

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

MINISTERIO PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN, GESTIÓN DE
PROYECTOS Y PROGRAMAS EXTERNOS

SUSTENTADO POR:

RAFAEL LEONARDO SEGURA MEDINA

11611331

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

MAYO, 2020

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	III
ABSTRACT	IV
GLOSARIO	V
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	1
1.1.1 Ministerio Público de la República de Honduras.....	1
1.1.2 Reseña histórica.....	1
1.1.3 Objetivos del Ministerio Público.....	1
1.1.4 Valores institucionales.....	2
1.1.5 Autoridades del Ministerio Público.....	2
1.1.6 Misión.....	3
1.1.7 Visión.....	3
1.2 Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos.....	4
1.2.1 Reseña histórica.....	4
1.2.2 Funciones del departamento.....	4
1.3 Organigramas de la institución.....	6
1.3.1 Organigrama del Ministerio Público de la República de Honduras.....	6
1.3.2 Organigrama del DCGPPE/MP.....	7
CAPÍTULO II: LA NATURALEZA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	8
2.1 Objetivos.....	8
2.1.1 Objetivo General.....	8
2.1.2 Objetivos Específicos.....	8
2.2 Descripción del cargo.....	8
2.2.1 Funciones del asistente de jefatura.....	8
2.3 Actividades realizadas en la institución.....	9
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA “ADAPTACIÓN ITERATIVA GUIADA POR LOS PROBLEMAS” (PDIA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	11
3.1 Metodología PDIA.....	11
3.2 Paso 1: Construcción del problema.....	12
3.2.1 Lluvia de ideas.....	12
3.2.2 Selección del problema.....	14
3.2.3 Situación actual del DCGPPE/MP.....	14
3.2.4 Evaluación de la situación actual del problema.....	15

3.2.5 Alcance del problema.	15
3.3 Paso 2: Selección de la solución.....	16
3.4 Espacio de cambio y selección de solución.....	18
3.5 Selección de solución	20
3.5.1 ¿Qué es específicamente lo que se propone hacer?	20
3.5.2 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?	21
3.5.3 ¿Quiénes deben ser los implementadores?	22
3.5.4 ¿La autorización de quiénes se debe gestionar para que la propuesta se aplique?	22
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	24
4.1 Conclusiones.....	24
4.2 Recomendaciones	24
BIBLIOGRAFÍA	26
ANEXOS	27
Anexo 1.....	27
Anexo 2.....	51

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Actividades realizadas en la institución	9
Tabla 2: Construcción de Problemas.....	13
Tabla 3: Soluciones para el problema	17
Tabla 4: Diagrama del espacio de cambio	19

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Organigrama del Ministerio Público.....	6
Ilustración 2: Organigrama DCGPPE/MP	7
Ilustración 3: Mapa de diseño para soluciones.....	16

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe contiene los elementos después de realizar la práctica profesional en el Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos del Ministerio Público de la República de Honduras con el objetivo de desarrollar competencias y habilidades profesionales, por medio de experiencias prácticas en una institución, durante un período de diez semanas. Se desarrolla una propuesta de mejora que busca solucionar un problema dentro de la institución mediante la metodología PDIA, de la Universidad de Harvard. Esta metodología se enfoca en los problemas y no en las soluciones, buscando así una investigación aplicada de la realidad de la institución. La creación de un manual para los cooperantes, como propuesta de mejora, contribuirá a aumentar la comunicación entre el DCGPPE y los agentes externos.

Palabras claves: Convenios, Cooperantes, Cooperación Internacional, Persecución Penal, Proyectos de Cooperación.

ABSTRACT

The report includes the experience after an internship in the Department of Cooperation and Project Management in the Honduran Attorney General Office with the aim to develop professional skills, through practical experience in the department, during a period of ten weeks. The report applies the PDIA methodology from Harvard University to solve problems. PDIA focuses on the problems and not on solutions, thus seeking an applied investigation of the organization's reality. A manual for the cooperating partner is invoking, aiming to improve the communication between the department and the external agents. During the internship, the student was able to develop professional skills, through the different assignments, this contributed to the training in soft and hard skills.

Kew words: Agreements, Cooperating Partners, Cooperation Projects, International Cooperation, Prosecution.

GLOSARIO

Convenio: acuerdo pacto vinculante entre los representantes.

Cooperación internacional: apoyo que se prestan dos o más actores de la comunidad internacional (gobiernos, empresas, ONG, instituciones) con el objetivo de promover el desarrollo económico y social.

Cooperante: institución que trabaja en proyectos de cooperación para ayuda al desarrollo o a ayuda humanitaria.

DCGPPE/MP: Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos del Ministerio Público de la República de Honduras.

FGA: Fiscalía General Adjunta

FGR: Fiscalía General de la República

Ministerio Público: organismo profesional especializado, que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, libre de toda injerencia político-sectaria, independiente funcionalmente de los Poderes y Entidades del Estado, tiene rango constitucional y tiene a su cargo el ejercicio de la acción penal público

MP: Ministerio Público de la República de Honduras

Procedimiento interno: elemento en el cual una institución de manera detallada sus instrucciones y responsabilidades para su funcionamiento.

Proyecto: Designio o pensamiento de ejecutar algo.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.1 Ministerio Público de la República de Honduras

1.1.2 Reseña histórica.

El Ministerio Público de la República de Honduras, fue creado mediante la Ley del Ministerio Público con el decreto 228-93 del 13 de diciembre de 1993, como un organismo profesional especializado, que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, libre de toda injerencia político-sectaria, independiente funcionalmente de los Poderes y Entidades del Estado, tiene rango constitucional y tiene a su cargo el ejercicio de la acción penal público, dirigiendo en forma técnico jurídica la investigación de los delitos demás funciones y atribuciones que le confiera la Ley, sobre la base de la unidad de actuaciones y la dependencia jerárquica (MP, 2019).

1.1.3 Objetivos del Ministerio Público.

Los objetivos del Ministerio Público son los siguientes (MP, 1998):

1. Representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad.
2. Colaborar y velar por la pronta, recta y eficaz administración de la justicia, especialmente en el ámbito penal. Conducir y orientar jurídicamente la investigación de los delitos hasta descubrir a los responsables y procurar que los tribunales competentes la aplicación de la Ley mediante el ejercicio de la acción penal pública y de la privada cuando procediere.
3. Velar por el respeto y cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales y por el imperio mismo de la Constitución y de las leyes.
4. Combatir el narcotráfico y la corrupción en cualesquiera de sus formas.

5. Investigar, verificar y determinar la titularidad dominical y la integridad de los bienes nacionales de los bienes de uso público, así como el uso legal racional y apropiado de los bienes patrimoniales del Estado que hayan sido cedidos a los particulares, y en su caso, ejercitar o instar las acciones legales correspondientes.
6. Colaborar en la protección del medio ambiente, del ecosistema, de las minorías étnicas, preservación del patrimonio arqueológico y cultural y demás intereses colectivos.
7. Proteger y defender al consumidor de bienes de primera necesidad y de servicios públicos.
8. En colaboración con otros organismos públicos o privados, velar por el respeto de los derechos humanos.

Según el Artículo 3 de la Ley del Ministerio Público (1993) “en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias gozará de completa independencia funcional, administrativa, técnica, financiera y presupuestaria. En consecuencia, no podrá ser obstaculizado, impedido ni limitado en forma alguna por ninguna autoridad.”

1.1.4 Valores institucionales.

Asimismo, la institución cuenta con valores institucionales, que rigen su actuar (MP, 2019):

- Honestidad
- Integridad
- Justicia
- Lealtad
- Respeto

1.1.5 Autoridades del Ministerio Público.

La titularidad del Ministerio Público le corresponde al Fiscal General de la República, quien dirigirá, orientará, administrará y supervisará las actividades atribuidas en la Ley. Su autoridad se extiende a todos los funcionarios del Ministerio Público, sea cual fuere la jurisdicción que

pertenezcan. Asimismo, la institución cuenta con un Fiscal General Adjunto, quien es subordinado directo del Fiscal General, y es encargado de desempeñar las funciones que sean delegadas por su superior, y es el encargado de la Dirección de Administración y otras direcciones y jefaturas (MP, 1998).

1.1.6 Misión.

Ser un organismo constitucional independiente, que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, dirigiendo en forma técnico-jurídica la investigación de los delitos, ejerciendo la acción penal pública y sus demás funciones; sobre la base de la unidad de actuaciones y la dependencia jerárquica, con profesionalismo, objetividad, legalidad, autonomía funcional y administrativa, con absoluto respeto a la Constitución de la República, convenciones internacionales y leyes nacionales, fortaleciendo el estado de derecho (MP, 2019).

1.1.7 Visión.

Ser una institución pública consolidada, moderna y tecnificada, de reconocido prestigio, confianza y liderazgo en el ejercicio de la acción penal pública, con credibilidad, transparencia y libre de toda injerencia político-sectaria, logrando de esta manera el cumplimiento de sus funciones, con personal altamente formado, comprometido con la institución y la sociedad, de sólidos valores morales y éticos (MP, 2019).

1.2 Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos

1.2.1 Reseña histórica.

El Departamento de Cooperación Externa fue creado bajo los acuerdos legales del Fiscal General FGR-006-20014 y FG-RCCC-01-2014 en el año 2014, que quedaba subordinado al Fiscal General Adjunto. Sin embargo, no estaban claras las funcionalidades del departamento, y existía una falta de coordinación para la gestión de proyectos; por lo que la Fiscalía General Adjunta de la Republica decide reorganizar el departamento en el año 2019. El 17 de enero del año 2019, se crea el actual Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos (MP, 2019).

1.2.2 Funciones del departamento.

Son funciones del Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, entre otras (FGA, 2019):

- a) Coordinar con entes del Estado, instituciones privadas, de enseñanza, organizaciones nacionales e internacionales y otros entes interesados proyectos y programas de cooperación.
- b) Sostener reuniones periódicas con las instituciones para los avances de cooperación.
- c) Suscribir convenios, acuerdos y cartas de intención con las entidades interesadas, con previa autorización del Fiscal General y el Fiscal General Adjunto.
- d) Buscar nuevas oportunidades de cooperación con los convenios y acuerdos ya suscritos.
- e) Gestionar proyectos que permitan al Ministerio Público, desarrollar con efectividad sus actividades y le permitan el ahorro de recursos tanto económicos y humanos.

- f) Velar por que los proyectos se desarrollen sin dilatación y se cumplan los cronogramas establecidos.
- g) Colaborar con el cooperante y el gestor de cooperación institucional interesado, durante la fase de redacción de las cartas de intenciones, contratos o convenios de cooperación.
- h) Velar por la ejecución y legalidad de las obras físicas que se realicen con cooperantes, así como el funcionamiento financiero.
- i) Elaborar perfiles de programas y proyectos de cooperación.

1.3 Organigramas de la institución

1.3.1 Organigrama del Ministerio Público de la República de Honduras

En la ilustración N° 1, se muestra el organigrama general de la institución con las direcciones, dependencias, divisiones y jefaturas.

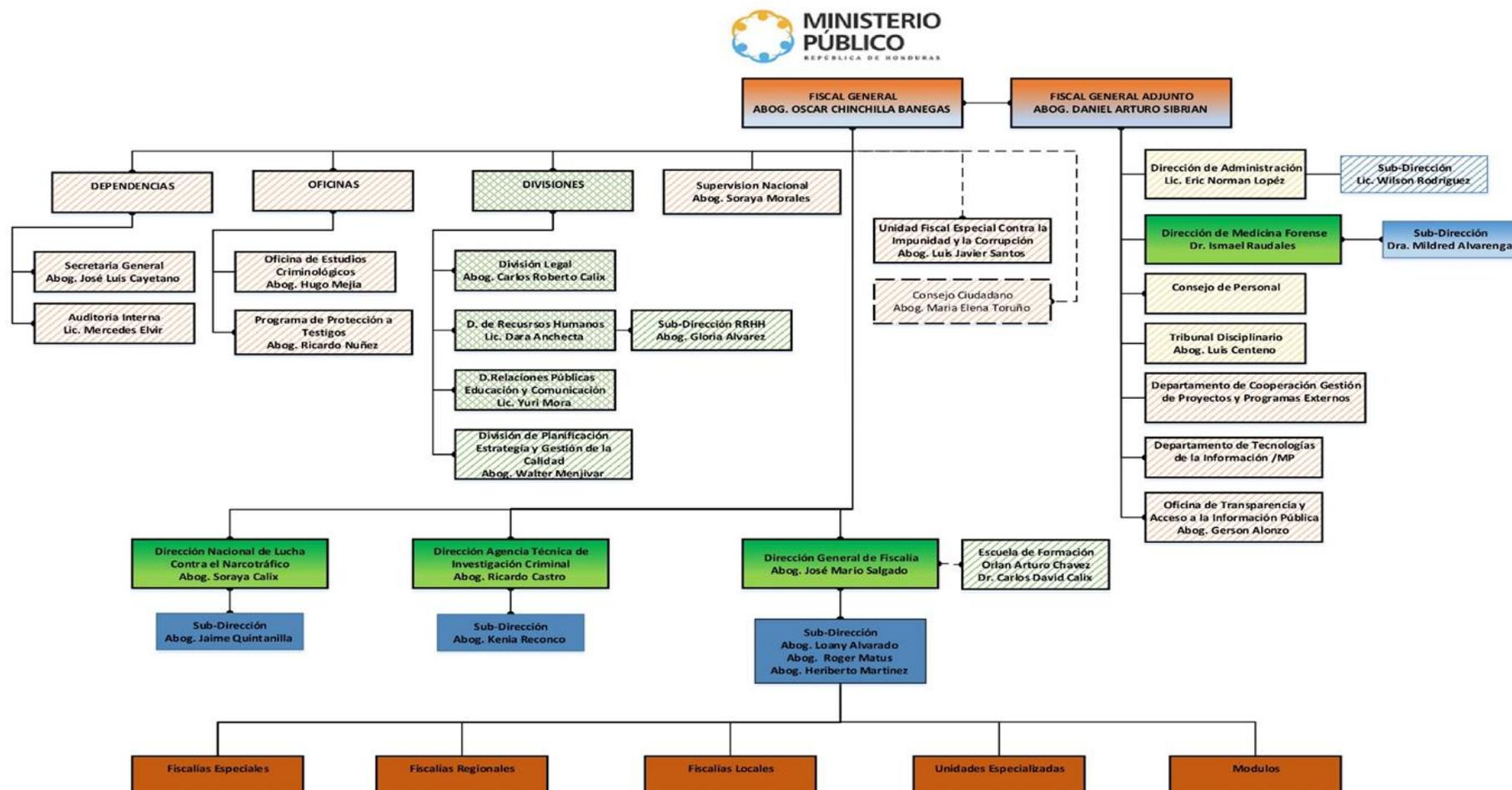


Ilustración 1: Organigrama del Ministerio Público

Fuente: MP (2019).

1.3.2 Organigrama del DCGPPE/MP

En la ilustración N° 2 se muestra la estructura del DCGPPE/MP, con la reforma del año 2019.

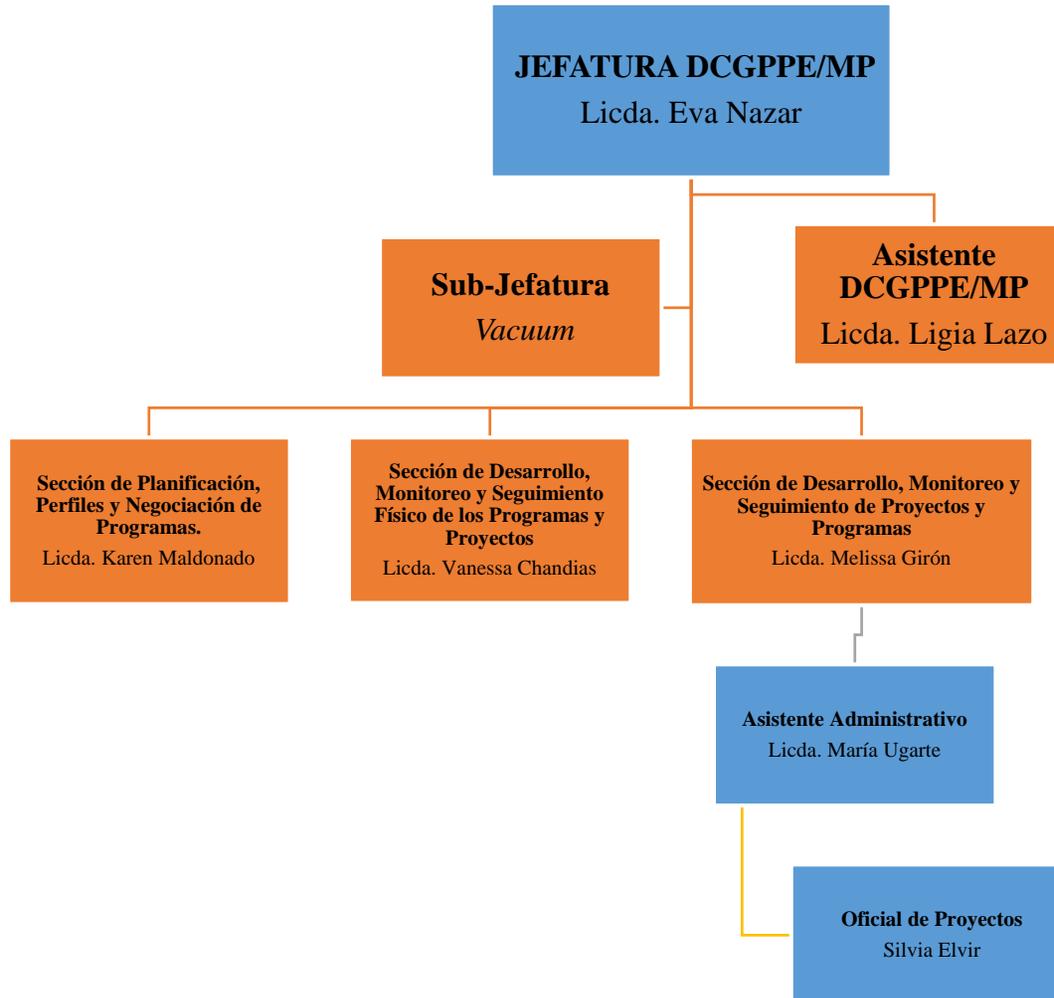


Ilustración 2: Organigrama DCGPPE/MP

Fuente: Elaboración propia.

CAPÍTULO II: LA NATURALEZA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo General.

Desarrollar competencias y habilidades profesionales, por medio de experiencias prácticas en una institución, durante un período de diez semanas.

2.1.2 Objetivos Específicos.

Aplicar en el ámbito profesional, los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la carrera universitaria.

Determinar la principal falencia dentro del área de la práctica profesional, con el objetivo de poder buscarle una solución.

Elaborar una propuesta de mejora para la institución, que ayude a solucionar un problema y mejorar su funcionamiento.

2.2 Descripción del cargo

El DCGPPE/MP realiza las funciones establecidas en la sección 1.2.2. El mismo está a cargo de la Licenciada Eva Claudette Nazar y a su solicitud el cargo asignado al pasante es el de asistente de jefatura. El asistente de jefatura debe asistir en todas las asignaciones encomendadas por la jefatura, y comunicar vía escrita las respuestas de las asignaciones.

2.2.1 Funciones del asistente de jefatura.

- Comunicarse con los cooperantes

- Convocar y asistir a las reuniones que sean asignadas por la jefatura
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios de cooperación
- Ser el vínculo del DCGPPE/MP y División Legal, respecto a los convenios y acuerdos
- Redactar las comunicaciones internas que respecten al DCGPPE/MP
- Redactar los nuevos acuerdos y convenios de cooperación
- Organización de los eventos que sean designados al DCGPPE/MP
- Elaborar perfiles de cooperación
- Las demás que conforme a la materia sean asignadas por la jefatura

2.3 Actividades realizadas en la institución

Tabla 1: Actividades realizadas en la institución

Actividad	Descripción
Comunicación con instituciones y organismos cooperantes	Mantener una comunicación efectiva entre los cooperantes actuales y aquellos que estén interesados en establecer cooperación con el Ministerio Público, e informar sobre el estado del convenio, acuerdo o carta de entendimiento. Enviar las correcciones realizadas por la División Legal a los convenios o acuerdos con el objetivo de poder firmarlos.
Realizar perfiles de proyectos	Con la información proporcionada por el cooperante realizar perfiles de proyectos, realizar perfiles de posibles proyectos, para que sean aprobados con el ente financiador.
Coordinar las reuniones con cooperantes	Preparar la logística de la reunión, asistir a la reunión, que sean autorizadas por la Fiscalía General Adjunta y comunicar vía ayuda memoria los puntos más importantes.
Elaborar convenios, acuerdos o cartas de entendimiento	Redacción de los nuevos acuerdos, convenios o carta de entendimiento con cooperantes, según las disposiciones legales del Ministerio Público y las negociaciones que se den con el cooperante.

Logística de eventos	Preparar lo relacionado a la firma de convenios, así como la elaboración de la propuesta del protocolo para los eventos institucionales o inauguraciones organizados por el Ministerio Público, que sean asignados al DCGPPE/MP.
Comunicación interna	Darle seguimiento y redactar las comunicaciones para otras instancias internas de la institución, asignadas por la jefatura o el Fiscal General Adjunto.
Revisión de los acuerdos y convenios de cooperación	Identificar los convenios con el componente de formación, para que la Escuela de Formación del Ministerio Público “Orlan Arturo Chávez” pueda hacer uso de ellos. La escuela debe solicitar la cooperación vía el DCGPPE/MP.
Asistencia a reuniones	Con el objetivo de darle seguimiento a las solicitudes de cooperación interna, se debe asistir a las reuniones con las oficinas o dependencia que estén realizando la solicitud. Asistir a las reuniones de misiones internacionales y mesas de trabajo que sean asignadas por la jefatura del DCGPPE/MP.
Giras nacionales	Visitar diferentes proyectos de cooperación en Copán y Comayagua, y aprender sobre el manejo y desempeño de estos alrededor del país.

Fuente: Elaboración Propia.

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA “ADAPTACIÓN ITERATIVA GUIADA POR LOS PROBLEMAS” (PDIA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS).

3.1 Metodología PDIA

Andrews, Pritchett y Samji (2018) afirman que la metodología “Adaptación Iterativa Guiada por los Problemas” (PDIA por sus siglas en inglés, Problem Driven Iterative Adaptation), brinda un enfoque crítico al modelo tradicional de planificación para el desarrollo y busca llegar a la capacidad organizacional. Esto se refiere a la habilidad que una organización tiene en hacer que sus agentes puedan tomar decisiones que se enfoquen en cumplir los objetivos que tienen. La metodología PDIA, desglosa los problemas hasta el origen de lo que los causa, identifica los puntos de acceso, busca posibles selecciones, tomar acción y realizar una reflexión de lo que ha aprendido hasta poder encontrar una solución adaptable para el problema. No es un proceso lineal, es cíclico y basado en diferentes etapas, acompañadas con herramientas de trabajo específico.

La metodología PDIA está basada en cuatro principios (Andrews, Pritchett y Samji, 2018):

1. Soluciones locales para problemas locales: se sustituye la búsqueda de la solución ideal o la mejor práctica, y pasa a la participación local en el proceso de toma de propuestas, articulación y priorización de las soluciones locales.
2. Impulsar la desviación positiva basada en problemas: crear ambientes dentro y entre organizaciones que animan la experimentación y desviación positiva de prácticas.
3. Probar, aprender, iterar, adaptar: promover el aprendizaje activo por medio de la experimentación y el uso de evidencia en la retroalimentación como una actividad regular de la gerencia permitiendo la adaptación en tiempo real.

4. Escalar por medio de la difusión: atraer a múltiples agentes en diferentes sectores y organizaciones para asegurarse que las reformas buscadas sean viables, legítimas, relevantes.

El primer paso de PDIA, es la definición del problema, del cual parten las soluciones que son presentadas. Para la solución es importante saber, que no debe ser evidente, para poder detectar problemas complejos que motiven a quienes deben resolverlos y, por último, que el problema puede ser impulsado por los actores locales, que son quienes tienen más conocimiento sobre el funcionamiento, concluyen Andrews, Pritchett y Samji (2018).

Andrews, Pritchett y Samji (2018) afirman que el siguiente paso, de la metodología PDIA consiste en el diseño de soluciones, soluciones locales, para problemas locales. Busca solucionar la problemática, sabiendo que existen actores que se encuentran trabajando en una posible solución, y se debe aprender de sus éxitos y fracasos. Se deben buscar distintas soluciones que se enfoquen en solucionar problemas dentro de la institución. Posteriormente, después de diseñar diferentes soluciones se deben evaluar las soluciones en el espacio de cambio. Evaluada mediante tres factores, autorización, aceptación y habilidad. Al seleccionar la solución con mayor factibilidad, se procede a su implementación.

3.2 Paso 1: Construcción del problema

3.2.1 Lluvia de ideas.

En la tabla 1 “Construcción de problemas” se hace un listado de los problemas internos y externos que afectan el desarrollo del DCGPPE/MP.

Tabla 2: Construcción de Problemas

No.	Problema
1	Problemas con el seguimiento de la correspondencia interna del departamento.
2	Falta de preparación del personal del departamento.
3	La sección de planificación, perfiles y negociación de programas no se desarrolla como debería y atrasa los procesos.
3	Falta de personal en el departamento, cuando fue reformado, no se tomó en cuenta que había escasez de recurso humano.
4	Falta de información a los cooperantes del proceso interno de los convenios y proyectos.
5	Respuesta tardía de otros departamentos o divisiones, que impiden avanzar con los trámites.
6	Falta de presupuesto para poder desarrollar nuevos proyectos.
7	Poca coordinación con la Unidad de Convenios y Asuntos Internacionales
8	Inadaptabilidad al nuevo funcionamiento del departamento.
9	Problemas con el funcionamiento correcto del correo electrónico del departamento.
10	Dificultad para entrega de correspondencia con otros departamentos y entidades del MP.
11	Falta de comunicación con las fiscalías regionales, alrededor del territorio hondureño.
12	Incumplimiento de plazos para la entrega de algunos proyectos.
13	Falta de viajes internacionales para conocer buenas prácticas en otros países.
14	Incumplimiento por parte del gobierno de la República, con acuerdos internacionales, que afectan el funcionamiento del MP.
15	Falta de socios claves en la sociedad hondureña.
16	Poco trabajo en equipo de los empleados del departamento.
17	Falta de identificación de las instituciones y organismos nacionales e internacionales que son agentes de cooperación.

Fuente: Elaboración Propia.

3.2.2 Selección del problema.

El problema seleccionado es la falta de información a los cooperantes del proceso interno de los convenios y proyectos, y en ocasiones ocasiona molestias en los agentes externos. Se seleccionó este problema, porque la información está en el Acuerdo FGAR-002-2019-DSB, pero al ser esta una ley extensa, los cooperantes no la buscan y el Ministerio Público no les proporciona la información de primera mano. Es importante que los cooperantes sepan del proceso interno de los proyectos o convenios de cooperación, así como de las entidades dentro de la institución que participan en el proceso según la naturaleza del proyecto. Al ser las entidades externas, un pilar fundamental dentro del departamento, se seleccionó el problema de la falta de información a los cooperantes del proceso interno, porque es un problema recurrente al cual se le debe buscar solución.

3.2.3 Situación actual del DCGPPE/MP.

El Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, actualmente es el ente encargado del Ministerio Público de recibir y dar seguimiento a los proyectos de cooperación. En el año 2019, el departamento fue reformado, antes cada entidad, es decir fiscalía, unidad o dirección, gestionaba ante los cooperantes los proyectos o convenios, y solamente notificaba a su superior. Desde enero de 2019, todo proyecto o convenio debe ser presentado ante el DCGPPE/MP y es este último que se encarga de su seguimiento con cada entidad correspondiente. Asimismo, todo proyecto o convenio debe estar en sintonía con el Plan Estratégico del Ministerio Público. Hay organizaciones que todavía siguen enviando los proyectos y convenios a cada entidad de manera individual y esto retrasa el proceso interno.

El proceso de aprobación de cada proyecto es tardío, debe llegar al DCGPPE/MP, después enviado a la División Legal, a la respuesta de esta última, debe ser enviado a cada entidad superior y es esta última la encargada de socializar con cada unidad. Posterior a eso llega una respuesta al DCGPPE/MP y este acompaña durante todo el proceso del proyecto. En el caso de convenios o acuerdos es el mismo DCGPPE/MP que se encarga de su seguimiento con la División Legal, previo a la aprobación de la Fiscalía General de la República.

Los cooperantes en ocasiones muestran su inconformidad por el retraso del seguimiento de proyectos, pero no saben que hay un proceso interno muy riguroso que se debe seguir, como lo establece el acuerdo FGAR-002-2019. También hay un desconocimiento del Plan Estratégico y los siete objetivos en los cuales este se fundamenta. Si la cooperación no encaja en el Plan Estratégico, no puede ser aceptada, y esto genera descontento.

3.2.4 Evaluación de la situación actual del problema.

El DCGPPE/MP es actualmente uno de los departamentos más eficientes dentro del Ministerio Público. A los convenios y proyectos se les da el seguimiento adecuado. La mayoría de los contratiempos y demoras se dan por las otras entidades de la institución. Pero es necesario que los cooperantes tengan conocimiento del proceso interno y de los objetivos estratégicos, para poder evitar molestias y contratiempos y el proceso pueda realizarse de manera más expedita.

3.2.5 Alcance del problema.

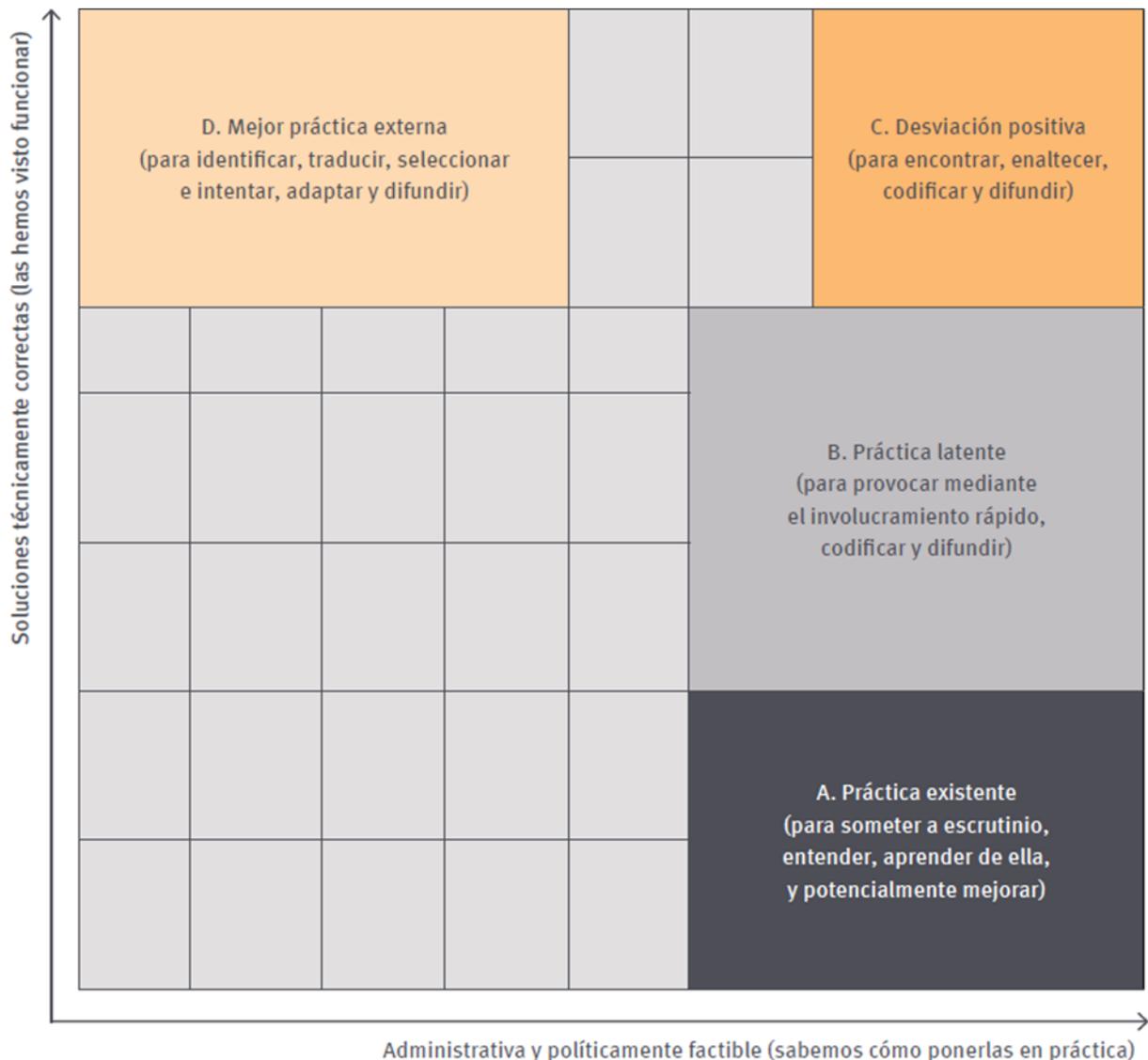
Existe poca socialización de los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico del Ministerio Público, y los cooperantes tienen poca información del funcionamiento interno que deben llevar los proyectos. No hay información a la disposición de las entidades externas, donde

se contenga que todo proyecto debe de estar enfocado en los objetivos estratégicos. Se debe estar comunicando de manera individual a cada cooperante sobre las disposiciones de la institución y el alcance del procedimiento interno.

3.3 Paso 2: Selección de la solución

Con la metodología PDIA, se seleccionará una solución para el problema del DCGPPE/MP. Se implementará un mapa de diseño que contiene dos dimensiones, el eje horizontal para la práctica es administrativa y políticamente posible y en el eje vertical si la práctica es técnicamente correcta, como se ilustra en la ilustración número 3.

Ilustración 3: Mapa de diseño para soluciones



Fuente: CID, HARVARD (2018).

En la tabla número 2, se exponen las diferentes soluciones al problema de falta información a los cooperantes del proceso interno de los convenios y proyectos. La tabla 3, se encuentra dividida en cuatro secciones, como lo sostienen Andrews, Pritchett y Samji, (2018): practicas existentes, las que los actores conocen mejor, las que implementan comúnmente y tienen un gran grado de aceptación; prácticas latentes, las que pueden convertirse en realidad y en soluciones permanentes si se impulsa su implementación; desviación positiva, son ideas que han sido implementadas anteriormente y han tenido buenos resultados, aunque no son parte de la norma; mejor práctica externa, corresponden a todas las buenas y mejores prácticas externas que no aplican en el contexto aprender de las cuales se podrían adaptar al contexto específico.

Tabla 3: Soluciones para el problema

Problema a solucionar:		Falta de información a los cooperantes del proceso interno de los convenios y proyectos.
N	Solución	Breve Descripción
Soluciones Existentes		
1	Plan Estratégico	Otorgar copias del plan estratégico a los cooperantes, para conocer las líneas de acción del MP.
2	Reuniones Periódicas	Sostener reuniones periódicas con el objeto de dar a conocer los aspectos correspondientes del departamento.
3	Envío de comunicaciones	Mantener informados a los cooperantes mediante los medios de comunicación oficiales, basados en los buenos oficios.
4	Reunión oficial	Aquellas que son auspiciadas por la FG o FGA únicamente al comienzo de cada proyecto.
Prácticas Latentes		
5	Manual para cooperantes.	Un manual que incluya el proceso interno de los proyectos y convenios de cooperación y las disposiciones internas del MP.
6	Información en la página web del MP.	Actualizar con la información correspondiente al departamento e ingresarla a la página web.
7	Portal de cooperantes.	Creación de usuario y contraseña para poder acceder a un portal único, diseñado para dar seguimiento a los proyectos y convenios

		por parte del cooperante.
8	Actualización del personal.	De manera que el proceso sea homogenizado, el personal del departamento debe actualizarse de manera constante del funcionamiento de los procesos para proveer de información.
Desviaciones Positivas		
9	Colaboración con la Cancillería.	Establecer un canal directo de comunicación para homogenizar procesos.
10	Capacitación	Realizar capacitaciones a distintos agentes del MP, para dar a conocer los procesos, en caso de que los cooperantes pregunten directamente a sus dependencias.
11	Reforma al DCGPPE/MP	Realizar una reforma al funcionamiento del departamento para que queden más específicas sus funciones.
12	Independencia para trabajar	La FGA, ha delegado la tarea para que se pueda mantener una comunicación más fluida con los cooperantes.
Mejores Prácticas Externas		
13	Reunión anual de cooperantes	Realizar un evento donde se exponga las líneas de acción y se explique el proceso que lleva a cabo dentro del MP.
14	Reglamento interno del DCGPPE/MP.	Publicar en el diario oficial La Gaceta un manual que debe ser creado para el funcionamiento adecuado, previo a un acuerdo de la FG o FGA.
15	Presentación de logros anuales.	Mediante un evento o los medios de comunicación, presentar los logros anuales del DCGPPE/MP, para conocimiento de los cooperantes.
16	Elevar al rango de división el DCGPPE/MP.	Con esto se mejoraría los sistemas de comunicación y se incrementaría el presupuesto para el área, buscando mejorar las prácticas con los cooperantes.

Fuente: Elaboración Propia.

3.4 Espacio de cambio y selección de solución

El problema de la falta de información a los cooperantes del proceso interno de los convenios y proyectos, que llega a originar molestias con las instituciones externas. En la tabla 3 se han incluido diferentes soluciones al problema, basadas en la experiencia durante la práctica profesional.

Para seleccionar una solución de todas las propuestas anteriormente, se utilizará el espacio de cambio. Este está determinado por tres factores (PDIA, 2018):

- a) Autorización: se refiere al apoyo necesario para la reforma de política o programa, o para la construcción de capacidades.
- b) Aceptación: representa hasta qué punto aquellos que son afectados por la reforma aceptarán la necesidad y las implicaciones del cambio.
- c) Habilidad: se enfoca en el lado práctico de la reforma o el cambio de política de la reforma o el cambio de política y las necesidades de tiempo, dinero y habilidades necesarias para iniciar la intervención.

La tabla 4, muestra la autorización, aceptación y habilidades para las prácticas latentes, desviaciones positivas y mejores prácticas externas, se evaluarán del 1 al 3, donde 1 es poca autorización, aceptación o habilidades y 3 es mucha. Después de evaluarlas se hará un sumatorio total, la solución que más se acerque a nueve (la puntuación máxima), es la que tiene mayores posibilidades de poder implementarse.

Tabla 4: Diagrama del espacio de cambio

Nº	Solución	Autorización (del 1 al 3) ¹	Aceptación (del 1 al 3)	Habilidad (del 1 al 3)	Total (de 3 a 9)
Prácticas Latentes					
1	Manual para cooperantes.	3	3	2	8
2	Información en la página web del MP.	3	3	1	7
3	Portal de cooperantes.	3	1	1	5
4	Actualización del personal.	3	1	1	5
Desviaciones Positivas					
5	Colaboración con la	3	3	1	7

¹ Donde 1 es poca (autorización, aceptación o habilidad) y 3 es mucha (autorización, aceptación o habilidad)

	Cancillería.				
6	Capacitación	3	3	1	7
7	Reforma al DCGPPE/MP	1	1	1	3
8	Independencia para trabajar	3	1	3	7
Mejores Prácticas Externas					
9	Reunión anual de cooperantes	3	2	1	6
10	Reglamento interno del DCGPPE/MP.	1	1	1	3
11	Presentación de logros anuales.	2	2	1	5
12	Elevar al rango de división el DCGPPE/MP.	1	3	1	5

Fuente: Elaboración Propia.

3.5 Selección de solución

Manual para cooperantes

La creación de este manual tiene como objetivo dar a conocer a los cooperantes el proceso interno de los proyectos. Informar sobre los agentes involucrados, según el tipo de cada proyecto. Asimismo, proveer información del protocolo interno para la firma de convenios y acuerdos de cooperación.

El manual es considerado como una solución factible por parte de la jefatura y el personal del DCGPPE/MP, porque lo ven como una herramienta para el cooperante, pudiendo evitar molestias a estos y será un canal oficial de información para los cooperantes.

3.5.1 ¿Qué es específicamente lo que se propone hacer?

Un manual donde se establecerán de manera resumida, a modo de que el cooperante comprenda los siete objetivos del Plan Estratégico del Ministerio Público, que es la herramienta que lleva a la aceptación o revocación de un proyecto de cooperación. Descripción del proceso

interno, para proyectos, así como para convenios de cooperación. En el manual se explicarán cuáles son las direcciones, unidades, divisiones y departamentos del Ministerio Público y como se relacionan para llevar cabo proyectos y firmar convenios y acuerdos. Con el mismo se pretende evitar molestias y reclamos de los cooperantes, por la demora de respuestas, llevar a la comprensión que el DCGPPE/MP, no actúa por sí solo y que el mando de la institución es vertical y se debe respetar. Avanzar con la fase de exploración e interés de los proyectos, porque los objetivos estratégicos estarán en el manual, evitando así, que se ofrezcan proyectos que no tienen interés para el Ministerio Público.

3.5.2 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?

Primera Fase: Análisis de la situación actual

La jefatura en conjunto con el personal del DCGPPE/MP, deben realizar un análisis profundo a partir de lo encontrado con la metodología PDIA, y emitir una opinión sobre los temas torales que debe incluir el manual.

Segunda fase: Elaboración y diseño

El manual debe ser elaborado de manera física para ser presentado a las autoridades competentes. El diseño debe de ser basado en la línea gráfica de la institución.

Tercera fase: Revisión

La jefatura revisa el manual, emite su opinión y es remitido a la Fiscalía General Adjunta. Una vez revisado y con sus opiniones, la División Legal, revisa todos los aspectos legales del manual y emite una opinión.

Cuarta fase: Correcciones

De existir, se realizan las correcciones y se implementan las observaciones de las autoridades que evaluaron el manual.

Quinta fase: Aprobación

La Fiscalía General Adjunta, remite el manual a la Fiscalía General de la República para su revisión y aprobación.

Sexta fase: Implementación

Con la opinión de no objeción de la Fiscalía General, se procede a la implementación del manual dentro del departamento y se comienza a socializar con los cooperantes.

3.5.3 ¿Quiénes deben ser los implementadores?

El DCGPPE/MP como ente encargado de la cooperación y programas externos debe ser el responsable de implementar el manual, así como de su socialización.

3.5.4 ¿La autorización de quiénes se debe gestionar para que la propuesta se aplique?

El manual debe ser aprobado por la jefa del DCGPPE/MP, el diseño debe ser revisado por la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación. Posteriormente debe ser autorizado por el Fiscal General Adjunto, quien remite el manual a la División Legal, para su revisión. Una vez todos los agentes emiten sus opiniones, el manual debe ser autorizado por el Fiscal General de la República, quien debe dar su opinión de no objeción al proyecto del manual para cooperantes.

3.5.5 ¿Qué recursos se necesitan para realizar la propuesta de mejora?

Para implementar la propuesta de mejora se necesita un programa de diseño, un diseñador junior, la ley del Ministerio Público, el reglamento de la Dirección General de Fiscalía, el acuerdo de creación del DCGPPE/MP y otros acuerdos del Ministerio Público. También se necesita cubrir con los gastos de impresión del anual. Al ser el valor del proyecto menos a L 75,000.00 se procede a ejecutar según lo establecido en la ley de contratación del estado, sea mediante licitación pública o privada.

El costo de cada manual, en la empresa RILMAC es de L 250 (cotización en el anexo 2). El proyecto del manual para cooperantes puede ser financiado por el programa Eurojusticia, con fondos de la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), según consta en la Carta de Entendimiento firmada en el año 2018.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

A través de las asignaciones se logró determinar que la falta de información a los cooperantes sobre el proceso interno de los proyectos y convenios era una de las principales falencias dentro del DCGPPE/MP.

Mediante la metodología PDIA, se formuló una propuesta de mejora para el DCGPPE/MP, que consiste en un manual para los cooperantes para mejorar el funcionamiento del departamento y evitar confusiones futuras para las instituciones externas

Realizar la práctica profesional en el DCGPPE/MP permitió aplicar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en la carrera de Relaciones Internacionales.

En el Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos del Ministerio Público se lograron desarrollar competencias y habilidades profesionales, a través de las distintas asignaciones durante el período de la práctica profesional, contribuyendo a la formación del estudiante.

4.2 Recomendaciones

Al DCGPPE/MP continuar con el gran trabajo que realizan para que las instancias de la acción penal pública tengan acceso a proyectos y convenios de cooperación, aplicar el manual, para poder facilitar la información del proceso interno del Ministerio Público a los cooperantes.

A la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) continuar inculcando los valores para contribuir al engrandecimiento de Honduras, y suscribir convenios de cooperación con distintas instituciones en el país para facilitar el ingreso de futuro practicantes.

A los estudiantes de la carrera de Relaciones Internacionales, continúen esforzándose cada día y si tienen la oportunidad, realicen la práctica profesional en el DCGPPE/MP, por la variedad de oportunidades profesionales que ofrece.

BIBLIOGRAFÍA

- Andrews, M., Lant, P., & Samji, S. (2018). *PDIA*. Boston: Harvard.
- FCAS, UNITEC. (2012). *Guía para presentar informe de práctica*. Tegucigalpa: UNITEC.
- FGA. (2019). *Acuerdo FGAR-002-DSB-2019*. Tegucigalpa.
- FGR. (2017). *Manual de la Dirección General de Fiscalía*. Tegucigalpa.
- Ministerio Público de la República de Honduras. (2015). *Plan Estratégico*. Tegucigalpa: MP.
- MP. (1994). *Fiscalía General de la República*.
- MP. (1998). *Ley del Ministerio Público*. Tegucigalpa: Poder Judicial.
- MP. (2019). *Ministerio Público de Honduras*. Retrieved from <https://www.mp.hn/index>
- Ochoa, M. (2019). *Guía para la construcción de propuesta de mejora*. Tegucigalpa: UNITEC.

ANEXOS

Anexo



**Departamento de Cooperación,
Gestión de Proyectos y Programas
Externos**



**MANUAL PARA
COOPERANTES**

MINISTERIO PÚBLICO DE HONDURAS

Abogado Oscar Fernando Chinchilla - Fiscal General de la República

Abogado Daniel Arturo Sibrián Bueso - Fiscal General Adjunto

Abogado José Mario Salgado Montalván - Dirección General de Fiscalía

**Licenciada Eva Claudette Nazar- Jefe del Departamento de Cooperación Gestión
de Proyectos y Programas Externos**





**MINISTERIO
PÚBLICO**
REPÚBLICA DE HONDURAS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
EL MINISTERIO PÚBLICO.....	2
VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL.....	3
EL DCGPPE/MP.....	4
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	5
JEFATURA Y SUBJEFATURA DEL DCGPPE/MP.....	9
SECCIONES DEL DCGPPE/MP.....	10
GESTORES DE COOPERACIÓN.....	11
PROCESO DE COOPERACIÓN EXTERNA.....	12
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O CARTAS DE INTENCIÓN.....	14
CONOCE EL MP.....	15

INTRODUCCIÓN

El manual para cooperantes del Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos del Ministerio Público es una herramienta que se presenta para todos los agentes externos de cooperación que desean iniciar procesos de cooperación con la institución. Los objetivos estratégicos constituyen las líneas estratégicas en las cuales trabaja el Ministerio Público, y todo proyecto de cooperación o convenio debe estar enfocado en el cumplimiento de uno de o varios de los siete objetivos, a través de sus respectivas líneas estratégicas. Se explica el funcionamiento del DCGPPE/MP a través de la jefatura, sub jefatura y las secciones del departamento. El manual también provee información sobre los gestores de cooperación dentro del Ministerio Público y cuál es el procedimiento a seguir en acompañamiento con el DCGPPE/MP. El proceso de cooperación externa es explicado de manera detallada para información general. Se incluyen los lineamientos para la suscripción de convenios o firmas de cartas de intención. Por último se incluyen las dependencias dentro del Ministerio Público y cual es su relación en el proceso de cooperación, según la naturaleza del proyecto o convenio.

Se espera que el manual sea de mucha utilidad para los agentes externos, para las dependencias del Ministerio Público y la ciudadanía en general.



El Ministerio Público de la República de Honduras, fue creado mediante la Ley del Ministerio Público con el decreto 228-93 del 13 de diciembre de 1993, como un organismo profesional especializado, que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, libre de toda injerencia político-sectaria, independiente funcionalmente de los Poderes y Entidades del Estado, tiene rango constitucional y tiene a su cargo el ejercicio de la acción penal público, dirigiendo en forma técnico jurídica la investigación de los delitos demás funciones y atribuciones que le confiera la Ley, sobre la base de la unidad de actuaciones y la dependencia jerárquica.



MISIÓN

Ser un organismo constitucional independiente, que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, dirigiendo en forma técnico-jurídica la investigación de los delitos, ejerciendo la acción penal pública y sus demás funciones; sobre la base de la unidad de actuaciones y la dependencia jerárquica, con profesionalismo, objetividad, legalidad, autonomía funcional y administrativa, con absoluto respeto a la Constitución de la República, convenciones internacionales y leyes nacionales, fortaleciendo el estado de derecho.

VISIÓN

Ser una institución pública consolidada, moderna y tecnificada, de reconocido prestigio, confianza y liderazgo en el ejercicio de la acción penal pública, con credibilidad, transparencia y libre de toda injerencia político-sectaria, logrando de esta manera el cumplimiento de sus funciones, con personal altamente formado, comprometido con la institución y la sociedad, de sólidos valores morales y éticos.

DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EXTERNOS (DCGPPE)

El DCGPPE/MP fue creado mediante el Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 17 de enero del 2019, para asegurar mediante la asistencia técnica y física especializada que se brinde al Ministerio Público, la canalización de 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 (Instituciones de gobierno, ONG'S registradas, Universidades, Institutos de Investigación, Fundaciones, Alcaldías y demás entidades dispuestas a cooperar con el MP) y Extranjeras (Organismos internacionales, embajadas, oficinas de representación consular, Universidades, Institutos de Investigación y Fundaciones), o gestionados por la Jefatura del Departamento o los Directores, Coordinadores Regionales o Jefes de Fiscalía, Jefes de División y/o Departamentos institucionales.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Objetivo estratégico 1: LIDERAR LA POLÍTICA CONTRA LA CRIMINALIDAD

Líneas de acción:

1. Definición de los principios básicos que orientarán esta política de Persecución Penal Estratégica.
2. Estructuración de una política integral de persecución penal en la cual se implementen modernas teorías de abordaje, sistematización de casos y prevención situacional, como mecanismos de planificación y ejecución de las estrategias y acciones a ser adoptadas por el Ministerio Público.
3. Adecuada coordinación y comunicación interinstitucional entre los operadores del sector justicia y seguridad.
4. Establecimiento de un programa de análisis y estudios criminológicos.
5. Establecimiento y fortalecimiento del binomio Ministerio Público-Población.

Objetivo estratégico 2: ACCIÓN PENAL CONSOLIDADA Y EFICAZ QUE GARANTICE LA RAPIDEZ EN LA INVESTIGACIÓN

Líneas de acción:

1. Ampliación de la capacidad operativa de la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC) y la Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico (DLCN), como cuerpos especializados de investigación adscrita al Ministerio Público.
2. Enlace de cumplimiento de órdenes, directrices técnicas y mecanismos por la Dirección de Fiscalía, con las Direcciones de Medicina Forense, Lucha Contra el Narcotráfico, la Agencia Técnica de Investigación Criminal y otras dependencias investigativas y policiales de la nación.
3. Reestructuración de los Despachos Fiscales en la dotación de los medios técnicos y herramientas necesarias para la investigación de hechos en materias especializadas y en delincuencia común.
4. Fortalecimiento, profesionalización y coordinación de la Dirección General de Medicina Forense en las actividades realizadas por el Ministerio Público y las diversas agencias, dependencias de investigación y policiales del país.

**Objetivo estratégico 3: ASEGURAR LA ATENCIÓN Y
PROTECCIÓN EFICAZ A
TESTIGOS Y VÍCTIMAS DEL DELITO**

Líneas de acción:

1. Facilitar el acceso de los servicios del Ministerio Público a los testigos y víctimas, mejorando los canales de atención y comunicación.
2. Mejorar los mecanismos y herramientas de evaluación de riesgo, para otorgar medidas de protección.
3. Fortalecer la Coordinación con otras instituciones del Estado o Redes de atención en toda la República, para optimizar la utilización de los recursos existentes.
4. Suscripción de Convenios para el desarrollo del Programa.

**Objetivo estratégico 4: PROMOVER LA
PROFESIONALIZACIÓN DE LOS
SERVIDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Líneas de acción:

1. Consolidación del Sistema de Carrera del Ministerio Público.
2. Promoción de la Formación Integral y continua de los servidores y funcionarios.
3. La Evaluación y Certificación del desempeño de los servidores y funcionarios.
4. Racionalización en la asignación del Recurso Humano y la utilización de los materiales y tecnologías adecuadas y suficientes.
5. Diseño, construcción y acondicionamiento de los espacios físicos o áreas de trabajo, al estándar de idoneidad requerido.

**Objetivo estratégico 5: FORTALECER LA RESPUESTA ANTE
LOS DELITOS CONTRA LA VIDA, LA CRIMINALIDAD
ORGANIZADA Y LA CORRUPCIÓN.**

Líneas de acción:

1. Enfoque de los esfuerzos, estrategias y acciones de la Fiscalía General de la República, hacia el combate de los delitos Contra la Vida, la Corrupción y el Crimen Organizado.
2. Aumentar el número de Agentes de ATIC y DLCN, igualmente seleccionar y nombrar a más Fiscales.
3. Aumentar el número de personal auxiliar e investigativo de carácter técnico, experto en los diferentes temas relacionados.
4. Fortalecer la Unidad de Privación de Dominio de la FESCCO, con el objeto de robustecer las acciones de aseguramiento e incautación de bienes muebles, inmuebles, congelamiento de cuentas bancarias, producto de actividades ilícitas de la corrupción y/o el crimen organizado, tanto en el país como en el extranjero.
5. Fortalecimiento de los Departamentos de Análisis Estadísticos y Estudios Criminológicos del Ministerio Público, garantizando mediante su producto, la objetiva planificación previa, el abordaje y tratamiento integral del delito con resultados concretos.
6. Fortalecimiento de la Vocería y Comunicación Institucional en materia de capacitación y concientización a los funcionarios y servidores de la administración pública, sobre los efectos nocivos de la corrupción y el crimen organizado al permear las instituciones del Estado.

**Objetivo estratégico 6: ADAPTAR LA
ESTRUCTURA ÓRGANICA DEL MINISTERIO PÚBLICO Y
SU GESTIÓN A LOS RETOS DE LA NUEVA ESTRATEGIA.**

Líneas de acción:

1. Aprobación de la reglamentación funcional, estructural y organizativa de todas las direcciones institucionales, divisiones y unidades especializadas.
2. Aprobación de manuales que desarrollan las políticas de persecución criminal en los ámbitos de gestión fiscal e investigativos.

3. Aprobación de manuales que desarrollan las políticas en los ámbitos de aplicación de procedimientos administrativos, procesos de personal y legalidad interna.
4. Puesta en marcha del procedimiento de evaluación certificación de los servidores y funcionarios del Ministerio Público.
5. Garantía de cumplimiento al reglamento del sistema de protección de funcionarios y servidores del Ministerio Público
6. Entrada en funcionamiento de la división legal
7. Completa revisión al régimen disciplinario contenido en el estatuto de la carrera del Ministerio Público y su reglamento general.

Objetivo estratégico 7: OPTIMIZAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUSTICIA.

Líneas de acción:

1. Simplificación de los mecanismos de atención al público.
2. Automatización del sistema de recepción, formación y gestión procesal de Expedientes.
3. Uso adecuado de los recursos Humanos y Materiales en los procesos de atención al ciudadano.
4. Fortalecer la capacidad de atención a los parientes de las víctimas en el levantamiento de cadáveres y su proceso de entrega en la Dirección de Medicina Forense.

JEFATURA Y SUBJEFATURA

Según el artículo 3 del
Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019
son funciones de la Jefatura y Sub Jefatura del DCGPPE/MP,
entre otras:

- a) Coordinar con entes del Estado, instituciones privadas, de enseñanza, organizaciones nacionales e internacionales y otros entes interesados proyectos y programas de cooperación.
- b) Sostener reuniones periódicas con las instituciones para los avances de cooperación.
- c) Suscribir convenios, acuerdos y cartas de intención con las entidades interesadas, con previa autorización del Fiscal General y el Fiscal General Adjunto.
- d) Buscar nuevas oportunidades de cooperación con los convenios y acuerdos ya suscritos.
- e) Gestionar proyectos que permitan al Ministerio Público, desarrollar con efectividad sus actividades y le permitan el ahorro de recursos tanto económicos y humanos.
- f) Velar por que los proyectos se desarrollen sin dilatación y se cumplan los cronogramas establecidos.
- g) Colaborar con el cooperante y el gestor de cooperación institucional interesado, durante la fase de redacción de las cartas de intenciones, contratos o convenios de cooperación.
- h) Velar por la ejecución y legalidad de las obras físicas que se realicen con cooperantes, así como el funcionamiento financiero.
- i) Elaborar perfiles de programas y proyectos de cooperación

SECCIONES DEL DCGPPE/MP

Según los artículos 4,5 y 6 del
Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019
las secciones que componen el DCGPPE/MP son:

**Sección de Elaboración de
Perfiles, Planificación,
Negociación de Programas
Proyectos de Cooperación y
Revisión de Convenios**

- Entidad responsable de coadyuvar con la jefatura del departamento, en el desarrollo de perfiles de cooperación, planificación de su desarrollo, los procesos de negociación con los cooperantes y revisión de los convenios ya existentes, a fin de garantizar que la actividad el departamento se realice conforme al PEL.

**Sección de Desarrollo,
Monitoreo y Seguimiento Físico
de los Proyectos y Programas
de Cooperación Externa**

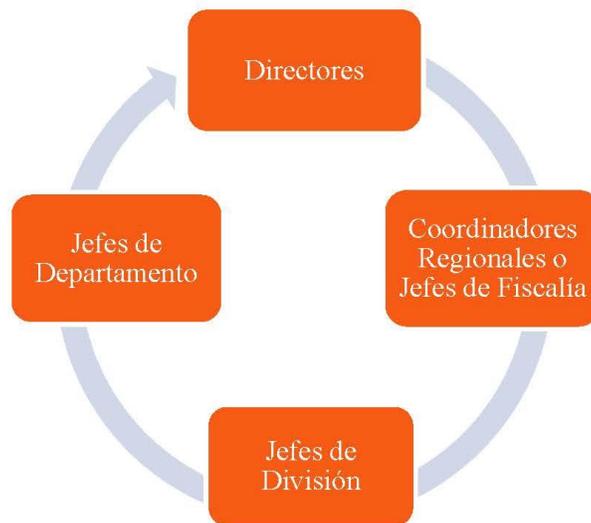
- Entidad responsables por la elaboración de los cronogramas de actividades consolidados en materia física, que permian desarrollar en forma integral la evaluación, monitoreo y seguimiento de los proyectos y programas.

**Sección de Desarrollo,
Monitoreo y Seguimiento
Presupuestario de los
Proyectos y Programas de
Cooperación Externa**

- Entidad Responsable por la elaboración de los cronogramas de actividades en materia financiera, que permian desarrollar en forma integral la evaluación, monitoreo y seguimiento de estos proyectos y programas.

GESTORES DE COOPERACIÓN

Según el Artículo 7 del
Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019
son gestores de cooperación:



Artículo 7 del Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019

b. En caso de ser abordados por entidades cooperantes, los gestores de cooperación deberán abstenerse en todo momento de firmar convenios o cartas de intención relacionadas con el proceso de cooperación, debiendo comunicar de manera inmediata las propuestas a la jefatura del DCGPPE/MP y obtener la autorización de la Autoridad Superior e iniciar formalmente con el proceso.

c. En caso de que el gestor de cooperación no sea titular de la Dirección, División o Departamento Institucional, deberá informar a su superior jerárquico el inicio del proceso a la brevedad, para que se pronuncie manifestando por escrito su anuencia a la misma.



PROCESO DE COOPERACIÓN EXTERNA





7. La jefatura del DCGPPE/MP deberá velar porque los procesos de cooperación adopten los procesos de gestión interna en materia de programas y proyectos de cooperación externa.

8. El cooperante debe saber que el gestor de cooperación podrá tener reuniones periódicas a fin de conocer sus líneas de cooperación, siempre que este acompañado por un funcionario del DCGPPE/MP

9. Se lleva a cabo el proyecto o programa de cooperación, con los gestores de cooperación, la institución externa y el DCGPPE/MP. Quienes deben de participar activamente durante todo el proceso.

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O CARTAS DE INTENCIÓN

Según se establece en el Acuerdo No. FGAR-002-DSB-2019, la suscripción de convenios o firmas de cartas de intención debe realizarse de las siguientes maneras:

Artículo 7

j. Previa autorización de las propuestas presentadas y concedidas la autorización del Fiscal General de la República o del Fiscal General Adjunto, se podrá autorizar a los gestores de cooperación para participar en la elaboración de convenios o cartas de intención en materia de cooperación externa una vez determinado que los requerimientos técnicos y su adecuación a las necesidades establecidas por DIPEGEC para la ejecución equilibrada de la planificación estratégica. Estos documentos deberán ser revisados por la División Legal previo a su suscripción.

Artículo 11

Solamente el Fiscal General de la República como autoridad suprema nominadora, el funcionario delegado por su persona o aquel investido de tal facultad conforme a la Ley, podrán suscribir convenios o cartas de intención con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales que obliguen a la institución en legal y debida formal.

Lo anterior será sin perjuicio de que el personal indicado en el presente acuerdo, pueda participar en los procesos de negociación y elaboración de las cartas de intenciones y convenios relacionados a los procesos de cooperación externa.

Esta igualmente prohibida, la firma de cualquier tipo de documentos que se designe como, o semeje, a una carta de intenciones en la cual se comprometa a la institución a la adquisición o recepción por donación de hardware, software, consultoría relacionada a cualquier tipo de programa o herramienta informática, físico o de cualquier otra índole que se creare en el futuro; e igualmente a programas de asistencia o capacitación no autorizados por la Autoridad Nominadora o en caso de ser delegada al efecto por la Escuela de Formación del Ministerio Público.



CONOCE EL MINISTERIO PÚBLICO

AUTORIDADES SUPERIORES

Fiscal General de la República

Responsable de la dirección, orientación, administración y supervisión del Ministerio Público, ejerce sus funciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que la Ley estipule.

Fiscal General Adjunto

Se encuentra bajo la subordinación del FG a quien sustituirá en ausencias temporales del titular. Desempeña las funciones que el FG le delega. Bajo su dirección se encuentra el DCGPPE/MP.

DIRECCIONES

Dirección Nacional de Lucha contra el Narcotráfico

Dependencia especializada que tiene a su cargo la Dirección, Orientación, Coordinación y Ejecución inmediata de las iniciativas y acciones encaminadas a combatir en forma organizada y eficaz el **narcotráfico** en todas sus modalidades, así como sus operaciones conexas. Toda línea de cooperación relacionada al combate al narcotráfico debe ser realizada mediante esta dirección.

Dirección Agencia Técnica de Investigación Criminal

Dependencia especializada del Ministerio Público, dedicada a la investigación y persecución de los delitos graves y de fuerte impacto social. Dicha labor será cumplida sin perjuicio de las facultades que el ordenamiento jurídico vigente le otorga a otros cuerpos o policías de investigación.

Dirección de Medicina Forense

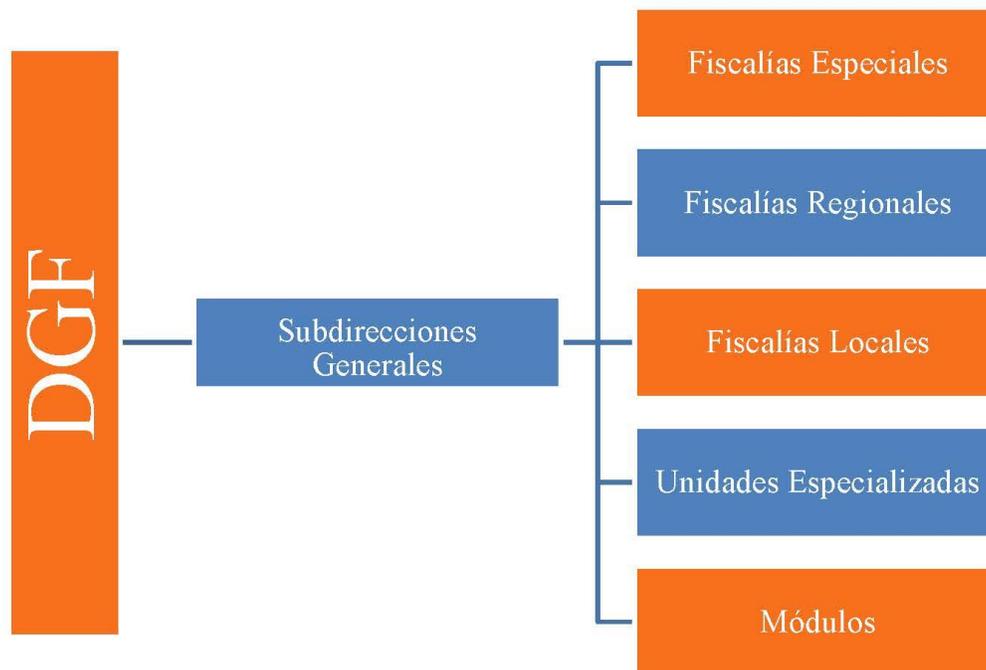
Dependencia especializada, dedicada a la práctica de las Autopsias, a su vez, lleva a cabo los Exámenes Físicos, Clínicos, Fisiológicos, Psicológicos, Psiquiátricos o de otra naturaleza en personas vivas, análisis físico, químico, biológico e inspección de indicios, dentro del campo forense. La cooperación respecto al campo de Ciencias Forenses, deben ser realizados mediante esta dirección.

Dirección de Administración

Entidad responsable de la administración financiera, presupuestaria, de personal, de los recursos patrimoniales, los servicios generales, y los demás que le delegue el Fiscal General de la República. Las compras, donaciones físicas, licitaciones y otros aspectos respecto a la legislación nacionales vigente de la cooperación, son realizados por esta dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALÍA

Según el Artículo 24 del ACUERDO FRG-011-2016, la Dirección General de Fiscalía del Ministerio Público tiene a su cargo la administración, coordinación y supervisión inmediata de las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público; siendo su misión fundamental colaborar y velar por la pronta, diligente, correcta, coordinada y eficaz administración de justicia, especialmente en el ámbito penal, mediante la dirección y orientación jurídica de la investigación de los delitos, hasta descubrir los responsables; procurando, girar las instrucciones pertinentes para asegurar no sólo una adecuada argumentación y sustentación de sus acciones, sino además un adecuado, digno y seguro tratamiento a los diferentes intervinientes en el proceso, tanto en su actividad dentro, como fuera de la sede fiscal y los tribunales; velando en tal sentido, porque éstos, apliquen la ley sustantiva y adjetiva, en los términos que sean más favorables a los intereses generales de la sociedad.



DIVISIONES

División Legal

Dependencia encargada de coordinar la estructura jurídica interna y externa del Ministerio Público; viabilizando con ello, la estricta observancia de la legalidad en todas las actuaciones, procedimientos y resoluciones que sean requeridos para atender las peticiones y problemática jurídica que surjan en las diferentes dependencias institucionales en el ámbito administrativo y jurisdiccional. Es el órgano encargado de revisar y aprobar los convenios de cooperación o cartas de intención.

División de Recursos Humanos

Dependencia encargada del gestión y administración del personal que labora dentro de la institución. Responsable del reclutamiento, selección, contratación, nóminas, contratos y despidos. Si un proyecto de cooperación incluye la contratación de personal, es esta la división encargada.

División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación

Dependencia encargada de la política de comunicación que asegure el alcance de objetivos y metas institucionales y coadyuve al fortalecimiento de la justicia penal y seguridad ciudadana. Su finalidad es fortalecer la comunicación institucional, satisfacer las necesidades regionales desarrollando efectivamente un mecanismo institucional que garantice el respeto a la Libertad de Expresión y en definitiva certifique la transparencia en la gestión del Ministerio Público.

División de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad

Es la entidad responsable por el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y alcanzar los objetivos estratégicos. Así como de los procesos de gestión de calidad en las actividades y labores de la institución.

OFICINAS



ESCUELA DE FORMACIÓN “ORLAN ARTURO CHÁVEZ”

Es el órgano encargado del proceso de capacitación continua, sistemática y actualizada de los servidores del Ministerio Público, y poder así garantizar la eficiencia de la institución. Toda línea de cooperación que tenga el componente de formación y capacitación se realiza a través de esta dependencia.

DEPARTAMENTOS

Departamento de Infraestructura y Desarrollo Físico

Departamento encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las funciones relativas al espacio físico. Encargado de los proyectos de construcción o remodelación de los espacios físicos de la institución a nivel nacional. Las líneas de cooperación que contienen construcción o remodelación son realizadas en conjunto con esta dependencia.

Departamento de Tecnologías de la Información

Departamento encargado de garantizar la gestión institucional mediante la prestación de servicios tecnológicos como ser conectividad de los equipos, desarrollos de sistemas, mantenimiento e instalación de equipos y planificación de proyectos de tecnologías de la información de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales. Las líneas de cooperación que respecto a la tecnología, adquisición de equipos y similares, deben ser revisados por esta dependencia.

Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos

Departamento encargado de canalizar los proyectos de cooperación externa, y velar que estos estén en sintonía con el Plan de Acción Institucional. Establecer los protocolos correspondientes a fin de garantizar una gestión adecuada de los proyectos la integración, coordinación y actividad informada de todos los actores responsables involucrados en el proceso de gestión, cooperación, direccionamiento, ejecución y conclusión de estos procesos. Es la dependencia encargada de la cooperación externa de la institución.

MINISTERIO PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

**DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN,
GESTIÓN DE PROYECTOS Y
PROGRAMAS EXTERNOS**

WWW.MP.HN

CONTACTO:

JEFATURA

jefatura.cooperacionexterna.mp@gmail.com

DCGPPE/MP

cooperacionexterna.mp@gmail.com

TELÉFONOS:

(504) 22215620 Ext. 1043

(504) 22215656 Ext. 1043

**Edificio Lomas Plaza II, Lomas del Guijarro,
Avenida República Dominicana, Tegucigalpa,
Honduras, C.A.**

Anexo 2



RILMAC
impresores

RILMAC IMPRESORES, S. DE R.L. DE C.V.
Libros • Revistas • Memorias • Papelería publicitaria y comercial
Rotafolios • libretas de ahorro • Impresión digital y más.

COTIZACIÓN

Le entregamos a tiempo... De acuerdo a su necesidad

DIA	MES	AÑO
22	abril	20

R.T.N. 08019008133144

SEÑORES *****MINISTERIO PÚBLICO. DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN EXTERNA*****

ATENCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
100	<p>Manuales De 40 paginas (20 hojas) tamaño carta impresas a full color tiro y retiro en papel bond base 20 caratula en cartoncillo c-12</p> <p>Gratis barniz uv en la caratula y 10 manuales adicionales sin costo alguno</p>	250.00	25,000.00



FIRMA RILMAC IMPRESORES, S. DE R.L. DE C.V.

Vb. Bn. CLIENTE FIRMA Y SELLO

SUB-TOTAL	25,000.00
15% IMPTO. S/V	3,750.00
TOTAL	28,750.00

EJECUTIVO DE VENTAS: _____ **Licda. Jennifer Cáceres**
movil : 8800-9055

- Grabar los archivos en Illustrator ó Corel Draw convertido a curvas, caso contrario **INFORMAR AL VENDEDOR.**
- Todo diseño que nos entregue en archivo, deberá venir correctamente revisado e impreso con el visto bueno.
- El precio de esta cotización incluye únicamente las especificaciones descritas, cualquier cambio hará suponer un ajuste en los precios.
- Al ser firmada y sellada esta cotización pasará automáticamente a ser orden de compra, en cantidades mayores de Lps 10,000.00 requerirán orden de compra emitida por el CLIENTE.

