

ACUERDO No. 08/2012

**EL GERENTE DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe fortalecer la presentación de los medios de prueba suficientes para sustentar las denuncias o querellas en contra de trabajadores, patronos, afiliados y personas particulares, cuando sean afectados los intereses institucionales.

Que es necesario contar con un Manual de Normas y Procedimientos para orientar la adecuada y oportuna presentación de denuncias, cuando se vean afectados los intereses del Instituto, de conformidad con el marco jurídico establecido en el Código Procesal Penal.

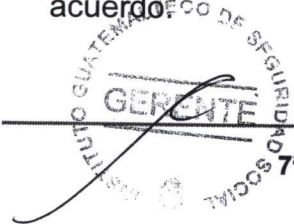
Que mediante el Artículo 54 del Decreto No.295 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", se acordó que los juicios se deben tramitar ante Tribunales civiles comunes o Tribunales penales comunes, según el caso, con el propósito de la resolución de conflictos y sanciones en el Instituto.

POR TANTO:

El Gerente en uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS Y MEDIOS DE PRUEBA POR DELITOS DE ACCIÓN PÚBLICA COMETIDOS EN CONTRA DEL INSTITUTO**, el cual consta de quince (15) hojas impresas únicamente en su lado anverso, numeradas, firmadas y selladas por el Secretario de la Gerencia y que forman parte de este acuerdo.



Artículo 2. El cumplimiento, aplicación y socialización del presente Acuerdo, es responsabilidad del Subgerente Administrativo.

Artículo 3. El Departamento Legal al tener conocimiento de la denuncia, informará a la Gerencia de inmediato, asimismo, dará seguimiento al caso hasta su finalización y mantendrá informada a la Gerencia, con respecto a los avances de la gestión.

Artículo 4. Las normas y procedimientos establecidos en el manual, son de aplicación y observación general inmediata, en las diferentes dependencias médicas y administrativas del Instituto.

Artículo 5. Cualquier situación de interpretación o no prevista que se presente en la aplicación del manual, debe ser resuelta por los Subgerentes del área a la que pertenecen los departamentos involucrados y en última instancia por el Gerente, de conformidad a los cambios en la ley, reglamentación y el sistema adoptado.

Artículo 6. La actualización o modificación que se pretenda efectuar al contenido del manual, se realizará a instancias de la Subgerencia Administrativa, por medio de un Acuerdo emitido por el Gerente y conforme lo establecido dentro del apartado "Introducción" del respectivo manual.

Artículo 7. El presente Acuerdo, deroga los Acuerdos 17/2004 del 23 de julio de 2004 "Instructivo para Atender Situaciones de Robo y Hurto en las Distintas Unidades de la Institución" y 6/2006 del 31 de enero de 2006, que modifica la literal d), Artículo 3 de la Sección II ROBO O HURTO SIN FLAGRANCIA del Acuerdo 17/2004.

Artículo 8. El presente Acuerdo entra en vigencia el día siguiente de la fecha de su emisión.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el uno de marzo de dos mil doce.


LIC. ARNOLDDO ADAN AVAL ZAMORA
Gerente



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA PRESENTAR DENUNCIAS Y MEDIOS DE PRUEBA POR
DELITOS DE ACCIÓN PÚBLICA COMETIDOS EN CONTRA DEL INSTITUTO**

Aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No. 08/2012 del 01 de marzo de 2012

Guatemala, Marzo de 2012



ÍNDICE

CONTENIDO	HOJA No.
I. INTRODUCCIÓN.....	03
II. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	03
III. CAMPO DE APLICACIÓN.....	03
IV. NORMAS GENERALES.....	03
V. NORMAS ESPECÍFICAS.....	05
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	08
Procedimiento Presentar Denuncias y Medios de Prueba por Delitos de Acción Pública Cometidos en Contra del Instituto.....	09
VII. MODELO DE DENUNCIA.....	11
VIII. BASE LEGAL PARA PRESENTAR DENUNCIAS.....	13
IX. DEFINICIONES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL....	15

I. INTRODUCCIÓN

Que es necesario hacer eficiente el manejo de expedientes y transparentar los procesos que existen dentro de la Institución y facilitar a los funcionarios y trabajadores del Instituto, la normativa y el procedimiento para que cuando detecten actos anómalos en sus centros de trabajo, efectúen la denuncia respectiva.

La modificación o actualización al presente manual, se deberá realizar mediante la sustitución total del contenido y deberá ser aprobado mediante Acuerdo de Gerencia.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Facilitar la normativa, el procedimiento, el modelo de denuncia y el marco jurídico para presentar denuncias y medios de prueba por delitos de acción pública cometidos en contra del Instituto.
2. Contribuir en informar al personal del Instituto acerca de sus responsabilidades para atender y desvanecer casos o hallazgos anómalos de forma rápida y oportuna.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación para las autoridades y trabajadores del Instituto, de conformidad con las normas y procedimientos que realizan en su área de trabajo.

IV. NORMAS GENERALES

1. Los bienes, expedientes administrativos y clínicos de las dependencias médicas y administrativas del Instituto, se deben mantener bajo estricto control y resguardo apropiado, para garantizar la efectividad y transparencia de los procesos institucionales de carácter financiero y administrativo, el correcto otorgamiento de prestaciones pecuniarias y de salud a la población afiliada y derechohabiente.

2. Todo acto ilícito de trabajadores, patronos, afiliados y personas particulares, que afecte los intereses del Instituto, debe ser denunciado oportunamente en el Ministerio Público, Policía Nacional Civil o tribunales de justicia de la República.
3. Por cada acto ilícito se debe redactar acta administrativa con el propósito de dejar constancia de:
 - a. Lugar, fecha y hora;
 - b. Nombres completos, cita del documento con que se acredita la identidad, dirección del lugar de trabajo, cargo y residencia de los que intervienen;
 - c. Relato circunstanciado del acto ilícito cometido;
 - d. Los medios de prueba suficientes;
 - e. Firma de las personas que intervienen o indicar si se niegan a hacerlo; y,
 - f. Hora en que se finaliza el acta.
4. La denuncia se debe elaborar y presentar en original, duplicado y tres copias; adjuntar el acta administrativa y los medios de prueba.
5. Copia del expediente de denuncia con sus anexos, se debe remitir al Departamento Legal o al Asesor Jurídico del área departamental, dentro de los tres días posteriores a su presentación en las instituciones de justicia mencionadas en la norma 2 de este manual, para que sean los responsables de atender el seguimiento.
6. Cuando sea necesario o por instrucción de la Gerencia, los Asesores Jurídicos del Departamento Legal o del área departamental, serán los únicos que deben presentar las denuncias o querellas correspondientes, conforme los enunciados del Artículo 302 del Decreto 51-92 del Congreso de la República de Guatemala (Código Procesal Penal).
7. Los procesos, deben tener los medios de prueba suficientes y necesarios que correspondan, para obtener fallos favorables de Juez competente; cuando sea necesario realizar investigación complementaria, se deberá requerir la intervención inmediata de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, Departamento de Auditoría Interna o Departamento de Auditoría de Servicios de Salud.

V. NORMAS ESPECÍFICAS

CASOS DE DENUNCIA Y MEDIOS DE PRUEBA

Del Trabajador del Instituto

1. Denunciar al trabajador del Instituto que cometa algún delito o falta en perjuicio de las finanzas del Instituto; reciba prestaciones indebidas en dinero y en servicios; cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos, vehículos, medios de transporte, instalaciones, demás objetos relacionados con el trabajo; y cause sustracción de artículos, insumos o equipo en oficinas administrativas o dependencias médicas. La denuncia y la respectiva sanción, se debe gestionar de conformidad con: Este manual; el inciso b, Artículo 115 del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva del Instituto (Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social); el Artículo 25 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social) y el Artículo 77 del Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala (Código de Trabajo).
2. Los responsables de plantear la denuncia, son: El funcionario y empleado al servicio del Instituto quien descubrió la falta, con el apoyo de su jefe inmediato superior, caso contrario se aplicará la sanción emitida en el inciso b), Artículo 115 del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva del Instituto. Los medios de prueba serán:
 - a. Certificación de acta administrativa elaborada por el funcionario y/o trabajador, junto con el jefe inmediato superior; y,
 - b. Informe circunstanciado.

Del Departamento de Recaudación

3. Denunciar las irregularidades manifestadas por el Inspector Patronal en las actas de revisión, como: Que la retención de cuotas de trabajadores denota un historial de morosidad en el Instituto; se usurpan calidades de afiliado; se incluye a personas ajenas a la empresa en planillas de seguridad social y no se consigna la totalidad de trabajadores en las mismas; cerraron empresas deliberadamente para no pagar saldos deudores a favor del Instituto; declararon en las planillas de seguridad social, salarios menores de los que se pagan a los trabajadores y extendieron certificados de trabajo con datos falsos. Los medios de prueba serán:
 - a. Certificación de acta de revisión elaborada por el Inspector Patronal;
 - b. Informe de la inspección realizada;

- c. La planilla de seguridad social;
- d. Certificado (s) de trabajo;
- e. Recibo (s) de pago;
- f. Reportes generados electrónicamente; y,
- g. Los documentos que el Inspector Patronal adjunte al acta de revisión.

Del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia

- 4. Denunciar las anomalías o irregularidades consistentes en: Alteración de fechas de nacimiento; alteración de actas de nacimiento o dualidad en la identificación del afiliado a través de cédulas de vecindad, con la finalidad de obtener una prestación económica a favor de éste o del beneficiario. Los medios de prueba serán:
 - a. Certificación del formulario de solicitud de beneficios;
 - b. Fotocopia de los documentos aportados a la solicitud que se considere son falsificados; y,
 - c. Documentos originales obtenidos en los registros públicos, que prueben que la pretensión del afiliado o beneficiario constituye un acto irregular o delito.

Del Departamento de Prestaciones en Dinero

- 5. Denunciar cuando el expediente se haya conformado o autorizado el pago con: Un certificado de trabajo que no corresponde al titular del mismo; un certificado extendido por la empresa a una persona que no labora efectivamente en la empresa que lo extiende o que la persona presente documentos de identidad o identificación anómalos. Los medios de prueba serán:
 - a. Certificación de boletas u órdenes de pago extendidas a favor del afiliado o beneficiario por quien se trata de cobrar prestaciones;
 - b. Original o fotocopia de los documentos de identificación con los cuales se pretende efectuar cobro de prestaciones indebidas;
 - c. Documentos originales obtenidos en los registros públicos, que prueben que la pretensión del afiliado o beneficiario constituye un acto irregular o delito.

- d. Copia de los documentos conducentes, contenidos en el expediente de subsidios por incapacidad temporal, debidamente legalizados por los Asesores Jurídicos del Departamento Legal o del área departamental; y,
- e. Original o fotocopia del carné de afiliación.

De la Sección de Registros Médicos

- 6. Denunciar cualquier anomalía o irregularidad relacionada con la acreditación de derechos para obtener prestación de servicios. Los medios de prueba serán:
 - a. Certificado de trabajo;
 - b. Carné de afiliación y de citas;
 - c. Fotocopia de cédulas de vecindad;
 - d. Fotocopia de certificación de partida de nacimiento;
 - e. Certificación de los documentos conducentes, contenidos en el expediente clínico, debidamente legalizados por los Asesores Jurídicos del Departamento Legal o del área departamental; y,
 - f. Otros que se constituyan como medio de prueba.

De la División de Inspección

- 7. Denunciar cuando se compruebe que: Un patrono incluye en las planillas de seguridad social a personas que no laboran en su empresa, para obtener beneficios en servicio y en dinero del Instituto u omite reportar en las planillas de seguridad social a personas que laboran en su empresa. Los medios de prueba serán:
 - a. Informe de la inspección realizada;
 - b. Actas de revisión, actas volantes;
 - c. Descripción de libros contables, planillas, salarios, estados financieros, expediente individual del o de los trabajadores y cualquier otro elemento en poder del patrono, que se solicitará al Ministerio Público, a fin de que requiera en su oportunidad al órgano contralor; y,

- d. Otros documentos que se constituyan como medio de prueba, que puedan obtenerse en el lugar o sede de la empresa; se debe indicar en qué consisten y dónde se encuentran, en el apartado de "medios de prueba del Modelo de Denuncia", para que sea el Ministerio Público quien los solicite, con autorización del juez que conozca la investigación.
- 8. El Inspector Patronal en cumplimiento de la ley, debe vigilar porque patronos y afiliados cumplan con lo que establece la ley y sus reglamentos, según Artículo 9 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva del Instituto y Artículo 50 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Derivado de las normas anteriores se presenta el procedimiento y flujograma siguiente:

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
DEPENDENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO		INICIO
Trabajador.....	01	Detecta acto ilícito e informa al jefe inmediato.
Jefe inmediato y trabajador.....	02	Documentan el acto ilícito con medios de prueba.
	03	Levantar acta administrativa y adjuntan medios de prueba.
	04	Elaboran denuncia por escrito y la firman.
	05	Presentan la denuncia ante la autoridad correspondiente, con acta administrativa y medios de prueba.
Jefe inmediato.....	06	Traslada copia del expediente de denuncia al Departamento Legal o Asesores Jurídicos departamentales.
Asesor Jurídico del Departamento Legal o departamental.....	07	Recibe copia de expediente de denuncia y analiza.
	08	Atiende el caso conforme lo establecido en la ley.
	09	Da seguimiento al caso hasta su finalización e informa a la Gerencia con respecto a los avances de la gestión.
		Fin

TRABAJADOR DEL INSTITUTO

JEFE INMEDIATO Y TRABAJADOR

JEFE INMEDIATO

ASESOR JURÍDICO

Inicia

1
Detecta acto ilícito e informa al jefe inmediato

2
Documentan el acto ilícito con medios de prueba

3
Levantar acta administrativa y adjuntan medios de prueba

4
Elaboran denuncia por escrito y la firman

5
Presentan la denuncia ante la autoridad correspondiente, con acta administrativa y medios de prueba

Autoridades como Ministerio Público, Policía Nacional Civil, Tribunales de Justicia

6
Traslada copia del expediente de denuncia al Departamento Legal o Asesores Jurídicos departamentales

7
Recibe copia de expediente de denuncia y analiza

8
Atiende el caso conforme lo establecido en la ley

9
Da seguimiento al caso hasta su finalización e informa a la Gerencia con respecto a los avances de la gestión

Fin

VII. MODELO DE DENUNCIA

(dirigida al Ministerio Público, Policía Nacional Civil ó Juzgados según la ubicación del Denunciante)

SEÑOR FISCAL GENERAL Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO:
SEÑOR DIRECTOR DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL:
SEÑOR JUEZ DEL JUZGADO DE PAZ:

(Yo, nombre del denunciante), de ____ años de edad, (estado civil), guatemalteco, con cédula de vecindad (número), (cargo que ocupa dentro del Instituto), de este domicilio y vecindad, señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones (nombre de la dependencia donde trabaja el denunciante), del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, situado en (dirección donde se ubica la dependencia).

RAZÓN DE MI GESTIÓN:

Comparezco a presentar DENUNCIA en contra de (nombre del denunciado), quien puede ser localizado en (dirección del denunciado), por los probables delitos que de conformidad con las investigaciones que ese ente realice se desprenda, según los siguientes,

HECHOS

1. _____
2. _____
3. _____

MEDIOS DE PRUEBA

1. DOCUMENTOS: consistentes en: a, b, c, etc.
2. TESTIGOS: (si los hubiere colocar nombres completos y dirección para ser citados).
3. PERITAJE: que si fuere necesario, en su oportunidad se propondrá.
4. PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS: que de los hechos probados se desprendan.
5. OTROS: (materiales, insumos, equipos que se consideren necesarios).

PETICIÓN:

1. Se admita para su trámite la presente DENUNCIA y se forme el expediente correspondiente;
2. Se tenga por denunciado a: (nombre del denunciado), quien puede ser citado a la dirección arriba consignada.
3. Que el Ministerio Público practique las diligencias de investigación pertinente y útiles para determinar la existencia de los hechos con toda la importancia para la ley penal, guardando la reserva posible para no poner sobre aviso a la(s) persona(s) responsable(s) de los ilícitos penales que se establezca.
4. Se tome nota que en su oportunidad será apersonado al expediente respectivo, un Mandatario Judicial del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
5. Que esa Institución, una vez cuente con la documentación y datos consistentes devenidos de la investigación, solicite Juez Contralor de la causa.
6. Que oportunamente, el Ministerio Público formule acusación y requiera al Juez Contralor, la apertura a juicio de la causa que se forme.

Acompaño duplicado y tres copias del presente memorial y documentos relacionados.

Lugar y fecha

f) (Firma del Denunciante)

VIII. BASE LEGAL PARA PRESENTAR DENUNCIAS

1. Código Procesal Penal

- a. "Artículo 297. **Denuncia.** Cualquier persona deberá comunicar por escrito u oralmente, a la policía, al Ministerio Público o a un tribunal el conocimiento que tuviere acerca de la comisión de un delito de acción pública...".
- b. "Artículo 298. **Denuncia obligatoria.** Deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieren instancia, denuncia o autorización, para su persecución, y sin demora alguna: 1) Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto...".
- c. "Artículo 302. **Querella.** La querella se presentará por escrito, ante el juez que controla la investigación...-- Si faltara alguno de estos requisitos, el juez, sin perjuicio de darle trámite inmediato, señalará un plazo para su cumplimiento. Vencido el mismo si fuese un requisito indispensable, el juez archivará el caso hasta que se cumpla con lo ordenado, salvo que se trate de un delito público en cuyo caso procederá como en la denuncia."

2. Código Penal

- a. "Artículo 457 Omisión de denuncia. El funcionario o empleado público que, por razón de su cargo, tuviere conocimiento de la comisión de un hecho calificado como delito de acción pública y, a sabiendas, omitiere o retardare hacer la correspondiente denuncia a la autoridad judicial competente, será sancionado con multa de cien a un mil quetzales.--En igual sanción incurrirá el particular que, estando legalmente obligado, dejare de denunciar."

CASOS DE DENUNCIA

1. Código Penal

- a. "Artículo 263. Estafa propia. Comete estafa quien, induciendo a error a otro, mediante ardid o engaño, lo defraudare en su patrimonio en perjuicio propio o ajeno.--El responsable de este delito será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años y multa de doscientos a diez mil quetzales".
- b. "Artículo 264. Casos especiales de estafa. Incurrirá en las sanciones señaladas en el artículo anterior: 1º. Quien defraudare a otro usando nombre fingido, atribuyéndose poder, influencia, relaciones o cualidades supuestas, aparentando bienes, comisión, empresa o negociaciones imaginarias".

- c. "Artículo 271: Estafa mediante informaciones contables. Comete el delito de estafa mediante informaciones contables, el auditor, perito contador, experto, director, gerente, ejecutivo, representante, intendente, liquidador, administrador, funcionario o empleado de entidades mercantiles, bancarias, sociedades o cooperativas que en sus dictámenes o comunicaciones al público, firmen o certifiquen informes, memorias o proposiciones, inventarios, integraciones, estados contables o financieros y consignen datos contrarios a la verdad o a la realidad o fueren simulados con el ánimo de defraudar al público o al Estado.-- Los responsables serán sancionados con prisión inmutable de uno a seis años y multa de cinco mil a diez mil quetzales.--De la misma forma serán sancionados quienes realicen estos actos con el fin de atraer inversiones o aparentar una situación económica o financiera que no se tiene.--Si los responsables fueren auditores o peritos contadores, además de la sanción antes señalada, quedarán inhabilitados por el plazo que dure la condena y si fueren reincidentes quedarán inhabilitados de por vida."
- d. "Artículo 272: Apropiación y retención indebidas. Quien, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajera dinero, efectos o cualquier otro bien mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otra causa que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años y multa de cien a tres mil quetzales."
- e. "Artículo 321: Falsedad material. Quien, hiciere en todo o en parte, un documento público falso, o alterare uno verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, será sancionado con prisión de dos a seis años."
- f. "Artículo 322: Falsedad ideológica. Quien, con motivo del otorgamiento, autorización o formalización de un documento público, insertare o hiciere insertar declaraciones falsas concernientes a un hecho que el documento debe probar, de modo que pueda resultar perjuicio, será sancionado con prisión de dos a seis años."
- g. "Artículo 323: Falsificación de documentos privados. Quien, en documento privado, cometiere alguna de las falsificaciones a que se refieren los dos artículos anteriores, será sancionado con prisión de uno a tres años."
- h. "Artículo 325: Uso de documentos falsificados. Quien, sin haber intervenido en la falsificación, hiciere uso de un documento falsificado, a sabiendas de su falsedad, será sancionado con igual pena que la que correspondiere al autor de la falsificación."

IX. DEFINICIONES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

1. **Denuncia Obligatoria:** Deberán denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública y sin demora alguna:
 - a. Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en el ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos deber de guardar secreto.
 - b. Quienes por disposición de la ley, de la autoridad o por un acto jurídico tuvieren a su cargo el manejo, la administración, el cuidado o control de los bienes o intereses de una institución, entidad o persona, respecto de delitos cometidos en su perjuicio o en perjuicio de la masa o patrimonio puesto bajo su cargo o control, siempre que conozcan el hecho con motivo del ejercicio, de sus funciones.
2. **Robo:** Comete robo, quien sin la debida autorización y con violencia anterior, simultánea o posterior a la aprehensión, tomare cosa mueble, total o parcialmente ajena.
3. **Hurto:** Comete hurto quien tomare, sin la debida autorización, cosa mueble, total o parcialmente ajena, es de hacer notar que en el hurto no hay violencia anterior, simultánea o posterior.
4. **Momento Consumativo:** El robo y el hurto se tendrán por consumados en el momento en que el delincuente tenga el bien bajo su control, después de hacer realizado la aprehensión del bien y se haya desplazado, aun cuando lo abandonare o lo desapoderen de él.
5. **Aprehensión:** Tomar o coger alguna cosa o persona, por ejemplo, la detención material de un presunto delincuente; la aprehensión puede ser efectuada por la Policía Nacional Civil cuando sorprenda a una persona en delito flagrante.
6. **Flagrancia:** Hay flagrancia cuando la persona es sorprendida en el momento mismo de cometer el delito. Procederá igualmente la aprehensión cuando la persona es descubierta instantes después de ejecutado el delito, con huellas, instrumentos o efectos del delito que hagan pensar fundadamente que acaba de participar en la comisión de delito. La policía iniciará la persecución inmediata del delincuente que haya sido sorprendido en flagrancia cuando no haya sido posible su aprehensión en el mismo lugar del hecho. En el mismo caso cualquier persona está autorizada a practicar la aprehensión y a pedir que el hecho punible produzca consecuencias ulteriores, deberá entregar inmediatamente al aprehendido, juntamente con las cosas recogidas, al Ministerio Público, a la policía o a la autoridad judicial más próxima.