



*Fiscalía General de la República*

---

**ACUERDO NO. FGR-006-2020**

**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA**, Fiscal General de la República de Honduras, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante decreto número 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, 18, 24, 58 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.

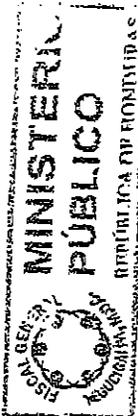
**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que conforme a lo establecido por la Ley del Ministerio Público, son partes integrantes de éste, las Direcciones, Divisiones, Departamentos y Unidades que se determinan por ésta y las demás que se instruyan por el Fiscal General de la República como el funcionamiento responsable de la organización, funcionamiento y competencias de los órganos del Ministerio Público.

**SEGUNDO:** Que el Ministerio Público está bajo la dirección, orientación, administración y supervisión del Fiscal General de la República, quien ejercerá sus atribuciones directamente o por medio de los funcionario o empleados que se determinen conforme a la ley o en el reglamento.

**TERCERO:** Que el Ministerio Público es único para todo el territorio nacional y su titularidad le corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República. Los funcionarios y servidores ejercerán sus funciones conforme a los principios de unidad y uniformidad de actuaciones, bajo jurisdicción y competencia asignadas y fuera de éste por asignaciones especiales. Contando la institución con un Fiscal General Adjunto bajo la subordinación directa del titular a quien sustituirá en sus ausencias temporales y en las definitivas mientras se produzca el nombramiento del propietario, así como en los casos de excusa o recusación.

**CUARTO:** Que para los efectos de dar un efectivo cumplimiento a la delegación determinada por el artículo 18 de la Ley del Ministerio Público, desarrollando una adecuada descentralización de la actividad administrativa que le permita al despacho del Fiscal General de la República, desarrollar sus actividades en materia de persecución penal, contando con un adecuado respaldo del engranaje administrativo y



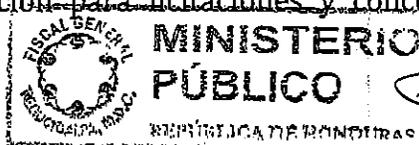
de personal del Ministerio Público, mediante Acuerdo FGR-016-2018 fueron delegadas a la Fiscalía General Adjunta, entre otras el cumplimiento de las atribuciones determinadas por el artículo 24 de la Ley del Ministerio Público en todo y cuanto fuere aplicable al Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos.

**QUINTO:** Que mediante Acuerdo FGAR-002-DSB-2019 se crea el Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, como responsable de canalizar a lo interno del Ministerio Público, todos los procesos de gestión de cooperación externa, proyectos y programas de asistencia técnica y física para el desarrollo institucional, que sean ofrecidos directamente por otras instituciones del Estado y Extranjeras, o gestionados por la Jefatura del Departamento o los Directores, Coordinadores Regionales o Jefes de Fiscalía, Jefes de División y/o Departamentos Institucionales; por lo que para optimizar y fortalecer la gestión del Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, es necesaria la creación de una plaza administrativa, que garantice en definitiva una adecuada gestión y ejecución de proyectos y otras actividades relacionadas al Departamento, bajo el seguimiento de las formalidades y procesos administrativos establecidos.

**SEXTO:** 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 de la República, en ejercicio de sus facultades, estima pertinente crear la plaza de **Administrador de Proyectos y Programas** a efecto de apoyar en la coordinación técnica, en lo referente a la ejecución de proyectos, preparación de documentación para licitaciones y concursos entre otros, bajo el seguimiento de los procesos administrativos establecidos; asimismo coordinando la logística para una efectiva promoción, organización y ejecución de actividades relacionadas al Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Crear la plaza de **Administrador de Proyectos y Programas**, adscrita al Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, a efecto de dotar a este despacho de un servidor responsable en el campo, que garantice una adecuada gestión y ejecución de proyectos, apoyando en la coordinación técnica, preparación de documentación para licitaciones y concursos entre otros, bajo el



seguimiento de los procesos administrativos establecidos, asimismo coordinando la logística para una efectiva promoción, organización y ejecución de actividades.

**Artículo 2.** Que el puesto de **Administrador de Proyectos y Programas** tendrá como requisito:

- a) Profesional Universitario de las Carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Económicas y Ciencias Jurídicas y Sociales;
- b) Hondureño por nacimiento;
- c) Mayor de 30 años de edad;
- d) Con experiencia no menor de cinco (05) años en Formulación y Ejecución de Proyectos;
- e) De reconocida solvencia moral y honestidad comprobada;
- f) Aprobar el proceso de selección y prueba de confianza a que son sometidos los empleados, servidores y funcionarios del Ministerio Público.

**Artículo 3. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.** El Administrador de Proyectos y Programas tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, revisión y actualización de la planificación presupuestaria y operativa del proyecto.
- b) Realizar los procesos administrativos y financieros requeridos para el cumplimiento de los resultados y actividades definidas en los Planes Operativos Anuales (POAs), con base a las políticas presupuestarias, normas técnicas, manuales operativos y de funcionamiento establecidas en la normativa legal vigente del país y en las normas de subvención o demás aplicables.
- c) Formular, ajustar y ejecutar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PACC).
- d) Apoyar al Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos en la preparación de documentación de licitaciones y/o concursos, así como en la preparación de contratos resultantes de dichos procesos conforme a la normativa hondureña en materia de compras y contrataciones.
- e) Elaborar términos de referencia, bases de licitación, administración de contratos y todo lo relacionado con la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- f) Asegurar la custodia y buena gestión de las garantías, seguros y demás aspectos relacionados con las contrataciones y adquisiciones del proyecto.
- g) Administrar la plataforma de Honducompras para difusión de procesos de compra.
- h) Coordinar la exoneración de compras a través del PAMEH.
- i) Elaborar los cheques, cotización y demás procesos de pago relacionados con el proyecto a lo interno del Ministerio Público y ante el sistema bancario.
- j) Coordinar la logística para una efectiva promoción, organización y ejecución de actividades como talleres, viajes y otros eventos a realizarse.
- k) Tramite, administración y conciliación de transferencias y cuentas bancarias.
- l) Mantener una base de datos actualizada de proveedores.



- m) Preparar, consolidar y presentar informes financieros de avance del proyecto.
- n) Apoyar a la coordinación técnica del proyecto en todo lo referente a la ejecución presupuestarias y seguimiento de los procesos administrativos del proyecto.
- o) Establecer y mantener una comunicación efectiva, informando de manera continua al Coordinador/a del Proyecto, Jefe del DCGPPE/MP, y personal técnico y administrativo del departamento a efecto de facilitar la coordinación.
- p) Elaborar informes financieros de avance de los proyectos.
- q) Supervisar los procesos de auditoria que se realicen.
- r) Realizar todas aquellas otras responsabilidades que se requieren en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 4.** Que el **Administrador de Proyectos y Programas** dependerá directamente del Jefe y Sub Jefe del Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, quienes actuarán como su Superior Jerárquico para los efectos disciplinarios correspondientes.

**Artículo 5.** Se instruye a la División de Recursos Humanos, incorporar la plaza de **Administrador de Proyectos y Programas** en el grado de la escala salarial que corresponda; asimismo, definir el grado salarial que corresponderá, asignándole una clasificación, a la plaza indicada.

**Artículo 6.** En lo no previsto por el presente acuerdo, los demás requisitos y funciones del **Administrador de Proyectos y Programas** se determinarán de conformidad a lo que dispongan el perfil del puesto; e igualmente, a las funciones específicas requeridos por el Jefe y Sub Jefe del Departamento para desempeñar las tareas indicados en el artículo 1 y 3 del presente acuerdo.

**Artículo 7.** 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 diez (10) días del mes de marzo del dos mil veinte.



**OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**  
**FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA**