

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 1 DE ABRIL DEL 2024.

NUM. 36,497

## Sección A

### Ministerio Público

ACUERDO No. FGR-JAZ-003-2024

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**JOHEL ANTONIO ZELAYA ALVAREZ**, Fiscal General de la República, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante Decreto N°. 21-2024; con fundamento en los artículos 59, 60, 62, 63, 64, 68, 70, 80, 82, 127, 128, 129, 130, 232, 233, 320, 321, 323, 324, 326 y demás aplicables de la Constitución de la República; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 24, 26, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 74, 84 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público; 1, 5, 7, 8, 12, 14, 51, 54, 57, 61, 64 y demás aplicables del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; 116, 118, 122, de la Ley General de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que conforme a los artículos 232 y 233 de la Constitución de la República se establece que el Ministerio Público es un organismo profesional especializado responsable de la representación, defensa y protección de los intereses generales de la sociedad y como tal, le corresponde el ejercicio oficioso de la acción penal pública, teniendo la coordinación técnica y jurídica de la investigación criminal

y forense. Asimismo, goza de autonomía administrativa y su titularidad le corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República, bajo cuya dirección, orientación, administración y supervisión está sometido y quien ejerce sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que designe, quienes ejercerán sus funciones conforme a los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica.

**SEGUNDO:** Que el Ministerio Público en su Plan Estratégico 2021-2025 estableció los mecanismos para impulsar el proceso de modernización institucional, mediante sus ejes y objetivos estratégicos de consolidar el Sistema de la Carrera del Ministerio Público, fortaleciendo la estructura organizativa de la institución con el recurso humano idóneo para obtener un desarrollo organizacional acorde a los desafíos de la función institucional; también, para asegurar la correcta dirección técnico jurídica de la investigación criminal, velando que los entes de investigación cumplan sus funciones dentro de los plazos concedidos.

### SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

#### MINISTERIO PÚBLICO

Acuerdos Nos. FGR-JAZ-003-2024, FGR-JAZ-004-2024, FGR-JAZ-006-2024, FGR-JAZ-007-2024, FGR-JAZ-008-2024

A. 1 - 64

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 32

Desprendible para su comodidad

**TERCERO:** Que la Ley del Ministerio Público, establece las medidas disciplinarias a ser impuestas, previo a ser oídos los funcionarios y servidores supuestos responsables de la comisión de una falta e investigados los hechos del caso, conforme a la calificación de la falta, siendo la amonestación privada verbal o escrita en los casos de falta leves; la suspensión en el servicio sin goce de sueldo hasta por quince (15) días en los casos de faltas menos graves; la cancelación del nombramiento del servidor o funcionario en los casos de faltas graves, observando los procedimientos legales determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

**CUARTO:** Que en atención a los criterios y jurisprudencia emanados de la Sala de lo Contencioso Administrativo de nuestro país, resultó necesario que la Fiscalía General de la República, determinara un régimen disciplinario con procedimientos sumarios para ser aplicados a los funcionarios y servidores que no cumplieran con las obligaciones impuestas por la ley y sus reglamentos en atención a la legalidad determinada por el artículo 74 de la Ley del Ministerio Público; por ende, la Fiscalía General de la República reformó mediante los Acuerdos FGR-012-2016 y FGR-013-2016, publicados en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 09 de mayo del 2016, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, con el objetivo de desarrollar procedimientos para la imposición de las faltas leves, menos graves y graves, contempladas en la Ley del Ministerio Público, que implican amonestación verbal, escrita, suspensión y pérdida del derecho de ascenso; diferenciando los procesos que son instados por la comisión de faltas graves que ameritan despido, garantizando que cualquier sanción que fuera impuesta a un funcionario y servidor del Ministerio Público, debía ser aplicada cuando se hubieren realizado las

investigaciones del caso, oídos previamente, permitiéndoles presentar sus descargos y en su caso.

**QUINTO:** Que en fecha 13 de diciembre 2022, el Fiscal General de la República reformó el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público mediante los Acuerdos FGR-007-2022 y FGR-009-2022, publicados en el Diario Oficial La Gaceta número 36,128 de fecha 13 de enero de 2023, estableciendo como objetivo de los mismos, contar con procedimientos ágiles mediante la delegación del poder disciplinario a los jefes superiores e inmediatos para instar el procedimiento disciplinario por la comisión de faltas menos graves de los subalternos que se suponen responsables de la comisión de faltas leves y menos graves; limitando al órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, Supervisión Nacional, de instar la acción disciplinaria y de conocer la comisión de las faltas menos graves, siendo facultado exclusivamente a conocer faltas graves constitutivas de despido por denuncia; asimismo, se reformó las funciones del Consejo de Personal, calificación de las acciones u omisiones que son consideradas como faltas leves, menos graves y graves, procedimiento de impugnación en los procedimientos disciplinarios entre otras.

## La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA  
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ  
Coordinadora y Supervisora

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
E.N.A.G.

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**SEXTO:** Que al corresponderle a este despacho la emisión de los diferentes reglamentos de la Ley del Ministerio Público y después de realizada una revisión y análisis de las reformas al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, se observó que se confirió poder disciplinario para conocer de las faltas menos graves a los titulares de los diferentes despachos institucionales, sin definir un mínimo procedimiento que le diera garantía constitucional a los servidores y funcionarios sometidos a dichas acciones disciplinarias, admisión, notificación, procesos de citación para audiencias, audiencias de descargo, evacuación de pruebas, plazo para emisión de resolución, formalidades en la emisión de la resolución, notificación de la resolución, recursos contra la resolución, así mismo, la no determinación del ámbito de temporalidad de la validez del derogado catálogo de faltas entre otras; como consecuencia a las reformas del régimen disciplinario, las mismas carecen del marco normativo mínimo legal determinado en los artículos 70, 80, 82, 90, 94 y demás aplicables de la Constitución de la República e igualmente, a los procedimientos previstos en el Artículo 8 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

**SEPTIMO:** Como consecuencia inmediata de lo antes expuesto han sido declarados inadmisibles diferentes recursos presentados ante el Tribunal Disciplinario y Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público por carecer del debido proceso, así como, la anulación de todos los procedimientos disciplinarios iniciados con antelación a la vigencia de las reformas y los iniciados posteriormente a estas por las referidas falencias en el proceso, pues las mismas han generado un limbo jurídico en la aplicación del régimen disciplinario al haberse proveído un estamento que carece de observancia a la constitucionalidad y convencionalidad que es indispensable para aplicar el debido proceso que garantice como mínimo el derecho de defensa, petición,

presunción de inocencia y el principio de retroactividad penal (administrativo). En consecuencia, resulta necesario proteger tanto los derechos de los funcionarios y servidores del Ministerio Público como los de nuestra honorable institución (contra demandas) a través de la revocación de los Acuerdos FGR-007-2022 y FGR-009-2022 con el objetivo de permitir que el orden vuelva prevalecer como garantía del combate interno a la corrupción en el Ministerio Público.

**OCTAVO:** 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, en ejercicio de su potestad reglamentaria y para los efectos de establecer un orden disciplinario conforme al debido proceso, este despacho cumple mediante la emisión de las presentes reformas, con su deber constitucional y legal de velar por el buen funcionamiento de la institución, permitiendo que el orden vuelva prevalecer como garantía del combate interno a la corrupción en el Ministerio Público con procedimientos apegados al debido proceso definiendo con claridad la legalidad normativa interna.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Se deroga el Acuerdo FGR-007-2022 que contienen las Reformas al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público al carecer de un mínimo procedimiento que le diera garantía constitucional a los servidores y funcionarios sometidos a dichas acciones disciplinarias, admisión, notificación,

procesos de citación para audiencias, audiencias de descargo, evacuación de pruebas, plazo para emisión de resolución, formalidades en la emisión de la resolución, notificación de la resolución, recursos contra la resolución, así mismo, la no determinación del ámbito de temporalidad de la validez del derogado catálogo de faltas, entre otras.

**Artículo 2.** Reformar el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público en sus artículos siguientes: **51** numerales **5)**, **6)**; **53** adicionando los literales **g)**, **i)**; **54** en su totalidad; en su totalidad el Título V, en su Capítulo II, Sección I relativo a “**Conductas Constitutivas de Infracciones disciplinarias y sanciones**”; **61** adicionando último párrafo; **62** en su totalidad; **63** su último párrafo; por adición **63-A**; **63-B** se deroga; **64** en su totalidad; por adición **64-A**; **64-B** se deroga; **65** en su totalidad; **66** en su totalidad; **67** en su totalidad; **68** en sus numerales **4)**; **5)**; **6)**; **7)** y **8)**; el **Capítulo V**, la designación de la Sección II y su ubicación; **69** en su totalidad; adicionando el en el **Capítulo V**, la Sección III, “**Procedimiento Disciplinario en Faltas Leves**”; por adición la denominación de la Sección IV, en Capítulo V del Título V; **70** en su totalidad; **71-B** en su totalidad; **71-C** en su totalidad; **71-D** en su totalidad; **71-E** en su totalidad; **71-F** en su totalidad; por adición la denominación de la Sección V, en el Capítulo V del Título V; **71-G** en su totalidad; **71-H** en su totalidad; por adición en el Título V, Régimen Disciplinario, el Capítulo VI, Cancelación de Antecedentes Disciplinarios; **72** en su totalidad; **88** en su totalidad; **90** en su totalidad; **91** en su totalidad; los cuales deberán leerse en lo conducente así:

“**Artículo 51.** Los servidores tendrán las siguientes obligaciones: ...5) La autoridad jerárquica superior, deberá iniciar de oficio el procedimiento disciplinario en los casos de comisión de faltas leves por los servidores bajo su dirección; 6) La autoridad jerárquica superior, deberá notificar por escrito a Supervisión Nacional sobre la comisión de faltas menos graves

y graves cometidas por los servidores de la institución, en cuanto tenga conocimiento de las mismas...”.

“**Artículo 53.** Se prohíbe a los servidores del Ministerio Público: ... **g)** Cerrar las instalaciones del Ministerio Público temporal o permanentemente, afectando el funcionamiento de la institución, impidiendo ejercer las funciones del cargo a servidores o funcionarios, y limitando a los ciudadanos el acceso expedito y correcto de los servicios prestados por la institución; **i)** Las demás que determinen la Ley, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, el Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, los Reglamentos Especiales y Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público”.

“**Artículo 54. Tipos de Infracciones y Sanciones.** De conformidad a la Ley, el presente Estatuto y su Reglamento se establecen infracciones leves, menos graves y graves. Las infracciones leves dan lugar a amonestación verbal o escrita. Las infracciones menos graves serán sancionadas con la suspensión del servicio sin goce de sueldo de uno (01) hasta quince (15) días.

Las infracciones graves se sancionarán con la cancelación de su nombramiento o despido.

No se considerarán sanciones las correcciones, consejos, observaciones, exhortaciones y/o recomendaciones hechas por el superior en interés de mejorar el servicio o la conducta del servidor o funcionario. A excepción de las amonestaciones verbales, las sanciones y los reconocimientos por buen desempeño que se hagan por escrito, deberán ser incorporados al expediente personal del servidor o funcionario del Ministerio Público que custodia la División de Recursos Humanos, mismos que serán estimados conforme al Reglamento de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, como antecedentes de su gestión”.

## “CAPÍTULO II

## SECCIÓN I

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE  
INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

“**Artículo 55.** Los servidores que cometan faltas en el servicio serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, previo el agotamiento del correspondiente procedimiento disciplinario.

En la aplicación de las medidas disciplinarias se tomarán en cuenta los efectos producidos, las circunstancias del hecho y el grado de responsabilidad del infractor.”

“**Artículo 56. Faltas Leves sancionadas con Amonestación Privada Verbal.** Se calificarán como faltas leves y se sancionarán con amonestación privada verbal, las conductas siguientes:

- 1) Llegar después de la hora fijada de entrada para iniciar la jornada de trabajo, sin causa justificada.
- 2) Ausentarse durante la jornada de trabajo por un periodo inferior a dos horas, sin causa justificada;
- 3) Incurrir en error involuntario durante la realización del trabajo;
- 4) La falta de cuidado o pulcritud en su persona y la no inobservancia de las normas de vestimenta establecidas en la normativa interna, los correspondientes protocolos de vestimenta;
- 5) Descuidar los objetos, bienes y equipo del Ministerio Público;
- 6) Incurrir en comportamientos contrarios a las obligaciones que impone este Estatuto de la Carrera

del Ministerio Público, Reglamentos, Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público y cualquier otra normativa autorizada por el Fiscal General de la República; en tanto éstos no tuvieren otra sanción señalada expresamente;

De cada amonestación verbal, se dejará constancia en el archivo del superior jerárquico”.

“**Artículo 57. Faltas Leves sancionadas con Amonestación Escrita.** Se calificarán como faltas leves y se sancionarán con amonestación escrita con copia a su expediente de personal, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en una falta leve que dé lugar a una amonestación verbal;
- 2) No asistir a sus labores sin causa justificada durante un (1) día.
- 3) Ausentarse durante la jornada de trabajo por un período superior a dos horas, sin causa justificada;
- 4) Registrar indebidamente su asistencia o la de otro servidor;
- 5) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo más allá de los plazos establecidos por la norma positiva que rige en la institución;
- 6) Inasistencia o llegada tardía sin causa justificada, en actividades de capacitación;
- 7) Permitir la permanencia indebida en su área de trabajo o zonas restringidas, de particulares o personal de otras oficinas del Ministerio Público;
- 8) Desplazarse a otras oficinas sin objeto relacionado a sus funciones;
- 9) Dejar prescribir un superior jerárquico el plazo de treinta (30) días hábiles administrativos para la corrección de infracciones disciplinarias;

- 10) Contravenir las normas determinadas por el artículo 1 incisos b), c), d) y e), 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público;
- 11) Desatender o atender con negligencia o en forma indebida a las partes o abogados en los casos a su cargo;
- 12) Las demás que establezca la Ley y sus reglamentos internos”.

**“Artículo 58. Faltas Menos Graves sancionadas con suspensión de labores hasta por siete (7) días.** Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión de labores sin goce de sueldo, de uno (01) a siete (7) días, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en una falta leve que dé lugar a una amonestación escrita;
- 2) Fomentar o inducir la indisciplina, desorden o desobediencia de otros servidores;
- 3) Incumplir los deberes inherentes a las funciones del cargo o a su asignación específica;
- 4) No excusarse a sabiendas de que existe una causa de excusa o recusación;
- 5) Inobservar el debido cuidado en el manejo de documentos, expedientes y evidencias, con perjuicio para la institución, los ciudadanos o el Estado;
- 6) No iniciar una autoridad disciplinaria competente, los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección, cuando conozca de los hechos por comunicación escrita formalmente o de oficio, dentro de los plazos establecidos en la normativa disciplinaria o habiéndolos iniciado los dejare prescribir;
- 7) No denunciar ante autoridad competente, cuando tenga conocimientos de hechos, que sean calificados como falta, en que incurran servidores y funcionarios de la institución en el desarrollo de sus funciones;
- 8) Realizar actividades ajenas al servicio en horas de trabajo sin autorización;
- 9) Negarse a entregar o retardar la entrega de la información que le sea solicitada por la Supervisión Nacional;
- 10) Proporcionar conscientemente, datos inexactos sobre asuntos del servicio;
- 11) Ejecutar actos de discriminación o exclusión en el trato hacia una persona o colectividad por motivo racial, género y religión en contra de servidores, empleados o usuarios del Ministerio Público;
- 12) Abstenerse fuera de los parámetros determinados por el artículo 12 de la Ley del Ministerio Público de acatar las órdenes emanadas de sus superiores en el ejercicio de sus funciones;
- 13) Ser condenado por falta en violencia doméstica, así como realizar actos perjudiciales, abusos graves o reiterados contra vecinos en su comunidad o lugar de residencia, comprobados mediante correspondiente denuncia ante las autoridades competentes o por detención en sede policial;
- 14) El incumplimiento, por parte de los servidores y funcionarios responsables, con cualquier procedimiento relacionados a la realización de todo acto de comunicación o notificación de las resoluciones emitidas por la autoridad correspondiente;
- 15) Realizar actos ajenos al servicio público en las oficinas de trabajo, dentro o fuera de la jornada diaria y utilizando personal y material de la oficina, prohibición señalada en el artículo 53, inciso d, de este Estatuto;
- 16) Contravenir en cualquier forma las normas determinadas por los artículos 1 literales f), g) y 8 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público;

17) Las demás que establezcan los Reglamentos Especiales como falta menos grave sancionadas con suspensión del servicio sin goce de sueldo de uno (01) a siete (7) días”.

**“Artículo 59. Faltas Menos Graves sancionadas con suspensión de labores hasta por quince (15) días.** Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de ocho (8) a quince (15) días, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda ocasión en la comisión de las faltas menos grave de señaladas en el artículo 58;
- 2) Comprometer u obligar a la institución con entidades nacionales o extranjeras, sin autorización o delegación del Fiscal General de la República;
- 3) Ejecutar actos de violencia o proferir injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores o fuera del servicio, en contra de otro servidor o funcionario del Ministerio Público o usuarios de los servicios del Ministerio Público;
- 4) Alterar datos consignados en documentos bajo su custodia, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponde;
- 5) Proporcionar información falsa, sobre actividades de un subalterno, compañero de trabajo o de un superior jerárquico, al ser requerido por cualquier autoridad.
- 6) Denunciar con hechos falsos ante una autoridad con Poder Disciplinario a otro servidor o funcionario del Ministerio Público;
- 7) Utilizar el tiempo concedido en Licencia con goce de sueldo, en actividades distintas a las que

se esgrimieron y aceptaron como válidas para su autorización;

- 8) Inasistencia injustificada a la práctica de alguna diligencia, turno o audiencia, administrativa o judicial, o el retiro de esta, sin causar perjuicio.
- 9) Las demás que establezcan los Reglamentos Especiales como falta menos grave sancionadas con suspensión del servicio sin goce de sueldo de ocho (8) a quince (15) días”.

**“Artículo 60. Faltas Graves sancionadas con la cancelación de Nombramiento y despido.** Se calificarán como faltas graves que dan lugar a la cancelación del nombramiento o despido, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en la comisión de faltas menos graves señaladas en el artículo 59;
- 2) Divulgar información sobre los asuntos que este conociendo, contraviniendo el contenido de lo previsto por el artículo 7 de la Ley del Ministerio Público;
- 3) Dejar de asistir al trabajo, sin permiso y sin causa justificada, durante dos (2) días hábiles completos y consecutivos, o durante tres (3) días hábiles en forma alterna en el término de un mes;
- 4) Emitir ordenes, formular requerimientos o peticiones, que tengan como bases hechos falsos o prueba notoriamente ilícita;
- 5) Haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito doloso o en su caso haberse beneficiado con alguna de las formas sustitutivas de ejecución de las penas establecidas en el Código Penal;
- 6) Ausentarse de sus labores o puesto de trabajo, utilizando para ello certificado o constancia médica adulteradas, o que contengan información falsa sobre la veracidad de la evaluación médica, de su tratamiento

- y/o de la existencia de alguna enfermedad o lesión física o mental;
- 7) La aceptación de la comisión de un delito doloso o el sometimiento por parte de un servidor o funcionario, a través de la aplicación de procedimientos abreviados, criterios de oportunidad, suspensión de la persecución penal, la conciliación o cualquier otra medida salida alterna al proceso penal desjudicializadora;
  - 8) Inasistencia injustificada a la práctica de alguna diligencia, turno o audiencia, administrativa o judicial, o el retiro de esta, causando perjuicio;
  - 9) Incumplir las instrucciones emanadas por la Máxima Autoridad Nominadora relacionadas con la asignación y distribución del personal a nivel nacional, dictadas de conformidad con la Ley, causando o pudiendo causar perjuicio al correcto funcionamiento operativo de la institución.
  - 10) Incumplir instrucciones directas de la Máxima Autoridad Nominadora, dictadas de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.
  - 11) Ejecutar actos de violencia o proferir injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores o fuera del servicio, en contra de la máxima Autoridad Nominadora de la institución.
  - 12) Que sea inhabilitado para el desempeño de las funciones del cargo para el que fue nombrado;
  - 13) La inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño de su cargo, como resultado de las evaluaciones del desempeño realizadas al servidor, estando la calificación de éste, dentro de los parámetros establecidos que dejen en evidencia dicha inhabilidad e ineficiencia;
  - 14) La no aprobación de las pruebas toxicológicas y de estudios patrimoniales contempladas en el Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, siendo los resultados de la prueba del polígrafo, no vinculante para causar la cancelación o despido;
  - 15) Presentarse a laborar a cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público, bajo los efectos del alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes u otras análogas;
  - 16) Consumir, dentro de cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público, alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
  - 17) Utilizar los bienes de la institución para realizar actos fuera de la moral y de las buenas costumbres.
  - 18) Realizar actos considerados fuera de la moral y buenas costumbres dentro de las instalaciones o vehículos de la institución.
  - 19) Obtener préstamos y contraer obligaciones en forma personal o a través de terceros, con personas naturales o jurídicas, estando a cargo de un asunto relacionado con ellas, o cualquier relación en que se obtenga algún beneficio y que indique la existencia de un conflicto de intereses entre el servidor con el asunto que está bajo su conocimiento;
  - 20) Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones en forma ilegal, por servicios no realizados, o que si bien, fueron realizados, no los ameritaban, por no estar sujeto a pago por haberse solicitado estableciendo condiciones diferentes a las determinadas;
  - 21) Presentar documentos falsos o adulterados para el ingreso o ascenso en el Ministerio Público o para procurar derechos o beneficios institucionales;
  - 22) Ocultar, sustraer, alterar o mutilar documentos oficiales, evidencias, instrumentos u objetos contenidos en expedientes investigativos administrativos bajo su responsabilidad o custodia,

- 23) Permitir que terceras personas oculten, sustraigan, alteren o mutilen documentos oficiales, evidencias, instrumentos u objetos bajo su responsabilidad o custodia.
- 24) Participar en actividades que interrumpan temporalmente o permanentemente el normal funcionamiento del Ministerio Público, causando o pudiendo causar perjuicio a terceros o a la institución.
- 25) Incurrir en la inobservancia de las prohibiciones señaladas a los servidores del Ministerio Público determinadas por el artículo 53 literales a), b), c), e), f) y g) de este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público.
- 26) Las demás que establezca la Ley del Ministerio Público y sus Reglamentos Especiales como falta grave”.

**“CAPÍTULO III  
AUTORIDAD ENCARGADAS DE LOS  
PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN  
DISCIPLINARIA**

**“Artículo 61. Jefe Superior Jerárquico. ...**

...

...

De toda sanción disciplinaria impuesta se informará a la Supervisión Nacional a efecto de que conste en el Registro de Antecedentes Disciplinarios (RAD).

**“Artículo 62. Supervisión Nacional.** En los casos de conductas que constituyan infracciones disciplinarias menos graves y graves, la Supervisión Nacional es el órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, actuará por

denuncia de un servidor, funcionario, particular, usuario o a solicitud de la Autoridad Nominadora o superior jerárquico.

No se admitirán las denuncias presentadas ante Supervisión Nacional, por superiores jerárquicos, usuarios o particulares cuando los hechos no se encuentren calificados como faltas menos graves y graves o haya prescrito el plazo para instar la acción disciplinaria; por lo cual, el órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, deberá emitir un Auto Motivado, de forma inmediata sin dilación, suspensión o utilización de plazos adicionales, relacionando los hechos y la motivación jurídica que conlleva a la no admisión.

Todas las autoridades institucionales, servidores y funcionarios estarán obligados a brindar sin dilación y dentro del plazo señalado por la Supervisión Nacional la información pertinente a las investigaciones que les fuera solicitada, a fin de cumplir con el plazo establecido en la sustanciación del proceso disciplinario.

La Supervisión Nacional podrá en el ámbito estricto de su competencia solicitar el apoyo de los órganos de investigación e inteligencia del Estado, para la investigación y recolección preliminar de todo indicio, prueba o elemento de prueba que ayude a establecer la veracidad, eficacia, aseguramiento de las fuentes de prueba e identificación, en su caso, de los responsables internos a la institución o de terceros que se involucren en los hechos investigados.

Cuando de la investigación resulte la probable comisión de un delito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento disciplinario, la Supervisión Nacional deberá remitir informe y copia de lo actuado a la Dirección General de Fiscalías para que, de estimarlo procedente, determine la Fiscalía competente para el inicio de la investigación criminal y,

resuelva lo que en derecho corresponda o a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de Servidores del Sector Justicia en los casos de su competencia.

Los procedimientos de investigación, hasta la presentación de la solicitud de sanción disciplinaria realizados por la Supervisión Nacional deberán ser realizados en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la notificación de este órgano.

En caso que Supervisión Nacional estime procedente utilizar plazos adicionales del determinado para las diligencias investigativas, conforme a las causales determinadas en el artículo 74 de la Ley del Ministerio Público y el artículo 206 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, este deberá emitir un auto motivado, previo al vencimiento del plazo de investigación y presentación de la solicitud de sanción disciplinaria, el cual podrá ser prorrogado por única vez por la mitad del plazo determinado en el párrafo anterior”.

**“Artículo 63. Integración y Funciones de la Supervisión Nacional...**

**a)....; b)....; c)....; d)....**

Este funcionario será nombrado por el Fiscal General y su cargo estará excluido del sistema de Carrera del Ministerio Público. Contará con Supervisores Regionales para promover la acción disciplinaria ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, así como, con la asistencia de investigadores especializados, denominados Agentes Delegados, quienes según la materia realizarán las investigaciones; e igualmente con el personal administrativo que sea necesario y definido según su Reglamento Interno.”

**“Artículo 63-A. La Supervisión Nacional tiene las siguientes funciones:**

- 1) Proponer a Fiscalía General de la República para su aprobación, el plan del Sistema de Supervisión del Ministerio Público.
- 2) Ejecutar el plan, aprobado por la Fiscalía General de la República, del Sistema de Supervisión en el Ministerio Público;
- 3) Dirigir, supervisar y evaluar la labor de los Agentes Delegados;
- 4) Actuar a solicitud o por denuncia sobre infracciones disciplinarias de conformidad a éste Estatuto e investigarlas por medio del personal a su cargo;
- 5) Iniciar el expediente de investigación llevando un orden cronológico y debidamente foliado de las actuaciones realizadas y elementos de pruebas recabados, cuyos originales serán puestos a la orden del Tribunal Disciplinario. Debiendo conservar en sus archivos, copia autenticada del expediente remitido al Tribunal;
- 6) Presentar la solicitud de imposición de sanción debidamente sustentada ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, según el tipo de infracción;
- 7) Interponer los recursos que correspondan conforme a lo establecido en éste Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.
- 8) A solicitud del Superior Jerárquico, apoyar en la realización de investigaciones específicas en procedimientos de investigación de infracciones leves;
- 9) Mantener informado, de forma constante, al Fiscal General Adjunto de los resultados de la gestión, reportando los desafíos, debilidades detectadas durante

el proceso disciplinario, así como las propuestas de mejora.

- 10) Informar trimestralmente al Fiscal General de la República sobre el resultado de su gestión;
- 11) Las demás que le asigne el Fiscal General de la República y que guarden relación con la naturaleza de la dependencia”.

**“Artículo 64. El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público.** Para efectos de conocer de los diferentes procedimientos disciplinarios que corresponda a la comisión de faltas menos graves y graves que se sancionan con la suspensión en el servicio o despido con la respectiva cancelación del acuerdo de nombramiento, deberá integrarse un Tribunal Disciplinario, mismo que por su carácter administrativo autónomo, funcionará a lo interno de la División de Recursos Humanos; será el encargado de sustanciar mediante el personal delegado, el procedimiento de audiencias de descargo y emitir las resoluciones debidamente motivadas y contentiva de la sanción que corresponda o la denegatoria a la solicitud presentada por Supervisión Nacional, conforme a derecho, en los casos de infracciones menos graves y graves.

El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, en adelante designado como “Tribunal Disciplinario” o “Tribunal”, estará conformado por tres miembros y un suplente; contará, además de su presidente, con un miembro propietario, un miembro que hará las veces de Secretario y un suplente. El tribunal funcionará como un órgano disciplinario autónomo, a fin de garantizar la excusa de los superiores jerárquicos en la sustanciación de los procesos disciplinarios y con ello su neutralidad, limitándoles en su actividad disciplinaria, a la aplicación de sanciones por faltas

leves y a la simple puesta en conocimiento de las infracciones a los supuestos constitutivos de faltas menos graves y graves determinados por éste Estatuto y su Reglamento General.

En caso de ausencia de cualquiera de sus miembros y de no haber un suplente designado, integrarán el Tribunal Disciplinario por el orden, quienes ostenten, la Dirección General de Fiscalía, la Jefatura de la División Legal, la Jefatura de Recursos Humanos o quienes éstos delegaren como responsables”.

**“Artículo 64-A.** Los integrantes o miembros del Tribunal Disciplinario del Ministerio Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento;
- b) Ser mayor de treinta (30) años;
- c) De reconocida honorabilidad y honestidad;
- d) Ser profesional universitario con una experiencia mínima de cinco (05) años en materias relacionadas con la administración de personal.

El Tribunal contará con un secretario relator como personal de apoyo para el cumplimiento de las funciones señaladas al Tribunal Disciplinario y a las responsabilidades del Secretario del Tribunal; asimismo contará con el personal administrativo que sea necesario”.

**“Artículo 65. Funciones del Tribunal Disciplinario.** El Tribunal, tendrá las siguientes funciones:

- 1) Formar los expedientes disciplinarios, llevando al efecto un archivo que estará a cargo de la Secretaría del Tribunal, garantizando en todos los procesos administrativos formados una relación cronológica y la debida foliación en números y letras;

- 2) Decidir sobre las impugnaciones que conforme a éste Estatuto y su Reglamento deba conocer a solicitud de Supervisión Nacional;
- 3) Aplicar en la evacuación del procedimiento disciplinario las reglas determinadas por este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento; y, en forma subsidiaria las del proceso penal y/o administrativo en lo que corresponda;
- 4) Admitir o rechazar mediante resolución motivada, conforme al ordenamiento jurídico, toda petición de las partes o terceros que le sean presentadas;
- 5) Ordenar las diligencias y notificaciones necesarias en la forma determinada por éste Estatuto y su Reglamento;
- 6) Señalar día, hora y lugar a fin de celebrar la audiencia de descargo para los efectos de escuchar a las partes, recibir la prueba y dictar la resolución que corresponda declarando con lugar o desestimando la solicitud planteada por Supervisión Nacional. En los casos excepcionales o cuando la audiencia de descargo sea señalada de forma virtual se deberá recibir la prueba de forma anticipada; asimismo, el tribunal podrá ordenar de oficio la práctica de nuevas pruebas, en cualquier momento previo al cierre de la audiencia.
- 7) Emitir la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario administrativo, en la cual se deberá dictar la correspondiente resolución como sanción (es) a imponer; en su defecto, sobre la improcedencia del procedimiento disciplinario, en los casos planteados por la Supervisión Nacional, de conformidad a lo previsto por la Ley, el presente Estatuto y su Reglamento General, en cuanto a la determinación de la responsabilidad administrativa que corresponda a los servidores y funcionarios sometidos al procedimiento; velando en todo momento por la estricta observancia de la legalidad y garantías individuales de éstos en los procesos disciplinarios administrativos;
- 8) Resolver a más tardar el día siguiente de su planteamiento los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones definitivas;
- 9) Una vez resuelto el recurso de reposición en faltas menos graves, procederá el Recurso de Apelación ante el Consejo de Personal, el cual deberá presentarse en el plazo de tres (3) días y deberá remitirse dentro de las veinticuatro (24) horas al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, copia autenticada por el Secretario del Tribunal con una certificación contentiva de su resolución en cuanto la procedencia o improcedencia del procedimiento iniciado, para los efectos legales pertinentes;
- 10) En los casos de Faltas Graves procederá Recurso de Reposición y Subsidiaria Apelación, al día hábil siguiente de impuesta la sanción, una vez resuelto el recurso de reposición por el Tribunal Disciplinario, dentro de las veinticuatro (24) horas se remitirá los antecedentes al despacho del Fiscal General para emitir la resolución que en derecho corresponda.
- 11) Deberá notificar sus actuaciones y resoluciones en forma inmediata, personalmente, o electrónicamente fijando cédula de notificación en su libro de notificaciones y agregando constancia de notificación vía correo electrónico a las partes interesadas en el expediente;

- 12) Llevar un libro de asistencia y préstamo de expedientes, en el cual se deberán anotar diariamente las visitas y solicitudes de expedientes efectuadas por las partes”.

#### “CAPÍTULO IV

#### PROCEDIMIENTOS DE EXCUSAS Y RECUSACIONES, AUDIENCIA DE DESCARGO

“**Artículo 66. Recusaciones y Excusas.** Contra los intervinientes en el proceso disciplinario serán admisibles las causales de excusa y/o recusación, tasándose como válidas en lo que fueren aplicables por analogía las establecidas por el Código Procesal Penal, debiendo presentarse por escrito personalmente o de manera electrónica a la brevedad ante la Secretaria del Tribunal, con el señalamiento expreso de la causal que se invoca y los motivos en que se funda, presentando al efecto, por escrito y junto con el escrito de recusación, las pruebas que las sustenten; en consecuencia, las mismas solo serán admisibles si no se encuentran comprendidas dentro de las causales de inadmisibilidad que determina el presente artículo.

El funcionario que se considere comprendido en alguna de las causas de recusación, se excusará sin tardanza por escrito ante el Secretario del Tribunal, con el señalamiento expreso de la causal que se comprende y su motivación, las pruebas que las sustenten; en consecuencia, las mismas solo serán admisibles si no se encuentran comprendidas dentro de las causales de inadmisibilidad que determina el presente artículo.

Se rechazarán de plano las solicitudes de recusación cuando se encuentren comprendidas en alguno de los casos siguientes:

- a. Las que se presenten después de celebrada la primera audiencia o actuación, en la que haya participado el funcionario o servidor recusado, excepto cuando sea de conocimiento sobreviniente;
- b. Los escritos en cuyo contenido no se haga señalamiento expreso de la causa de recusación, los motivos en que se funda o no se acompañe las pruebas en que se sustente la causa;
- c. Las que se funden en una denuncia previa, cuando tenga como único objeto apartar al funcionario del conocimiento del asunto; o
- d. Aquellas que a juicio fundado del Tribunal Disciplinario tengan como único fin la dilación del procedimiento.
- e. Las que se funden en enemistad manifiesta o denuncia previa, cuando tengan como único sustento una denuncia presentada contra el servidor o funcionarios recusado; a la cual la autoridad competente no haya dado curso legal; y por ende, admitido su validez declarando la responsabilidad que corresponda administrativa o judicialmente.

En caso de invocarse una causa de recusación, inmediatamente la Secretaría pondrá en conocimiento de esta al funcionario recusado, para que éste en el plazo de un (01) día rinda un informe.

Si en su informe el recusado estime procedente la causa alegada, se inhibirá del conocimiento del caso. Si los demás miembros del Tribunal estiman procedente la causa de recusación por ser cierta y legítima lo darán por recusado y lo pondrán en conocimiento inmediato al Fiscal General de la República para que designe el sustituto; y, procederán de conformidad a lo determinado por el artículo 64 de este Estatuto.

Si el recusado no admite la causa de recusación, rendido su informe los demás miembros del Tribunal Disciplinario resolverán lo pertinente sin ulterior procedimiento en un plazo no mayor de un (01) día, luego de emitido el informe del funcionario recusado rechazando en su caso la causa alegada.

Las dilaciones ocasionadas por la tramitación de los procesos de recusación serán contabilizadas en el plazo de prescripción, asumiendo responsabilidad por la dilación el servidor o funcionario que ocasionare dilaciones innecesarias en el procedimiento; lo anterior será, sin perjuicio del conteo de plazo razonable determinado en este Estatuto”.

**“Artículo 67. Poder disciplinario.** El poder disciplinario consiste en la facultad delegada a los superiores jerárquicos, la Supervisión Nacional y el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, para iniciar los procesos, instar su gestión y resolver las peticiones planteadas en relación al régimen disciplinario, asegurando el respeto de los principios y deberes que rigen las actuaciones de los servidores del Ministerio Público, y la correspondiente aplicación de sanciones o la declaratoria de su improcedencia, mediante la observancia estricta de los principios fundamentales determinados por nuestra Constitución a fin de garantizar la regularidad procesal y el debido proceso.

Para los efectos correspondientes, los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por la Ley del Ministerio Público, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional en caso de faltas menos graves y graves o el Superior Jerárquico en las faltas leves, tengan conocimiento formal de la infracción cometida por

el servidor, ya sea por haber presenciado el hecho o por conocerlo mediante informe, auditoría o investigación”.

**“Artículo 68. Criterios de aplicación de las sanciones.** Para determinar la sanción correspondiente, se deben considerar los siguientes criterios: ... 4) Los antecedentes en la función del presunto infractor; 5) Los perjuicios efectivamente causados, en especial, los que afectaren a la prestación del servicio o la seriedad del riesgo; 6) El estudio del expediente de personal y la vinculación de la documentación contenida en el mismo con la infracción que se le impute; 7) La actitud posterior del presunto infractor al hecho que se repunte como infracción; y, 8) La reparación del daño, si lo hubiere.

En todos los casos deberá existir proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción efectivamente impuesta, debiendo en todo momento fundarse su imposición de forma motivada dentro de la legalidad”.

## “SECCIÓN II

### PRÁCTICA DE DILIGENCIAS, CONTABILIZACIÓN DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN.

**“Artículo 69. Práctica de Diligencias, contabilización de los plazos y procedimiento de notificación.** Las diligencias del procedimiento disciplinario, a partir de su apertura, se practicarán en días y horas hábiles. Excepcionalmente y cuando sea necesario se podrán practicar fuera de las horas laborales o en días feriados.

Para los efectos de optimizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento disciplinario, todas las notificaciones deberán realizarse de forma personal o

electrónica a los servidores y funcionarios contra quienes se inicie el procedimiento disciplinario, el mismo día o al día hábil siguiente de dictarse el auto o resolución.

No obstante lo anterior, en caso de no ser posible la notificación personal o electrónica en el plazo de tiempo antes relacionado, a partir del segundo día hábil de emitida la providencia o resolución, la notificación podrá ser comunicada al servidor o funcionario a través de la tabla o libro de notificaciones; debiendo, sin excepción, dejar constancia impresa de la notificación y su formalidad, en el expediente formado, estampando, en el mismo, la firma y sello de la autoridad encargada de efectuar la notificación.

Las actuaciones dictadas por la Fiscalía General y Supervisión Nacional serán notificadas por la Secretaría General o la autoridad delegada por esta, las actuaciones emitidas por el Tribunal Disciplinario y el Consejo de la Carrera de Personal por sus respectivas Secretarías o la autoridad delegada por estas, conforme lo establecido por la Fiscalía General de la República”.

### SECCIÓN III

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

##### EN FALTAS LEVES

“**Artículo 69-A. Procedimiento disciplinario en faltas leves.** Le corresponde a los superiores jerárquicos de dirección, división, departamento, unidad, sección u oficina la imposición de una falta leve con amonestación verbal, después de comprobada la comisión de la misma y escuchado el supuesto infractor.

Los superiores jerárquicos deberán contar con un libro de amonestaciones verbales, autorizado por su Jefe Superior

Jerárquico, con la finalidad de contar con un soporte de los antecedentes de las amonestaciones verbales realizadas a los servidores adscritos al despacho u oficina, sirviendo como soporte para aplicar las sanciones correspondientes cuando haya reincidencia de la misma y sustentar la amonestación por escrito.

Para registrar la amonestación verbal en el libro, deberá contener el nombre del servidor; cargo; falta cometida conforme a este estatuto y firma del Superior Jerárquico de la dependencia institucional.

El libro de amonestaciones verbales no servirá para fines de publicidad; por ende, no deberá ser notificado al Departamento de Personal o a otra autoridad institucional, ya que su propósito es únicamente la constancia formal y registro de la falta leve verbal”.

“**Artículo 69-B. Procedimiento disciplinario en faltas leves con amonestación escrita.** Le corresponde a los superiores jerárquicos de dirección, división, departamento, unidad, sección u oficina la imposición de una falta leve con amonestación escrita, después de comprobada la comisión de la misma y escuchado el supuesto infractor para que realice sus descargos.

Por ende, el superior jerárquico al tener conocimiento de los hechos deberá proceder, dentro de los tres (03) días hábiles a la citación del servidor que se supone responsable de un hecho calificado como falta leve con amonestación escrita para la audiencia de descargo.

La citación deberá contener como mínimo nombre del servidor y su cargo; enunciar los hechos que motivaron la citación y

la falta que se supone responsable el servidor; fecha, hora y lugar en que se desarrollará la audiencia; así como, de informar que el citado tiene derecho de acompañarse de un testigo y de aportar las pruebas que considere oportunas para sustentar sus descargos y finalmente enunciar que es obligatoria la comparecencia a la audiencia y en caso contrario se tomaran como ciertos los hechos”.

**“Artículo 69-C. Audiencia de Descargo para faltas leves con amonestación escrita.** Durante la Audiencia de descargo realizada por el Superior Jerárquico, se deberán observar las siguientes reglas:

- 1) La audiencia se desarrollará con la presencia del superior jerárquico, servidor o funcionario sometido al procedimiento y un testigo;
- 2) En caso de inasistencia el presunto infractor podrá presentar su justificación por escrito previo a la celebración de la audiencia de descargo, el mismo día señalado para la misma o al día siguiente de su celebración, expresando las causas debidamente justificadas. Valoradas estas el Superior Jerárquico quien fijará nueva audiencia en forma inmediata, siendo señalada dentro de un plazo máximo de tres (3) días de notificada la nueva audiencia;
- 3) La audiencia será dirigida por el Superior Jerárquico;
- 4) Iniciada la audiencia el Superior Jerárquico, dará lectura o relacionará los hechos que motivan el procedimiento, seguidamente le concederá el uso de la palabra al presunto infractor para que este, si lo desea declare lo que estime pertinente en su descargo, proponiendo la prueba en su descargo;
- 5) Durante el desarrollo de la audiencia de descargo el Superior Jerárquico podrá realizar las preguntas que estime oportunas de los hechos o alegaciones del presunto infractor, sobre los cuales desee aclarar o pronunciarse puntualmente el superior jerárquico, teniendo después derecho el presunto infractor

de pronunciarse nuevamente para realizar los descargos o alegatos que estime;

6) Si los hechos y responsabilidad fueren aceptados por el presunto infractor, el superior jerárquico, dará por concluida la audiencia y dictará la resolución que conforme a Derecho corresponde en el plazo no mayor a cinco (05) días hábiles con la amonestación escrita que corresponda;

7) De lo actuado en la audiencia, se dejará constancia en acta, la cual contendrá una relación sucinta de lo ocurrido. El acta deberá ser leída al finalizar la audiencia y firmada por las partes. Su lectura valdrá como notificación. En caso de no querer firmar una de las partes esto se hará constar en acta;

8) En caso de contar con medios audiovisuales, solamente se levantará un acta con la firma de todos los asistentes, haciendo constar el soporte o medio audiovisual en que se encuentra la grabación exacta de lo ocurrido en la audiencia. El soporte quedará bajo la guarda y custodia del Superior Jerárquico y en caso de impugnación será enviado al Tribunal Disciplinario debidamente embalado, haciendo constar tal situación;

9) Si el presunto infractor no presentare excusa o no asistiere a la nueva citación, el Superior Jerárquico, levantará acta y acto seguido resolverá sin más trámite sobre la base de los hechos comprobados y elementos acompañados al expediente de investigación, emitiendo la resolución correspondiente. Igual criterio será aplicable en caso de no presentarse la justificación en el plazo y la forma indicados”.

10) El superior Jerárquico podrá, aún sin requerimiento de parte, ordenar la práctica de cualquier otra diligencia investigativa que a su criterio sea necesaria para esclarecer los hechos investigados, previo a resolver.

En los casos que se estime procedente sancionar al servidor con una amonestación por escrito, deberá ser notificada al infractor, dejando constancia en el archivo del superior jerárquico y remitir copia al Departamento de Personal a fin que sea agregado a su expediente personal y a Supervisión

Nacional para efectos de control en el Registro de Antecedentes Disciplinarios (RAD)”.

**“Artículo 69-D. Impugnación en casos de faltas leves con amonestación escritas.** En los procesos de faltas leves con amonestación escrita procederá el recurso de reposición ante el Superior Jerárquico, del jefe que impuso la sanción al día siguiente hábil a su notificación, debiendo presentarse el mismo por escrito, el Superior Jerárquico del jefe inmediato que impuso la sanción, resolviendo lo procedente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los antecedentes.

Cuando la sanción leve con amonestación escrita haya sido impuesta por el Jefe Superior Jerárquico de Dirección, División, Coordinación, Departamento, Oficina, Sección o Unidad y no tenga estructura o estén bajo la subordinación de un solo jefe, la impugnación será conocida por el Tribunal Disciplinario quien emitirá la resolución correspondiente y pondrá fin a la vía recursiva en faltas leves con amonestación escrita; el Jefe Superior Jerárquico deberá remitir los antecedentes dentro del término de veinticuatro (24) horas después de su admisión al Tribunal”.

#### “SECCIÓN IV

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN FALTAS MENOS GRAVES Y GRAVES

**“Artículo 70. Deberes de los Agentes Delegados por la Supervisión.** Son obligaciones de investigación y preparación de solicitudes de sanción conferidas a los Agentes Delegados por la Supervisión:

- 1) Practicar u ordenar la evacuación de todas las investigaciones útiles, proporcionales y pertinentes para el descubrimiento de la verdad.

- 2) Recopilar por su propia iniciativa todos los elementos de prueba necesarias para la investigación y sustentar su caso. Las declaraciones de testigos y otras pruebas, las recogerá trasladándose al lugar donde se encuentren, sin esperar que comparezcan o sean llevados a la oficina;
- 3) Informar por escrito al Supervisor Nacional sobre la falta de colaboración en la investigación por parte de cualquier miembro de la Institución, para los efectos de ley correspondientes;
- 4) Presentar informe final de los resultados de investigación del expediente asignado.
- 5) Presentar en su caso, la solicitud de imposición de sanción en la forma prescrita por el Estatuto y su Reglamento;
- 6) Asistir a las audiencias correspondientes, cuando legalmente así le sea requerido; y,
- 7) Guardar la confidencialidad sobre las actuaciones de investigación, aun después de su conclusión.
- 8) La demás que sean delegadas por el Fiscal General de la República”.

**“Artículo 71-B. Procedimiento posterior a la interposición de la solicitud.** Una vez presentada la correspondiente solicitud ante el Tribunal Disciplinario, éste deberá:

1. Dentro de los dos (2) días hábiles a su recepción, emitirá el correspondiente auto de admisión señalando la audiencia de descargo o el auto de inadmisión debidamente motivado.
2. Notificar personalmente, vía electrónica o por tabla de avisos en el lugar donde cumplan sus funciones el servidor o funcionario y el Supervisor Nacional o su Agente Delegado, la providencia de admisión. Con la notificación deberá acompañarse copias en físico o

escaneadas, según sea el procedimiento de notificación de la solicitud presentada por Supervisión Nacional;

3. Una vez notificado el auto de admisión deberán presentarse, al día siguiente de su notificación, en su caso, las recusaciones o excusas que correspondan contra los integrantes del Tribunal, para determinar según el procedimiento establecido a estos efectos la integración del Tribunal; y,
4. La referida audiencia deberá señalarse a más tardar dentro del plazo de ocho (8) días posteriores a la fecha del auto de admisión”.

**“Artículo 71-C. Reglas aplicables al procedimiento de Audiencias Orales ante el Tribunal Disciplinario.**

Durante la etapa de Audiencias Orales en el procedimiento disciplinario, se deberán observar las siguientes reglas:

1. Las audiencias se desarrollarán con la presencia del pleno del Tribunal Disciplinario, del Supervisor Nacional o del Agente Delegado y del servidor o funcionario sometido al procedimiento de forma personal o virtual;
2. Las audiencias serán dirigidas por el Presidente del Tribunal;
3. Iniciada la audiencia el Presidente dará lectura a la solicitud de la Supervisión Nacional, seguidamente le concederá el uso de la palabra al representante de la Supervisión Nacional para que explique y fundamente su requerimiento, debiendo proponer la prueba de cargo que estime pertinente;
4. Seguidamente, se dará el uso de la palabra al presunto infractor para que éste, si lo desea declarará lo que estime pertinente en su descargo, proponiendo la prueba en su descargo;

5. Finalmente, si hubiese hechos o alegaciones del presunto infractor, sobre los cuales desee pronunciarse puntualmente el Supervisor Nacional o su Agente Delegado, le concederá nuevamente la palabra, teniendo después derecho el presunto infractor a hacer uso de una réplica similar para pronunciarse nuevamente;
6. Si los hechos y responsabilidad fueren aceptados por el presunto infractor, el Tribunal Disciplinario, dará por concluida la audiencia y dictará la resolución que conforme a Derecho corresponde;
7. En caso que el presunto infractor no acepte los hechos y su responsabilidad, a petición de parte, el Tribunal ordenará la práctica de pruebas propuestas y admitidas en la audiencia, además serán incorporadas las pruebas preconstituidas y las que hubieren sido recibidas como anticipo;
8. Concluida la práctica de pruebas con participación de las partes, se concederá el uso de la palabra a las partes para que hagan sus alegaciones finales;
9. El Tribunal Disciplinario podrá, aun sin requerimiento de parte, ordenar mediante resolución fundada cualquier otra diligencia procesal e investigativa que a su criterio sea necesaria para esclarecer los hechos investigados, previo a resolver;
10. De lo actuado en la audiencia, se dejará constancia en acta, la cual contendrá una relación sucinta de lo ocurrido, la fundamentación fáctica y jurídica, así como la decisión del Tribunal, evitando la transcripción literal de lo acontecido, para no desnaturalizar su carácter de audiencia oral. El acta deberá ser leída al finalizar la audiencia y firmada por las partes. Su lectura valdrá como notificación. En caso de no querer firmar una de las partes esto se hará constar en acta;

11. En caso de contar con medios audiovisuales, solamente se levantará un acta con la firma de todos los asistentes, haciendo constar el soporte o medio audiovisual en que se encuentra la grabación exacta de lo ocurrido en la audiencia. El soporte quedará bajo la guarda y custodia del Secretario del Tribunal y en caso de recurso será enviado al Fiscal General de la República debidamente embalado, haciendo constar tal situación;
12. En caso de inasistencia el presunto infractor podrá presentar su justificación por escrito previo a la celebración de la audiencia de descargo, el mismo día señalado para la misma o al día siguiente de su celebración, expresando las causas debidamente justificadas. Valoradas estas el Presidente del Tribunal Disciplinario fijará nueva audiencia en forma inmediata, la que estará fijada para dentro de un plazo máximo de tres (3) días de notificada la nueva audiencia;
13. Si el presunto infractor no presentare excusa o no asistiere a la nueva citación, el Tribunal Disciplinario, levantará acta y acto seguido resolverá sin más trámite sobre la base de los hechos comprobados y elementos acompañados al expediente de investigación sumarial por la Supervisión Nacional, emitiendo la resolución correspondiente en la cual se ordene en su caso la sanción que corresponda, para que ésta sirva de fundamento al acuerdo definitivo que en su caso, haya de emitir el Fiscal General de la República; Igual criterio será aplicable en caso de no presentarse la justificación en el plazo y la forma indicados. “Sin perjuicio de la nueva responsabilidad que pudiese ocasionarle al servidor su desobediencia”.

**“Artículo 71-D. Reglas aplicables al procedimiento de Audiencias Orales Virtuales ante el Tribunal Disciplinario.**

El Tribunal deberá desarrollar las audiencias de forma virtual, en los casos que el servidor o funcionario sometido al procedimiento, se encuentre asignado fuera de la sede central del Tribunal disciplinario a través de la tecnología de videoconferencia u otro sistema similar que permita de manera segura e ininterrumpida, la comunicación en tiempo real, bidireccional y simultánea de la imagen, el sonido, la interacción audiovisual, auditiva y verbal, debiendo observarse las Reglas aplicables al procedimiento de Audiencias Orales ante el Tribunal Disciplinario contenidas en el artículo 71-C y las siguientes reglas:

1. El Tribunal disciplinario señalará en el auto de admisión que la audiencia será realizada de forma virtual, indicando la plataforma y las respectivas credenciales para su conectividad.
2. La prueba que sea presentada por las partes deberá ser aportada de forma anticipada a la celebración de la audiencia oral en forma virtual; conforme a las Reglas de la Prueba Anticipada determinada en el Código Procesal Penal, pudiendo disponer de los medios de correspondencia institucionales.
3. Previo a la realización de la audiencia los Delegados de la División de Recursos Humanos deberán garantizar la conectividad en toda la audiencia previamente programada que deban realizarse en las sedes regionales de la institución; donde hubieren delegados del departamento de informática adscritos en la sede regional del Ministerio Público realizarán las pruebas pertinentes para comprobar la disponibilidad de la comunicación y el buen funcionamiento de los equipos.

4. En los casos que el servidor o funcionario que se supone responsable de la comisión de una falta menos graves o grave este adscrito a una dependencia local de la institución. La audiencia de descargo se realizará en la oficina regional que depende.
5. El Secretario Relator llevará un expediente físico y digital, a fin de garantizar a los miembros de la audiencia accesibilidad en todo momento del expediente.
6. La audiencia virtual será grabada en su totalidad por el medio idóneo, los intervinientes tendrán la posibilidad de observar a todas las personas que participen en la audiencia de manera clara y simultánea que garantice inmediación y reserva de los datos y formará parte de las actuaciones contenidas en el expediente de mérito, quedando bajo la responsabilidad del Secretario Relator la inmediata elaboración del acta sucinta correspondiente a la audiencia celebrada, expresando quiénes se encontraban presentes en la sede del Tribunal Disciplinario y quiénes comparecieron por medio de videoconferencia, así como el resguardo de los archivos respectivos”.

**“Artículo 71-E. Procedimiento Posterior a la Celebración de la Audiencia Oral y Virtual ante el Tribunal Disciplinario. Emisión de su Resolución.** Concluida la audiencia, el Tribunal Disciplinario emitirá resolución sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de sanción, dentro del plazo de cuatro (04) días hábiles.

Esta resolución dictada en faltas menos graves será ejecutada de forma inmediata, aplicando la sanción que corresponda o en su defecto comunicando la resolución absolutoria al servidor y a la Supervisión Nacional.

Las decisiones del Tribunal Disciplinario, en su trámite podrán adoptarse por unanimidad o por mayoría.

Contra las resoluciones que dicte el Tribunal Disciplinario por faltas menos graves y faltas graves procederá recurso de reposición, éste deberá ser dirigido e interpuesto por escrito ante el Tribunal, el cual, deberá presentarse dentro del día hábil siguiente a la notificación en legal y debida forma de la resolución emitida por el Tribunal Disciplinario.

Una vez resuelto el Recurso de Reposición por el Tribunal Disciplinario en los procedimientos por faltas menos graves que impliquen la suspensión de labores únicamente procederá Recurso de Apelación ante el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público.

Contra la resolución que dicte el Tribunal Disciplinario en los procedimientos iniciados para conocer de faltas graves que impliquen cancelación del acuerdo de nombramiento o despido, procederá subsidiariamente Recurso de Apelación que será resuelto por el Fiscal General de la República.

Estas impugnaciones presentadas a través del Recurso de Reposición y Apelación deberán ser interpuestas ante el Tribunal Disciplinario por escrito, dirigido al órgano que deba resolverlos, indicando claramente los agravios que ocasiona la resolución impugnada, y dentro del plazo que corresponda”.

**“Artículo 71-F.** En caso de impugnarse a través del Recurso de Apelación la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas menos graves que impliquen la suspensión de labores; deberá presentarse ante el Tribunal Disciplinario dentro de los tres (03) hábiles siguientes de ser

resuelto el recurso de reposición, y dirigido al Consejo de la Carrera del Ministerio Público para que sin tardanza se remitirán los antecedentes junto con el recurso de apelación al Consejo para que emita la resolución correspondiente.

En caso de impugnarse la resolución que haya de recaer en los procesos iniciados para conocer de faltas graves que ameriten la cancelación del acuerdo de nombramiento o despido, procederá Recurso de Reposición y subsidiariamente Apelación, indicando claramente los agravios que ocasiona la resolución impugnada, ésta deberá ser interpuesto por escrito ante el Tribunal Disciplinario, una vez resuelto el recurso de reposición se remitirán los antecedentes al despacho del Fiscal General, al día hábil siguiente de notificada en legal y debida forma de la resolución emitida por el Tribunal, para que el Fiscal General de la República decida en el plazo determinado por la Ley del Ministerio Público sobre el asunto; haciéndolo con la vista de los antecedentes confirmando, modificando o revocando la decisión adoptada; ordenando la aplicación de la sanción cuando corresponda, el archivo del expediente disciplinario o en su defecto emisión del acuerdo respectivo.

Esta resolución será ejecutada una vez que adquiera firmeza, para lo cual se remitirá a la División de Recursos Humanos la resolución junto a sus antecedentes aplicando la sanción que corresponda y/o emitiendo en su caso, el correspondiente acuerdo de cancelación de nombramiento o despido; o, en su defecto comunicando tanto al servidor, como a la Supervisión Nacional de la resolución absoluta.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, procediendo únicamente su impugnación ante los órganos jurisdiccionales de la República”.

## “SECCIÓN V

### PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE EL CONSEJO DE LA CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO

**“Artículo 71-G. Reglas del Procedimiento Sancionatorio a ser observado por el Consejo de la Carrera del Ministerio Público. Emisión de su Resolución.** En caso de impugnarse la resolución definitiva emitida por el Tribunal Disciplinario en los procedimientos por faltas menos graves, respectivamente, el Consejo de la Carrera deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) Una vez recibidos los antecedentes en la Secretaría del Consejo con procedencia del Tribunal Disciplinario, deberá comunicarlo inmediatamente a sus integrantes, remitiéndoles copia de los mismos y convocándoles a reunión, indicándoles fecha y hora para la misma.
- 2) El Presidente del Consejo de Personal deberá emitir el auto de admisión del escrito de impugnación presentado ante el Consejo de Personal, notificando a las partes, sobre la admisión o no del escrito de impugnación.
- 3) El Consejo de Personal, mediante auto de admisión, ordenará el traslado de los agravios a la parte cuyo derecho haya sido reconocido por el Tribunal Disciplinario; esto con el objeto que en el plazo de cinco (5) días hábiles sean contestados.
- 4) Contestados los agravios el Consejo de Personal se reunirá con el fin de emitir la resolución dentro del plazo de diez (10) días hábiles, observando lo establecido en el artículo 71-F de este Estatuto.
- 5) Emitida la resolución en forma motivada por el Consejo de Personal será remitida junto a sus antecedentes dentro de las veinticuatro (24) horas

siguientes a la Fiscalía General de la República, para lo procedente”.

“**Artículo 71-H. Recibidos los antecedentes en la Fiscalía General de la República**, sobre la decisión emitida por el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, el Fiscal General de la República deberá pronunciarse en forma definitiva a más tardar dentro de treinta (30) días hábiles, siguientes a la recepción de los antecedentes, mediante resolución fundada que revoque, confirme o reforme lo actuado por el Consejo de Personal, ordenando la aplicación de la sanción cuando corresponda o en su defecto el archivo del expediente disciplinario.

Esta resolución podrá ser recurrida en reposición y una vez firme, pondrá fin a la vía administrativa”.

#### “CAPITULO VI CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

**Artículo 71-I.** Cuando un servidor hubiere sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de una falta leve o menos grave, cuya responsabilidad se hubiere extinguido, se procederá de oficio o a petición de parte la cancelación de sus antecedentes disciplinarios.

Para el reconocimiento efectivo de ese derecho el Servidor interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber transcurrido tres (3) años, sin cometer una nueva falta disciplinaria.
2. Haber satisfecho la responsabilidad civil con la institución en los casos que fuera procedente y ésta hubiere sido reclamada.

El plazo señalado en el numeral primero comenzará a contarse a partir de día siguiente a de haber cumplido la sanción impuesta.

En consecuencia, cuando se extendiere una constancia de antecedentes disciplinarios, no se incluirán en la misma aquellos que hubiesen sido cancelados o que cumplan los requisitos señalados”.

“**Artículo 72.** El Acuerdo de Nombramiento de un servidor podrá ser cancelado por:

- 1) Retiro voluntario a causa de jubilación, enfermedad inhabilitante o incapacidad sobreviniente de carácter permanente u otra razón;
- 2) Renuncia;
- 3) Cesantía;
- 4) Abandono de labores;
- 5) Despido.

Cuando el servidor renuncie, deberá agotar del procedimiento administrativo correspondiente y de ser pertinente se emitirá el Acuerdo de Cancelación del nombramiento.

Será procedente el abandono definitivo o la ausencia comprobada de labores por parte de un servidor, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el servidor sin justa causa no reasume sus funciones al vencimiento de un permiso, vacaciones, misión o gira de trabajo con tiempo determinado, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.
2. Cuando el servidor sin justa causa deje de concurrir al trabajo durante dos (2) días hábiles completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en forma alterna en el término de un mes.

3. Cuando el servidor sin justa causa no acuda al trabajo antes de concederle la Autoridad Nominadora la autorización para retirarse del servicio, en caso de renuncia antes de vencerse el plazo otorgado a la Autoridad para dar respuesta a la misma.

En caso de acontecer alguna de las circunstancias descritas anteriormente, la autoridad con poder disciplinario, remitirá a la Autoridad Nominadora el informe correspondiente junto con la documentación que compruebe el abandono de labores del servidor y se procederá de manera inmediata y sin más trámite a la cancelación del Acuerdo de Nombramiento por Abandono, previa resolución del Fiscal General.

Las demás causas y procedimientos de la cancelación del nombramiento o despido se regulan por lo dispuesto en La Ley, en este Estatuto y su Reglamento”.

**“Artículo 88.** El servidor contra el cual se dictare auto de formal procesamiento o declaratoria de reo, será suspendido del ejercicio de su cargo sin goce de sueldo.

La suspensión en estos casos durará hasta que se dictare a favor del servidor, si fuere el caso:

- a) Sobreseimiento provisional o definitivo siempre que no sea resultado de una aplicación de una medida alterna o desjudicializadora; o,
- b) Sentencia absolutoria.

Cuando se inicie una investigación o en su caso la presentación de un Requerimiento Fiscal en contra de un servidor o funcionario del Ministerio Público, será motivo suficiente para que la autoridad nominadora proceda a su rotación a cualquier otro lugar del país, a fin de garantizar la efectividad de las investigaciones iniciadas y asegurar las fuentes de prueba.

Para los efectos anteriores, el Fiscal a cargo de la causa deberá informar de manera inmediata al Jefe Superior Jerárquico y remitir copia del auto de formal procesamiento o declaratoria de reo, dictado por el órgano jurisdiccional competente contra un servidor o funcionario, este último deberá remitir informe a la Jefatura de la Dirección o División a que esté adscrito el servidor o funcionario, a la División de Recursos Humanos, a la División Legal, para que previa resolución del Fiscal General de la República, ordene en su caso a la División de Recursos Humanos elaborar el acuerdo de suspensión del ejercicio de su cargo sin goce de sueldo.

El Fiscal General de la República, podrá considerar no aplicar la suspensión en el cargo que determina este artículo mediante resolución fundada en delitos imprudentes o culposos y en aquellos en que se consideren supuestos de inimputabilidad, inculpabilidad o justificación determinados por el Código Penal”.

**“Artículo 90.** El plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción será de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Supervisión Nacional o el Superior Jerárquico, según la competencia determinada en cada caso, tengan conocimiento formal de la falta o infracción cometida por el servidor, ya sea por haber presenciado el hecho o por conocerlo mediante denuncia, informe, auditoría o investigación.

Iniciado el procedimiento disciplinario el plazo de su sustanciación no podrá exceder de los términos establecidos en la ley, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y el Reglamento. Lo anterior será sin perjuicio de que cualquier exceso en el mismo, pueda ser justificado conforme a la razonabilidad del plazo adicional que hubiese sido requerido para desarrollar en legal y debida forma el proceso disciplinario, garantizando en primera instancia los derechos fundamentales del servidor o funcionario sometido al mismo

y en último caso la no lesividad a los intereses fundamentales de la institución.

En aquellas faltas cometidas por un servidor sin que éstas lleguen a conocimiento de la autoridad competente disciplinaria, el plazo de prescripción para el ejercicio de la acción disciplinaria, iniciará desde la fecha en que fueren cometidos conforme a las reglas siguientes:

1. En casos de Conductas Leves, en seis (06) meses;
2. En casos de Conductas Menos graves en un (01) año;
3. En casos de Conductas Graves en dos (2) años

Excepto en aquellas conductas que persistan las consecuencias del acto, se cause perjuicio a la institución o supongan la comisión de un delito en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la Legislación Penal”.

“**Artículo 91.** Cuando de la investigación de una falta resulte la probable comisión de un delito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento disciplinario por parte de la autoridad competente, deberá remitirse informe y copia de lo actuado a la Dirección General de Fiscalías, para que, de estimarlo procedente, determine la Fiscalía competente para el inicio de la investigación criminal y, resuelva lo que en derecho corresponda o a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de Servidores del Sector Justicia en los casos de su competencia”.

**Artículo 3.** En cuanto a los procedimientos disciplinarios iniciados en los supuestos de faltas leves y graves, previo a la publicación de las presentes reformas y sin perjuicio de las peticiones que pudiesen presentar los funcionarios y servidores investigados, en lo que más le favorezcan, deberán tramitarse conforme al procedimiento comprendido en la presente reforma.

**Artículo 4.** En cuanto a los procedimientos disciplinarios iniciados y no concluidos en los supuestos de faltas menos graves, desarrollados por el Superior Jerárquico y que a la fecha, previo a la vigencia de la publicación de las presentes reformas, deberá concluir con el proceso disciplinario.

**Artículo 5.** El artículo 71-D entrara en vigencia en un (1) año posterior a la publicación de las presentes reformas.

**Artículo 6.** Se derogan las circulares **FGR-04-2016** que contempla el Procedimiento de Faltas Leves, **FGR-006-2016** que contempla Procedimiento de Reposición previo a agotar impugnación ante el Consejo y Fiscalía General, **FGR-002-2018** que contempla el Procedimiento en el Consejo de Recepción de Agravios, traslados a la parte cuyo derecho fuere reconocido por el Tribunal Disciplinario y posterior emisión de resolución recomendando lo pertinente a la Fiscalía General de la República, **FGR-005-2016** y las demás que contravengan las presentes reformas.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación a excepción del Artículo 5, en el Diario Oficial La Gaceta 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.

Tegucigalpa, M. D. C., cuatro (04) de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

**JOHEL ANTONIO ZELAYA ALVAREZ**  
**FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA**