

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS  
FOLIOS N° 13

	
MINISTERIO PÚBLICO REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA GENERAL	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	20/07/2017
HORA:	3:40 Pm
FIRMA:	Moran



MINISTERIO  
PÚBLICO  
REPÚBLICA DE HONDURAS

# DIRECCION DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO

TEGUCIGALPA.HONDURAS.2017

MINISTERIO  
PÚBLICO  
REPÚBLICA DE HONDURAS

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
ACUERDO FGR- 009 -2017

**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 numero 379-2013.

Con fundamento en los artículos 15, 18, 40 No. 1, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 76, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 98, 99, 100, 119, 120, 122, 124, 126, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 16, 24, 28, 33, 40, 48, 49 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público;

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que el Honorable Congreso Nacional de la República de Honduras, aprobó mediante Decreto 228-93, del 20 de diciembre del año 1993, La Ley del Ministerio Público, Enmarcando en el artículo 48, las actuaciones de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, como parte integrante del Ministerio Público para ejercer la investigación, combatir en forma organizada y eficaz el narcotráfico, delegando por conducto del Fiscal General de la República, la dirección, orientación, coordinación y ejecución inmediata de las iniciativas y acciones legales encaminadas a luchar contra todas las formas y modalidades del narcotráfico y sus operaciones conexas y la persecución de los delitos señalados del artículo 184 del código procesal penal en los inciso 18 y 19 Reformado en fecha 25 de abril del 2013.

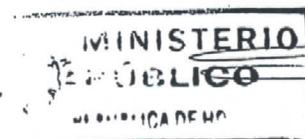
**SEGUNDO:** Que bajo la esfera de su competencia, las actividades que desarrolle la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico(DLCN), deberán establecer de forma progresiva, las estrategias y políticas oportunas requeridas por los cambios continuos que imponen las modalidades criminales y los medios necesarios para su combate en materia de estructuras, equipamiento tecnológico, selección, capacitación, funcionamiento, organización y orientación de su función; respetando el sentido esencial que el derecho Constitucional, sustantivo y procesal determinan, brindando la respuesta urgente que la sociedad reclama y las actuales circunstancias aconsejan, como vía más oportuna para satisfacer el interés público imperativo.

**TERCERO:** Que el Ministerio Público es único para toda la República de Honduras y sus representantes ejercerán sus funciones conforme a los principios de unidad y uniformidad de actuaciones, bajo dependencia jerárquica para su designación territorial. Consecuentemente, todos sus servidores y funcionarios actuaran siempre por delegación y bajo la dependencia del Fiscal General de la República, quien ejercerá sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que determine, sea cual fuere la jurisdicción a la cual pertenezcan.

**CUARTO:** Que con el presente Reglamento, se satisface la iniciativa que dictó el Honorable Congreso Nacional para dar el debido sustento a La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico (DLCN), estableciendo su estructura organizativa, funciones, objetivos, fines, atribuciones, conceptualizaciones y definiciones operativas, términos y plazos para el cumplimiento de las investigaciones, capacitaciones y entrenamiento de su personal; mejorando con ello la organización y actividades de la investigación criminal de los delitos, como mecanismo fundamental para fortalecer la institucionalidad.

**QUINTO:** Que bajo las facultades expresadas en la Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República la emisión de reglamentos, ordenes, instrucciones, circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como Representante, Defensor y Protector de los Intereses Generales la Sociedad; por lo tanto, en estricta aplicación del *principio de Especialidad*, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo; la Fiscalía General del Estado, en ejercicio de su potestad reglamentaria, cumple con la emisión del presente Reglamento de conformidad a la Ley del Ministerio Público, sistematizando integralmente el mecanismo de funcionamiento de la DLCN, fortaleciendo en última instancia sus capacidades como fieles defensores de los intereses generales de la sociedad.

Acuerda el siguiente:



REGLAMENTO ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
DIRECCION DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO (DLCN)

TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONAMIENTO DE LA DLCN

CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.- OBJETO.** El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y régimen jurídico al que debe ajustar su actuación la Dirección de Lucha Contra el narcotráfico, conforme a los principios y normas establecidas en la Constitución de la República y demás leyes vigentes.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de las expresiones "Ley" se entenderán referidas al Decreto 228-93 que contiene la Ley del Ministerio Público. Las menciones a las palabras, "Institución", "Fiscalía" o "Fiscalía de Honduras", se entenderán referidas al Ministerio Público. Asimismo, toda mención a las palabras "DLCN" y "DIRECCION DE LUCHA ", se entenderán referidas a la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico.

**ARTICULO 2.- FINALIDAD.** La DLCN, actuará en todo momento bajo la estricta subordinación y dependencia de la Fiscalía General de la República, y en este sentido sus diferentes oficinas regionales, departamentos, equipos, empleados, servidores y funcionarios estarán obligados a prestar; sin excepción, su inmediata, amplia y eficaz colaboración; a los Fiscales del Ministerio Público, para el exacto cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y Legales que son impuestas a la institución. Estando este ente investigativo, bajo la dirección técnico jurídica de la Dirección General de Fiscalía, por medio de sus Fiscales.

El Director de la DLCN, según corresponda su competencia y una vez aprobados por el Fiscal General de la República, regulará por medio de manuales de procedimientos internos, protocolos, instructivos o circulares, la efectiva funcionabilidad de las atribuciones de la DLCN, siempre y cuando no afecten su objeto y fundamentos esenciales.

**ARTÍCULO 3.-MARCO NORMATIVO:** La DLCN, actuará siempre bajo la estricta observancia de la normativa Constitucional, sustantiva y procesal, según la materia investigada en la investigación de aquellos delitos de su competencia, que se cometan en el territorio nacional y demás lugares sujetos a la jurisdicción de Honduras. En ese sentido, sus actuaciones no se limitaran a las actividades investigativas, sino que abarcaran, todos aquellos actos de recolección, transporte, custodia de evidencias etc. que resulten imprescindibles ejecutar en las diversas etapas de los procedimientos procesales ordinario y expedito, con la finalidad de asegurar y eficientar la persecución y juzgamiento de los imputados sometidos a juicio penal hasta la sentencia firme.

La organización, atribuciones y funcionamiento operativo de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico (DLCN), queda sujeta a la Constitución de la Republica, la Ley del Ministerio Público, la normativa aplicable del Código Procesal Penal; Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, demás Reglamentos Especiales, circulares e instructivos aplicables del Ministerio Público, en lo que le fuera aplicable a su personal.

**ARTICULO. 4.- MISIÓN INSTITUCIONAL.** Todos los empleados, servidores y funcionarios del Ministerio Público ejercerán sus funciones orientadas a optimizar la Gestión Fiscal, consecuentemente, las Direcciones, Divisiones, Departamentos, Oficinas y otras dependencias del Ministerio Público; acatarán las órdenes que se giren por parte de los Fiscales para complementar sus actividades y funciones, prestando su inmediata, ineludible y obligatoria colaboración para el eficaz desarrollo de sus actividades de investigación, juzgamiento, emisión de opiniones o dictámenes, en fin, todo aquello que represente el quehacer de los Fiscales, para que cumplan fielmente con el cometido de representar, proteger y defender los intereses generales de la sociedad hondureña.

**ARTÍCULO 5.- CONVOCATORIA, CONCURSO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS.** El Director de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, por delegación expresa del Fiscal General de la República, establecerá los mecanismos y procedimientos para convocar a concurso las plazas

para Detectives de la DLCN, para tal efecto se integrará un comité conformado por la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, División de Recursos Humanos y la Escuela de Formación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público Abogado "Orlan Arturo Chávez", que se encargaran de la práctica de las pruebas a los candidatos. Pudiendo éste Comité asistirse para los efectos pertinentes con la asesoría de la División Legal del Ministerio Público.

El Director propondrá al Fiscal General de la República, la lista de los candidatos a Detectives del Ministerio Público, seleccionados por concurso, tomándose en cuenta el desempeño honesto y eficaz que previamente hayan tenido como empleados, servidores o funcionarios del Ministerio Público, del Poder Judicial u otra entidad estatal, privada o el ejercicio profesional; su nivel académico como estudiante; la realización de cursos de post-grado; la actividad docente, sus antecedentes personales, judiciales y entorno familiar; y haber aprobado satisfactoriamente los cursos de capacitación teórica y práctica que podrá impartir el Ministerio Público, en colaboración con el Poder Judicial y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Una vez remitida la lista, el Fiscal General de la República aprobará, elegirá y nombrará a los candidatos que cumplan con los requisitos y procederá a su juramentación. El Director de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico podrá, previa autorización del Fiscal General de la República, establecer la ubicación geográfica donde los nuevos Detectives desempeñaran sus funciones.

**ARTICULO 6. TRASLADOS Y ROTACIONES.** Conforme a lo establecido en la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, Reglamento Especial de Certificación y Evaluación del Desempeño de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público y demás normativa institucional; El Fiscal General de la República podrá *rotar* en cualquier momento a las diversas partes del país, a los Detectives personal administrativo o de apoyo que dependa de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, con fines de asignación, estructurar, dinamizar o potencializar las diversas Oficinas; La orden se acatará bajo el término de la distancia, so pena de ser considerado, su no acatamiento como abandono de labores. La facultad de efectuar rotaciones y traslados podrá ser delegada en el Director de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico.

Los Detectives por regla general, no deberán permanecer por tiempos prolongados en las mismas oficinas, consecuentemente podrán ser rotados; el período de tiempo podrá ser determinado a petición razonada del Jefe inmediato dirigida al director, en casos específicos o genéricos, según sean las necesidades o requerimientos que imponga la prestación del servicio, los niveles de riesgo, la especialización en técnicas de investigación. Esta facultad podrá ser delegada en la Dirección, mediante instrucción escrita del Fiscal General de la República.

*El Traslado* se efectuará únicamente por el Fiscal General de la República, siguiendo el procedimiento determinado en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

**ARTICULO 7.- DE LOS VALORES QUE RECTORAN LA GESTIÓN INVESTIGATIVA.** Los Valores que representan el perfil profesional y personal de los detectives del Ministerio Público son:

- I. **Excelencia en el Trabajo:** En el servicio, en las relaciones humanas, en la emisión de informes, y demás actividades, se acreditará como atributo personal la excelencia en su destreza profesional.
- II. **Firmeza La Calidad en el Servicio:** Consolidarán en todas sus actuaciones en el sentido de obtener resultados reales y concretos, (no hipotéticos o improvisados), exteriorizando a la sociedad Hondureña la credibilidad y la confianza que debe tener en la lucha contra el narcotráfico; en vista, de la excelencia en la calidad de los servicios públicos proporcionados.
- III. **Honestidad en la Vida Personal y Profesional:** Los detectives devienen obligados a hacer uso eficiente y eficaz de los recursos del Estado, ser fidedignos en las actividades e informes del logro de los objetivos alcanzados, actuar con la responsabilidad permanente de comportarse con rectitud, probidad y transparencia en los procesos investigativos, vida privada, trato con las víctimas, imputados, abogados y demás usuarios, así como en los restantes actos oficiales y particulares desarrollados como servidores públicos.
- IV. **Compromiso Institucional:** Deben tener un espíritu real de cuerpo con el Ministerio Público, al identificarse no solo con la labor específica que realizan, sino como un ágil, eficaz y comprometido servidor público que actúa en defensa y protección de los intereses



- generales de la sociedad Hondureña.
- V. **Respeto al Ordenamiento Jurídico Vigente:** Respetarán y defenderán inexcusablemente la Constitución, la Ley del Ministerio Público, aplicando estrictamente el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el Código de Ética de los Empleados y Servidores del Ministerio Público; y los demás reglamentos especiales e instructivos aprobados por la Fiscalía General, que sirvan para orientar la labor de la DLCN, hacia el cumplimiento de su función legal.
- VI. **Trabajo en Equipo:** En todas las actividades de investigación, trabajaran en equipos conformados con fiscales y previa autorización de sus superiores jerárquicos con las diversas dependencias investigativas; para lograr los propósitos, metas y objetivos comunes definidos por la misión fundamental de proteger y defender a la sociedad Hondureña. Finalidad, que solo se consigue mediante la coordinación, cooperación y el trabajo mancomunado de los servidores públicos que cumplen labores de persecución y juzgamiento penal del delito.
- VII. **Lealtad y Compromiso:** Actuarán siempre con lealtad con la institución, sus políticas, reglamentos, objetivos, principios, valores y propósito; siendo todo ello un factor clave para el cumplimiento de la misión de la Fiscalía General de la República y el fortalecimiento institucional.

**ARTÍCULO 8.- SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y OFICINAS DE LA DLCN.** Sin perjuicio de las atribuciones que le corresponde a la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC) sobre la seguridad de las Instalaciones y oficinas del Ministerio Público, la DLCN fijará sus propios protocolos para el acceso de los usuarios externos e internos a sus oficinas a nivel nacional.

Queda prohibido que empleados, servidores y funcionarios ingresen sin autorización y registro a áreas de la DLCN, que no corresponden a sus lugares habituales de trabajo.

**ARTICULO 9.- GESTIÓN INVESTIGATIVA.** Constituye el desempeño integral y profesional del Detective de la DLCN, medible objetivamente a los ámbitos de evaluación de desempeño desarrollados en el Reglamento Especial de Evaluación y certificación de desempeño.

Los ámbitos serán los siguientes:

- I. Ámbito de Resultados.
- II. Ámbito de Funciones.
- III. Ámbito Reglamentario.
- IV. Ámbito de Liderazgo en el Desempeño de sus Funciones.
- V. Ámbito de Atención al Usuario Interno y Externo.
- VI. Formación Interna y/o Externa.

Los funcionarios y servidores adscritos a la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico (DLCN), se someterán con la periodicidad que determine el Fiscal General o el Director de la DLCN a las evaluaciones y certificaciones de desempeño, así como las pruebas de confianza que sean pertinentes para acreditar ante la población su idoneidad en el desempeño de sus cargos.

Además, tendrán la obligación de mantener bajo confidencialidad y reserva la información que llegue a su conocimiento, en el ejercicio de sus funciones, estimándose esta bajo la categoría de secreta y reservada. De hacer uso de ella para obtener un beneficio personal o para un tercero o dolosa, incluso, ya no laborando para la institución; se deducirán las responsabilidades penales que correspondan y las civiles por los daños y perjuicios que puedan producir o acaecer.

**ARTICULO 10.- PRINCIPIO DE JERARQUÍA.** La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico (DLCN), estará bajo la responsabilidad y administración inmediata de un director y un sub director, nombrados y de libre remoción por el Fiscal General de la República, seleccionados de conformidad a la ley, al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.

Los funcionarios que se desempeñen en esta dirección estarán obligados a prestar, sin excepción, al Ministerio Público su inmediata, amplia y eficaz colaboración para el exacto cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y legales que le son impuestas a la institución. Actuando en consecuencia y de conformidad con la ley, siempre bajo la jerarquía del Fiscal General de la República.

**ARTÍCULO 11.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO.** El Fiscal General de la República, o por delegación, el Director de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico,



solicitaran de la Comisión Evaluadora, que según el Reglamento de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público inicie el proceso determinado en éste.

Será autoridad responsable para solicitar a la Fiscalía General de la República la evaluación de la calidad y gestión de resultados, exclusivamente el Director. Éste podrá recibir y canalizar las solicitudes de sus jefes regionales o de departamento, para iniciar el proceso en sus respectivos despachos.

En caso de desprenderse en el proceso responsabilidad administrativa, se deberá notificar a la Supervisión Nacional, quien será la autoridad responsable conforme a lo establecido en la normativa interna, para ejercer el poder disciplinario delegado.

**ARTÍCULO 12.- PLANIFICACIÓN OPERATIVA.** La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico podrá proponer al Fiscal General de la República, el plan operativo anual (POA) con fundamentos en las necesidades del servicio a prestar, con el fin de eficientar la calidad de sus actuaciones y obtener mejores resultados ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Igualmente, está facultada para elaborar las propuestas de reformas legislativas que fueren indispensables para el perfeccionamiento de las funciones del Ministerio Público, con el objeto de que el Fiscal General de la República, de considerarlas procedentes, gestione ante las autoridades correspondientes dicha propuesta a efecto que sea elevada ante el pleno del Congreso Nacional.

**ARTÍCULO 13.- LIMITACIONES DEL MANDATO INSTITUCIONAL.** Es facultad exclusiva de la Autoridad Nominadora, suscribir convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales que obliguen a la institución en legal y debida forma. Previa información por escrito, la Fiscalía General de la República, podrá delegar a la Dirección para que, en casos particulares, suscriba acuerdos con o reciba de estas entidades, donaciones, asistencias y capacitaciones.

## CAPITULO SEGUNDO

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO.

**ARTÍCULO 14.- MISIÓN FUNDAMENTAL.** La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico es una dependencia especializada, dedicada a la investigación de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, delitos conexos y otros. Sus investigaciones deberán ser realizadas de manera profesional y científica bajo la dirección técnica y jurídica de los Fiscales del Ministerio Público; y su personal, estará en todo momento, sin excepción, sometido a un régimen jerárquico y disciplinario estricto.

La competencia de la DLCN será cumplida sin perjuicio de las facultades que el ordenamiento jurídico vigente le otorga a otros cuerpos o policías de investigación.

**ARTICULO 15.-GESTIÓN DE LA DLCN EN EL PROCESO PENAL.** En el cumplimiento de esta misión, y bajo la dirección técnica jurídica de los Fiscales del Ministerio Público, los detectives de la DLCN investigarán los delitos de acción pública señalados y que tengan relación con el Tráfico Ilícito de Drogas, sus operaciones precedentes y delitos conexos señalados en la *Ley sobre Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas* contenida en el Decreto legislativo No. 126-89; el artículo 184 del Código Procesal Penal Numeral 18 y 19, desde su perpetración hasta su juzgamiento, ya sea de oficio, denuncia, orden judicial o las puestas en conocimiento del Ministerio Público por la Policía Nacional o cualquier otro organismo de seguridad del Estado. Por lo que en todo caso, intervendrán identificando a los presuntos responsables, reuniendo y asegurando las evidencias, pruebas, efectos y demás antecedentes, para que éstas sean producidas y evacuadas en todas las etapas del proceso penal; en general, deberán, dentro del marco de sus atribuciones legales y reglamentarias, adoptar cualquier medida conducente al esclarecimiento de los hechos constitutivos de delito hasta la sentencia firme.

En caso de que sobre el mismo asunto coincidan las actuaciones de la DLCN con las de cualquier otro órgano de investigación, será el Fiscal General de la República o quien el delegue, quien determinará cuál de ellos dirigirá el proceso de investigación, sin perjuicio de la obligación de colaborar que tienen los otros órganos, cuando sean requeridos o de las operaciones conjuntas que realicen.



**ARTICULO 16.- DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.** Los Detectives de la DLCN deben de atender a los usuarios, víctimas y demás ciudadanos de forma respetuosa y diligente, en todo los asuntos que se requieran; teniendo respeto a la dignidad e integridad física, imagen y honor de los imputados y sospechosos sometidos a investigación y a su juzgamiento, consecuentemente, en el ejercicio de sus funciones respetaran todos los derechos y garantías que la Constitución de la República y los Tratados o Convenios nacionales e Internacionales establecen.

**ARTICULO 17.- ORDENES E INSTRUCCIONES EN LA GESTIÓN INVESTIGATIVA.** Los Detectives de la DLCN, en todo momento deben de obedecer las órdenes e instrucciones expedidas, en los términos y plazos señalados, practicando las diligencias que amerite la investigación, conforme a las técnicas y procedimientos científicos recomendados.

Toda orden o instrucción girada por un jefe de la DLCN o de un fiscal, debe tener un número de oficio correlativo al expediente investigativo. De igual manera la respuesta correspondiente que emita el detective deberá contener el número consecutivo de la DLCN.

Será obligatorio para el equipo de trabajo integrado por fiscales, detectives y otros que intervienen en la investigación, realizar una reunión previo a la planificación para definir las estrategias a seguir en cada caso; así como, las diligencias investigativas y labores a realizar los tiempos o términos para su cumplimiento y los responsables de su ejecución, para lo cual se deberá dejar constancia en la bitácora del expediente y en el libro de trabajo respectivo.

Los equipos deberán reunirse conforme a las necesidades que imponga la complejidad de cada investigación, con el fin de verificar los avances obtenidos, resolver problemáticas, redirigir la investigación u otros.

**ARTICULO 18.-TABULACIÓN DE ÓRDENES.** Todas las ordenes deben de constar por escrito, Excepcionalmente, en caso de urgencia cuando no sea posible esperar el tiempo necesario para hacerlo por escrito, podrán darse de manera verbal; por medio electrónico u otro medio similar; en este caso el detective delegado para actuar, hará constar en su libreta de anotaciones diarias, la instrucción impartida, hora y fecha, medio, nombre y cargo de quien lo haya delegado, para efectos de dejar constancia de tal circunstancia. En similar forma deberá proceder la superioridad jerárquica que emita la orden verbal, anotando la instrucción en el libro correspondiente. Dicha autoridad, en caso de orden verbal deberá firmar a la brevedad refrendando la orden en la libreta de anotaciones del detective.

**ARTICULO 19.-PLAZOS PARA REALIZAR LAS INVESTIGACIONES.** El Fiscal Especial de la Fiscalía Especial de Lucha Contra el Crimen Organizado, establecerá los plazos para que los detectives de la DLCN realicen las averiguaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos.

Una vez concluida la investigación y entregado el informe final, las obligaciones y deberes de los detectives de la DLCN no culminaran con la simple entrega del expediente investigativo, sino que están obligados a auxiliar a los Fiscales hasta la culminación del proceso penal. Si resulta de las investigaciones que no se ha cometido delito o en caso de que se haya cometido pero no conste la identidad de los presuntos responsables, se procederá de conformidad a lo establecido por el artículo 40 de la Ley del Ministerio Publico.

**ARTICULO 20.-DECLARACIÓN DE LOS DETECTIVES.** Los Detectives rendirán declaración de las actuaciones en las investigaciones por ellos practicadas, ya sea en sede administrativa o ante el ente jurisdiccional competente. En casos excepcionales fijados por el fiscal del caso o por el Jefe de Departamento u Oficina Regional, podrá ubicar y trasladar a los testigos, técnicos y peritos, para garantizar su comparecencia en todas aquellas diligencias que sea requerido.

Por orden del Fiscal a cargo del caso, deberán asegurarse que los técnicos en custodia de evidencias, las alleguen en tiempo y forma a los almacenes de evidencias y de éstos a las audiencias.

**ARTICULO 21.-SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN INVESTIGATIVA.** Los Detectives de la DLCN y Fiscales asignados al caso, estarán sujetos continuamente a los procesos de evaluación, calidad y gestión de resultados, conforme a lo establecido por el Reglamento Especial del Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño para Servidores y Funcionarios del Ministerio



Público; asimismo, en los procesos de gestión de la calidad conforme a las variables establecidas por los instrumentos desarrollados por la OPEGEC, una vez aprobados por el Fiscal General.

Serán autoridades responsables para la supervisión y evaluación de la calidad y gestión de resultados, los Coordinadores Regionales, Jefes de Departamentos y de equipos que se designen para tal efecto, de acuerdo en el cual se encuentre asignado él o los Detectives de investigación en cuestión.

Las autoridades mencionadas, estarán obligadas a reunirse periódicamente, para evaluar la gestión de resultados, definir políticas, estrategias, superar obstáculos, entre otras actividades. De la reunión celebrada se dejará constancia en acta y en su caso, se informará de las situaciones particulares que requieran de su atención al Director de la DLCN y al Director General de Fiscalía, quienes devienen en la obligación de reunirse, de ser necesario, conjuntamente con los Directores de Administración y Medicina Forense para resolver la problemática planteada por sus subalternos, cuando ésta no haya podido ser superada.

**ARTICULO 22.- EMISIÓN DE INFORMES.** Los informes de investigación que rindan los Detectives de la DLCN, contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Día, hora, lugar y fecha de la ocurrencia del delito.
- II. Descripción de la escena o lugar donde se ejecutó el delito.
- III. Datos de la las víctimas: nombre y apellidos, sobrenombre o apodo, edad, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio, profesión u oficio conocido.
- IV. Datos de él o los sospechosos: Nombres y apellidos, sobrenombre o apodo, edad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, su domicilio actual y los principales lugares de residencia anteriores, sus condiciones de vida, el nombre y apellido de sus padres, cónyuge e hijos y el de las personas con quienes viva y de las cuales dependa o estén bajo su guarda.
- V. Características individualizantes: condición física, tatuajes y marcas visibles.
- VI. Datos de los testigos: nombres y apellidos, número de identificación, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio (*salvo los casos de testigos protegidos*).
- VII. Narración cronológica de los hechos más relevantes de la investigación.
- VIII. Análisis, relaciones, correlaciones, deducciones e inferencias.
- IX. Interpretación hipotética de toda la información anteriormente aportada.
- X. Conclusiones.
- XI. Recomendaciones.
- XII. Fecha en que se firma el informe.
- XIII. Nombres, apellidos, firma o numero de chapa de identificación de los detectives que rinden el informe, del jefe que ha supervisado y evaluado las investigaciones y del Fiscal del caso.
- XIV. Anexos, tales como fotografías, videos, registros, actas, planos, gráficos, diagrama de flujos, diagramas de tiempos y movimientos, entre otros.

Los informes deberán contener, un número correlativo genérico asignado por el departamento al que pertenezca el Detective, a fin de llevar un registro y control de estos documentos; los mismos, se registrarán por las reglas mínimas que correspondan a una adecuada redacción ortográfica y gramatical, que permitan darle un sentido coherente y racional en tiempo y espacio.

Los informes deberán remitirse con el expediente debidamente foliado, mismo que contendrá una caratula distintiva del Departamento y/o equipo de la DLCN al que esté asignado el detective, con numero correlativo y fecha del inicio de la investigación, al anverso de la caratula el nombre y/o placa de los Detectives y Fiscales que han estado asignados al caso de investigación.

En caso de no ser aprobados los informes por el Jefe de departamento, del equipo o el Fiscal del caso correspondiente, se ordenará mediante resolución motivada que se hagan las correcciones o complementarán las actuaciones y/o investigaciones faltantes. Mismas que una vez evacuadas y aprobados, se remitirán a la Fiscalía que corresponda, dejando copia en el archivo respectivo.

En los casos que los detectives de la DLCN lo consideren procedente, previo dictamen favorable del jefe del departamento, podrán proponer al fiscal asignado al caso, que se mantenga el expediente en reserva. Pudiendo reabrir las investigaciones en cualquier tiempo por parte de las autoridades de la DLCN o de la Fiscalía cuando así lo estimen procedente al existir fundamento legal y probatorio que lo justifique.



**ARTICULO 23.-COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON LA ATIC.** La DLCN como ente del Ministerio Publico, deberá tener una adecuada coordinación en su labor investigativa con la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC) y con las demás instituciones policiales y organismos de seguridad del Estado. Además, deberá cooperar con otras agencias o instituciones homologas del extranjero en la realización de investigaciones y el intercambio de información en el marco de la reciprocidad y fundamentado en las correspondientes solicitudes de asistencia jurídica.

**ARTÍCULO 24.-COMUNICACIÓN EN LA DIRECCIÓN.** Las diversas jefaturas de la DLCN, tendrán las funciones que para sus respectivas categorías les correspondan, debiendo exigir sus subordinados que cumplan las obligaciones encomendadas, poniendo inmediatamente en conocimiento de sus superiores, o si procediera, de la Dirección de la DLCN, las anomalías y/o novedades que observen en el servicio; así como corregir aquéllas que fueren de su competencia.

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

**ARTICULO 25.-JORNADAS DE TRABAJO.** Los miembros de la DLCN estarán obligados a cumplir íntegramente las jornadas de servicio establecidas, no pudiendo abandonar éstas antes de su finalización o de haberse realizado su relevo, en su caso.

Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados a ausentarse del servicio, deberán comunicar previamente dicha circunstancia a sus superiores.

En caso de necesidades, situaciones o acontecimientos imposibles de prever, que se presentasen dentro del servicio y que fuere necesario prolongar su prestación, los detectives de la DLCN deberán acatar las órdenes recibidas al respecto.

Los supuestos de falta de puntualidad, inasistencia o abandono del servicio habrán de justificarse a la mayor brevedad posible, según los canales que se establezcan al efecto por la Dirección de la DLCN.

**ARTÍCULO 26.- EL USO DE LA FUERZA.** Los miembros de la DLCN orientaran su actividad conforme al principio fundamental contenido en nuestra Constitución, según el cual, se establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, teniendo la obligación de respetarla y protegerla, siendo la dignidad del ser humano inviolable.

Los protocolos en los cuales se determine la proporcionalidad aplicable para el uso de la fuerza racional, serán determinados de conformidad a lo previsto por la Constitución, las Convenciones o Tratados aplicables en la materia, la Ley y nuestra jurisprudencia, debiendo ser desarrollados en consecuencia, por el manual de procedimientos de la DLCN. Al efecto, será obligatorio entre los miembros de la Dirección de Lucha el permanente seguimiento, entrenamiento, difusión y supervisión de todas las disposiciones y jurisprudencia relacionada con esta materia.

En todo caso, el uso de la fuerza mortal, sólo estará justificado de conformidad a los supuestos de justificación contemplados por el Código Penal.

**ARTICULO 27.- ACTOS DE DESLEALTAD.** La conducta de abandonar e incapacitarse maliciosamente de sus labores, retrasar o burocratizar las investigaciones, actuar con decidía en las audiencias judiciales o cualquier otro comportamiento con el objetivo de evadir sus obligaciones será estimado como acto de deslealtad para con la sociedad hondureña.

Los actos de deslealtad, según corresponda se procederá conforme a lo establecido en el Código Penal, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria. Corresponde a la Fiscalía de Enjuiciamiento de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, deducir las responsabilidades penales del caso, a los empleados, servidores y funcionarios que cometan actos de deslealtad que tengan relevancia jurídico penal, así como a terceros o particulares que hayan participado en su comisión bajo cualquier titulo.

**ARTÍCULO 28.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** Además de lo establecido en el Régimen Disciplinario contenido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Publico y una vez desarrollados los protocolos correspondientes a la actividad de cada uno de los departamentos, determinados en el presente



reglamento, el incumplimiento a las actividades especificas a las instrucciones verbales o escritas que se relacionen con estos proceso, será considerado una falta de conformidad a lo establecido en el articulo 58 numeral 7, 59 numeral 17 y 60 numeral 48.

Igualmente, el incumplimiento de las prohibiciones determinadas en el Estatuto de la carrera del Ministerio Público y su Reglamento General será considerado una falta grave, al tenor de lo establecido por los artículos 60 numeral 48 del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y 167 numeral 48 de su Reglamento General.

## TITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA DLCN

### CAPITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA DLCN

**ARTICULO 29.-JURISDICCION DE LA DLCN.** La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico tendrá jurisdicción en todo el Territorio Nacional, siendo su sede la Capital de la República, pudiendo establecer gradualmente, según las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria, oficinas regionales y locales en los lugares que determine el Fiscal General de la República.

Todo miembro de la DLCN, al aceptar su nombramiento, rendirá el juramento de ley.

**ARTICULO 30.-ESTRUCTURA ORGANICA E LA DLCN.** La Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico estará organizada por:

- I. Director de la DLCN.
- II. Sub-Director de la DLCN.
- III. Coordinador Nacional de Operaciones de la DLCN.
- IV. Detective Jefe de Departamento.
- V. Detective Jefe de Equipo.
- VI. Detective Coordinador Regional.
- VII. Detective Jefe Local.
- VIII. Detectives.
- IX. Secretario Adjunto.
- X. Delegado Administrativo Adjunto.
- XI. Delegado de Recursos Humanos.
- XII. Personal administrativo de apoyo.

**ARTICULO 31.-ESTRUCTURA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DLCN.** Para el cumplimiento de su misión, La DLCN estará organizada en departamentos, que a su vez se dividirán en equipos específicos de investigación que corresponderán a su competencia; para ello, tendrá la siguiente estructura:

- I. **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ANTIDROGAS (CÓDIGO "DLCN-01"):** Tendrá como atribución, la investigación estratégica de todos los delitos relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas, Estupefacientes y Delitos Conexos, funcionara con la cooperación de las Fuerzas Armadas de Honduras y en casos específicos con apoyo de la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC) para potencializar la estructura, dinamizar la gestión y fortalecer las capacidades de investigación contra este flagelo.
- II. **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS E INVESTIGACION PATRIMONIAL DE PROCEDENCIA ILICITA (CÓDIGO "DLCN-02"):** Le corresponderá la Dirección, la Orientación, coordinación y ejecución estratégica inmediata de la investigación patrimonial en cumplimiento de la Ley de Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, en el ámbito de su competencia de aquellos hechos que tengan relación con la investigación especializada y delitos conexos precedentes, siempre y cuando de los mismos penda sospechas que se originan de actividades del Narcotráfico, Tráfico Ilícito de Drogas entre Otros. En casos específicos se trabajara con apoyo de la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC) u otras agencias de investigación que se estime pertinente.



III. **DEPARTAMENTO INVESTIGACIONES SOBRE PRECURSORES QUÍMICOS (CÓDIGO "DLCN-03"):** Tendrá como misión específica, detectar e investigar aquellos indicios que evidencien un desvío de precursores y sustancias químicas controladas, a nivel nacional. Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

1. Tendrá a su cargo la investigación de las importaciones y exportaciones sospechosas de sustancias químicas controladas a nivel nacional y evitar el desvío hacia canales ilícitos que conlleven a la de Producción clandestina de Drogas ilegales.
2. Llevar a cabo auditorias de control de consumo de materia prima en laboratorios, establecimientos farmacéuticos y droguerías, donde se utilicen estos insumos.
3. Llevar a cabo investigaciones exclusivamente relacionadas con el delito de desvío de precursores y sustancias químicas para la elaboración de drogas ilícitas, semisintéticas y sintéticas (o de diseño), u otros que tipifiquen este ilícito.
4. Asesorar a todas las dependencias de investigación policial del país en aquellas investigaciones en las que se encuentren precursores y/o sustancias químicas esenciales involucradas.
5. Concurrir a sitios de suceso en los que se encuentren productos químicos para la elaboración de drogas, o laboratorios clandestinos en funcionamiento. Ingresar y evaluar en forma instrumental las condiciones de seguridad y elementos de protección personal que se deban utilizar por los miembros de las dependencias policiales.
6. Identificar los productos químicos involucrados y las condiciones de riesgo asociadas a éstos, efectuando los técnicos y peritos toma de muestra, manipulación, rotulación, identificación y cuantificación de los químicos por métodos instrumentales y reacciones a la gota.
7. Manipular los productos químicos de acuerdo a su clasificación de riesgo, para el correcto levantamiento, rotulación y embalaje de las evidencias con fines criminalísticas.
8. Desmantelar los sistemas de extracción y purificación de síntesis orgánica en laboratorios clandestinos, así como también sistemas artesanales que tengan el mismo fin para el procesamiento de estas u otras drogas ilícitas.
9. Mantener contacto e intercambio de información relativa al desvío de insumos químicos con organismos nacionales e internacionales.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos internacionales de información en el tema específico de insumos químicos, que sean solicitados por organismos policiales o de control extranjeros, conforme a los compromisos que el Ministerio Público y el país haya adquirido.
11. Elaborar documentos instructivos, con información relacionada a técnicas investigativas, manipulación de productos químicos, riesgos, medidas de seguridad o cualquier otro aspecto de interés.
12. Organizar en colaboración con la Escuela de Formación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, Abogado "Orlan Arturo Chávez" las actividades de capacitación en temas relativos a la investigación del delito de desvío de sustancias químicas controladas, además de difundir los conocimientos respecto de esta actividad ilícita, con énfasis en las medidas de seguridad que se deben adoptar en procedimientos con insumos químicos, dada su alta peligrosidad implícita.
13. Informar o suministrar a la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico los antecedentes necesarios para la elaboración de informes relativos al desvío de insumos químicos y drogas sintéticas emergentes, además de asistir a otros organismos gubernamentales en la materia.
14. Establecer enlaces y coordinaciones con la Secretaria de salud y otros entes nacionales o internacionales.

IV. **DEPARTAMENTO DE ESCUADRÓN CANINO (CÓDIGO "DLCN-04"):** Tendrán dentro de sus funciones las investigaciones en aeropuertos, puertos, terminales de buses, taxis, ferroviarias, zonas de carga y descarga entre otros, para la detención de la comisión de ilícitos relacionados al transporte, tráfico ilícito de drogas, divisas, armas, municiones y otras, para tal efecto se auxiliaran de Caninos adiestrados cuyo cuidado y custodia estará bajo su responsabilidad.

Los detectives con especialidad en guía canino, realizaran operativos, planificados y de rutina en centros de concentración de personas, tránsito vehicular y todos aquellos sitios donde se tenga sospecha o indicios de la comisión de los ilícitos de su competencia.

Las autoridades de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Migración, Seguridad Pública y Privada, Los Gerentes y encargados de aerolíneas, transporte terrestre y marítimo, así como



todas aquellas entidades donde se realicen actividades u operativos, prestaran obligatoriamente la debida colaboraci3n.

V. **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION (CÓDIGO "DLCN-05"):** Tendrá como atribuciones la recolección, análisis y procesamiento de la informaci3n, diseÑar y proponer pol3ticas y estrategias de persecuci3n a las organizaciones criminales, dependerá exclusivamente del Director y Sub-Director de la DLCN, estar4 a su cargo los siguientes equipos de investigaci3n y podr4 ser designado por sus siglas "DAPI":

- a) **EQUIPO DE ANÁLISIS:** Identificado con el c3digo de registro "DLCN-05- DAPI 01", tendr4 como funci3n documentar, preparar y rendir los informes estadísticos peri3dicos que sean pertinentes, entregando los mismos a la Direcci3n de la DLCN, con copia a la Fiscalía General de la Rep3blica y a la Direcci3n General de Fiscalías. El proceso de Estadística criminol3gica debe comprenderse como el instrumento de catalogaci3n y sistematizaci3n cuantitativo de la incidencia criminal, as3 como, el estudio de los datos concernientes a la actividad criminal y la ubicaci3n geogr4fica y social de su poblaci3n, para lo cual, elaborará diagn3sticos y mapeos de zonas con alta incidencia delictiva.
- b) **EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACI3N:** Identificado con el c3digo de registro "DLCN-05- DAPI 02", tendr4 a su cargo el estudio y la expresi3n cualitativa del delito en la vida social, sus efectos y en general el fen3meno de la criminalidad en el pa3s. Asimismo, tendr4 como objetivo elaborar estudios criminol3gicos, determinar sus causas y efectos, preparar la etapa preliminar de la investigaci3n y en su caso hacer recomendaciones a la Direcci3n de la DLCN, para fijar las bases de adopci3n de pol3ticas objetivas de persecuci3n criminal.

VI. **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y COMUNICACIONES (CÓDIGO "DLCN-06"):** funcionar4 administrativamente bajo la dependencia del Director de la DLCN y el Coordinador Nacional de Operaciones para la definici3n de pol3ticas operacionales de persecuci3n criminal y tendr4 a su cargo los siguientes equipos:

- a) **EQUIPO DE SEGURIDAD OPERACIONAL:** Identificado con el c3digo de registro "DLCN-06-01", tendr4 como funci3n, apoyar operativamente las funciones de los otros Departamentos, colaborando con la planificaci3n y ejecuci3n de operaciones que revistan un nivel de riesgo o peligrosidad para sus funcionarios, tales como capturas, allanamientos, inspecciones, registros, y dem4s diligencias procesales; de igual manera establecer4 la planificaci3n, procedimientos, protocolos de operaciones, as3 como el uso, actualizaci3n y control de la base de datos y comunicaciones de la instituci3n; vali3ndose al efecto de las herramientas de desarrollo tecnol3gico de la DLCN en las 4reas de audiovisuales, seÑales, internet, cartografía, sistemas informáticos, y dem4s mecanismos y t3cnicas aplicables.
- b) **EQUIPO DE COMUNICACIONES:** Identificado con el c3digo de registro "DLCN-06-02", tendr4 como funci3n facilitar el intercambio de informaci3n en los campos investigativos y operativos de manera r4pida, fluida y efectiva entre los miembros de la DLCN, a trav3s de los medios de comunicaci3n disponibles; analizando, recolectando, difundiendo e intercambiando la informaci3n a lo interno de la instituci3n, igualmente con otros organismos nacionales y/o extranjeros.

**ARTICULO 32.-LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE DETECTIVES Y REQUISITOS PARA SUS JEFATURAS.** El cuerpo de detectives tendr4 la siguiente estructura org4nica:

- I. Detective Coordinador Nacional de Operaciones.
- II. Detective Jefe de Departamento y/o Jefe Regional.
- III. Detective Jefe de Equipo y/o Jefe de Oficina Local.
- IV. Detective Titular III: m3nimo de 10 aÑos de servicio, ser Detective Titular II y aprobar la evaluaci3n correspondiente al cargo.
- V. Detective Titular II: m3nimo 6 aÑos de servicio, ser Detective Titular I y aprobar la evaluaci3n correspondiente al cargo.
- VI. Detective Titular I: m3nimo de 3 aÑos de servicio, ser Detective Auxiliar y aprobar la evaluaci3n correspondiente al cargo.
- VII. Detective Auxiliar: Participar en el Concurso y superar todas las Pruebas, incluidas las de Confianza.



Los nombramientos en los cargos de Jefatura 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 departamentos de la DLCN, calificaciones académicas, record de servicio, habilidades o destrezas para el manejo de personal y demás evaluaciones técnicas jurídicas y/o de selección de personal en cargos de liderazgo, que sean oportunas para determinar su competencia al frente de un despacho fiscal. No obstante, se requerirá como mínimo ostentar una titularidad, en cualquier grado y un desempeño sobresaliente o excepcional, para ocupar un cargo de Jefatura; siendo indispensable el concurso y la evaluación previa, para aspirar a llenar una vacante en un puesto de Jefatura.

No obstante, lo anterior, las titularidades serán sometidas en todo momento a concurso, el cual, será convocado cada dos años, conforme a los protocolos definidos por la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico, previamente autorizados por el Fiscal General de la República.

Los Detectives que aprueben las evoluciones y reúnan los requisitos establecidos, podrán ser designados funcionalmente en los cargos de Jefatura, por libre consideración que haga la Fiscalía General de la República.

## CAPITULO SEGUNDO DE LA DIRECCION DE LA DLCN

### **ARTICULO 33.-REQUISITOS PARA SER DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE LA DLCN.**

El Director, tendrá bajo su mando inmediato a todo el personal de la DLCN, siendo responsable de la disciplina y eficacia en la labor desarrollada por sus subordinados.

Para ser Director o Sub-Director de La DLCN, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ser un ciudadano civil.
- III. Mayor de 35 años, en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- IV. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- V. Poseer título de educación superior y tener conocimiento o experiencia comprobado en la Lucha contra el Narcotráfico.
- VI. Aprobar el concurso respectivo y el proceso de evaluación de confianza.

**ARTICULO 34.-FUNCIONES DEL DIRECTOR.** Son funciones del Director de la DLCN, las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, ejecutar y responder por las funciones que la Constitución de la República, los Tratados o convenios, las leyes y los reglamentos asignan a la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico en el área de su competencia.
- II. Informar sin dilación al Fiscal General de la República y/o al Director de Fiscalía sobre cualquier situación que amerite de su conocimiento, urgencia o que se estime pertinente.
- III. Instruir las órdenes correspondientes al Sub Director y al Coordinador Nacional de Operaciones, según las atribuciones que a éste se le confieren en el presente reglamento.
- IV. Ejercer Supervisión regularmente del desempeño de los servidores de los diversos Departamentos y Equipos de Investigación, a efecto de indagar como se ejecutan los procesos de investigación, supervisión de desempeño, adoptar correctivos a posibles malas prácticas y/o, tomar las medidas necesarias y convenientes de acuerdo con las situaciones que observe.
- V. Brindar la colaboración que sea requerida por el Director General de Fiscales, cuando sobre el mismo asunto investigativo coincidan las actuaciones de la DLCN con cualquier otro órgano de investigación. Estando, igualmente obligado a brindar similar apoyo y colaboración al Director de la ATIC, cuando sea requerido o en la realización de operaciones conjuntas.
- VI. Atender a las reuniones del COCIP, para las cuales sea convocado por la Dirección General de Fiscalía.
- VII. Establecer mecanismos necesarios a efecto de que los detectives de la DLCN cumplan con las atribuciones conferidas en el artículo 48 de la Ley del Ministerio Público.
- VIII. Rendir informe mensual ante la Fiscalía General de la República, de las actividades generales de la DLCN, conforme a los parámetros que sean oportunamente comunicados



- por la Fiscalía General a través de OPEGEC, así como de la evaluación a la gestión de desempeño por cada Departamento y equipo de investigación, conforme a los protocolos de gestión que corresponda a cada ámbito de evaluación, según lo establecido por el Reglamento Especial del Ministerio Público.
- IX. De ser requerido por el Fiscal General de la Republica, preparar informes específicos, por caso en investigación y detective, el cual contendrá nombre y apellido de éste y del fiscal asignado al caso; número de expediente investigado, así como las demás actuaciones que sean pertinentes y relevantes, o los puntos concretos sobre los cuales se solicite la información.
  - X. Realizar recomendaciones, en cuanto a los nombramientos, ascensos y premios a los Detectives y Jefes, para la eficiente gestión de la DLCN.
  - XI. Implementar el uso de buenas prácticas y mejores estrategias en materia de investigación criminal; así como, intervenir directamente en las investigaciones y ejecución de órdenes cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran.
  - XII. Celebrar reuniones por lo menos una vez al mes con el Coordinador Nacional de Operaciones, los Jefes de Departamento y/o Jefes de Equipo de Investigación, para coordinar los trabajos de investigación relacionados con el servicio y la solución de conflictos.
  - XIII. Reunirse una vez al mes, con el Coordinador (a) de la Fiscalía Contra el Crimen Organizado para resolver los asuntos relevantes relacionados con el servicio de investigación y la dirección técnico jurídica.
  - XIV. Calendarizar los días de descanso de los Detectives, así como los horarios de labores cotidianas a ser observados, labor que desarrollará en conjunto con los correspondientes Jefes de Departamentos y/o Equipos, tomando en consideración que siempre debe existir personal suficiente para casos de emergencia; Esta función podrá ser delegada a los Jefes de Departamento o Equipo, para garantizar el eficiente desempeño y rol de turnos que corresponda; y en las oficinas Regionales y locales deberá ser asumida por cada jefe.
  - XV. Instruir los procedimientos disciplinarios e imponer las sanciones que procedan a quienes contravengan la ley, el Estatuto de la carrera del Ministerio Publico o su reglamento.
  - XVI. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución, contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público.
  - XVII. 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.
  - XVIII. Someterse a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por el correspondiente Reglamento Especial del Ministerio Público.
  - XIX. Presentar al Fiscal General proyectos que conduzcan al mejoramiento de la DLCN.
  - XX. Realizar las gestiones necesarias para que la DLCN y sus funcionarios cuenten con los recursos adecuados para el cumplimiento de su labor.
  - XXI. Previa autorización del Fiscal General de la República, podrá gestionar todo tipo de cooperación o ayuda por parte de organizaciones nacionales e igualmente de agencias extranjeras de investigación.
  - XXII. Realizar labores que permitan generar cohesión y sentido de pertenencia de los miembros hacia la Dirección y a la institución.
  - XXIII. Por delegación del Fiscal General, representar a la DLCN en las reuniones con otras agencias y generar los canales de comunicación y coordinación.
  - XXIV. Velar porque el personal de la DLCN haga uso correcto y racional de los bienes de la institución; e igualmente, de aquellos que en disponibilidad les fueren entregados para el cumplimiento de su función (armamento, vehículos, equipo de comunicación, identificaciones, uniformes entre otros); e igualmente, de los bienes particulares que se pongan bajo su custodia. Debiendo informar inmediatamente a quien corresponda sobre cualquier falla, daño, extravió o deficiencia que detectare sobre dichos bienes.
  - XXV. Coordinar con la OPEGEC los procesos de gestión de calidad en las actividades y labores de la DLCN.
  - XXVI. Diseñar con la Jefatura de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación las estrategias de comunicación de la DLCN.
  - XXVII. así como las demás que señala la Ley del Ministerio Publico, su Estatuto y Reglamentos.

**ARTICULO 35.-FUNCIONES DEL SUB-DIRECTOR.** La DLCN tendrá un Sub director que estará bajo la subordinación directa del director, a quien sustituirá en sus ausencias temporales, así como en las excusas o recusaciones que se presentaren.



Por delegación expresa del director, el Sub Director podrá desarrollar las siguientes funciones:

- I. Dirigir y dinamizar la formulación, preparación, operatividad y cumplimiento del Plan de acción de la DLCN, a través del acompañamiento de los procesos en todos los niveles de gestión de la Dirección.
- II. Asistir al Director en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
- III. Representar al Director cuando éste lo designe, en las reuniones que deba asistir y reemplazarlo en el cargo por delegación superior.
- IV. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos que se desarrollen en la dirección, supervisando su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, informando periódicamente de su gestión al director.
- V. Responder ante el Director por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias de la dirección y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por este.
- VI. Solicitar y recopilar información estadística relacionada con operaciones antidrogas llevadas a cabo en las distintas dependencias policiales, a efectos de analizar sus resultados en el mapeo gráfico correspondiente.
- VII. Diseñar el despliegue táctico operacional a partir de la información colectada y analizada de la realidad criminológica conforme los lineamientos estratégicos definidos por la Fiscalía General de la Republica.
- VIII. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos que se desarrollen en la DLCN, supervisando su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, informando periódicamente de su gestión al Director.
- IX. Organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad de las instalaciones del Ministerio Público y de su personal e implementar acciones para su mejoramiento continuo.
- X. Reunirse periódicamente el Coordinador (a) de la Fiscalía Contra el Crimen Organizado, para resolver los asuntos relevantes relacionados con el servicio de investigación y la dirección técnico jurídica.
- XI. Desarrollar acciones para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de la DLCN, organizando y controlando los procedimientos de elaboración de estudios de seguridad de instalaciones y de confiabilidad de personas, mediante los mecanismos idóneos para tal fin.
- XII. Someterse a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por el correspondiente Reglamento Especial del Ministerio Público;
- XIII. Realizar las gestiones necesarias para que la DLCN y sus funcionarios cuenten con los recursos adecuados para el cumplimiento de su labor.
- XIV. Las demás que le sean asignadas por el Fiscal General y el Director de la DLCN, de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 36.- SUSTITUCIÓN EN CASO DE AUSENCIA.** Las ausencias temporales del Subdirector se cubrirán por el Coordinador Nacional de Operaciones, las ausencias temporales del Coordinador Nacional de Operaciones serán suplidas por el Jefe de Departamento que designe el Director; y las de éstos por el Jefe de Departamento y/o el Jefe de Equipo del Departamento que designe el Director.

Las ausencias de un Jefe de Equipo serán suplidas por el Detective que designe el Jefe de Departamento respectivo, previo autorización del Director.

### CAPITULO TERCERO EL COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIONES

**ARTÍCULO 37.-EL COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIONES.** El Coordinador Nacional de Operaciones, será el funcionario responsable de ejercer la conducción y coordinación operativa de los Departamentos que integran la DLCN, para el cumplimiento de las metas, acciones y tareas que sean aprobadas por la Dirección y en su caso las ordenadas por la Fiscalía General de la Republica o la Dirección General de Fiscalías.

Asimismo, será responsable de dirigir o supervisar la integración de los equipos de trabajo conformados por investigadores y otros intervinientes en la investigación, conforme a lo establecido en el presente reglamento, bajo la dirección técnico jurídica del Fiscal del caso.



**ARTICULO 38.-REQUISITOS PARA SER COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIONES.** Para ser Coordinador Nacional de Operaciones, se requiere:

- I. Ser hondureño.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de treinta (30) años.
- IV. Ostentar una categoría de detective titular en cualquier grado.
- V. Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia y desempeño sobresaliente que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño como Jefe de Departamento o Coordinador Regional de la DLCN; este plazo se podrá ver reducido en caso de calificación excepcional.
- VI. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VII. aprobar las pruebas de confianza.

**ARTICULO 39.-FUNCIONES DEL COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIONES.**

El Coordinador Nacional de Operaciones, por delegación de la dirección de la DLCN o del Fiscal General de la Republica, deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Planificar y coordinar las acciones del conjunto de los departamentos que integran la dirección, orientadas al cumplimiento de las instrucciones generales y particulares fijadas para una efectiva investigación.
- II. Confeccionar el registro de todos los recursos técnicos existentes a nivel nacional, para el aprovechamiento de todos los Departamentos y oficinas Regionales y Locales.
- III. Ejercer la supervisión y hacer que se cumplan los controles de seguridad interna y operacional de la DLCN.
- IV. Ejercer la conducción de la investigación centralizada en cumplimiento de las instrucciones generales y particulares de la Dirección de la DLCN o del Fiscal General de la Republica.
- V. Elaborar y coordinar la planificación operativa y la ejecución de los servicios que correspondan a la actividad intrínseca de cada departamento y sus correspondientes equipos, a través de órdenes de servicio, en la forma que establezcan los manuales y protocolos internos de la DLCN.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las instrucciones generales y particulares por parte del personal de los Departamentos, que fueran emanadas por la Dirección, u otra autoridad con competencia para hacerlo.
- VII. Establecer pautas comunes de acción en la coordinación con otras instituciones de investigación, policiales, militares y de seguridad nacional e internacional en caso de ser requerido internamente o mediante la correspondiente asistencia jurídica.
- VIII. Actuar en cumplimiento de la planificación estratégica aprobado por la Fiscalía General de la Republica, conforme a las metas, acciones y tareas establecidas.
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar la actividad de los diferentes Departamentos de la DLCN y demás dependencias conforme a sus funciones, mediando los informes de sus Jefaturas, para los efectos de proponer en su caso, a la Dirección la redistribución de personal y recursos.
- X. Por delegación del Director de la DLCN o del Fiscal General de la Republica, colaborar con el diseño o diseñar junto con la Jefatura de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación las estrategias de comunicación de la DLCN.
- XI. Monitorear en conjunto con la División de Recursos Humanos y Medicina Forense, la salud mental de los servidores y funcionarios de la DLCN.
- XII. Remitir, al Secretario adjunto las hojas de vida, reconocimientos, evaluaciones de desempeño, certificación y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral.
- XIII. Las demás atribuciones que la Dirección o Sub-Dirección de la DLCN le delegue.

**CAPITULO CUARTO  
DE LOS DETECTIVES JEFES DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 40.-EL DETECTIVE JEFE DE DEPARTAMENTO.** El Detective Jefe de Departamento, será el funcionario responsable de ejercer la conducción y coordinación de los departamentos y equipos adscritos a éstos, para el cumplimiento de las metas, acciones y tareas específicas del ámbito de su competencia. E igualmente, de aquellas que sean aprobadas por la Dirección de la DLCN, Sub Director y el Coordinador Nacional de Operaciones; o en su caso, por



la Dirección General de Fiscalía por conducto de sus fiscales, cuando esta actividad atienda a la planificación operativa estratégica de actividades en los diferentes equipos de investigación que operen en conjunto con esa dirección.

Así mismo, será responsable de dirigir y supervisar la integración de los equipos de trabajo conformados por detectives y otros intervinientes en la investigación, conforme a lo establecido en el presente reglamento y bajo la dirección técnico jurídica del Fiscal del caso.

**ARTICULO 41.-REQUISITOS PARA SER DETECTIVE JEFE DE DEPARTAMENTO** Para ser Detective Jefe de Departamento y/o Detective Jefe de Oficina Regional de la DLCN, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de veinticinco (25) años.
- IV. Ostentar una categoría de detective titular en cualquier grado.
- V. Tener como mínimo cuatro (4) años de experiencia y desempeño sobresaliente que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño como Detective Jefe de Equipo o Detective Jefe de Oficina Regional de la DLCN; este plazo se podrá ver reducido en caso de calificación excepcional.
- VI. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de Confianza.

**ARTICULO 42.-FUNCIONES DE LOS DETECTIVOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O DETECTIVOS JEFES DE OFICINA REGIONAL.** Los Detectives Jefes De Departamento y/o Detectives Jefes de Oficina Regional, considerando la actividad específica de sus equipos, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asignar la carga de trabajo según la especialidad de los equipos.
- II. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones de los jefes de equipos y detectives bajo su mando.
- III. Instruir el uso de buenas prácticas y mejores estrategias en materia de investigación criminal, así como, intervenir directamente en las investigaciones y en la ejecución de los órdenes que gire el fiscal a cargo, cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran.
- IV. Efectuar estudios técnicos que le sean requeridos por los fiscales para desarrollar pruebas científicas ante los laboratorios forenses.
- V. Coordinar con los fiscales jefes, coordinadores de fiscalías y otras autoridades, todas las actividades que estén relacionadas con la planificación de la investigación de los casos bajo su responsabilidad.
- VI. Informar oportunamente al Director, Sub-Director y al Coordinador Nacional de Operaciones de la DLCN, sobre las diligencias o actuaciones relevantes que en ejercicio de sus deberes le hayan solicitado los fiscales a su departamento u oficina regional, de acuerdo al equipo asignado, para cumplir la misión, así como de aquellas otras en que hubieren participado directamente o a través del personal bajo su mando.
- VII. Presentar informes periódicos de aspectos relevantes a la dirección sobre aquellos actos, hechos o acontecimientos relevantes de que tuviere noticia y que a su juicio tuvieran trascendencia con su labor investigativa.
- VIII. Dar aviso inmediato al fiscal que corresponda, cuando tuviere noticia de personas que se encuentren detenidas en las celdas de la policía preventiva o de otra entidad policial o militar con motivo de la comisión de hechos delictivos que fueren de su competencia.
- IX. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que en el desempeño de las actividades asignadas al personal bajo su mando, no intervengan personas ajenas a la DLCN, con la salvedad de otros agentes del orden que se encuentren debidamente autorizados a participar.
- X. 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 actualizados de cada uno de los miembros de la citada unidad.
- XI. Asistir de manera obligatoria, salvo causa justificada, a todas las actividades académicas y de formación que la institución convoque.
- XII. 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 de la DLCN sobre cualquier falla, daño, extravió o deficiencia que detectare en dichos bienes.

- XIII. 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.
- XIV. Remitir al Secretario Adjunto las hojas de vida, reconocimientos, certificación y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral; y
- XV. Las demás inherentes a sus funciones que le señalen la Ley, el Estatuto, su Reglamento y el presente Reglamento; asimismo, las ordenes que emanen, del Director, Sub-Director de la DLCN y/o Coordinador Nacional de Operaciones, de los Fiscales asignados a los casos y las autoridades judiciales.

**ARTICULO 43.-EVALUACIÓN CONTINUA DEL CUERPO DE DETECTIVES.** En base a la política institucional de establecer mecanismos para garantizar la evaluación continua de su desempeño, cada jefe de departamento se reunirá periódicamente con sus jefes de equipo y vigilará permanentemente, el curso que le den a las órdenes y misiones encomendadas, los términos y la calidad de las investigaciones realizadas oportunamente; asimismo, recomendará al Director el relevo de los detectives designados como jefes de equipo, en caso de que éstos no cumplan con las directrices de la DLCN, y como consecuencia, afecten los resultados de gestión de desempeño. Para tal efecto, se evaluarán mensualmente sus actividades. En caso de incumplir con sus obligaciones e incurrir en faltas graves, solicitará su despido.

#### **CAPITULO QUINTO DE LOS DETECTIVES JEFES DE EQUIPO DE INVESTIGACION.**

**ARTÍCULO 44.-EL JEFE DE EQUIPO.** El Jefe de Equipo será el funcionario responsable de ejercer la conducción y coordinación de los Detectives adscritos a cada Equipo que integra la DLCN, para el cumplimiento de las metas, acciones y tareas específicas del ámbito de su competencia y de aquellas que sean aprobadas por los mandos superiores de la DLCN.

Así mismo, será responsable de dirigir y supervisar la integración de los equipos de trabajo conformados por detectives y otros intervinientes en los procesos de investigación, conforme a lo establecido en el presente reglamento y bajo la dirección técnico jurídica del fiscal del caso.

**ARTICULO 45.- REQUISITOS PARA SER DETECTIVE JEFE DE EQUIPO.** Para ser Detective Jefe de Equipo de Investigación de La DLCN, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de 25 años.
- IV. Ostentar una categoría de detective titular en cualquier grado.
- V. Tener como mínimo tres (3) años de experiencia y desempeño sobresaliente que resulte de los procedimientos de evaluación y certificación del desempeño como Detective de la DLCN.
- VI. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de confianza.

**ARTICULO 46.-FUNCIONES DE LOS DETECTIVES JEFES DE EQUIPO Y/O DETECTIVES COORDINADORES DE OFICINAS LOCALES.** Los Detectives Jefes de Equipo y/o Detectives Coordinadores de Oficinas Locales, considerando la actividad específica asignada, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asignar la carga de trabajo a sus investigadores.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de los detectives bajo su mando.
- III. Instruir el uso de buenas prácticas y mejores estrategias en materia de investigación criminal, así como, intervenir directamente en las investigaciones y en la ejecución de las órdenes que gire el fiscal a cargo, cuando la gravedad y urgencia del caso así lo requieran.



- IV. Coordinar con los Fiscales del caso y otras autoridades, todas las actividades que estén relacionadas con la planificación de la investigación de los casos bajo su responsabilidad.
- V. Instruir y supervisar que los investigadores hagan uso adecuado de las técnicas de investigación, insumos científicos y demás experticias dentro de los límites legales permitidos, velando por el respeto a los derechos y demás garantías constitucionales.
- VI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes e instrucciones emitidas por el superior de la DLCN, los Fiscales y las autoridades judiciales para los efectos legales de garantizar su deber de potenciar su actividad, dinamizar su gestión, fortalecer las capacidades de investigación y del ejercicio de la acción penal pública.
- VII. Vigilar bajo su estricta responsabilidad, que en el ámbito de su competencia, no intervengan personas ajenas a la DLCN, con la salvedad de los demás Servidores Públicos que legalmente ejerzan funciones auxiliares y/o complementarias.
- VIII. Reportar sin dilación a su superior jerárquico las desviaciones que en el cumplimiento de las órdenes recibidas tuvieren los elementos bajo su mando.
- IX. Auxiliar diligentemente a sus superiores jerárquicos inmediatos en el desempeño de sus funciones, cuando por necesidad del servicio se requiera su participación.
- X. Reportar oportunamente a la superioridad las incidencias que para efecto de control de personal afecten el eficaz desarrollo del servicio.
- XI. Velar porque el personal subalterno haga uso correcto y racional de los bienes de la institución o que en disponibilidad les fueren entregados para el cumplimiento de su función y de bienes particulares que se pongan bajo su custodia, debiendo informar inmediatamente a la jefatura de departamento sobre cualquier falla, daño, extravío o deficiencia que detectare en cuanto a dichos bienes.
- XII. Asistir de manera obligatoria, salvo causa justificada, a todas las actividades académicas y/o formación que la institución les convocare.
- XIII. Constatar que los investigadores bajo su mando, concurren cumplidamente a las capacitaciones que fueren convocados.
- XIV. Verificar que los agentes comparezcan a las audiencias donde hayan sido debidamente citados.
- XV. Revisar la calidad de los informes de Investigación dentro de los aspectos facticos probatorios jurídicos, así como el cumplimiento de los términos otorgados por los Fiscales para la entrega de los mismos.
- XVI. Notificar a la autoridad superior el incumplimiento de las obligaciones del personal bajo su mando.
- XVII. Verificar el cumplimiento correcto en la recolección, levantamiento, embalaje y acta de cadena de custodia de los indicios y demás elementos probatorios.
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución, contenidas en el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público.
- XIX. Remitir al Secretario Adjunto las hojas de vida, reconocimientos, certificaciones y en general, todos los datos de relevancia a su gestión laboral y la de sus subalternos.
- XX. Las demás inherentes a sus funciones que les señalen la Ley del Ministerio Público, el Código Procesal Penal, las leyes especiales en materia penal en tanto definan procedimiento que en materia sustantiva o adjetiva vinculen las actuaciones de los servidores y funcionarios de la DLCN; así mismo, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y los demás reglamentos especiales, protocolos y circulares que emita el Fiscal General de la República y vinculen en su contenido a los derechos y obligaciones reconocidos en cuanto al personal de la dirección; asimismo, las ordenes que emanen del Fiscal General de la República, de la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico "DLCN", las de los fiscales asignados a los casos y de las autoridades judiciales.

**ARTICULO 47.- EVALUACIÓN CONTINUA DEL CUERPO DE DETECTIVES.** En base a la política institucional de establecer mecanismos para garantizar la evaluación continua de su desempeño, los Jefe de Equipo se reunirán y vigilarán permanentemente bajo su responsabilidad el curso que le den sus detectives a las ordenes y misiones encomendadas, los términos y la calidad de las investigaciones realizadas oportunamente, recomendarán al jefe del departamento el relevo de los detectives que no cumplan con las directrices de la DLCN, en base de los resultados de gestión de desempeño que se evaluarán mensualmente para todos los detectives. En caso de incumplir con sus obligaciones e incurrir en faltas graves, solicitará su despido.



**CAPITULO SEXTO**  
**LOS DETECTIVES COORDINADORES REGIONALES Y LOCALES.**

**ARTICULO 48.-LOS DETECTIVES COORDINADORES REGIONALES Y LOCALES.** Los Detectives Coordinadores Regionales y Detectives Coordinadores Locales, serán los funcionarios responsables de ejecutar las funciones y atribuciones asignadas por la Dirección de la DLCN en la zona a la que sean asignados, para la investigación de los delitos determinados por la Ley, bajo la autoridad de la Dirección de la DLCN y la supervisión del Coordinador Nacional de Operaciones.

Las Funciones de los Detectives Coordinadores Regionales y Locales de la DLCN serán las mismas establecidas en el presente Reglamento Especial a los Jefes de Departamento y Equipos, en todo lo que les fuere aplicable; consecuentemente, las investigaciones que se desarrollen en las oficinas regionales y locales, serán apoyadas directamente por los correspondientes Jefes de Departamentos y Equipos de la DLCN, según sus funciones.

Para ser detective coordinador regional, se deberán reunir los mismos requisitos establecidos, que para el detective jefe de departamento.

Para ser Detective Coordinador Local, se deberán reunir los mismos requisitos establecidos para el Detective Jefe de Equipo, cumpliendo con las mismas funciones determinadas para esos cargos, pero estando bajo la supervisión y dirección de los respectivos Jefes de departamento de la DLCN y demás autoridades Superiores.

**CAPITULO SÉPTIMO**  
**DE LOS DETECTIVES ADSCRITOS A DEPARTAMENTOS, EQUIPOS, OFICINAS REGIONALES Y LOCALES.**

**ARTÍCULO 49.- EL DETECTIVE.** El Detective será el funcionario responsable de ejecutar las acciones de investigación, ordenadas por los mandos superiores de la DLCN; o en su caso, cuando integre equipos de investigación especial, las la Dirección General de Fiscalía a través de sus Fiscales.

En la misión ordenada y según sea su especialidad, aplicará tácticas y técnicas de investigación de campo, y procedimientos científicos en el lugar de los hechos, levantando evidencias que permitan integrarlas a la investigación de los actos delictivos, a través de técnicas forenses y elaborará con responsabilidad los informes y actas correspondientes; además, deberá analizar, integrar, estructurar y procesar la Información con el apoyo de las tecnologías de información, datos y hechos del fenómeno delictivo, a efecto, de generar decisiones de investigación e intervención estratégica.

**ARTICULO 50.-REQUISITOS DEL CARGO DE DETECTIVE.** Para ser Detective de La DLCN, se requiere:

- I. Ser hondureño por nacimiento.
- II. Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles.
- III. Mayor de 21 años.
- IV. Poseer título de educación superior o media.
- V. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. Aprobar el proceso de selección de personal interno de la institución.
- VII. Aprobar satisfactoriamente las pruebas de Evaluación de Confianza.
- VIII. Aprobar el satisfactoriamente el curso básico de investigación criminal.

**ARTICULO 51. FUNCIONES DEL DETECTIVE.** Son funciones de los Detectives de la DLCN:

- I. Asumir con diligencia y responsabilidad la carga de casos asignados por el Jefe de equipo, llevando un registro individual de actividades para cada caso.



- II. Implementar el uso de buenas prácticas y mejores estrategias en materia de investigación criminal, realizando las investigaciones y ejecutando las órdenes recibidas en todo tiempo.
- III. Tomar las medidas urgentes y necesarias para preservar los elementos de prueba, susceptibles de perderse, cuando tenga conocimiento de hechos delictivos de su competencia, dando cuenta inmediatamente de ello, al Fiscal que corresponda.
- IV. Cumplir las órdenes de sus superiores; así como, las instrucciones que reciba del superior jerárquico y del fiscal responsable del caso.
- V. Realizar las investigaciones o diligencias pertinentes en el esclarecimiento de los hechos, para ello, deberá procurar recopilar con la diligencia que amerite, todos los elementos probatorios en el lugar donde ocurrieron, evitando el desaparecimiento de elementos que sirvan a la investigación.
- VI. Tratar en forma cortés a las personas que requieran sus servicios y atenderlas con la mayor prontitud posible.
- VII. En el ejercicio de sus funciones, los detectives deben identificarse previamente, absteniéndose de usar dicha identificación en casos ajenos al servicio.
- VIII. Guardar cautela y discreción en el cumplimiento de sus funciones, reservando las órdenes recibidas y toda información que en el desempeño de su labor conozca; evitando igualmente, toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de las funciones que le sean encomendadas.
- IX. Informar del resultado de las misiones u otras diligencias que les encomienden, en la forma establecida por este reglamento; dando cuenta de las gestiones realizadas para su conclusión, aun cuando no estén concluidas sus actividades.
- X. Practicar las investigaciones que se le ordenen, de modo tal, que no obstante la restricción a que hubiere derecho de conformidad a la ley, con la objetividad de su proceder, se afecte lo menos posible la dignidad, la intimidad personal, familiar y la propia imagen de las personas investigadas; debiendo abstenerse en consecuencia, en todo momento, de divulgar cualquier información recabada, referente a las investigaciones que desarrolle; observando los protocolos y manuales implementados por la DLCN, para efectos del manejo que corresponda a la misma, conforme a lo establecido en la Ley, procurando garantizar en todo momento, el secreto de las investigaciones y los derechos humanos.
- XI. Informar al fiscal correspondiente de manera inmediata el cumplimiento de las órdenes de diligencias investigativas que reciba con el fin de evitar retrasos y dilación en los términos y plazos fijados para cumplir con la misión asignada.
- XII. Residir en el lugar en que se encuentren asignados, salvo dispensa que de este requisito hiciera expresamente del Director de la DLCN o el Fiscal General.
- XIII. Salvaguardar bajo su responsabilidad, los bienes de la Institución que les fueron entregados para el cumplimiento de su función y aquellos que se pongan bajo su custodia; debiendo informar inmediatamente a su superior jerárquico sobre cualquier falla o deficiencia que detectare, así como cualquier daño, extravió que sufrieren dichos bienes y cualquier otro bien que se ponga a su disposición.
- XIV. En los procesos de investigación, en caso de ser requerido, conducirán los vehículos asignados, salvo disposición contraria de la Dirección de la DLCN.
- XV. Asistir de manera obligatoria, salvo causa justificada, a todas las actividades académicas y/o de formación a las que la institución convoque.
- XVI. Cumplir con las disposiciones reglamentarias internas de la institución, su estatuto, reglamento general, especiales y el Código de Ética de los servidores del Ministerio Público; e igualmente, con lo dispuesto en el presente instrumento.
- XVII. Someterse de forma obligatoria a las pruebas de Evaluación de Confianza ordenadas por la institución.
- XVIII. Someterse a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por el correspondiente Reglamento Especial del Ministerio Público y a los procesos de Gestión de la Calidad, conforme a los protocolos establecidos por la OPEGEC, una vez que éstos sean debidamente aprobados por el Fiscal General de la República.
- XIX. Remitir al Secretario Adjunto copias de las hojas de vida actualizadas, reconocimientos, evaluaciones de desempeño, certificación y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral.
- XX. Las demás inherentes a sus funciones que le señalen la Ley del Ministerio Público, su Estatuto y Reglamento.



**TÍTULO TERCERO**  
**DEL SECRETARIO Y DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO**

**CAPITULO PRIMERO**  
**DEL SECRETARIO ADJUNTO**

**ARTÍCULO 52.- EL SECRETARIO ADJUNTO.** La DLCN tendrá un Secretario Adjunto, quien será el encargado de la gestión procesal y certificación de las actividades desarrolladas por la DLCN, debiendo caracterizar su función por la transparencia, celeridad y reserva de los asuntos que se gestionen en la dirección.

Para ser Secretario Adjunto de La DLCN, 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.

**ARTICULO 53. 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. 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, evidencias, expedientes, correspondencia y demás que fueren indispensables para garantizar un adecuado orden en el servicio; debiendo asimismo documentar esta información de forma informática.
- III. Recibir, clasificar y proceder a la inmediata remisión o en su caso custodiar toda la documentación recibida en la DLCN.
- IV. Dar el curso que corresponda a las comunicaciones, Asistencias Jurídicas, oficios, notas y solicitudes en general que sean tramitadas por su conducto.
- V. Organizar y administrar el archivo general de la DLCN. Siendo responsable por la guarda, custodia y archivo de todos los expedientes investigativos y demás documentación oficial de la Dirección.
- VI. Organizar y administrar los expedientes de su personal, mismos que constaran de las hojas de vida, reconocimientos, evaluaciones de desempeño, certificaciones, sanciones y en general todos los datos de relevancia a su gestión laboral.
- VII. Asistir en caso de ser requerido por la Dirección de la DLCN, en la organización y desarrollo de actos protocolarios y de relaciones públicas.
- VIII. Informar a la Dirección, de todos aquellos asuntos y hechos que lleguen a su conocimiento y que por su urgencia y trascendencia institucional deban hacerse de su inmediato conocimiento para su pronto despacho.
- IX. Mantener la reserva y confidencialidad en el manejo de toda la documentación recibida.
- X. Atender consultas y solicitudes de información que deben ser resueltos por la Dirección, dando a los mismos el trámite expedito que corresponda.
- XI. 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.

**ARTICULO 54.-ARCHIVO FISICO.** Los expedientes de investigación formados por la DLCN, serán remitidos originales al Fiscal del caso, según corresponda, una vez concluidas las investigaciones; para que las mismas, sean agregadas a los expedientes formados por la fiscalía. En



caso de dejar copia la Dirección de estos documentos, los mismos serán resguardados en la secretaría.

**ARTICULO 55.-AREA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES.** El Secretario Adjunto, será responsable por el área de archivo de expedientes, documentos y evidencias. Su organización y funcionamiento será regulado conforme a un protocolo.

**ARTICULO 56.-REGLAS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE EVIDENCIAS.** Para resolver la devolución de evidencias, se deberá contar con una orden escrita del fiscal a cargo del caso.

**ARTICULO 57.-TECNICOS EN CUSTODIA DE EVIDENCIAS.** Los Técnicos en Custodia de Evidencias de la DLCN, estarán funcionalmente asignados bajo las órdenes del Secretario Adjunto y serán los responsables de trasladar los indicios, elementos de prueba o evidencias a los juzgados y tribunales de justicia o laboratorios de Medicina Forense. Así mismo, serán responsables de la guarda, custodia, traslado, retorno y garantía de autenticación (*cadena de custodia*) de las mismas e igualmente, de los expedientes y documentos que sean responsabilidad de la DLCN.

**ARTICULO 58.-CUSTODIA DE EVIDENCIAS.** Las Oficinas Regionales y Locales contarán con *Centros Temporales de Custodia de Evidencias, Documentos y Expedientes*; los mismos se archivarán bajo las siguientes condiciones:

- I. El Técnico en Resguardo y Custodia deberá contar con la autorización por escrito donde conste la firma del Fiscal a cargo y del Coordinador Regional o Local, mediante la cual le faculta remitir la evidencia en cuestión.
- II. Previo a enviar la evidencia, se asegurará que esté documentada en el álbum fotográfico de evidencias en custodia. Captada con testigo métrico y desde todas sus dimensiones factibles.
- III. En el término no mayor de diez (10) días hábiles, la evidencia deberá haber sido recibida por el Secretario Adjunto, mediante copia de recibido, la cual se adjuntará al expediente administrativo y se dejará copia al Técnico de Resguardo y Custodia.
- IV. Todo tipo o categoría de evidencia una vez que haya sido utilizada como prueba en los procesos penales y no tenga ningún interés procesal, será enviada *al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias "ACEDEE"*, adscrito a la DGF, para que se proceda a establecer los protocolos de destrucción o almacenamiento establecidos en los artículos citados de la ley procesal y los fijados en los protocolos que regulan los Centros locales, regionales y el almacén indicado.
- V. Para resolver sobre la devolución de objetos e instrumentos del delito, se deberá observar lo establecido en el artículo 87 del Reglamento Especial e Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Fiscalía.
- VI. Tal cual se establece en el referido artículo, para todos los efectos determinados en el mismo, y de darse reclamos contra la autoridad competente en cuanto a los objetos recibidos en depósito, responderá por los mismos exclusivamente la autoridad que actúe como depositaria, al tenor de lo que determina el Título IX del Código Civil.

## CAPITULO SEGUNDO DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO

**ARTÍCULO 59.-EL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO.** La DLCN tendrá un Delegado Administrativo Adjunto, cuya misión esencial será brindar la gerencia necesaria a la Dirección, para que sus requerimientos logísticos se encuentren en todo momento resueltos. El delegado administrativo, para el cumplimiento de su misión, contará con el personal que el servicio requiera.

**ARTICULO 60.-REQUISITOS PARA SER DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO.** Para ser Delegado de la Dirección de Administración de La DLCN, 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 administración o en carreras equivalentes; preferiblemente con experiencia en administración policial.



- V. De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada.
- VI. Aprobar el concurso respectivo.
- VII. Aprobar las pruebas de evaluación de confianza.

**ARTICULO 61.-FUNCIONES DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO.** El Delegado Administrativo Adjunto tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la correspondencia del departamento a su cargo, registrarla en los sistemas que se implementen para su control y darle trámite con eficiencia y rapidez.
- II. Proporcionar al personal operativo de la DLCN, 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. Conservar en buen estado los libros, valores, muebles e inmuebles de la Dirección.
- V. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal administrativo de la DLCN, procediendo a realizar los trámites de las sanciones correspondientes.
- VI. Bajo la supervisión directa del Coordinador Nacional de Operaciones, velar por la seguridad del personal e instalaciones físicas de las oficinas e inmuebles que ocupe la DLCN a nivel nacional; debiendo para ello, contar con los medios tecnológicos adecuados y el personal administrativo requerido, debidamente capacitado y certificado; este personal estará en todo momento apropiadamente uniformado e identificado. Colaborando en su caso con la ATIC, en lo que fuere pertinente a las labores que a este respecto se les ha encomendado.
- VII. Designar al personal administrativo que cubrirá las guardias de fin de semana y días festivos, para satisfacer las necesidades del servicio.
- VIII. Velar porque se mantenga en buen estado el equipo, mobiliario, vehículos e instalaciones asignados.
- IX. Adoptar las medidas de prevención o correctivas necesarias para mantener el buen uso de instalaciones, equipo y herramientas de trabajo asignados al personal.
- X. Realizar un reporte mensual del estado de uso del equipo, herramientas, armamento e instalaciones a la Dirección de la DLCN y a la Dirección de Administración del Ministerio Público.
- XI. 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 de la DLCN.

**ARTICULO 62.-ADSCRIPCIÓN DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO ADJUNTO.** La Sección Administrativa de la DLCN, dependerá funcionalmente de la Dirección de la DLCN y administrativamente de la Dirección de Administración.

La sección administrativa deberá colaborar en todo momento con los diversos Departamentos integrantes de la DLCN; 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.



**TITULO CUARTO**

**CAPITULO UNICO  
DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 63.-PRESUPUESTO DE LA DLCN.** La DLCN, para la ejecución de sus atribuciones y funcionamiento tendrá los recursos asignados en el presupuesto general del Ministerio Público, no obstante podrá recibir cooperación de entidades externas nacionales o internacionales para su funcionamiento, previa autorización del Fiscal General de la República.

Queda prohibido a la División de Recursos Humanos y a la Dirección de Administración, rotar o trasladar el personal administrativo de apoyo, técnico profesional, auxiliares de fiscalía o administrativo, en cualquiera de sus categorías, sin conocimiento del Director de Lucha Contra el Narcotráfico 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 a la DLCN, quien ordenará a la División de Recursos Humanos que proceda a la convocatoria y selección del personal, conforme lo establecido en la Ley del Ministerio Público y sus reglamentaciones respectivas.

**TITULO QUINTO**

**CAPITULO ÚNICO  
DE LOS UNIFORMES, LAS CREDENCIALES Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE  
LOS DETECTIVES**

**ARTICULO 64.-LOS UNIFORMES, LAS CREDENCIALES Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS DETECTIVES.** Los Detectives de la DLCN, por razón de sus funciones, se identificarán atendiendo a las prácticas de un cuerpo investigativo propio del Ministerio Público, con los uniformes, credenciales y demás medios de identificación que para tal efecto se determinan:

- I. El uniforme reglamentario estará compuesto por pantalones estilo cargo, color verde, camisa tipo polo color negro, chumpa color negro, chaleco especial plegable, gorra, zapatos tipo botín color negro. La vestimenta suplementaria consistirá en una camisa tipo polo, color blanco. Las camisas, la gorra y el chaleco calzarán el emblema del Ministerio Público, la designación en abreviatura del cuerpo de investigación "DLCN". Estos uniformes deberán ser utilizados de conformidad a lo establecido en el correspondiente protocolo y serán facilitados por la institución, de acuerdo a los estándares de uso y desgaste del mismo.
- II. La DLCN contará también con vestimentas para operaciones y/o de campo, para eventos oficiales, cuyo estilo y color serán determinadas por el director de la DLCN en los manuales correspondientes, una vez aprobados por el Fiscal General de la Republica.
- III. La credencial de identificación contendrá la fotografía, el nombre y categoría del Detective, así como los logos de la institución, la fecha de expedición, vencimiento y la firma del Fiscal General de la República.
- IV. La placa de identificación será de color dorado y deberá contener la leyenda "Republica de Honduras", la designación en Letras "*Ministerio Público*", el escudo de Honduras en el centro, a su lado derecho la abreviatura DLCN, a su lado izquierdo el No. de placa del Detective y en la parte inferior la designación del cuerpo de investigación "*Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico*", al contorno de la placa el logo institucional o emblema del Ministerio Publico.

Queda terminantemente prohibido durante el servicio, la portación de otras armas de fuego, que no sean las legalmente asignadas; asimismo, cuando el agente desarrolle labores investigativas rutinarias, como ser de vigilancia, de seguimiento, entrevistas de campo, entre otras actividades no será necesario la utilización del uniforme deberá sin embargo, portar su credencial, placa y chaleco especial plegable, la designación en abreviatura del cuerpo de investigación DLCN.



La contravención al presente artículo, dará lugar al inicio del correspondiente procedimiento disciplinario.

**TITULO SEXTO**  
**PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO,**  
**PROMOCION, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES, ASCENSOS, DERECHOS**  
**DEL PERSONAL, RECONOCIMIENTOS, ESTIMULOS, CUADRO DE HONOR,**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES DE LA DLCN**

**CAPITULO PRIMERO**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMINACION.**

**ARTÍCULO 65.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMINACION DEL PERSONAL DE LA DLCN.** Para los efectos pertinentes al proceso de selección y nominación a ser observado, en cuanto a los Jefes de Departamento, de Equipo, Detectives y demás servidores y funcionarios que hayan de integrar la DLCN, en todo lo que no colisione con los derechos y obligaciones ya determinados en el presente reglamento, se observará lo previsto por la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General, el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público.

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

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

**ARTICULO 66.- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA DLCN.** Será responsabilidad de la Escuela de Formación de servidores y funcionarios del Ministerio Público Abogado "Orlan Arturo Chávez", proporcionar a los funcionarios y servidores de la DLCN 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.

Los Detectives de la DLCN, deberán recibir por lo menos cinco (5) cursos de capacitación al año, a través de los recursos propios de la Escuela o de convenios de Cooperación con otras agencias nacionales o internacionales.

De igual manera los Detectives de la DLCN, deberán superar las pruebas físicas que les sean aplicadas periódicamente. Las mismas serán establecidas por la Dirección de la DLCN, según el manual de operaciones y funciones específicas.

**ARTICULO 67.-ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA DLCN.** Todos los aspirantes de la DLCN, deberán aprobar el Curso Básico de Investigación Criminal, que será impartido de acuerdo a las normas establecidas de forma conjunta entre la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico y la Escuela de Formación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público Abogado "Orlan Arturo Chávez".



### CAPITULO TERCERO DE LOS ASCENSOS Y DERECHOS DEL PERSONAL

**ARTICULO 68.-ASCENSOS DEL PERSONAL DLCN.** Todos los ascensos que se realicen en la DLCN, se harán por riguroso escalafón, siguiendo el procedimiento de evaluación del desempeño y las pruebas de confianza, definidos en la Ley del Ministerio Publico, Ley General de la Superintendencia para la aplicación de pruebas de confianza y su reglamentaciones respectivas; además, todas aquellas que sean necesarias para establecer el mejor criterio de selección.

Para determinar la antigüedad, se tomará en cuenta la fecha de ingreso al servicio, así como la continuidad en el mismo. El Fiscal General de la República, oyendo la opinión de la Dirección de la DLCN, hará las promociones correspondientes.

**ARTICULO 69.-DERECHOS DEL PERSONAL DLCN.** El personal de la DLCN, gozará de todos los derechos y beneficios establecidos en la Ley, en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Publico y sus Reglamentos Especiales.

### CAPITULO CUARTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

**ARTICULO 70.-DEFINICIÓN Y FORMA DE OTORGARLOS.** El Reconocimiento es el honor que se hace a un elemento por sus acciones o conducta ejemplar, conforme a los supuestos y modalidades que establece el presente reglamento.

El estímulo es el incentivo o remuneración de cualquier especie, que en forma excepcional se otorga a un agente en los términos previstos por este reglamento, mismo que será entregado por las autoridades superiores de la institución.

Para el personal de la DLCN, se otorgaran por escrito en acto público los reconocimientos o estímulos siguientes:

- a) Diploma de Mérito por valor, iniciativa, constancia extraordinaria y disciplina;
- b) Felicitación por servicios excepcionales;
- c) Cualquier otro estímulo otorgado por el Fiscal General de la República, por trabajo de excepcional mérito, reconocido por sí, o por recomendación del Director General de Fiscalía o el Director de la DLCN;
- d) Cualquier otro estímulo otorgado por el Director de la DLCN, por trabajo de excepcional mérito.

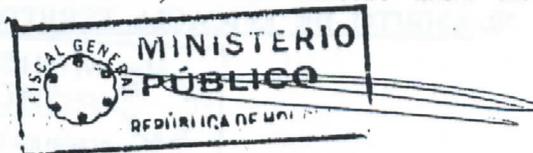
Asimismo, se podrán otorgar permisos o asuetos a los servidores de la DLCN como estímulo o incentivo, pero observando que nunca afecten el servicio, ni exceder de dos días hábiles seguidos.

**ARTICULO 71.-REGULARIDAD Y REGISTRO DE SU OTORGAMIENTO.** Se instituirá anualmente reconocimientos o premios especiales a la excelencia y se otorgará a quienes hagan descubrimientos, innovaciones o aportes que tengan como resultado la mayor eficacia o el progreso del servicio investigativo de la DLCN en cualesquiera de sus funciones. Éstos se otorgaran en acto público, presidido por las autoridades superiores de la institución; y, sin perjuicio de lo que disponga el Fiscal General, serán entregados idóneamente en el mes de diciembre de cada año.

Todos los reconocimientos, premios y demás estímulos se deberán hacer constar en el expediente del servidor.

**ARTICULO 72.-RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS.** El personal administrativo, técnico-profesional entre otros podrá gozar de los derechos y beneficios antes descritos, satisfaciendo los requisitos para obtener los reconocimientos o estímulos definidos en el presente reglamento.

**ARTICULO 73.-DESCANSO PROFILACTICO.** Los Detectives y excepcionalmente el personal administrativo, previa autorización del Director, tendrán derecho hasta diez días hábiles



profilácticos al año, con el objeto de contrarrestar los efectos Psicológicos por la labor ejercida en áreas de investigación que provocan un grado elevado de estrés o cansancio físico.

## CAPITULO QUINTO DEL CUADRO DE HONOR

**ARTICULO 74.-REGULARIDAD Y FORMA DE INGRESAR AL CUADRO DE HONOR.** Para estimular al personal de la DLCN, por eficacia en el trabajo y buena conducta, aparecerán sus nombres por orden jerárquico y de acuerdo a los meritos que cada uno merezca en un cuadro de honor, donde se distinguirán, según sea el caso, el desempeño excepcional de los Jefes de Departamento, Jefes de Equipo y Detectives; mismo que estará fijado en la sala de juntas de los detectives de la DLCN.

La selección de quienes figuren en dicho cuadro se hará semestralmente por el Director de la DLCN, 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.

## CAPITULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**ARTICULO 75.-REGIMEN DISCIPLINARIO.** Los servidores de la DLCN que cometan faltas en el servicio, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, el Estatuto y su Reglamento, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

El personal en periodo de prueba y por contrato, deberán 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.

**ARTICULO 76.-RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS.** Los jefes serán responsables de la disciplina y eficacia del personal a sus órdenes, a quienes deben dar buen ejemplo tanto en el cumplimiento del deber, como en su trato y pronta atención a los usuarios, víctimas y demás ciudadanos. Aplicando el poder disciplinario delegado en ellos conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, instando los procesos contra servidores en periodo de prueba, personal por contrato y los de faltas leves contra los servidores regulares; o, incoando oficiosamente las acciones que correspondan ante la supervisión nacional en el caso de faltas menos graves y graves de servidores y funcionarios regulares.

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

## TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**ARTICULO 77.-SUPLETORIEDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA.** Al tenor de lo expuesto en el presente Reglamento, y en todo lo que no contravenga a las disposiciones que en él se determinan, serán aplicables los procedimientos que determinan la Ley del Ministerio Público, el Código Procesal Penal, las leyes especiales en materia penal en tanto definan procedimiento que en materia sustantiva o adjetiva vinculen las actuaciones de los servidores y funcionarios de la DLCN; así mismo, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento General y los demás reglamentos especiales, protocolos y circulares que emita el Fiscal General de la República y vinculen en su contenido a los derechos y obligaciones reconocidos en cuanto al personal de la dirección.

**ARTICULO 78.-AMBITO DE EFICACIA TERRITORIAL.** Este Reglamento Especial se



aplicará en todo el Territorio Nacional y es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos del Ministerio Público y demás personas vinculadas al mismo.

El incumplimiento a las órdenes y directrices que giren las máximas autoridades del Ministerio Público dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente.

**ARTICULO 79.-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS.** La Dirección de la DLCN, 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 recepción de denuncias, procedimiento de asignación de casos, elaboración de informes, procedimiento de archivos, protocolo de manejo de armas, protocolos de seguridad física e informática, seguimientos, capturas, manejo de detenidos, uso de fuerza racional, recolección, transporte y custodia de evidencias; y demás procedimientos que se requieran para el adecuado desarrollo de las funciones técnicas y científicas a desarrollar por La DLCN.

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.

**ARTICULO 80.-VIGENCIA.** El presente Reglamento Especial entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a lo veinte días del mes de julio del año 2017.



**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**  
*Fiscal General de la República*