



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

Fiscalía General de la República

ACUERDO NO. FGR-001-2019

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA, Fiscal General de la República de Honduras, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante decreto numero 69-2018; y con fundamento en los artículos 80, 82, 90, 232, 233, 321 y demás aplicables de la Constitución de la República; 1, 3, 5, 16, 17, 24 No. 1, 3, 7, 13, 15, 16; 28, 30, 32 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público; 1 y demás aplicables del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; 118 de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Ministerio Público es único para toda la República de Honduras y su titularidad le corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República. Los funcionarios y servidores ejercen sus funciones conforme a los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica para su designación territorial; Consecuentemente, todos sus servidores y funcionarios actuarán siempre por delegación y bajo la dependencia del Fiscal General de la República, quien ejercerá sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que determine, sea cual fuere la jurisdicción a la cual pertenezcan.

SEGUNDO: Que el Ministerio Público dentro de su estructura orgánica cuenta con una Secretaria General, la cual depende directamente de esta Fiscalía General de la República y tiene como objeto la realización de las Comunicaciones con otras dependencias o instituciones del Estado nacionales o extranjeras; Teniendo el Secretario General la función de fedatario.

TERCERO: Que la Secretaria General del Ministerio Público, entre otras funciones, está a cargo de la gestión procesal de los expedientes formados por el despacho de esta Fiscalía General de la República y la certificación de tales actividades; igualmente, la recepción de la correspondencia procesal, autenticación de firmas de funcionarios del Ministerio Público, atención e información a los usuarios, elaboración de informes, Juramentación de Funcionarios, emisión de constancias, autenticación, custodia de los libros correspondientes, registro de acuerdos y resoluciones emitidos por esta Fiscalía General y su notificación, entre otras más específicas.

CUARTO: Que para optimizar y fortalecer la gestión de la Secretaria General, es necesaria la creación de las plazas administrativas que sirvan a la Secretaria proveyendo la asistencia requerida, para dar cabal atención a las funciones anteriormente indicadas; asimismo, facilitando la tarea de control y monitoreo que deberá realizar el Secretario General, respecto de las tareas asignadas al personal adscrito a ese despacho, por lo tanto, es requerido para tal actividad de la asistencia de personal indispensable, para el eficiente desarrollo de las labores de la Secretaria General.

QUINTO: Que conforme las facultades expresadas en nuestra Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde también 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 de la sociedad, por lo tanto, en estricta aplicación del *Principio de Especialidad*, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho; la Fiscalía General del Estado, en ejercicio de sus facultades, estima pertinente crear la plaza de **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de Información de la Secretaria General** a efecto de desarrollar el trabajo de campo requerido para coadyuvar en las labores de recepción de documentos, elaboración de informes, facilitar información y orientación a los usuarios

internos y externos, seguimiento de la preparación y ejecución de constancias, notificaciones, autenticas, certificaciones y otros documentos evacuadas por la Secretaria General. Dependiendo directamente del Secretario General, para que estos brinden la asistencia requerida.

ACUERDA:

Artículo 1.- Crear la plaza de **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de la Información de la Secretaria General** a efecto de desarrollar el trabajo de campo requerido para coadyuvar en las labores de recepción de documentos, elaboración de informes, facilitar información y orientación a los usuarios internos y externos, seguimiento de la preparación y ejecución de constancias, notificaciones, autenticas, certificaciones y otros documentos evacuadas por la Secretaria General. Dependiendo directamente del Secretario General, para que estos brinden la asistencia requerida.

Artículo 2: Que el puesto de **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de la Información de la Secretaria General** tendrá como requisito:

- a) Pasante de la Carrera de Derecho
- b) Hondureño por nacimiento;
- c) Mayor de 21 años de edad;
- d) De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada;
- e) Aprobar el proceso de selección y prueba de confianza a que son sometidos los empleados, servidores y funcionarios del Ministerio Público;

Artículo 3: Que el **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de la Información de la Secretaria General** dependerá directamente del Secretario General, quien actuara como su Superior Jerárquico para los efectos disciplinarios correspondientes.

Artículo 4.- Se instruye a la División de Recursos Humanos, incorporar la plaza de **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de la Información de la Secretaria General** en el grado de la escala salarial que corresponda; asimismo, definir el grado salarial que corresponderá, asignándole una clasificación, a la plaza indicada.

Artículo 5.- En lo no previsto por el presente acuerdo, los demás requisitos y funciones del **Auxiliar de Gestión, Procesamiento y Seguimiento de la Información de la Secretaria General**, se determinarán de conformidad a lo que dispongan el perfil del puesto; e igualmente, a las funciones específicas requeridos por el Secretario General para desempeñar las tareas indicados en el artículo 1 del presente acuerdo.

Artículo 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia de manera inmediata y deberá hacerse del conocimiento de todos los servidores y funcionarios del Ministerio Público a nivel nacional y de la población en general, por medio de la Secretaría General y de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación, respectivamente; quedando derogado todo acuerdo, resolución, circular o disposiciones que se le opongan.

Tegucigalpa, M.D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del dos mil diecinueve.

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS
FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA

