidas de protección necesarias mínimas para este tipo de desplazamientos.

Artículo 18.- INCORPORACIÓN PROVISIONAL URGENTE. Excepcionalmente, se podrá ordenar la incorporación inmediata del Funcionario, servidor o empleado de la institución 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 él y su grupo se genere un riesgo inminente contra su vida o integridad personal. 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 Mecanismo.

Artículo 19.- SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN. El Director del Mecanismo en su caso, contarán con un catálogo de medidas idóneas para la prevención y protección de los funcionarios, servidores y empleados del

Ministerio Público, el cual no será limitativo ni restrictivo. Dentro de las medidas se contarán entre otras con las siguientes:

I. MEDIDAS DE PREVENTIVAS. Incluyen entre otras:

- a) Autoprotección: Es la instrucción, capacitación, adiestramiento y medidas de protección personal que se imparte a los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público y a las personas que comprendan su núcleo familiar y equipos de trabajo. Entre otros: 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 operadora de justicia 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 Operadoras de Justicia;
- d) Reconocimiento público y exhortos por parte del Fiscal General de la República a todas las autoridades en todos los niveles territoriales, destacando de la labor que desempeñan los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público;
- e) Llamado oficial a las autoridades que representan al Estado para abstenerse de obstaculizar la labor de la persona operadora de justicia, reconocer sus acciones y omitir las campañas de señalamiento o estigmatización realizadas por actores públicos o privados;
- f) Alertas tempranas sobre indicios a partir de patrones de agresiones y tendencias sobre afectaciones a las personas Operadoras de Justicia;
- g) Planes de prevención que definen medidas y protocolos específicos a fin de contrarrestar los escenarios de riesgo identificados para las personas Operadoras de Justicia en las alertas tempranas;
- h) Las demás que se requieran e identifiquen.

II. MEDIDAS 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. Para brindar esta medida de seguridad se deberá atender lo dispuesto en el Artículo 6 del Reglamento Especial de Organización y Funcionamiento Especial de la Dirección General de la Fiscalía, que establece las facultades al Fiscal General para ordenar rotación y traslados atendiendo entre otras causas el nivel de riesgo.

Adicionalmente, el estudio de análisis de riesgo de la persona solicitante, deberá analizar el contexto y las condiciones de seguridad en el lugar de destino, observando, siempre que el traslado no podrá agravar el riesgo o generar una mayor afectación a la persona o su núcleo familiar, respetando en todos los casos el consentimiento de la persona protegida.

- c) Reasignación de casos;
- d) Traslado y reubicación definitiva del beneficiario y su núcleo familiar, a partir del consentimiento de la persona operadora de justicia y de brindarle las garantías para que continúe en ejercicio de su profesión, en la implementación de esta medida se observará lo expresado en el numeral b) del presente artículo;
- e) Flexibilización de las jornadas laborales de acuerdo con rutinas de seguridad;
- f) Permitir el desarrollo de las labores profesionales por fuera de las oficinas o instalaciones oficiales cuando la situación de riesgo lo demande;
- g) Escoltas de cuerpos especializados o de particulares que tengan el entrenamiento y cumplan con los estándares de calidad en seguridad. Éstos 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;
- k) Detector de metales;
- l) Autos blindados;
- m) Las demás que se requieran.

Artículo 20.- BENEFICIOS DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS INCORPORADOS AL MECANISMO. Los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público incorporados al Mecanismo podrán gozar de los mismos beneficios que establece el Decreto No. 63-2007 de 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, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto mencionado. Dichos beneficios podrán ser concedidos por determinación del Director del Mecanismo según el nivel de riesgo y las afectaciones que las medidas de protección causen en el desarrollo de las actividades profesionales de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público protegidas.

Artículo 21.- SOBRE MEDIDAS COLECTIVAS DE PROTECCIÓN. La Unidad de Análisis de Riesgo deberá diseñar un protocolo específico para la implementación de este tipo de medidas 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 22.- 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, concubina, concubino, ascendientes, descendientes y dependientes de las personas beneficiarias; igual criterio se aplicará respecto de las personas que hacen parte de los equipos de trabajo de la persona operadora de justicia, o que participan en las asociaciones, organizaciones o colectivos del mismo.

Artículo 23.- MONITOREO. Las medidas de protección serán monitoreadas periódicamente por el Director del Mecanismo con la cooperación de su personal, para efectos de determinar la continuidad de las mismas a fin que se refuercen o se implementen otras medidas de seguridad.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 24.- USO INDEBIDO DE 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. Exista un abuso de las Medidas de Protección o de los Bienes Públicos e Institucionales que se otorguen para brindar éstas;
- X. Los bienes públicos, enseres, vehículos y demás servicios o medidas de protección no podrán ser utilizados para cumplir objetos diversos a lo definido en el plan de protección o para el uso y aprovechamiento o beneficio personal del beneficiario o de su núcleo familiar cuando no se atienda a lo establecido en el plan de protección.

Artículo 25.- 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 26.- 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 el presente mecanismo;
- 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 del Mecanismo o al Consejo Consultivo. 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 suspensión o terminación de las medidas;

- V. Las medidas se pueden suspender a solicitud de las personas beneficiarias, por cambio de residencia, por viajes o estancias en el extranjero, 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 27.- RESERVA. Las diligencias para la aplicación del Mecanismo son confidenciales y únicamente tendrán acceso a ellas las personas que autoricen la Dirección del Mecanismo y/o el Fiscal General de la República. 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 28.- SUSPENSIÓN O RETIRO VOLUNTARIO. El incumplimiento por parte del testigo protegido de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la ley y este mecanismo dará lugar a la suspensión de las medidas de este Mecanismo. La decisión de suspensión y la aceptación del retiro voluntario del protegido, será resuelto mediante una resolución motivada por el Director del Mecanismo, dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento del hecho.

Artículo 29.- 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 mecanismo 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 mecanismo, previo a disponer lo pertinente. Cuando la renuncia se realice en forma oral, el personal del mecanismo ante quien se presente levantará acta al efecto.

Artículo 30.- VIOLACIONES A LA CONFIDENCIALIDAD DEL MECANISMO. Quien tuviere conocimiento de la revelación indebida de información sobre las actividades

relacionadas con el ámbito de protección del Mecanismo, estará obligado a comunicarlo inmediatamente a la Dirección del Mecanismo, la cual adoptará las medidas para restablecer la confidencialidad del caso y proteger a las personas afectadas. La Dirección del Mecanismo 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.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DEL MECANISMO

Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DEL MECANISMO. Para suspender la protección que brinda el Mecanismo a un funcionario, servidor o empleado del Ministerio Público, la Dirección del Mecanismo de Protección observará el siguiente procedimiento:

- I. Recibido informe sobre la existencia de alguna causal de exclusión comprendida en este mecanismo, 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 Mecanismo o, en su caso, de su representante legal, 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 Mecanismo 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 Mecanismo 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 desearan 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 Mecanismo de Protección decidirá mediante una resolución motivada sobre la suspensión o no del Mecanismo 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 Mecanismo 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 32.- DEBER DE MOTIVAR LA SUSPENSIÓN.

Para los efectos anteriores, la Dirección del Mecanismo 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

**CAPÍTULO VI
INTERPOSICIÓN DE RECURSOS**

Artículo 33.- RECURSOS OPONIBLES 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 Mecanismo, 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 34.- 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 35.- 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.

Artículo 36.- AGOTAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA. Una vez emitida, notificada y firme la resolución del Fiscal General, se entenderá agotada la sede administrativa.

**CAPÍTULO VII
COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS**

Artículo 37.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Son compromisos de los beneficiarios del Mecanismo:

- I. Acatar las recomendaciones de seguridad formuladas por el Mecanismo de Protección;
- II. No solicitar ni aceptar inscripción en otro Mecanismo o sistema de protección del Estado durante la vigencia de las medidas;
- III. Renunciar a uno de los programas o sistemas de protección, en caso de estar vinculado en más de uno de los programas de protección del Estado;
- IV. Conservar los elementos entregados en buen estado y hacer buen uso de ellos;
- V. Usar los elementos o apoyos entregados, exclusivamente como medida de protección;
- VI. Colaborar con los organismos de investigación, de control y seguridad del Estado, para el esclarecimiento de los hechos que motiven sus amenazas, con observancia a la excepción constitucional para declarar;
- VII. Asistir a las instrucciones de Autoprotección, sugeridas por los responsables de cada uno de los programas o sistemas, las cuales se llevarán a cabo en el lugar que para el efecto determine la autoridad que dispone las medidas;
- VIII. Informar mínimo con 24 horas de antelación, sobre cualquier desplazamiento que requiera coordinación institucional en diferentes lugares del país;

- IX. Abstenerse de asumir conductas que puedan poner en peligro su seguridad;
- X. Dar respuesta a los requerimientos que en relación con el mal uso de las medidas de protección le haga el respectivo responsable del Sistema, con el fin de aclarar las razones y presentar las pruebas suficientes de lo requerido;
- XI. Reportar de inmediato la pérdida, hurto o daño, de cualquier elemento suministrado por el sistema de Protección;
- XII. Colaborar con la autoridad que haya asignado la medida de protección para la verificación del debido uso de las medidas de protección;
- XIII. Colaborar con la autoridad competente, para la realización del Estudio de Evaluación de Riesgo. Ante la renuencia para permitir la práctica del mencionado Estudio se dejará constancia escrita y se pondrá tal situación en consideración del responsable del Sistema;
- XIV. Mantener la reserva y confidencialidad de la información relacionada con su situación particular;
- XV. Suscribir un acta de compromiso al momento de recibir las medidas de protección, en donde se señalarán los elementos entregados y el estado de los mismos, sus beneficios y compromisos, el lapso de la medida adoptada y las consecuencias por uso indebido de los mismos;
- XVI. Devolver los elementos entregados, como medida de protección, una vez finalice su vinculación al Mecanismo de Protección;
- XVII. Asumir el valor correspondiente al deducible del seguro que ampara cualquier elemento suministrado por el Mecanismo, en caso de reposición por pérdida, hurto o daño, del mismo, en los casos que se compruebe culpa grave del protegido;
- XVIII. Las demás inherentes a la naturaleza del beneficiario del servicio de protección

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 38.- COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PÚBLICAS O PRIVADAS. El Director del Mecanismo 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 Mecanismo. 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 Mecanismo.

Artículo 39.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. El Director del Mecanismo de Protección, podrá requerir información de cualquier funcionario, institución o dependencia pública del Estado para el análisis y evaluación de los casos sujetos al Mecanismo. Las solicitudes realizadas por la Dirección del Mecanismo deberán ser atendidas a la mayor brevedad posible por el organismo requerido.

Artículo 40.- 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 Mecanismo 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.

CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA DEL MECANISMO

Artículo 41.- ESTRUCTURA DEL MECANISMO. Para el desarrollo y adecuado funcionamiento y aplicación del Mecanismo, se establece que el mecanismo contará con la siguiente estructura:

- a. Consejo Consultivo del Mecanismo
- b. La Dirección del Mecanismo
- c. Comité Técnico del Mecanismo

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 42.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO. El consejo Consultivo del Mecanismo estará conformado por (3) miembros:

- a. El Fiscal General de la República o su Designado;
- b. El Director del Mecanismo de Protección; y,
- c. 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 General de la Fiscalía, al Director de la DLCN, al Director de la ATIC, al Director de Medicina Forense, al Jefe de la División de Recursos Humanos y/o al Jefe de la División Legal.

Cualquiera de los funcionarios enumerados en el inciso c), 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.

Artículo 43.- FUNCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO.

El Consejo Consultivo es el máximo órgano responsable del Mecanismo, sus funciones son:

- I. Definir las políticas relacionadas con el Mecanismo de acuerdo a la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.
- II. Coordinar con la Dirección del Mecanismo la ejecución de los planes y proyectos relacionados con el mismo.
- III. Apoyar a la Dirección del Mecanismo en el desarrollo de todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del Mecanismo.
- IV. Aprobar los protocolos y/o manuales desarrollados como propuesta por la Dirección del Mecanismo, 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, se comprometen a garantizar el principio de confidencialidad de la información de la información relacionada con los casos.
- VII. Conocer aquellos asuntos relacionados con las políticas en materia de Protección a Servidores, 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 Mecanismo.

Artículo 44.- 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 mecanismo. 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 MECANISMO Y LA
ORGANIZACIÓN DE SU SECRETARÍA, ÁREA
ADMINISTRATIVA, UNIDADES OPERATIVAS Y SU
COORDINACIÓN NACIONAL**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DEL MECANISMO**

Artículo 45.- DIRECCIÓN DEL MECANISMO. La Dirección del mecanismo será el órgano executor 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 mecanismo. La Dirección del mecanismo, 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 46.- ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DEL MECANISMO. La Dirección del Mecanismo de Protección a los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, tendrá la siguiente estructura organizativa:

- I. Departamento de Recepción de Casos, Reacción Inmediata y Gestión Preventiva del Riesgo;
- II. Departamento de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas Preventivas y de Protección;
- III. Departamento Técnica de Asesoría Jurídica;
- IV. Departamento de Análisis de Contextos.

Artículo 47.- REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Para ser Director del Mecanismo de Protección de los Funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, 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 internos.

Artículo 48.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL MECANISMO.

Son funciones del director del Mecanismo 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 Mecanismo, siguiendo los procedimientos y metodologías definidas por el Ministerio Público.
- IV. Conocer las solicitudes de protección a funcionarios, servidores y empleados de la institución que se presenten ante el mecanismo 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 internacionales, igualmente con Ministerios Públicos extranjeros que cuenten con mecanismos de protección para su personal.
- VI. Velar porque se ejecute el presupuesto correspondiente al Mecanismo para la protección de los funcionarios, Servidores y empleados del Ministerio Público.
- VII. Diseñar formatos de operación, protocolos y demás instrumentos que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del mecanismo verificando siempre

que éstos contemplen una perspectiva diferenciada.

- VIII. Mantener los enlaces necesarios, canales de comunicación y flujos de información con las diferentes instancias y dependencias del Ministerio Público quienes estarán obligados a coadyuvar en el cumplimiento de las funciones y la labor del mecanismo.
- IX. Presentar un reporte semestral sobre la gestión, resultados e impacto del Mecanismo de Protección, dirigido al Fiscal General de la República.
- X. Realizar pagos, contrataciones y erogaciones de carácter reservado para el cumplimiento de las medidas de protección.
- XI. Implementar el uso de las buenas prácticas y novedosas estrategias, que pudieren desarrollarse en materia de protección a los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, 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.
- XII. 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.
- 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 los funcionarios, servidores y empleados de la institución que deben ser protegidas, para determinar si procede la protección o suspensión de ésta.
- XIV. Coordinar los traslados de los funcionarios, servidores y empleados en riesgo.
- XV. 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.
- XVI. Establecer las temáticas de capacitación e instrucción para el personal del mecanismo, en coordinación de la Escuela de Formación de los empleados y servidores del Ministerio Público.
- XVII. Presentar los informes de coyuntura y las alertas tempranas que elabore el Mecanismo e impulsar que se implemente las medidas necesarias para conjurar los riesgos identificados.
- XVIII. Proponer al Fiscal General modificaciones a la estructura operativa del Mecanismo de Protección atendiendo los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Ministerio Público.
- XIX. 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.

- XX. 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.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. Someterse a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por el correspondiente Reglamento Especial del Ministerio Público.
- XXIV. Brindar asesoría a las instituciones vinculadas a las operaciones del Mecanismo, cuando resulte pertinente.
- XXV. Coordinar con la DIPEGEC los procesos de gestión de calidad en las actividades y labores del Mecanismo.
- XXVI. Las demás que le asigne el Fiscal General de la República, la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, 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 SEGUNDA

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

Artículo 49.- DE LA SECRETARÍA ADJUNTA Y LA OFICINA ADMINISTRATIVA. La Dirección del Mecanismo 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 mecanismo en sus diferentes departamentos y oficinas regionales.

Artículo 50.- DEL SECRETARIO ADJUNTO. El Mecanismo de Protección 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 mecanismo.

Artículo 51.- REQUISITOS PARA SER SECRETARIO ADJUNTO. Para ser Secretario Adjunto en el Mecanismo para la Protección de los funcionarios, Servidores y Empleados del Ministerio Público 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 52.- 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 mecanismo.
- 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 mecanismo, Siendo responsable por la guarda, custodia y archivo de todos los expedientes y demás documentación oficial del Mecanismo.
- 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 mecanismo, en la organización y desarrollo de actos protocolarios y de relaciones públicas.
- XI. Informar a la Dirección del Mecanismo, 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 Mecanismo, 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 mecanismo.
- 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 secretaria, 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 53.-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 54.-DE LOS EXPEDIENTES. Los expedientes del mecanismo 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.

SECCIÓN TERCERA

Artículo 55.-DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO

ADJUNTO. El Mecanismo para la Protección de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público 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 unidades, oficinas regionales y las que correspondan a los diferentes sistemas de protección.

Artículo 56.- REQUISITOS PARA SER DELEGADO ADMINISTRATIVO. Para ser Delegado Administrativo del mecanismo, 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 57.- 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 mecanismo, 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 mecanismo 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 mecanismo 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 mecanismo.
- VII. Conservar en buen estado los libros, valores, muebles e inmuebles del mecanismo.
- 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 mecanismo, velar por la seguridad del personal e instalaciones físicas de las oficinas e inmuebles que ocupe el mecanismo 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 la protección de los funcionarios, servidores y empleados de la institución en riesgo; e igualmente, brindar su asistencia en cualquier actividad inherente al desarrollo del mecanismo.
- XIII. Adoptar las medidas de prevención o correctivas necesarias para mantener el buen uso de instalaciones, equipo y herramientas de trabajo asignados al personal del mecanismo.
- 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 Mecanismo para la Protección de los Funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público.

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

Artículo 58.- ADSCRIPCIÓN DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO. La Oficina Administrativa del mecanismo, dependerá funcional y disciplinariamente de la Dirección del Mecanismo. 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 Mecanismo. La Oficina administrativa deberá colaborar en todo momento con los diversos Departamentos y equipos integrantes del mecanismo; 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 TERCERA

DE LOS DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Artículo 59.- DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL MECANISMO. La Dirección del Mecanismo, para su buen funcionamiento, estará dividida en las siguientes unidades:

I. DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN DE CASOS, REACCIÓN INMEDIATA Y GESTIÓN PREVENTIVA DEL RIESGO

Esta unidad asistirá a la Dirección del Mecanismo en el desarrollo logístico de sus actividades inherentes; contará con un Jefe que deberá ser hondureño, un profesional universitario, con formación en áreas administrativas y/o carreras afines, 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 Mecanismo de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, por cualquier medio. Para formalizar el trámite de ingreso se deberá solicitar al peticionario la autorización o ratificación por escrito 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) Atender todas las solicitudes de ingreso al Mecanismo. Ninguna solicitud podrá ser desestimada por el Mecanismo sin previo análisis;
- c) Realizar siempre que sea posible una entrevista de primer contacto con el peticionario;
- d) Decidir el trámite ordinario o extraordinario que demanda cada solicitud de protección e informarlo a la Dirección del Mecanismo para que proceda con el procedimiento previsto en cada uno de los supuestos;
- e) Llevar a cabo el procedimiento extraordinario, garantizando una reacción inmediata a partir de la

implementación de las medidas de protección y en los tiempos establecidos en este Acuerdo. Se deberá evaluar en todo momento el riesgo extensivo a familiares y grupos de trabajo.

- f) Brindar asesoría y acompañamiento para que el peticionario adelante las denuncias formales frente al Ministerio Público y las autoridades competentes, asegurándose que se adelante una investigación sobre el caso. Para lo cual, podrá pedir informes periódicos de los avances de las investigaciones y realizar todas las acciones que se requieran para su impulso y la identificación de los agresores; establecer un canal de comunicación claro y directo con el peticionario, su familia o equipo de trabajo de existir riesgo extensivo.
- g) Cuando el trámite sea ordinario se remitirá el caso a la Unidad de Análisis de Riesgo e Implementación de Medidas de Protección. El mismo funcionario o funcionaria que ha mantenido la comunicación con el peticionario será el encargado 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.
- h) En el trámite ordinario se informará a la persona solicitante de incorporación sobre los tiempos para realizar el análisis de riesgo y definir e implementar las medidas preventivas y de protección que se deriven del mismo. Se indicarán los momentos de encuentro y participación entre el beneficiario y los funcionarios del Mecanismo.
- i) Informar al peticionario sobre el alcance del mecanismo que regula la atención, análisis de riesgo y la implementación de medidas preventivas y de protección.
- j) 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.
- k) 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.

- l) 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 esta unidad requiere contar con personal que responda por los trámites extraordinarios y la reacción inmediata las 24 horas del día durante toda la semana.
- m) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones de los servidores y empleados a su mando.
- n) Coordinar con el Director del Mecanismo y el Coordinador Nacional todas las actividades que estén relacionadas con la planificación estratégica y los asuntos bajo su responsabilidad.
- o) Presentar informes a la Dirección sobre las actividades desarrolladas; la periodicidad de estos informes será definida por la Dirección.
- p) Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que en el desempeño de las actividades asignadas al personal bajo su mando, no intervengan personas ajenas al Mecanismo.
- q) En caso de traslado, rotación u otro movimiento de personal, deberá elaborar un informe detallado de los expedientes y/o asuntos bajo su responsabilidad, actualizados por cada uno de los miembros de la unidad.
- r) Hacer seguimiento permanente a la calidad e idoneidad de las medidas implementadas.
- s) 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.
- t) Colaborar con el Secretario Adjunto del mecanismo, facilitando la información y/o expedientes requeridos para alimentar el archivo físico y digital del mecanismo de Protección; registrando al efecto, toda la información generada durante el cumplimiento de sus labores.
- u) Gestionar a través del delegado administrativo, todos los aspectos logísticos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- v) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de su departamento, conforme metodología definida en el respectivo protocolo.
- w) Identificar necesidades de capacitación y formación del personal a su cargo
- x) Todas las demás funciones que la Dirección del mecanismo 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 Mecanismo 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 Mecanismo o el Comité Técnico, determinen las medidas preventivas y de protección de los peticionarios del mecanismo.
- b) Recibir los casos de la Unidad de Recepción de Casos, Reacción Inmediata y Gestión Preventiva del Riesgo para adelantar los Estudios de Evaluación de Riesgo para ser presentados ante la Dirección del Mecanismo y el Comité Técnico;
- 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 el Acuerdo;
- d) Sustentar cada Estudio de Evaluación de Riesgo para poner a consideración de la Dirección del mecanismo el nivel de riesgo detectado y los planes integrales de protección;
- e) Requerir la presencia de los peticionarios o de sus representantes en las reuniones de análisis de riesgo y determinación de medidas de protección, para que asistan a la deliberación de sus casos y den su consentimiento sobre las medidas preventivas y de protección asignadas. El departamento deberá citar por medios comprobables a las partes mencionadas, sin que recaiga en el departamento la responsabilidad de que éstos acudan o no a la sesión.
- f) 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;
- g) 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 tuvieron 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;
- h) 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;

- i) Informar al superior jerárquico de la persona operadora de justicia del Ministerio Público sobre su incorporación al Mecanismo y sobre las consideraciones en prevención y protección que el mismo debe llevar a cabo para garantizar la seguridad e integridad de las personas, entre otros, el retiro o reasignación de casos, modificación de rutinas laborales, condiciones para cumplir su trabajo desde otros lugares, entre otros.
- j) Realizar la notificación oficial a las personas beneficiarias y/o su representante de las medidas de prevención y protección.
- k) Coordinar con las autoridades competentes, la implementación ágil, eficiente y expedita de las medidas preventivas y de protección ordenadas;
- l) Adelantar el procedimiento de cierre de los casos atendidos de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Mecanismo y el Comité Técnico;
- m) Realizar estudios de seguridad de las instalaciones en donde opera el Ministerio Público, siguiendo las metodologías definidas para tal fin, por solicitud de la Dirección del Mecanismo y proponer protocolos de seguridad para las instalaciones, el personal y el manejo de la información;
- n) Brindar recomendaciones de autoprotección a los peticionarios, a fin de disminuir sus vulnerabilidades;
- o) 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.
- p) Colaborar con el Secretario Adjunto del Programa, facilitando la información y/o expedientes requeridos para alimentar el archivo físico y digital del Mecanismo de Protección; registrando al efecto, toda la información generada durante el cumplimiento de sus labores.
- q) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de su departamento, conforme metodología definida en el respectivo protocolo.
- r) Identificar necesidades de capacitación y formación del personal a su cargo;
- s) Todas las demás funciones que el director les delegue.

III. DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA. El Departamento Técnico de Asesoría Jurídica de la Dirección del Mecanismo 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 de funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público; 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 del personal beneficiarias del mecanismo 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 que se presenten por los protegidos del mecanismo, por el desacuerdo de las medidas
- 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 Mecanismo le asigne para su adecuado desempeño.

IV. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE CONTEXTOS.

El Departamento de Análisis de Contexto de la Dirección del Mecanismo contará con un jefe que deberá ser un profesional del derecho, con amplia experiencia en producción, escritura informes sobre contextos y problema, en materia de derechos humanos y/o en administración de justicia. El Departamento realizará las siguientes funciones:

- a) Estará encargada de elaborar el análisis de los diferentes contextos a los que se enfrentan los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público en todo el territorio nacional, produciendo análisis departamentales y municipales y considerando y valorando la información sobre las amenazas, vulnerabilidades y capacidades de la población objeto;
- b) Producir un análisis preventivo del riesgo dirigido a la identificación de las dinámicas y factores de riesgo específicos del territorio, teniendo en cuenta marcos temporales que le permitan señalar tendencias y patrones sobre las amenazas y las prácticas de violencia utilizadas contra los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público;
- c) Establecer procesos, rutinas e instrumentos para la observación sistemática del riesgo;
- d) Recomendará medidas orientadas a la prevención o a la reducción de factores de riesgo detectados;
- e) Detectar riesgos a través de medios de comunicación, denuncias de organizaciones, agremiaciones, asociaciones y colectivos de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, información suministrada por los organismos de investigación e inteligencia, sobre posibles hechos que pueden atentar contra la vida, libertad, integridad y seguridad de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público, así como afectaciones y vulneraciones a los derechos de reunión y asociación de la población objeto;
- f) Llevar el registro de afectaciones y violaciones a los derechos humanos de los funcionarios, servidores y empleados del Ministerio Público. Este registro debe tener un nivel de confidencialidad que proteja a las víctimas, sus familiares y equipos de trabajo, pero debe producir estadísticas que identifiquen patrones y tipos de agresiones que permitan adecuar las medidas preventivas y de protección adoptadas por el Mecanismo

y por las instituciones encargadas de generar medidas complementarias en el ejercicio de corresponsabilidad asignado por la Ley;

- g) Producir los informes de coyuntura sobre situaciones de orden público y judicial, así como alertas tempranas sobre marcos legales, políticas públicas o directrices institucionales, que puedan afectar los principios de imparcialidad, independencia y estabilidad de las personas Operadoras de Justicia, o poner en riesgo su vida, integridad, libertad y seguridad;
- h) Realizar mapas de riesgo.

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 mecanismo 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 60.- 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 mecanismo y el Coordinador Nacional; o en su caso, por la Fiscalía General de la República. Asimismo, 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 62.- REQUISITOS PARA SER JEFE DE DEPARTAMENTO. Para ser Jefe de Departamento, se requiere:

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

Artículo 63.- FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO. Los Jefes de Departamento, considerando la actividad específica del personal asignado en cada una, 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 Mecanismo y Coordinador Nacional todas las actividades que estén relacionadas con la planificación estratégica del mecanismo y de los asuntos bajo su responsabilidad.
- IV. Informar en forma inmediata al Director y Coordinador Nacional del mecanismo, 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 los departamentos.
- 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 mecanismo 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 del Ministerio Público, el Estatuto, su Reglamento y el presente mecanismo; asimismo, las órdenes que emanen, del Director y/o el Coordinador Nacional.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL MECANISMO

Artículo 64.- COORDINADOR NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO. El Coordinador Nacional, será responsable de garantizar que la gestión de la Dirección del Mecanismo, 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 Mecanismo para el desarrollo de tareas

específicas que sirvan para eficientar la gestión del Mecanismo, mediante el cumplimiento de su labor. Podrá igualmente, asumir las funciones del Director del Mecanismo, en caso de ausencia temporal o definitiva, por el tiempo que sea necesario para seleccionar y nombrar a su sustituto.

Artículo 65.- REQUISITOS PARA SER COORDINADOR NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO. Para ser nombrado en el cargo de Coordinador Nacional del Mecanismo, 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 66.- FUNCIONES DEL COORDINADOR NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO. El Coordinador Nacional del Mecanismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Director del Mecanismo 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 o las acciones pertinentes al caso, 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 Mecanismo.
- IV. Instruir las órdenes correspondientes a los coordinadores regionales, según las atribuciones que determine el presente mecanismo.
- 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 Mecanismo, mecanismos o procedimientos a adoptar para solucionar la problemática expuesta.
- IX. Coadyuvar con el Director, velando se ejecute el presupuesto correspondiente al mecanismo.
- X. Participar en la elaboración del plan estratégico del Mecanismo.
- XI. Proponer a la Dirección del Mecanismo alternativas frente a las necesidades de fortalecimiento del Mecanismo.
- XII. Diseñar indicadores de gestión, resultado e impacto del Mecanismo.
- XIII. Establecer las coordinaciones que sean requeridas por la Dirección del Mecanismo, 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.
- XIV. Revisar los informes de coyuntura y las alertas tempranas que elabore el Mecanismo y sugerir ajustes o ampliación de información, cuando a ello haya lugar, y acompañar el proceso de presentación ante el Consejo Nacional de Protección e impulsar que se tomen las medidas que sean necesarias para conjurar los riesgos identificados.
- XV. Asistir a las sesiones del Comité Técnico.
- XVI. Las demás que le asigne el Director del Mecanismo, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su reglamento e igualmente el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO CUARTO

COMITÉ TÉCNICO DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 67.- COMITÉ TÉCNICO. El Comité Técnico será formado a petición del Director del Mecanismo o por solicitud de los Jefes de Departamento del Mecanismo, con la anuencia del Director del Mecanismo, para analizar casos específicos y efectuar los dictámenes de los Estudios de Evaluación de Riesgo y emitir las medidas preventivas y de protección. Este órgano estará integrado por los siguientes representantes:

- I. Director del Mecanismo;
- II. Jefe del Departamento de Recepción de casos, reacción inmediata y gestión Preventiva del Riesgo;

- III. Jefe del Departamento de Análisis de Riesgo e implementación de Medidas Preventivas y de Protección;
- IV. Jefe del Departamento Técnico de Asesoría Legal
- V. Jefe del Departamento de Análisis de Contexto.

Artículo 68.- FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO. El comité Técnico es un órgano deliberativo que será formado a petición del Director del Mecanismo o a solicitud de los Jefes de Departamento con la anuencia del director, una vez formado sus funciones son:

- I. El Comité Técnico, de acuerdo a lo establecido en el presente Acuerdo, podrá invitar a las personas asesoras expertas para participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto;
- II. El Comité Técnico, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, 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;
- III. Los integrantes del Comité Técnico, 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, para lo cual el Comité definirá criterios y protocolos internos sobre el manejo de su información.
- IV. Cuando alguno de sus miembros considere la necesidad de aplicar de manera oficiosa medidas preventivas, reactivas y urgentes de protección atendiendo la situación de urgencia, éstas se podrán dictar previa consulta por cualquier medio de comunicación con los otros miembros del Comité;
- V. Todas las decisiones o resoluciones del Comité Técnico deberán ser ampliamente fundadas y motivadas conforme al marco normativo aplicable;
- VI. Las decisiones del Comité Técnico son de obligatorio cumplimiento para sus integrantes y para todas las autoridades encargadas de implementar las medidas de protección ordenadas;
- VII. El Comité Técnico valorará el resultado del Estudio de Evaluación del Riesgo y podrá pronunciarse sobre su resultado, con lo cual se podrá redefinir el nivel de riesgo de la persona operadora de justicia como ordinario, extraordinario o extremo;
- VIII. El Comité Técnico podrá ordenar, siempre de acuerdo con el Estudio de Evaluación de Riesgo, las medidas necesarias para la prevención y protección, observando los criterios generales para su otorgamiento establecidos en el presente Acuerdo.

- IX. Las medidas que se definan deben ser oportunas, idóneas al nivel de riesgo y a las circunstancias particulares de la persona y eficaces para conjurar el riesgo identificado
- X. El Comité Técnico deberá suspender o cancelar las medidas cuando se determine su mal uso o la falta de riesgo de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo; la apelación de esta acción será conocida por el Fiscal General de la República.
- XI. La Resolución que ordene suspender o cancelar medidas debe estar debidamente fundamentada y motivada, observando siempre el debido proceso.
- XII. El acta entregada a las personas beneficiarias sólo contendrá información relativa a su caso;
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO QUINTO EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS

Artículo 69.- EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. Las oficinas Regionales del mecanismo estarán apoyadas 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 psicólogos, médicos, abogados, especialistas en evaluación de riesgo y demás personal técnico requerido para el efectivo cumplimiento de las funciones encomendadas al mecanismo 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 mecanismo, tanto de éstos como de su núcleo familiar de ser necesaria esta protección, brindándoles la asistencia profesional especializada que requieran como posibles beneficiarios del mecanismo.

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 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.

TÍTULO IV DE LOS ASCENSOS, DERECHOS DEL PERSONAL, RECONOCIMIENTOS, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ASCENSOS Y DERECHOS DEL PERSONAL

Artículo 70.- ASCENSOS DEL PERSONAL DEL MECANISMO. Todos los ascensos que se realicen en el Mecanismo 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 sus 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 Mecanismo hará las promociones correspondientes.

Artículo 71.- DERECHOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA. El personal del mecanismo, 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 SEGUNDO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Artículo 72. 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 al personal del Mecanismo 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 al personal en los términos previstos por este mecanismo, mismo que será entregado por las autoridades superiores de la institución.

Artículo 73.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS. Para el personal del mecanismo, 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 Fiscal General o el Director del Mecanismo.
- IV. Estímulo otorgado por el Director del Mecanismo, 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 Mecanismo 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 TERCERO DEL CUADRO DE HONOR

Artículo 74. REGULARIDAD Y FORMA DE INGRESAR AL CUADRO DE HONOR. Para estimular al personal del Mecanismo 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 Mecanismo. La selección de quienes figuren en dicho cuadro se hará semestralmente por el Director del Mecanismo, 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 CUARTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 75.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los funcionarios y servidores del Mecanismo que cometan faltas en el

servicio, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, el Estatuto y sus Reglamentos internos de la institución, 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 76.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS.

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 Mecanismo.

TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 77.- SUPLETORIEDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA. Al tenor de lo expuesto en el presente mecanismo y en todo lo que no contravenga a las disposiciones que en el se determinan, serán aplicables los procedimientos que determinan el presente Mecanismo, Ley del Ministerio Público, 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 78.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMINACIÓN DEL PERSONAL DEL MECANISMO.

Para los efectos pertinentes al proceso de selección y

nomiación 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 mecanismo, 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 79.- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL MECANISMO. 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 mecanismo 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 80.- PRESUPUESTO DEL MECANISMO. El Mecanismo de Protección, 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 81.- EJECUCIÓN PROVISIONAL DEL MECANISMO. Para los efectos de integración de su dirección y cumplimiento de las funciones encomendadas a las jefaturas de sus departamentos, las tareas determinadas para estos efectos serán provisionalmente asumidas y desarrolladas por la Dirección y Jefatura de los Departamentos análogos del Programa de Protección a Testigos en el Proceso Penal, regulado mediante el Acuerdo FGR-012-2017; en tanto se integra el equipo de trabajo indispensable.

Artículo 82. 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 Mecanismo 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 respectiva.

Artículo 83.- AMBITO DE EFICACIA TERRITORIAL. Este Mecanismo 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 84.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS. La Dirección del Mecanismo, 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 85.- VIGENCIA. El presente Mecanismo de Protección entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tegucigalpa, M. D. C., 08 de marzo de 2019.

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA