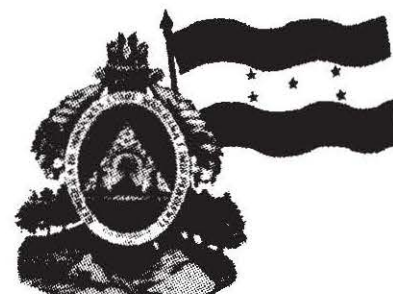


La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA 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 CXXXII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 12 DE DICIEMBRE DEL 2009. NUM. 32,087

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad Manual de Procedimiento para el Proceso de Ascenso de la Policía Nacional de Honduras

ACUERDO NÚMERO 1190-2009

TEGUCIGALPA, M.D.C., 31 DE AGOSTO DEL 2009.

CONSIDERANDO: Que corresponde a esta Secretaría de Estado la Dirección y Administración de Administración de la Policía Nacional de conformidad a la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras (Decreto Legislativo No. 67-2008) y al Artículo 29 reformado de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Profesionalismo Policial regulado en la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, establece el derecho que tiene el servidor de la Policía Nacional a los ascensos sucesivos, según la posición y categoría, dentro de un sistema jerarquizado y disciplinado y en base a los méritos alcanzados y la constancia en el servicio durante su permanencia en el grado.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Policía Nacional corresponde al Secretario

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

1190-2009	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE SEGURIDAD Acuerda: Aprobar el presente Manual de Procedimiento para el Proceso de Ascenso.	A. 1-30
	Otros	A. 31
	AVANCE	A. 32

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-12

de Estado en los Despachos de Seguridad, a través del Director General de la Policía Nacional de Honduras, adoptar las medidas que sean indispensables de conformidad a la Ley, para facilitar su ejecución.

CONSIDERANDO: Que es una atribución del Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad, orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de su respectivo Ramo, emitiendo los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia.

POR TANTO: En el ejercicio de sus facultades legales y en aplicación de los Artículos: 36 numeral 8) y

29 reformado de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4, 22, 24, 33, 43 numerales 6, 7; 46 numeral 15; 81, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 98 numeral 1; 101, 103, 109, 111 y 116 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras.

ACUERDA:

Aprobar el presente Manual de Procedimiento para el Proceso de Ascenso, de la manera siguiente:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer el procedimiento, para llevar a cabo el proceso de evaluación y selección para los ascensos de los miembros de la Carrera Policial en sus diferentes escalas jerárquicas.

ARTÍCULO 2.- Los miembros de la Carrera Policial quedarán sujetos a las disposiciones del presente manual de procedimiento para el proceso de ascenso, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, su Reglamento, Manual de Evaluación Física y demás normativa que se emita para estos efectos.

ARTÍCULO 3.- No podrán ingresar ni reingresar al régimen de la Carrera Policial, quienes se encuentren dentro de estas inhabilidades:

1. Tener antecedentes penales;
2. Demostrar conducta irregular incompatible con la función de policía;
3. Haber sido condenado por violación a los Derechos Humanos; y,

4. Haber cesado en el cargo por despido, en virtud de falta disciplinaria graves o por delito cometido.

ARTÍCULO 4.- El ingreso al Régimen de la Carrera Policial se efectuará de conformidad a lo establecido en los Artículos 91 y 92 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras y demás disposiciones legales que se emitan al respecto.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE ASCENSO

ARTÍCULO 5.- La evaluación y selección para el proceso de ascenso de los miembros de la Carrera Policial, se hará anualmente, de acuerdo a cada grado, tiempo de servicio y conforme a la categoría que corresponda.

ARTÍCULO 6.- El derecho para someterse al proceso de ascenso se adquiere una vez que se cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Manual.

El tiempo de servicio en el grado solamente le da derecho al (la) candidato(a) a someterse al proceso de ascenso al grado inmediato superior.

La Gaceta

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

P.M. FERNANDO CALDERÓN ROMERO
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-8767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Director(a) General de la Policía Nacional, proponer al Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad, el resultado de los candidatos evaluados y seleccionados, para el otorgamiento de grados en las Escalas: Superior, Ejecutiva, Inspección y Auxiliar.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a los Directores (as) Nacionales de la Policía, proponer al Director General de la Policía Nacional, el otorgamiento de los grados en la Escala Básica.

ARTÍCULO 9. La Nómina de personal a someterse al proceso de ascenso se hará previa selección de las Direcciones Nacionales en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Operaciones del Directorio Estratégico de Planificación y Coordinación Policial, sobre la base del cuadro de méritos.

CAPÍTULO III

OTORGAMIENTO DE GRADOS

ARTÍCULO 10.- Los grados en la Policía Nacional se otorgarán observando los procedimientos siguientes:

1. Los ascensos para el personal de Escala Básica (de Policía, Clase I, II y III), Suboficial (I, II, III) y la Escala Auxiliar (Profesional Universitario, Técnico y de Apoyo), serán otorgados por el (la) Director(a) General de la Policía Nacional a solicitud de los Directores Nacionales y Cuerpos Especiales, conforme a la evaluación de los equipos Selectores previo dictamen de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional de Honduras.
2. Los grados de la **Escala Superior** de: (General Director-Comisionado General), **Escala Ejecutiva**, (Comisionado-Subcomisionado y Comisario)

Escala de Inspección (Subcomisario, Inspector y Subinspector) y de los Oficiales de los servicios, serán otorgados por el Presidente de la República a propuesta del (la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad, previo al cumplimiento del procedimiento establecido en el presente manual

3. El otorgamiento de honores, premios y distinciones a los miembros de la Carrera Policial, le corresponde al Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad.

CAPÍTULO IV

DE LAS CATEGORÍAS

ARTÍCULO 11.- Para el proceso de ascenso de los miembros de la carrera policial se atenderá a las siguientes categorías:

1. Oficiales Regulares
2. Oficiales de los servicios
3. Oficiales Auxiliares
4. Escala Básica.

ARTÍCULO 12.- SON OFICIALES REGULARES DE LA POLICÍA, todos aquellos egresados de la Academia Nacional de Policía o Instituciones análogas extranjeras en que se educan para el ejercicio del mando en las disciplinas propiamente policiales y de seguridad, lo mismo que la conducción de personal en operaciones realizadas en áreas urbanas y rurales, además que han culminado su etapa formativa integral como carrera permanente, estos oficiales ascenderán desde el grado de Sub-Inspector hasta el grado de General Director, en las áreas de Orden y Seguridad; Investigaciones; Comunicaciones; Inteligencia e Información y Tránsito.

ARTÍCULO 13.- SON OFICIALES DE LOS SERVICIOS POLICIALES, aquellos(las) Oficiales egresados(as) de la Academia Nacional de Policía, o Instituciones análogas extranjeras en que se educan para el ejercicio de funciones técnicas, de apoyo Administrativas de las Operaciones Policiales, que han culminado su etapa formativa integral como carrera, comandarán sus unidades de Servicio Policial ascenderán desde el grado de Subinspector hasta el grado de Comisionado General conforme a lo establecido en este manual y que corresponde a las áreas de servicios siguientes: Transporte; Material de Armamento y Equipo; Servicio Aéreo Policial; Servicio Marítimo Policial; Intendencia; Servicios Jurídicos Policiales; Servicio Penitenciario; u otras atinentes a la función policial determinados en la etapa de formación en la Academia Nacional de Policía.

ARTÍCULO 14.- SON OFICIALES AUXILIARES. Todos aquellos miembros de la Carrera Policial, profesionales universitarios, Técnicos de apoyo y técnicos de servicio que en función de la actividad especial que realiza; así como y la responsabilidad policial específica asignada, laboran para la Policía Nacional de Honduras.

ARTÍCULO 15.- ES PERSONAL DE LA ESCALA BÁSICA, aquellos(las) cuya carrera inicia en el Instituto Tecnológico Policial desde el nivel mínimo de Policía para la Carrera Policial y conforme su crecimiento profesional escalará las diferentes categorías y rangos Policiales.

ARTÍCULO 16.- CAMBIO DE CATEGORIA: Para el cambio de categoría (la) oficial de la Carrera Policial en las categorías de Oficial Regular de los Cuerpos y de los Servicios de Policía que desee cambiar de categoría a

oficial de los servicios Policiales o Regular deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar comprendido entre los grados de Sub Inspector(a) a Subcomisario(a) del Cuerpo de Policía o de los Servicios como máxima jerarquía;
2. Poseer la especialidad en la categoría a aplicar, respaldada por los títulos universitarios requeridos y cursos correspondientes reconocidos por el Sistema de Educación Policial;
3. El (la) oficial del Cuerpo de Policía que opte por cambiar su categoría a los Servicios, no podrá abandonar ésta y retornar a la categoría de Oficial de los Cuerpos o de los Servicios, pero si podrá cambiar de naturaleza en los servicios;
4. El (la) oficial auxiliar de policía no podrá cambiar su categoría a Oficial de Cuerpos o a la categoría de los servicios por su naturaleza de grado transitorio y por el carácter de formación;
5. El cambio sólo podrá darse cuando exista la vacante y la necesidad de esa especialidad dentro de la Policía Nacional previo Dictamen de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional;
6. El (la) oficial en los servicios en ningún momento podrá comandar unidades operativas, excepto en calamidades o desastres naturales;
7. No tener antecedentes policiales ni judiciales;
8. Estar solvente con sus obligaciones fiscales y tributarias;

9. Demostrar capacidad profesional, solvencia moral y conducta ejemplar en el desempeño de su carrera;

10. Aprobar la prueba antidoping.

ARTÍCULO 17: DEL TIEMPO DE SERVICIO: Para determinar el tiempo de servicio para el ascenso del personal de oficiales regulares, servicios, auxiliares y de escala básica se establecen las siguientes tablas:

No.	CATEGORÍAS DE OFICIALES REGULARES	TIEMPO
1	De Subinspector A Inspector de Policía.	5 años
2	De Inspector(a) A Subcomisario(a) de Policía	5 años
3	De Subcomisario(a) A Comisario(a) de Policía	5 años
4	De Comisario(a) A Subcomisionado(a) de Policía	5 años
5	De Subcomisionado(a) A Comisionado(a) de Policía.	5 años
6	De Comisionado(a) A Comisionado(a) General	3 años

No.	CATEGORÍAS DE OFICIALES DE LOS SERVICIOS	TIEMPO
1	De Sub-Inspector a Inspector en los servicios	5 años
2	De Inspector a Subcomisario en los servicios	5 años
3	De Subcomisario a Comisario en los servicios	5 años
4	De Comisario a Subcomisionado en los servicios	5 años

5	De Sub-Comisionado a Comisionado en los servicios	5 años
6	De Comisionado a Comisionado General en los servicios	5 años

No.	CATEGORÍA DE OFICIALES AUXILIARES	TIEMPO
1	De Auxiliar a Subinspector Auxiliar	5 años
2	De Subinspector Auxiliar a Inspector Auxiliar	5 años
3	De Inspector Auxiliar a Sub Comisario Auxiliar	5 años
4	De Subcomisario Auxiliar a Comisario Auxiliar	5 años
5	De Comisario Auxiliar a Subcomisionado Auxiliar	5 años
6	De Subcomisionado Auxiliar a Comisionado Auxiliar	5 años

No.	CATEGORÍAS DE CLASES	TIEMPO
1	De Policía a Clase I	2 años
2	De Clase I a Clase II	5 años
3	De Clase II a Clase III	5 años
No.	CATEGORÍAS DE SUBOFICIALES	TIEMPO
1	De Clase III a Suboficial I	5 años
2	De Suboficial I a Suboficial II	5 años
3	De Suboficial II a Suboficial III	5 años

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS CANDIDATOS(AS) A ASCENSO

ARTÍCULO 18.- Para el desarrollo de las actividades de evaluación y selección de los (las) Oficiales de la Escala

Superior, Ejecutiva, de Inspección, en las diferentes modalidades y Escala Básica y Auxiliar, se establece un rendimiento mínimo del 70%.

ARTÍCULO 19: El Sistema de Calificación para los miembros de la Carrera Policial, comprenden los niveles de evaluación periódica semestral o anual en la que los (las) jefes titulares y ejecutivos evalúan el rendimiento profesional de cada oficial o Escala Básica en determinados periodos y deberá alcanzar la calificación mínima del 70% para todas las escalas, el resultado debe reflejarse en un formulario o ficha establecidos para estos efectos.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO

ARTÍCULO 20.- LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: Son Comisiones nombradas que tienen la responsabilidad de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos necesarios; investigar, analizar y establecer el cuadro de méritos para los ascensos de los miembros de la Policía Nacional de Honduras considerados aptos para el grado inmediato superior dentro de las escalas respectivas de acuerdo a las normas establecidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 21.- Son órganos de evaluación y selección del proceso de ascenso para oficiales de policía:

1. Consejo General de Ascenso
2. Consejo Director de Ascenso; y,
3. Equipo Selectores.

Cada Órgano de Evaluación y Selección, sustanciará el procedimiento del proceso mediante actas, informes,

oficios, memorandos, constancias y otros documentos considerados necesarios para la eficacia y transparencia del mismo, los que deberán ser emitidos en legal y debida forma por las dependencias internas o externas emisoras.

ARTÍCULO 22.- Los órganos de evaluación y selección del proceso de ascenso estarán conformados así:

1. **CONSEJO GENERAL DE ASCENSO.** Este se integra mediante Acuerdo emitido por el Secretario de Seguridad a solicitud del Director General, el cual estará integrado por:

No.	CARGOS	
1	Presidente	Director(a) General de la Policía Nacional
2	Vicepresidente	Inspector (a) General de la Policía Nacional
3	Secretario	Director de Recursos Humanos Directorio Estratégico.
4	Fiscal	Director Nacional de Asuntos Internos
5	Vocal I	Sub Director General de la Policía Nacional

ARTÍCULO 23.- El Director General de la Policía Nacional elevará al señor Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad solicitud de aprobación de la apertura del proceso de ascenso en la segunda semana del mes de febrero de cada año, adjuntando a la solicitud como anexo, un instructivo detallado del proceso a llevarse a cabo conforme a lo establecido en el presente Manual de Procedimiento de Ascenso y el Cronograma de actividades, quien a su vez deberá aprobar, desaprobar

o modificar la propuesta, dentro de un término no mayor de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 24.- En caso de desaprobación o modificación, se devolverá la propuesta debidamente motivada al Consejo General quien deberá subsanarla dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, esta disposición será aplicable para los demás órganos del proceso.

ARTÍCULO 25.- Las modificaciones, correcciones, observaciones, hechas por el Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad, deberán sustentarse en aspectos jurídicos como: Violaciones al procedimiento establecido en este manual, a los derechos y garantías Constitucionales, a la no observación de inhabilidades de ley debidamente comprobadas, y a otros que conforme a ley deban ser observados imperativamente.

ARTÍCULO 26.- Aprobada que fuere la solicitud de mérito por el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad, el Director General, en su carácter de Presidente del Consejo General, girará las instrucciones respectivas a los demás órganos de evaluación y selección, para que procedan llevar a cabo las tareas que conforme al procedimiento establecido en este manual les correspondan.

ARTÍCULO 27.- Recibida la prepropuesta del Consejo Director para los ascensos, procederá valorar, aprobar, desaprobar o modificar la misma.

ARTÍCULO 28.- Finalizadas todas y cada una de las tareas que conllevan el proceso de ascenso, procederá a la elaboración del acta de cierre del proceso, la que deberá ser firmada por los integrantes del Consejo General de Ascenso; acto seguido se foliará el expediente de propuesta de ascensos la cual debe ser turnada al Señor Secretario

de Estado en los Despachos de Seguridad, para los trámites legales correspondientes, los cuales finalizan con la emisión del Acuerdo Ejecutivo de mérito.

ARTÍCULO 29.- CONSEJO DIRECTOR DE ASCENSOS Este se integra mediante Acuerdo emitido por el Secretario de Seguridad a solicitud del Director General, el cual estará integrado por:

No.	CARGOS	
1	Presidente	Sub Director(a) General Policía Nacional
2	Vicepresidente	Director de Operaciones del Directorio Estratégico.
3	Secretario	Director de Recursos Humanos del Directorio Estratégico o de la Dirección General en su defecto
4	Fiscal	Director de Asuntos Internos
5	Vocal I	Director Nacional Policía Preventiva
6	Vocal II	Director Nacional Servicios Especiales de Investigación.
7	Vocal III	Director Nacional Servicios Especiales Preventivos
8	Vocal IV	Director Nacional de Tránsito
9	Vocal V	Director Nacional de Investigación Criminal
10	Vocal VI	Rector Sistema de Educación Policial

El Consejo Director de Ascenso deberá ser debidamente acreditado y juramentado por el Director General de la Policía Nacional anualmente en la segunda semana del mes de febrero de cada año.

ARTÍCULO 30.- Son responsabilidades del Consejo Director de Ascenso:

1. Recibir las instrucciones escritas del Consejo General de Ascenso, junto con la documentación soportes aprobados para estos efectos.
2. Evaluar y definir mediante el procedimiento establecido en este manual, Ley Orgánica, su reglamento y demás normativa sobre la materia que se establezca, los Ascensos del personal de todas las escalas de la Carrera Policial de la Policía Nacional de Honduras, cumpliendo siempre el cronograma aprobado para la ejecución del proceso.
3. De los resultados obtenidos por cada evaluado, conformar el expediente respectivo con los documentos soportes del procedimiento efectuado, mismo que en el acto deberá ser debidamente foliado,
4. Finalizado el procedimiento que corresponda a este Órgano sobre el proceso de ascenso, deberá remitir el informe de mérito al Consejo General de Ascenso, por intermedio del Director de Recursos Humanos del Directorio Estratégico o en su defecto por el Director de Recursos Humanos de la Dirección General, para la consecución del Proceso, de conformidad con este Manual.

ARTÍCULO 31.- El Consejo Director de Ascenso para el personal de Escala Básica y Auxiliar presentará a cada Director Nacional los informes que les correspondan, para realizar las solicitudes de ascenso al Director General de la Policía Nacional, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente manual.

ARTÍCULO 32.- EQUIPOS SELECTORES DE ASCENSO DE OFICIALES, ESCALA BÁSICA Y AUXILIARES

Estará integrado por:

No.	CARGOS	
1	Presidente	OFICIAL DE LA ESCALA EJECUTIVA
2	Vicepresidente	OFICIAL DE LA ESCALA EJECUTIVA
3	Secretario	OFICIAL DE LA ESCALA EJECUTIVA
4	Vocal I	OFICIAL DE LA ESCALA DE INSPECCIÓN
5	Vocal II	OFICIAL DE LA ESCALA DE INSPECCIÓN
6	Vocal III	SUBOFICIAL (cuando se refiera a su nivel)

Los Equipos selectores serán nombrados por el Director General, en la segunda semana del mes de febrero de cada año, y sus tareas las ejecutarán de conformidad al instructivo y cronograma aprobado de conformidad a este Manual.

ARTÍCULO 33.- Son responsabilidades de los Equipos Selectores:

1. Llamar a cada miembro de la carrera policial sometido al proceso de ascenso para informarle, analizar, deliberar y solucionar en su caso, los problemas que pudiera presentar en su proceso de ascenso;
2. Solicitar información adicional a lo interno de la institución policial relativa a informes, armas de reglamento asignadas o bajo su responsabilidad, casos legales, evaluaciones etc;

3. Solicitar información a las dependencias correspondientes sobre irregularidades cometidas por los candidatos(as) sometidos al proceso de ascenso;
 4. Verificar la autenticidad de los títulos académicos, diplomas, cartas de encomio, condecoraciones, distinciones, evaluaciones de eficiencia y desempeño, etc.
 5. Solicitar información Asuntos Internos, Inspectoría General Investigación Criminal, Tribunales de Justicia, etc.
 6. Organizarse internamente para las acciones correspondientes del proceso;
 7. Diseñar un Plan y cronograma de actividades conforme las instrucciones que para tal efecto emita el Consejo Director de Ascensos;
 8. Cada equipo selector en pleno es responsable ante el Consejo Director de Ascensos de las decisiones que tome en el estricto cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
 9. La asistencia a todas y cada una de las sesiones de los plenos es obligatoria, siendo responsable el(la) miembro del equipo selector que incumpla esta obligación, siendo extensiva esta responsabilidad para el(la) Director(a) o jefe(a) de la dependencia a la que esté asignado(a), por no permitir a este(a) miembro asistir a las reuniones convocadas, o que lo haya enviado a otro lugar o a una misión diferente; pudiendo el(la) miembro exigir que la contraorden se le de por escrito para fundamentar su inasistencia a las sesiones;
 10. Cuando sea transferido un(a) miembro del equipo selector a otra unidad fuera de la ciudad capital, el (la) Director(a) General deberá nombrar su sustituto, antes de que éste(a) abandone esta asignación previo requerimiento del Director de Recursos Humanos;
 11. Los miembros de los equipos selectores tendrán derecho a que se haga constar en el acta final su voto particular cuando el mismo sea en contra del consenso del equipo selector;
 12. Los miembros de los Equipos deben actuar bajo las normas de probidad, imparcialidad y transparencia;
 13. Fundamentar sus decisiones en el estudio exhaustivo de las diferentes pruebas documentales, testificales, periciales y científicas;
 14. Agotar todas las instancias investigativas sobre los casos;
 15. Responder por la custodia de todos los documentos que contenga el expediente de los candidatos(as) al proceso de ascenso;
 16. Presentar el Acta Final en los términos estipulados por los órganos competentes.
- ARTÍCULO 34.-** Son atribuciones de los miembros de los consejos de evaluación y selección, las siguientes:
- 1. DEL (LA) PRESIDENTE(A)**
 - a. Presidir las sesiones del Consejo General de Ascensos.
 - b. Proporcionar a los miembros del Consejo General las instrucciones para determinar el proceso de

selección conforme a este manual, la Ley de Personal y la Ley Orgánica de la Policía Nacional.

- c. Vigilar el estricto cumplimiento de los preceptos legales y respeto a los derechos humanos en los procesos de ascenso.
- d. Firmar conjuntamente con el (la) Secretario(a) los informes que emita el Consejo.

2. DEL (LA) VICEPRESIDENTE(A)

- a) Presidir las sesiones del Consejo General de Ascensos en ausencia del Presidente.
- b) Formular el plan de trabajo y Cronograma del Consejo General de Ascensos.
- c) Supervisar y Coordinar el trabajo del Consejo General de Ascenso.
- d) Mantener constantemente informado al (la) presidente(a) sobre el proceso de selección.

3. DEL (LA) SECRETARIO(A)

- a) Presentar al Pleno del Consejo el cuadro de vacantes de los Oficiales Regulares, de los Servicios y Oficiales Auxiliares por categoría, mediante informe a recibir del (la) Director(a) de Recursos humanos.
- b) Establecer la relación nominal del personal de Oficiales candidatos(as) a ascenso.
- c) Levantar actas por cada sesión de trabajo.
- d) Recibir los informes del Consejo Director de Ascensos.
- e) Llevar a cabo todos los registros en las actas correspondientes.
- f) Redactar el Acta Final del proceso de ascenso, la cual será firmada por todos los miembros del Consejo General y será remitida al (la) Director(a)

General de la Policía Nacional para los trámites correspondientes.

4. DE LOS VOCALES

- a. Verificar que en el listado de Oficiales en proceso de ascenso y que no se incluyan a los (las) que tengan causas pendientes en los Tribunales de Justicia por actos dolosos criminales no atinentes al servicio policial o que no pueden argumentar a su favor legítima defensa, caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Emitir opiniones por escrito sobre determinados hechos, verificados mediante inspecciones de campo.
- c. Contribuir con los demás miembros del Consejo General en el proceso de ascenso.

DEL CONSEJO DIRECTOR DE ASCENSO:

1. DEL (LA) PRESIDENTE(A)

- a) Presidir las sesiones del Consejo Director de Ascensos.
- b) Proporcionar a los miembros del Consejo Director las instrucciones que deberán regular el proceso de selección.
- c) Supervisar el cumplimiento de las instrucciones y la transparencia del proceso de selección para ascenso.
- d) Vigilar el estricto respeto de los derechos humanos de los (las) candidatos(as).
- e) Emitir opiniones e informes referentes a los candidatos(as) propuestos.
- f) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas e informes que emita el Consejo.

2. DEL (LA) VICE-PRESIDENTE(A)

- a) Presidir las sesiones del Consejo Director de Ascensos en ausencia del (la) Presidente(a).
- b) Formular el plan de trabajo del Consejo Director de Ascensos y de los Equipos Selectores conforme a las instrucciones emanadas del (la) Presidente(a) del Consejo Director.
- c) Supervisar y Coordinar el trabajo del Consejo Director de Ascenso.
- d) Mantener constantemente informado al (la) presidente(a) sobre el proceso de selección.

3. DEL (LA) SECRETARIO(A)

- a) Recibir Informes de los Equipos Selectores y presentar al Pleno de los candidatos(as) evaluados por éstos según el orden de mérito.
- b) Establecer la nómina del personal de Oficiales, Escala Básica y Auxiliar de las diferentes escalas de candidatos(as) a ascenso.
- c) Orientar a los Equipos Selectores nombrados al efecto.
- d) Levantar actas por cada sesión de trabajo.
- e) Llevar un registro de todas las actuaciones del Consejo.
- f) Notificar por escrito a los(las) interesados(as) las resoluciones que emita el Consejo Director, referente a su calificación o clasificación dentro del período de diez días hábiles más el término de la distancia a partir de la notificación.
- g) Redactar el Acta Final del proceso de ascenso, la cual será firmada por todos los miembros del Consejo Director y remitida al Director General de la Policía Nacional y este a su vez al Consejo General de Ascensos.
- h) Solicitar antecedentes del personal candidato a ascenso a los lugares que se requieran.
- i) Convocar a las reuniones.

4. DE LOS VOCALES

- a) Elaborar el listado de Oficiales en proceso de ascenso que tengan procesos pendientes con los Tribunales de Justicia.
- b) Emitir opiniones escritas sobre determinados hechos, verificados mediante inspecciones de campo.
- c) Contribuir con los demás miembros del Consejo Director en el proceso de ascenso.

CAPÍTULO VII

REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA LOS ASCENSOS DE LOS MIEMBROS DE LA CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 35.- Son requisitos generales para los ascensos del personal de la carrera policial los siguientes:

1. Cumplir con el tiempo de servicio en el grado.
2. Demostrar una actitud intelectual, espiritual y competencia en el desempeño en el grado.
3. Aprobar la evaluación conceptual con una nota mínima de 70%.
4. Condición moral puesta en manifiesto en su conducta.
5. Aprobar el examen antidoping.
6. No estar comprendido dentro de las inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica y su reglamento, sin menoscabo de lo estipulado en el Artículo 94 de la Constitución de la República;
7. Aprobar el examen sicométrico, psicológico y médico durante el último año de ascenso;
8. No tener cuentas pendientes con los Tribunales de Justicia por casos dolosos criminales en actos personales, salvo que estas acciones sean derivadas del servicio o que haya indicios de legítima defensa, causa fortuita o fuerza mayor;

9. Tener actualizado su expediente u hoja de vida;
10. Cumplir con las obligaciones Fiscales y Tributarias del país;
11. No haber sido sancionado con pérdida del derecho a ascenso;
12. Haber aprobado el curso requisito para ascenso al grado inmediato superior;
13. No haber sido separado del curso requisito para ascenso u otro curso nominado, por la comisión de faltas disciplinarias graves y menos graves;
14. Presentar Declaración Jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas (de acuerdo a la Ley del TSC), previo al proceso de cada ascenso y
15. El (la) oficial de policía en los servicios Policiales podrá ascender desde el Grado de Subinspector(a) de los Servicios hasta el grado de Comisionado(a) General de Policía en los Servicios.

ARTÍCULO 36.- Requisitos específicos para los ascensos de grado oficiales regulares:

1. De Cadete a Sub-Inspector(A) de Policía

Cumplir con los requisitos establecidos por el Sistema de Educación Policial.

2. De Subinspector(A) a Inspector(A) de Policía

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado de forma continua.
- b) Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional.
- c) Aprobar el curso Reglamentario para su grado.
- d) Tener un Grado superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- e) Haber aprobado el examen físico.
- f) Haber aprobado el examen psicológico.

- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados.
- h) Haber ejercido los cargos con muy buena evaluación del desempeño en cada periodo (70%) como mínimo.
- i) Aprobar las pruebas de conocimientos generales atinentes a su grado.

3. De Inspector(A) a Subcomisario(A) de Policía

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado de forma continua;
- b) Haber aprobado el curso correspondiente para su grado;
- c) Haber aprobado el examen físico;
- d) Tener un Grado académico Superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- e) Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional;
- f) Haber aprobado el examen psicológico;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- h) Haber Comandado Unidades Operativas en un 60% como mínimo, a su nivel y con buena evaluación del Desempeño en cada periodo;
- i) Aprobar las pruebas de conocimientos generales atinentes a su grado.

4. De Subcomisario(A) a Comisario(A) de Policía

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado de forma continua;
- b) Haber aprobado el curso correspondiente para su grado;
- c) Tener un Grado académico Superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- d) Haber aprobado el examen físico;
- e) Haber aprobado el examen psicológico;

- f) Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- h) Haber ejercido el Comando de Unidades Operativas en un 50% a su nivel y con buena evaluación del Desempeño en cada periodo;
- i) Aprobar las pruebas de conocimientos Generales atinentes a su grado;
- j) Presentar un Manual de instrucción básica de un tema Policial.

5. De Comisario(A) a Subcomisionado(A) de Policía

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Haber aprobado el curso correspondiente para su grado;
- c) Tener un Grado académico Superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- d) Haber aprobado el examen físico correspondiente;
- e) Haber aprobado el examen psicológico;
- f) Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- h) Haber ejercido el Comando de Unidades operativas en un 40% a su nivel y con buena evaluación del Desempeño en cada periodo como jefe de una Jefatura Regional o Departamental;
- i) Desarrollar un trabajo de investigación, (tesis), en un tema asignado por la Dirección General de la Policía Nacional, ante una terna que se nombrará para tal efecto;
- j) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial para miembros de la escala Ejecutiva;

6. De Sub Comisionado (a) a Comisionado(a) de Policía.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Haber desempeñado como mínimo un año en cualquiera de los cargos siguientes: Subdirector(a) Nacional, miembro del Directorio de una Dirección Nacional, jefe(a) Departamental, jefe del COECO, Rector(a) o vicerrector(a) del Sistema de Educación Policial, Director(a) de centros de formación o capacitación policial, Jefe(a) del COE jefe(a) de una Dirección del Directorio Estratégico de la Policía Nacional;
- c) Haber aprobado prueba física;
- d) Tener un grado académico Superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- e) Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional;
- f) Haber demostrado eficiencia y responsabilidad en los cargos desempeñados en su carrera Policial;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados.

7. De Comisionado(a) a Comisionado(a) General.

- a) Haber demostrado eficiencia y responsabilidad en los cargos desempeñados en su carrera Policial;
- b) Tener un grado académico Superior de la Universidad de la Policía Nacional;
- c) Haberse desempeñado o estar desempeñando uno de los siguientes cargos: miembro del Directorio Estratégico, Director(a) o Subdirector(a) Nacional, Inspector(a) General, Supervisor(a) Nacional, Rector(a) del Sistema de Educación Policial, Jefe(a) del CALPO;

- d) Ser de reconocida honorabilidad, honestidad y solvencia moral;
- e) Aprobar el proceso de selección determinado en la ley.

8. Comisionado(a) General a General Director(a)

- a) Ostentar el grado de Comisionado(a) General de Policía;
- b) Tener una brillante carrera como Oficial de Policía.

ARTÍCULO 37.- Requisitos generales para el ascenso de oficiales de los servicios de policía:

1. Haber egresado de la Academia Nacional de Policía o entidad análoga del extranjero, o miembro de la Escala Básica de la Policía Nacional que apruebe el programa especial de Educación Superior de la Academia Nacional de Policía además de que posea un pregrado universitario en Ciencias Policiales y tenga el grado mínimo de Clase III y la edad correspondiente;
2. Demostrar capacidad profesional, solvencia y conducta ejemplar en el desempeño de sus funciones;
3. Aprobar los exámenes correspondientes a su nivel;
4. Haber aprobado prueba física correspondiente;
5. Que exista la vacante en la estructura de la Policía Nacional;
6. Haber demostrado eficiencia y responsabilidad en los cargos desempeñados en su Carrera Policial;
7. Someterse a exámenes médicos y presentar resultados.

ARTÍCULO 38.- Requisitos específicos para el ascenso en los servicios de policía:

1. De Subinspector(a) al Grado de Inspector(a) de los Servicios

- a) Cumplir los requisitos generales;
- b) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua ejerciendo funciones de su especialidad;
- c) Aprobar el curso correspondiente al grado, su equivalente de no existir o el mismo que cursan los oficiales de cuerpos;
- d) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional
- e) Aprobar prueba física;
- f) Tener un Grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- h) Aprobar el examen psicológico;
- i) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con la nota mínima de 70% y buena evaluación del desempeño.

2.- De Inspector(a) al Grado de Subcomisario(a) de los Servicios.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua ejerciendo funciones de su especialidad;
- b) Aprobar el curso correspondiente al grado, su equivalente de no existir o el mismo que cursan los oficiales de cuerpos;
- c) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- d) Aprobar la prueba física;
- e) Tener un Grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- f) someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- g) Aprobar el examen psicológico;

- h) Desempeñarse en forma eficiente en el ejercicio de su profesión;
- i) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- j) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial sobre los servicios policiales.

3. De Subcomisario(a) al Grado de Comisario(a) de los Servicios.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Aprobar el curso correspondiente al grado, su equivalente de no existir o el mismo que cursan los oficiales de cuerpos;
- c) Que exista la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- d) Aprobar prueba física;
- e) Tener un grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- f) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- g) Aprobar el examen psicológico;
- h) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- i) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial para nivel Escala Ejecutivo.

4. De Comisario(a) al Grado de Subcomisionado(a) de los Servicios.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Aprobar el curso correspondiente al grado, su equivalente, de no existir o el mismo que cursan los oficiales de cuerpos o servicios;
- c) Que exista la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;

- d) Aprobar la prueba física;
- e) Tener un grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- f) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- g) Aprobar el examen psicológico;
- h) Desempeñarse en forma eficiente en su especialidad;
- i) Desarrollar un trabajo de investigación relacionado con su especialidad (tesis);
- j) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial para nivel Ejecutivo.

5. De Subcomisionado(a) al Grado de Comisionado(a) de los Servicios.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Una brillante trayectoria en el ejercicio de su profesión;
- c) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- d) Aprobar la prueba física;
- e) Tener un grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- f) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados.
- g) Aprobar el examen psicológico.
- h) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial para nivel Ejecutivo.

6.- De Comisionado(a) a Comisionado General de los Servicios.

- a) Haber demostrado eficiencia y responsabilidad en los cargos de los Servicios desempeñados en su Carrera Policial;

- b) Haberse desempeñado o estar desempeñando uno de los siguientes cargos: miembro del Directorio Estratégico, Director(a) o Subdirector(a) de uno de los Servicios, Inspector(a) de una Unidad Técnica, Miembro Académico del Sistema de Educación, Vicerrector(a) del Sistema de Educación Policial, Jefe(a) del CALPO, Jefe(a) del COE;
- c) Tener un grado académico Superior en la Universidad de la Policía Nacional;
- d) Tener cinco (5) años de antigüedad como mínimo en el grado de Comisionado de Policía;
- e) Ser de reconocida honorabilidad, honestidad y solvencia moral;
- f) Aprobar el proceso de selección determinado en la ley;
- g) Que exista la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 39.- Los ascensos de los Oficiales Auxiliares, serán otorgados de forma Transitoria por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad a propuesta del Director General de la Policía Nacional, previa necesidad del servicio en las áreas de: Medicina General, Servicios en las Ciencias Jurídicas, Odontología, Ingenierías, Ciencias Económicas, Periodismo, Música, Ecología, Turismo, Capellanía, Pedagogía y otros.

Los (las) Oficiales Auxiliares podrán ascender desde Subinspector(a) Auxiliar hasta el Grado de Comisionado(a) Auxiliar de Policía. Para optar al Grado de Oficial Auxiliar, se debe poseer título universitario y haber prestado dos años de servicio como mínimo en forma continua en la Policía Nacional, como Auxiliar, usarán las insignias de su área de servicio.

ARTÍCULO 40.- El ascenso para Oficiales de los Servicios Religiosos de las Capellanías y Pastores Evangélicos en la Policía Nacional, está diseñado para fortalecer las Operaciones Policiales en los asuntos de carácter administrativo y operativo para proporcionar asistencia religiosa Pastoral para orientar por la buena ruta la actividad Policial fundamentado en la existencia de un ser Superior que regula nuestras vidas desempeñando el papel de guías espirituales expresadas en la libertad de culto que establece la Constitución de la República, todo esto se determinará en la Organización de orden jerárquico interna.

Artículo 41.- Requisitos generales para Oficiales Auxiliares:

1. Poseer título universitario de cualquier Centro de Educación Superior del país o análogo del extranjero reconocido por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras;
2. Obtener un dictamen favorable de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional;
3. Cumplir con los requisitos aplicables en cada grado como ser:
 - a) Ser hondureño por nacimiento y de padres hondureños;
 - b) Aprobar la prueba física;
 - c) Aprobar el examen psicológico;
 - d) Que exista la vacante o la necesidad dentro de la estructura de la Policía Nacional;
 - e) Someterse a exámenes médicos;
 - f) No tener antecedentes policiales ni judiciales;
 - g) Estar solvente con sus obligaciones fiscales y tributarias;

- h) Demostrar capacidad profesional, solvencia moral y conducta ejemplar en el desempeño de su carrera;
- i) Aprobar la prueba antidoping.

Artículo 42.- Requisitos específicos para los Oficiales Auxiliares:

1. De Auxiliar a Sub Inspector Auxiliar de Policía.

- a. Cumplir con los requisitos generales;
- b. Que exista la vacante en su especialidad;
- c. Aprobar el examen médico;
- d. Aprobar el examen psicológico;
- e. Obtener nota mínima de (70%) en la evaluación conceptual periódica;
- f. No ser mayor de 30 años;
- g. Tener 2 años de antigüedad continuos desempeñando funciones específicas a su especialidad en la Dirección General de la Policía Nacional o cualquiera de las Direcciones Nacionales;
- h. Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- i. Aprobar la prueba antidoping.

2. De Sub Inspector Auxiliar a Inspector Auxiliar de Policía.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Aprobar el examen médico;
- c) Aprobar el examen psicológico;

- d) Que exista la vacante en su especialidad y la estructura presupuestaria en la Policía Nacional;
- e) Haber demostrado capacidad profesional al servicio de policía;
- f) Excelente evaluación del desempeño;
- g) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- h) Aprobar la prueba antidoping.

3. De Inspector Auxiliar a Sub Comisario Auxiliar de Policía.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Aprobar el examen médico;
- c) Aprobar el examen psicológico;
- d) Que exista la vacante en su especialidad y la estructura presupuestaria en la Policía Nacional;
- e) Haber demostrado capacidad profesional al servicio de policía;
- f) Excelente evaluación del desempeño;
- g) Presentar un texto de consulta sobre un tema de su especialidad y que sea de interés policial;
- h) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- i) Aprobar la prueba antidoping.

4. De Subcomisario Auxiliar al Grado de Comisario Auxiliar.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua ejerciendo funciones de su especialidad;
- b) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- c) Aprobar el examen médico;
- d) Aprobar el examen psicológico;
- e) Presentar un texto de consulta sobre un tema de su especialidad orientado a la labor policial;
- f) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%;
- g) Aprobar la prueba antidoping.

5. De Comisario Auxiliar al Grado de Sub-Comisionado Auxiliar.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- c) Aprobar el examen médico;
- d) Aprobar el examen psicológico;
- e) Una buena trayectoria en el ejercicio de su profesión;
- f) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial sobre su especialidad para Escala Ejecutiva;
- g) Aprobar la prueba antidoping.

6. De Sub-Comisionado Auxiliar al Grado de Comisionado Auxiliar.

- a) Haber prestado cinco años de servicio en el grado en forma continua;
- b) Desarrollar un trabajo de investigación relacionado con su especialidad;
- c) Una brillante trayectoria en el ejercicio de su profesión;
- d) Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional;
- e) Aprobar el examen médico;
- f) Aprobar el examen psicológico;
- g) Presentar un texto de consulta sobre un tema policial sobre su especialidad para Escala Ejecutiva;
- h) Aprobar la prueba antidoping.

ARTÍCULO 43.- Son requisitos generales para ascenso en la Escala Básica.

1. Ser hondureño(a) por nacimiento;
2. Ser mayor de dieciocho (18) años de edad y no mayor de 45 años;
3. Aprobar exámenes que acrediten tener salud compatible con el ejercicio del cargo;
4. Haber aprobado la primaria como mínimo y en su caso poseer el nivel educacional, título profesional o técnico que por naturaleza del cargo corresponda;
5. Aprobar los requisitos establecidos por los centros de formación o instrucción policial del país;
6. Aprobar el examen antidoping.

ARTÍCULO 44.- Para ascender en la escala básica deben además cumplirse los requisitos específicos siguientes:

1. Ascenso de Policía a Policía Clase I.

- a) Ser egresado del Instituto Tecnológico Policial;
- b) Ser hondureño por nacimiento;
- c) Mayor de 18 y menor de 30 años;
- d) Poseer salud física y mental compatible con las funciones policiales;
- e) Haber cursado el sexto grado de educación primaria como mínimo;
- f) Poseer excelente evaluación de desempeño;
- g) Aprobar el curso correspondiente al grado;
- h) Tiempo de servicio (2) años como mínimo como policía;
- i) Aprobar la prueba física;
- j) Someterse a los exámenes médicos y presentar resultados;
- k) Aprobar el examen psicológico.

2. Ascenso de Policía Clase I a Policía Clase II

- a) Aprobar el curso correspondiente al grado;
- b) Educación mínima Plan Básico;
- c) Poseer una excelente hoja de servicio;
- d) Poseer una buena evaluación del desempeño y eficiencia en el cumplimiento del deber;
- e) Que exista la vacante;
- f) Aprobar el examen psicológico;
- g) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- h) Tiempo de servicio 5 años continuos;
- i) Aprobar prueba física;
- j) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%.

3. Ascenso de Policía Clase II a Policía Clase III.

- a) Aprobar el curso correspondiente al grado;
- b) Haber cursado Plan Básico como mínimo;

- c) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados;
- d) Aprobar el examen psicológico;
- e) Aprobar el examen médico;
- f) Poseer una excelente hoja de servicio;
- g) Poseer una buena evaluación del desempeño;
- h) Que exista la vacante y la estructura presupuestaria en la Policía Nacional;
- i) Tiempo de servicio 5 años continuos; y,
- j) Aprobar los exámenes de conocimientos generales en su especialidad con nota mínima de 70%.

Artículo 45.- Requisitos Generales para el Ascenso a la Categoría de Suboficiales:

- a) No ser mayor de 40 años;
- b) Tener una excelente trayectoria en la Policía Nacional;
- c) Obtener la nota mínima de 70% exigida en la hoja de evaluación durante el periodo;
- d) Haber prestado 5 años continuos de servicio en el grado;
- e) Educación media como mínimo; y,
- f) Aprobar el curso correspondiente al grado.

Artículo 46.- Requisitos Específicos para Ascender en la Escala de Suboficiales:**1. Ascenso de Clase III al Grado de Suboficial I.**

- a) Cumplir con los requisitos generales establecidos en el presente manual;
- b) Tener 5 años de antigüedad en la categoría de Policía Clase III;
- c) Aprobar el curso correspondiente a su grado en la Escuela de Suboficiales en el país o instituciones análogas en el extranjero;

- d) Aprobar la prueba de suficiencia física con nota mínima del 70%;
- e) Haber aprobado estudios de Educación Media como mínimo;
- f) Existir la vacante;
- g) Aprobar examen psicológico; y,
- h) Someterse a exámenes médicos y presentar resultados.

2. Ascenso de Suboficial I al Grado de Suboficial II

- a) Tener 5 años de antigüedad continuos en el grado;
- b) Aprobar el curso correspondiente a su grado en la Escuela de Suboficiales en el país o en el extranjero;
- c) Aprobar la prueba física con un promedio de 70% como mínimo;
- d) Poseer Educación Media;
- e) Existir la vacante;
- f) Aprobar examen psicológico; y,
- g) someterse a exámenes médicos.

3. Ascenso de Suboficial II al Grado de Suboficial III.

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en el presente manual.
- b. Tener 5 años de antigüedad continuos en el grado.
- c. Aprobar el curso correspondiente a su nivel en el país o en el extranjero.
- d. Aprobar prueba física.
- e. Someterse a exámenes médicos.
- f. Aprobar examen psicológico.
- g. Poseer educación media.
- h. Existir la vacante dentro de la estructura de la Policía Nacional.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN DE CANDIDATOS(AS) A ASCENSO

ARTÍCULO 47.- Para el proceso de evaluación se utilizarán los cuadros siguientes:

No.	CUADRO	TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	"A"	EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER	(15 PUNTOS)
2	"B"	FORMACIÓN PROFESIONAL	(15 PUNTOS)
3	"C"	CURSO CORRESPONDIENTE AL GRADO	(20 PUNTOS)
4	"D"	SUFICIENCIA FÍSICA	(20 PUNTOS)
5	"E"	OTROS MÉRITOS	(15 PUNTOS)
6	"F"	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	(15 PUNTOS)
7	"G"	DEMÉRITOS (puntos a restar)	(15 PUNTOS)
8	"H"	CÓMPUTO FINAL.	

CUADRO "A" EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER (15 PUNTOS)

Incluye las evaluaciones periódicas de los cinco años evaluados, ya sean anuales o las suma de dos (2) semestres.

No.	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	AÑOS				PROM	PUNTOS

Si a un(a) miembro de la Policía Nacional no se le encuentra la calificación de eficiencia en el cumplimiento del deber en su expediente, el equipo selector lo(la) llamará y mediante nota escrita le dará diez (10) días de plazo para que cumpla dicho requisito, de no llenar este requerimiento se le pondrá la nota de cero. (Ver formulario de Evaluación).

CUADRO "B" FORMACIÓN PROFESIONAL (15 PUNTOS)

En este cuadro se incluye:

No.	Grado	Nombre y Apellido	Prom. Último ascenso (8) puntos	Pre y Posgrado (4) puntos	Cursos (Diplomados, Seminarios, simposios, conferencias, encuentros, congresos y otros similares (3) puntos	Total Puntos

CURSOS POLICIALES (4 PUNTOS)

Todos(as) los candidatos(as) tienen adjudicado automáticamente 2.8 puntos. Podrá sumar por cada curso obtenido la siguiente puntuación:

No.	Grado	Nombre y Apellido	1 curso policial (0.30%) puntos	2 cursos policiales (0.60%) puntos	3 cursos policiales (0.90%) puntos	4 o más cursos policial (4%) puntos	Total Puntos

PRE Y POS GRADO (3 PUNTOS)

Todos los candidatos(as) tienen adjudicado automáticamente (2.8) puntos y se le adicionará los puntos que correspondan por los siguientes seminarios obtenido:

No.	Grado	Nombre y Apellido	Pre y Pos Grado (0.30%) puntos	Pre y Pos Grado (0.60%) puntos	Pre y Pos Grado (3%) puntos	Total Puntos

CUADRO "C" CURSO CORRESPONDIENTE AL GRADO (20 PUNTOS)

En este cuadro se anota el porcentaje obtenido en el curso para determinar los puntos reales a que se hace acreedor el candidato(a) a ascenso

No.	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	PORCENTAJE OBTENIDO	PUNTOS

CUADRO "D" SUFICIENCIA FÍSICA (20 PUNTOS)

Las pruebas de evaluación física acumulada para el personal de la Carrera Policial en todos los niveles serán practicadas por el Departamento de Operaciones de cada Dirección Nacional y de los Cuerpos Especiales y Unidades de la Dirección Nacional, Director de Operaciones del Directorio Estratégico de Planificación y Coordinación Policial remitiendo las calificaciones al Director de Operaciones del Directorio Estratégico.

Las Evaluaciones Físicas Promocionales finales para el personal de Oficiales serán realizadas y calificadas por el Director de Operaciones del Directorio Estratégico de Planificación y Coordinación Policial integrando

Comisiones con los equipos selectores correspondientes de todos los Directorios Policiales de las Direcciones Nacionales.

Las Evaluaciones Físicas Promocionales finales para el personal de Escala Básica serán realizadas por cada Dirección Nacional presentando las calificaciones correspondientes al Director de Operaciones del Directorio Estratégico de Planificación y Coordinación Policial para analizar el rendimiento físico por direcciones y Cuerpos Policiales como Policía Nacional gestionando una distinción especial a cada Director Nacional.

En este cuadro se anotarán las evaluaciones físicas realizadas que correspondan durante el periodo incluyendo el año del último ascenso.

Nº	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	NOTA ACUMULADA	PROM.	AÑO ASCENSO	PUNTOS	PROM. FINAL	TOTAL PUNTOS

Si a un(a) miembro de la Policía Nacional no se le encuentra la calificación de suficiencia física en su expediente, el equipo selector lo(la) llamará y mediante nota le dará diez (10) días de plazo para que cumpla dicho proceso como también llamará al jefe de la Comisión nombrada que realizó la evaluación del año correspondiente, si no cumple este requerimiento le pondrá nota de cero puntos; pero si es por no haberla realizado con la justificación correspondiente y aprobada se la dará 30 días para realizarla; también para calificar este cuadro se deben observar las disposiciones especiales que estipula el presente reglamento.

DE LAS PRUEBAS FÍSICAS ACUMULADAS

1. Las Evaluaciones físicas acumuladas o sea los años correspondientes a su nueva promoción de grado, un miembro de la Carrera Policial tiene la obligación en primer lugar de realizarla conforme a la programación
2. Realizada por el Director de Operaciones del Directorio Estratégico, practicada por la Dirección correspondiente y aprobarla con la nota mínima de setenta por ciento (70 %) lo mismo que la evaluación física final de promoción.

3. Las evaluaciones físicas acumuladas que no se practicaron deberán tener una Justificación acompañada por una programación por la autoridad correspondiente para evaluar de forma ecuánime a todo el personal y evitar evasiones malintencionadas por determinado miembro de la carrera Policial.
4. A ningún miembro de la Carrera Policial se le practicará evaluaciones en masa de pruebas acumuladas por cumplir un requisito de manera que todo tendrá una secuencia lógica y ordenada esta prohibición acarreará responsabilidades de la persona que la practique como igual de la persona que la programó, todos los requisitos se cumplirán en su debido tiempo.
5. Las evaluaciones físicas acumuladas como finales de promoción por limitaciones físicas serán objeto de análisis por una terna médica especializada como de la observación de la Autoridad Policial correspondiente mediante un análisis documental justificatorio al nivel de mando que corresponda.

CUADRO "E" OTROS MÉRITOS (15 PUNTOS)

Este cuadro incluye:

Condecoraciones y distinciones Policiales otorgadas que incluyen además diplomas, menciones honoríficas, cartas de encomio, notas de felicitaciones internas o externas, gafetes, etc.

El desarrollo integral incluye todas las actividades o esfuerzo personal que haya realizado el(la) candidato(a) a ascenso durante el periodo como completar una carrera universitaria, cursos de capacitación técnica, electrónica, mecánica, computación, dominio de alguna lengua extranjera, notas de excelente participación en misiones y comisiones policiales, distinciones deportivas nombradas al efecto.

La calificación sobre condecoraciones y distinciones policiales, se calificará en dos apartados.

CONDECORACIONES, DISTINCIONES Y MENCIONES HONORÍFICAS POLICIALES (3 PUNTOS)

Nº	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	1 CONDECOR. O MENCIÓN HONORÍFICA (1%) PUNTO	2 CONDECOR. O MENCIÓN HONORÍFICA (2%) PUNTO	3 CONDECOR. Ó MENCIÓN HONORÍFICA (3%) PUNTO	TOTAL PUNTOS

**CARTAS DE ENCOMIO, NOTAS DE FELICITACIÓN
(INTERNAS Y EXTERNAS), GAFETES, (2 PUNTOS)**

Nº	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	1 CARTA DE ENCOMIO, NOTA DE FELICITACIÓN, GAFETES (0.5%) PUNTOS	2 CARTAS DE ENCOMIO, NOTAS DE FELICITACIÓN, GAFETES (1%) PUNTOS	3 O MÁS CARTAS DE ENCOMIO, NOTAS DE FELICITACIÓN, GAFETES (2%) PUNTOS	TOTAL PUNTOS

DESARROLLO INTEGRAL (5 PUNTOS)

Comprende lo siguiente:

Nº	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	EDUCACIÓN SUPERIOR (TÍTULO UNIV.) (2%) PUNTOS	CAPACITACIÓN TÉCNICA, ELECTRÓNICA, MECÁNICA, COMPUT., ETC. (1.5%) PUNTOS		DOMINIO LENGUA EXTRANJERA (1.5%) PUNTOS		TOTAL PUNTOS
				1 CURSO (0.5%)	2 O MÁS CURSOS (1.5%)	50% DOMINIO (0.5%)	100% DOMINIO (1.5%)	

CUADRO "F" EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (15 PUNTOS)

Este cuadro incluye las principales actividades y documentos obligatorios del control administrativo y operativo que deben realizar todos los (las) Subdirectores(as), Jefes(as) de Unidades, Subunidades y dependencias con todo su personal en el territorio nacional practicados de forma anual

Nº	GRADO	NOM. APELL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 1% CADA ÍTEM														TOTAL	PROM.		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	12	14			15	

CUADRO "G" DEMÉRITOS (TOTAL = 15 PUNTOS)

Este cuadro incluye todas las actividades que determinan el mal proceder en que un(a) oficial puede verse involucrado(a) de forma intencional o negligente y que repercutirá como puntos negativos que se le reducirán del Promedio General, entre ellos los siguientes.

1. Evasión de cursos o destinos sin causa justificada	(0.65)
2. Separación de cursos por faltas disciplinarias tanto dentro del país como en extranjero	(0.65)
3. Embriaguez y escándalo en la vía pública	(0.66)
4. Malos tratos y abusos al personal subalterno como también a ciudadanos comunes.	(0.66)
5. Evasión pago de Impuestos Fiscales al Estado	(0.65)
6. Especulación con la Compra Venta de Artículos Policiales	(0.65)
7. Retención por salario demandas alimenticias	(0.65)
8. Incumplimiento de pago por deudas contraídas	(0.65)
9. Retención de cuotas o salarios a subalternos sin Orden de Autoridad competente.	(0.65)
10. Ejercer violencia doméstica, acoso y otras conductas inapropiadas	(0.66)
11. Informe de suspensión de servicio sin goce de sueldo	(0.65)
12. Exceso de permisos sin justificación	(0.66)
13. Mal uso de los haberes asignados	(0.65)
14. Acumulación reiterada de faltas leves, y menos graves.	(0.65)
15. Posterga a un ascenso por actos de indisciplina	(0.65)

16.	Posterga de ascenso por pérdida de equipo asignado	(0.65)
17.	Informe por pérdidas de equipo asignado a su Unidad por negligencia o falta de control Administrativo	(0.65)
19.	Procesos judiciales que no sean en cumplimiento del deber.	(0.65)
20	Acudir a instancia superior violentando Cadena de Mando	(0.65)
21.	Embriaguez habitual y uso de drogas no autorizadas	(0.66)
22.	Otros informes constitutivos de deshonra para la Institución	(0.65)

CUADRO "H" CÓMPUTO FINAL

Comprende un resumen general de calificaciones de los candidatos(as) a ascensos en sus diferentes categorías y determina el orden de méritos de los (las) Oficiales aprobados, los (las) Oficiales excluidos por reprobación y los aptos condicionados.

No.	Grado	Nom. y Apell	A	B	C	D	E	F	Sub	G	Prom.
			Efic. en cumpli. del deber. 15 puntos	Forma. Profe. 15 Puntos	Curso de grado 20 puntos	Suficienc. Física 20 puntos	Otros Méritos 15 puntos	Eval. del Desem. 15 Puntos	Total	Deme. Negat. (15)	Final

Condecoraciones y distinciones Policiales otorgadas que incluyen además diplomas, menciones honoríficas, cartas de encomio, notas de felicitaciones internas o externas, gafetes, etc.

El desarrollo integral incluye todas las actividades o esfuerzo personal que haya realizado el(la) candidato(a) a ascenso durante el período como completar una carrera universitaria, cursos de capacitación técnica, electrónica, mecánica, computación, dominio de alguna lengua extranjera, notas de excelente participación en misiones y comisiones policiales, distinciones deportivas nombradas al efecto.

La calificación sobre condecoraciones y distinciones policiales, se calificará en dos apartados.

CAPÍTULO IX CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 48. TABLA DE CALIFICACIONES.- Para los efectos de las evaluaciones de aprobado en el proceso de ascenso se aplicarán los porcentajes siguientes:

- a. De 70 a 80 Bueno
- b. De 81 a 90 Muy Bueno
- c. De 91 a 100 Excelente

CAPÍTULO X DE LOS EXCLUIDOS AL PROCESO DE ASCENSO

ARTÍCULO 49.- Los (las) miembros de la Policía Nacional podrán someterse a un máximo de dos procesos ordinarios de ascenso a un grado de forma continua; y un máximo de dos veces en diferentes grados y de no ascender se procederá a tramitar su separación con el órgano de previsión correspondiente por generar un mal modelo hacia los subalternos y carecer de un espíritu de superación, pero si el proceso de ascenso es por acciones propias del Servicio Policial se tramitará su traslado a la categoría de Servicios, sin derecho a ascender al grado inmediato superior con evaluaciones anuales de rendimiento hasta lograr acumular cinco años para luego proceder al retiro final con el sistema de previsión.

ARTÍCULO 50.- Si un(a) miembro de la Policía Nacional no ascendió en un primer proceso de ascenso, al año siguiente del proceso el equipo selector sólo considerará las evaluaciones física y conceptual correspondientes a los últimos años, según el tiempo de servicio en el grado.

ARTÍCULO 51.- Si un(a) candidato(a) está próximo(a) al ascenso al grado inmediato superior y es seleccionado(a) para realizar un curso en el exterior por uno o más años, en el área de evaluación física y conceptual se le aplicará la nota obtenida en el año anterior.

ARTÍCULO 52.- La no aprobación de un examen médico o psicológico como requisito, dará como resultado la calificación de Apto Condicionado, el(la) candidato(a) deberá someterse al tratamiento respectivo recomendado y una vez habilitado por el facultativo, tendrá derecho a su promoción, si no está de acuerdo

el(la) candidato(a) a ascenso con el resultado del examen, podrá solicitar al(la) Director(a) General de la Policía Nacional el nombramiento de una junta de tres profesionales en la rama para que realicen una nueva evaluación.

ARTÍCULO 53.- El personal de Escala Básica sean Clases y Suboficiales que hayan terminado su Educación Superior cuya edad está en los límites de la edad para la productividad del servicio policial podrán someterse al programa especial en la Academia Nacional de Policía, en las Licenciaturas de la materia Policial y optar al Grado de Subinspector de Policía, y de esta manera continuar su carrera como oficial de Policía, cumpliendo además los requisitos estipulados y exigidos para el resto de Oficiales.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54.- Si un(a) miembro de la Policía Nacional en sus diferentes categorías, por razones de servicio sufre lesiones que le impidan realizar la prueba física, debidamente comprobado y dictaminado a través de una Junta Médica nombrada por el(la) Director(a) General a través de la Dirección de Recursos Humanos del Directorio Estratégico, se le otorgará la nota mínima de (70%) para su ascenso al grado inmediato superior, si después de este ascenso persiste el problema de lesión se procederá al Órgano de Previsión Social.

ARTÍCULO 55.- Ningún(a) miembro de la Policía Nacional candidato(a) a ascenso, se le podrá aplicar la prueba física valedera para años anteriores.

ARTÍCULO 56.- Al concluir el proceso de ascenso el Consejo General a través del Director de Recursos Humanos en su calidad de Secretario notificará las resoluciones a los interesados y si hubieren reclamos a las mismas, los(las) perjudicados(as) tendrán diez (10) días hábiles para gestionar el reclamo ante el señor Director General de la Policía Nacional de Honduras.

ARTÍCULO 57.- Los (las) miembros del consejo general de ascensos, consejo director de ascensos y equipos selectores deberán guardar estricta confidencialidad sobre las actuaciones y

decisiones que se tomen en los plenos del respectivo grupo. La violación a este precepto se considera como falta grave.

ARTÍCULO 58.- El miembro de la carrera policial pierde antigüedad en el grado cuando se le otorga licencia no remunerada para realizar actividades de carácter particular o estudios de materias no atinentes a la labor policial.

ARTÍCULO 59.- Un miembro de la Policía Nacional no pierde antigüedad en el grado en los casos siguientes:

- a) Cuando se le otorgue licencia remunerada para realizar estudios atinentes a la labor policial;
- b) Cuando se le otorgue licencia remunerada para atender emergencias de salud de hijos, esposa o padres por el término máximo de sesenta días;
- c) Cuando se le otorgue licencia remunerada para atender calamidades o emergencias en su casa o bienes por desastres naturales o fuerza mayor por el término máximo de sesenta días.

ARTÍCULO 60.- Anualmente el (la) Director(a) General de la Policía Nacional de Honduras, a través de la Dirección de Recursos Humanos, recibirá el número de vacantes en cada una de las escalas (Policía Clase I hasta General Director) para fines de ascenso.

ARTÍCULO 61.- Todo aquel miembro de la carrera policial que fallezca en el ejercicio de su deber y habiéndose desempeñado con eficiencia y honradez se hará acreedor de un ascenso póstumo y de los honores correspondientes.

Corresponderá al Director General de la Policía Nacional otorgar el grado y los honores.

ARTÍCULO 62.- Los miembros de la carrera policial que a la entrada en vigencia de la nueva Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, (21 de noviembre del 2008), misma que derogó el Decreto Número 156-98 de fecha 28 de mayo de 1998 y sus reformas y consecuentemente el Acuerdo Ministerial Número 516-99 de fecha 22 de noviembre de 1999, contentivo de Manual de Procedimiento, para la selección y ascenso para la Policía Nacional, y otros de esta misma materia emitidos, serán ascendidos de conformidad a lo estipulado en el presente manual.

ARTÍCULO 63.- El expediente del proceso de evaluación y selección para ascenso, deberá sustanciarse a través de acta,

así mismo deberá de foliarse correlativamente y de acuerdo al orden cronológico, todos los documentos que formen parte del mismo.

ARTÍCULO 64.- En aquellos casos que se justifiquen el Director General podrá obviar hasta un requisito para ascenso, previa consulta con el Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad.

ARTÍCULO 65.- Forman parte integral de este manual los anexos que a continuación se detallan:

1. Anexo 1 Definiciones
2. Anexo 2 Formato de Instructivo
3. Anexo 3 Formato de Actas
4. Anexo 4 Formato de Informes de Evaluación
5. Anexo 5 Formato de Evaluación del Desempeño
6. Anexo 6 Formato de Otros Méritos
7. Anexo 7 Formato Deméritos
8. Anexo 8 Formato Resumen del Cómputo Final por orden de méritos

ARTÍCULO 66.- La Dirección General de la Policía Nacional, podrá establecer otros formatos que se consideren pertinentes en el proceso de ascenso.

ARTÍCULO 67.- Lo no previsto en el presente manual, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Policía Nacional, su Reglamento, Ley de la Carrera Policial y su Reglamento, Manual de Prueba Física, Constitución de la República, Ley de Procedimiento Administrativo en lo concerniente.

ARTÍCULO 68.- El presente manual es de ejecución inmediata.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JORGE ALBERTO RODAS GAMERO

Secretario de Estado en los Despachos de Seguridad

SOILA ARGENTINA BONILLA B.

Secretaria General

ANEXO

DEFINICIONES

Ascenso es la promoción al grado inmediato superior de los miembros de la Policía Nacional, es una recompensa al mérito, constancia en el servicio y dedicación al estudio cuya finalidad es la de fortalecer el servicio policial. Para mejor ilustración se describen las siguientes:

ASCENSO PÓSTUMO: Se produce cuando la muerte resulte por acciones del servicio.

ASCENSO POR MÉRITO AL PERSONAL DE LA CARRERA POLICIAL: Por hechos que denoten marcado heroísmo o celo abnegado en el cumplimiento del deber policial para un escalón jerárquico. Estos ascensos se producirán previo Dictamen del Directorio Estratégico Policial.

OFICIALES DE LOS SERVICIOS POLICIALES: Son todos(as) aquellos(illas) Oficiales egresados(as) de la Academia Nacional de Policía, o Instituciones análogas extranjeras que se educan para el ejercicio de funciones técnicas, de apoyo administrativas a las Operaciones Policiales, que han culminado su etapa formativa integral como carrera, comandarán sus unidades de Servicio Policial ascenderán desde el grado de Subinspector hasta el grado de Comisionado General conforme a lo establecido en este manual y que corresponde a las

áreas de servicios siguientes: Transporte; Material de Armamento y Equipo; Servicio Aéreo Policial; Servicio Marítimo Policial; Intendencia; Servicios Jurídicos Policiales; Servicio Penitenciario; u otras atinentes a la función policial, estos servicios podrán estar determinados en la etapa de formación en la Academia Nacional de Policía.

Los (las) Oficiales en la categoría de los servicios egresados de entidades extranjeras análogas plenamente reconocidas por el Sistema de Educación Policial, se desempeñarán en áreas técnicas o administrativas desde su ingreso a la Policía Nacional para su desarrollo.

OFICIALES AUXILIARES DE POLICÍA: Se consideran Oficiales Auxiliares de Policía aquellas personas hombres y mujeres que han iniciado la Carrera Policial y tienen Educación Superior.

PERSONAL DE LA ESCALA BÁSICA: Es el personal cuya carrera inicia del Instituto Tecnológico Policial desde el nivel mínimo de Policía para la Carrera Policial y conforme su crecimiento profesional escalará las diferentes categorías y grado Policial.

CURSOS.- Toda la capacitación recibida relacionada con la educación informal (Seminarios, talleres, conferencias, encuentros, congresos, simposios, etc.).

12 D. 2009

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, HACE SABER: Que en fecha 16 de marzo del 2009, el señor René Lempira Reina Espinoza, interpuso demanda ante esta Judicatura con número de ingreso 091-09, contra el Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Finanzas, contraída a pedir que se declare la nulidad de un acto administrativo, emitido con exceso de abuso de poder fuera de los plazos establecidos por la ley y sin el procedimiento de ley para la vía de despido, se alega la preinscripción de la acción o acto administrativo para el despido, se alega la notificación defectuosa, que se reconozca una situación Jurídica individualizada para su pleno restablecimiento reconozca el reintegro al trabajo en igual o mejor categoría y condiciones a título de daños y perjuicios por el acuerdo de cancelación 033-2008 de fecha 29 de abril de 2008, emitido por la Secretaría de Finanza, el pago de los derechos adquiridos durante la secuela del juicio como ser décimo tercer mes, décimo cuarto mes, vacaciones y otros derechos que le pudieran corresponder...

**CINTHIA CENTENO
SECRETARIA, POR LEY**

12 D. 2009

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, HACE CONSTAR: Que GLORIA ONEYDA SANTOS, ha solicitado TÍTULO SUPLETORIO del inmueble siguiente: Un lote de terreno, con un área de tres manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado La Sierra, La Labor, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: Al NORTE, colinda con José Feliciano Santos Mejía; al SUR, colinda con Armando Chacón; al ESTE, colinda con Juana Francisca Santa María y Feliciano Santos; y, al OESTE, colinda con Carlos Santamaría y Jesús Castro.- El cual he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de cuarenta años.- Representnte Legal Abog. FRANCISCO ALBERTO BOCANEGRA.

Ocotepeque, agosto 28 del 2009.

**WENDY CAROLINA AQUINO
SRIA. POR LEY
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE**

12 D. 2009, 12 E. y 12 F. 2010

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, HACE CONSTAR: Que el señor MARCOS EBERTO CHINCHILLA, ha solicitado TÍTULO SUPLETORIO del inmueble siguiente: Un lote de terreno ubicado en la aldea de Sinuapa, Ocotepeque; al NORTE, con ROSA VARGAS; al SUR y ESTE, con el señor MARIO PORTILLO TORRES; al OESTE, con calle pública que conduce al pie del cerro, los cuales he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de catorce años.- Representante Legal Abog. FRANCISCO ALBERTO BOCANEGRA.

Ocotepeque, noviembre 17 del 2009.

CARLOS ENRIQUE ALDANA

SRIO. POR LEY

JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE

OCOTEPEQUE

12 D. 2009, 12 E. y 12 F. 2010

**AVISO DE SOCIEDAD DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Al público en general y para efectos de ley se HACE SABER: Que en esta fecha se modificó la SOCIEDAD MERCANTIL, bajo la denominación social "CONSTRUCTORA Y CONSULTORA LARSA, S. DE R. L. DE C. V.", en sus cláusulas sexta, en cuanto la inclusión de los socios Alberto Sierra Moncada y Perla Yaneth Larios Cobos, y la exclusión del socio Jorge Arturo Sagastume y en la cláusula séptima en cuanto al nombramiento como Gerente al Socio Malcom Donald Sánchez Rodríguez y como Subgerente al socio Alberto Sierra Moncada, manteniendo la misma finalidad social y el mismo capital social.

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de diciembre del año 2009.

**RAMÓN ORTEZABADIE
ABOGADO Y NOTARIO**

12 D. 2009

Avance

Próxima Edición

1) *Decreta: LEY GENERAL DE AGUAS.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
Precio unitario: Lps. 5.00
Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1469-2009.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de noviembre de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dieciocho de noviembre de dos mil nueve, misma que corre a Expediente No. PJ-18112009-2807, por el Abogado **MARCO ANTONIO SAENZ SUAZO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **FUNDACIÓN SOÑAR**, con domicilio en la ciudad de El Progreso, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen No. U.S.L. 3207-2009, de fecha 23 de noviembre de 2009, pronunciándose favorable con lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **FUNDACIÓN SOÑAR**, se crea como Asociación Civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado

CONSIDERANDO: Que para la ejecución de los proyectos a desarrollar por la **FUNDACIÓN SOÑAR** deberán de realizarse en coordinación con las instituciones respectivas del Estado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, delegó en el ciudadano **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, Subsecretario de Estado en el Despacho de de Justicia la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías, trámites varios; Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de

la atribución constitucional establecida en los Artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil, 44 numeral 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN SOÑAR**, con domicilio en la ciudad de El Progreso, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN SOÑAR

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN

Artículo 1: Constituyese la "**FUNDACIÓN SOÑAR**", como organización civil, sin fines de lucro, con patrimonio propio y autonomía funcional que propicie y realice el desarrollo materia, espiritual y moral de esta ciudad, conformada por persona con voluntad de servicio desinteresado, independientemente de su condición económica, social, nacionalidad, raza, religión y convicciones políticas, que en adelante se denomina **LA FUNDACIÓN**.

Artículo 2: **DOMICILIO:** **LA FUNDACIÓN** tiene su domicilio en la ciudad de El Progreso, departamento de Yoro, pudiendo establecer oficinas en cualquier otro lugar del país y nombrar representantes en el extranjero.

Artículo 3: **DURACIÓN:** La duración es indefinida.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES

Artículo 4: **LA FUNDACIÓN** tendrá por finalidad la realización de cuantas actividades lícitas a nivel local, municipal, departamental, nacional e internacional conduzcan al desarrollo material, moral y espiritual de la ciudad de El Progreso, en las áreas de la salud, educación, cultura, mejoramiento ambiental, protección de los recursos naturales renovables, reforestación, cuidado de cuencas hidrográficas, seguridad ciudadana y las demás que sus órganos de gobierno determinen, de igual o semejante naturaleza, ejecutadas por si misma o en colaboración con otras entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que persigan similares propósitos en beneficio de las comunidades menos asistidas por el sector oficial.

Artículo 5: Con la finalidad de cumplir fielmente los objetivos planteados, **LA FUNDACIÓN**, desarrollará las funciones

siguientes: a) Identificar los problemas de prioritaria atención practicando cuanta tarea sea necesaria ya sea material o de gestión, con participación activa de la comunidad y de otras personas de buena voluntad e instituciones de desarrollo, para su solución. b) Actuar para obtener los recursos materiales necesarios que posibiliten los estudios de preinversión y la ejecución de las obras que se emprendan. c) Propiciar asistencia técnica, financiera, o conversiones de entidades del Estado, privadas y extranjeras de países amigos u organizaciones cooperantes, para la materialización de proyectos. d) Contraer las obligaciones financieras o de cualquier otra clase que fueren necesarias para la consecución de sus fines. e) Llevar a la práctica todos los actos que se estimen necesarios por su administración, para el logro de su finalidad estatutaria, funciones que se realizarán de forma gratuita.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 6: LA FUNDACIÓN estará, integrada por miembros fundadores, miembros Incorporados y miembros Contribuyentes sin distinción de sexo, raza, condición económica, nivel académico, religión o credo político; siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la Organización: a) Serán miembros Fundadores los suscritos el ACTA de Constitución del organismo formado por parte de la Asamblea Constitutiva. b) Serán miembros Incorporados todas las personas naturales que habiendo solicitado su ingreso por escrito sean aceptados por la Junta Directiva y ratificado previa aceptación unánime de la Asamblea General; y, c) Serán miembros contribuyentes todas aquellas personas que aporten a LA FUNDACIÓN, recursos económicos, intelectuales y materiales, entendiéndose que el hecho de que una persona haga cualquier tipo de aporte a la Organización, no le da ningún derecho sobre su patrimonio ni en las decisiones que tomen sus órganos de gobierno, además no tendrán derecho a elegir ni ser electos para cargos directivos.

Artículo 7: Requisitos para ser miembro de LA FUNDACIÓN: a) Tener interés para servir al desarrollo de la comunidad. b) Poseer reconocida solvencia moral. c) Estar en pleno goce de sus facultades morales. d) Pagar una cuota de inscripción y demás obligaciones económicas determinadas por la Asamblea General. e) Ser mayor de edad. f) Encontrarse en el pleno goce de sus derechos civiles.

Artículo 8: Deberes de los miembros de LA FUNDACIÓN: a) Asistir puntualmente a las reuniones y Asambleas Generales. b) Participar en todos los programas y proyectos en ejecución de la Organización. c) Desempeñar cargos y comisiones que le sean encomendadas. d) Hacer efectivas las aportaciones económicas Ordinarias y Extraordinarias que determine la Asamblea General, para el logro de los objetivos de la organización. e) Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y reglamentos internos, acuerdos y resoluciones de la Organización. f) Las demás que

dimanan de resoluciones adoptadas por la Junta Directiva, bajo el mismo criterio de legalidad.

Artículo 9: Derechos de los miembros Fundadores e Incorporados: a) Asistir y participar en Asambleas y reuniones con voz y voto. b) Elegir y ser electo en cualquier cargo directivo; y c) Proponer a la Junta Directiva la ejecución de proyectos conducentes al cumplimiento de las finalidades u objetivos de la organización; d) Patrocinar el ingreso como miembros incorporados y contribuyentes, a personas de reconocida solvencia moral que deseen contribuir, en cualquier forma lícita, al desarrollo de El Progreso, departamento de Yoro. e) Someter a consideración mociones, proyectos y recomendaciones debidamente documentados.

Artículo 10: Pérdida de la calidad de miembro: 1. Por muerte. 2. Por renuncia escrita del miembro. 3. Por expulsión acordada cuando incurra en la siguientes faltas: a) Falta de cumplimiento con los objetivos de la Organización. b) Por no acatar las resoluciones o acuerdos de los órganos de gobierno de la Organización. c) Pérdida de la calidad de sus derechos de ciudadanos; y, d) Realizar actos contrarios a los fines de la Fundación.

Artículo 11: La calidad de miembro se recupera mediante: a) Solicitud por escrito del interesado previa aprobación de las dos terceras partes de los miembros, quienes nombrarán una comisión para analizar la petición en Asamblea General Extraordinaria. b) Rehabilitación decretada por las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 12: Los órganos de gobierno de LA FUNDACIÓN son: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva, además se contará con una Comisión Consultiva Especial.

Artículo 13: La Asamblea General es la autoridad máxima de la organización y se constituye por todos los miembros fundadores e incorporados debidamente convocados y reunidos de conformidad con los presentes estatutos que estén al día con sus deberes, lo cual les dará derecho a voz y voto. La Asamblea General se reunirá en sesión Ordinaria una o dos veces al año. La Asamblea General se reunirá en sesión Extraordinaria cuando surja una emergencia que amerite la aprobación de los miembros de la Organización, ambas Asambleas (Ordinarias y Extraordinaria) se reunirán previa convocatoria y conocimiento de la agenda con quince días de anticipación por la Junta Directiva o por decisión de un 20% de sus miembros. El quórum para la Asamblea General Ordinaria, se constituirá con la mitad más uno de sus miembros y con los que asistan a la siguiente convocatoria y el quórum en Asamblea Extraordinaria se formará con las 2/3 partes de sus miembros. En las convocatorias para las Asambleas se insertará la agenda y será nulo todo acuerdo que se tome sobre

un punto no comprendido en dicha agenda, salvo que la Asamblea acuerde por mayoría de votos que se tratare el asunto.

Artículo 14: La Asamblea General Ordinaria tiene las siguientes atribuciones: a.- Decidir respecto a las políticas de dirección. b.- Conocer el informe de la Junta Directiva y de los demás órganos o comités especiales de la Organización, a quienes compete presentar informes ante la Asamblea General, la que los aprobará o improbará, según sea el caso. c) Elegir la Junta Directiva y demás órganos pertenecientes a la Organización. d) Aceptar nuevos miembros. e) Acordar la incorporación y en su caso el retiro de la Organización, de cualquier organismo de integración a fin los objetivos antes descritos. f) Las demás que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos. La Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones: a) Modificar y reformar los presentes estatutos. b) Reestructurar por causa justificada, parcial o totalmente la Junta Directiva. c) Modificar el plan operativo de trabajo, financiamiento y demás concernientes a la organización. d) La Enajenación de los bienes de **LA FUNDACIÓN** cuando procediere. e) La disolución y liquidación de **LA FUNDACIÓN**, cuando procediere. f) La incorporación o desafiliación a otras organizaciones nacionales o internacionales cuando procediere. g) Reclamos o destitución de miembros de los comités especiales cuando procediere. h) Ratificar los nombramientos que acuerde la Junta Directiva para que un miembro fundador o activo ocupe un cargo remunerado. i) Ratificar los convenios o acuerdos con los organismos nacionales o internacionales suscritos por la Junta Directiva. j) Discutir y resolver cualquier otro asunto de interés inmediato para la Organización.

Artículo 15: La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de **LA FUNDACIÓN**, y tendrá la siguiente integración: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal; y f) Dos Vocales; y las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos, o sea la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 16: Los miembros de la Junta Directiva se reunirá una vez por mes, el 30 de cada mes, o el día siguiente hábil en caso de imposibilidad y tendrá las siguientes atribuciones: a) Acatar y apoyar fiel cumplimiento de los estatutos de **LA FUNDACIÓN**. b) Ejecutar los planes de trabajo y presupuesto. c) Planificar y promover ante la Asamblea General cualquier proyecto que represente utilidad pública o necesidad de la comunidad. d) Representará a **LA FUNDACIÓN** ante terceras personas. e) Gestionar recursos y suscribir convenios y contratos. f) Recibir donaciones, herencias y legados. g) Llevar expediente de incorporación, renuncia y expulsiones de miembros de **LA FUNDACIÓN**. h) Seleccionar y contratar funcionarios y empleados para la ejecución de los proyectos de **LA FUNDACIÓN**. i) Definir el monto de la fianza que deben prestar los fondos que manejen de la Organización. j) Dictar otras disposiciones que considere convenientes para la buena marcha de **LA FUNDACIÓN**.

Artículo 17: Son atribuciones y deberes del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a **LA FUNDACIÓN**.

b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva. c) Presidir las sesiones de la Asamblea General con voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen las mismas. d) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de la Asamblea General de miembros. e) Elaborar con el Secretario la agenda respectiva. f) Autorizar con el Tesorero los desembolsos de fondos de la Organización. g) Cualquier otra función conferida por la Asamblea General y por la Junta Directiva para el cumplimiento de deberes. h) Extender poder de representación a nombre de **LA FUNDACIÓN** a favor de apoderado legal que este estime conveniente cuando sea necesario.

Artículo 18: Corresponde al Secretario: a) Extender previa autorización de la Junta Directiva certificaciones, constancias, recinos. b) Recibir, enviar, redactar y en forma general llevar la correspondencia de **LA FUNDACIÓN**. c) Redactar, firmar y certificar las actas de la Asamblea General y la Junta Directiva en forma conjunta con el Presidente de la misma. d) Convocar conjuntamente con el Presidente a las reuniones de la Directiva y Asamblea General y elaborar las agendas. e) Firmar con el Presidente las credenciales que se extiendan a los miembros. f) Otras atribuciones inherentes al cargo.

Artículo 19: Atribuciones del Tesorero: a) Tener bajo su custodia los fondos recaudados por la Organización. b) Llevar los libros de contabilidad respectiva. c) Manejar en cuenta bancaria los dineros de la Organización registrando su firma con la del Presidente. d) Informar a la Junta Directiva cuando esta lo solicite el Estado de cuentas y rendir ante la Asamblea General el informe semestral de operaciones. e) Autorizar los pagos con el visto bueno del Presidente y extender los respectivos comprobantes por las cantidades que ingresen y egresen a/y de la Tesorería. f) Cobrar las contribuciones que acuerde la Asamblea General y acreditar todo ingreso eventual de actividades, donaciones y subsidios. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo o las que señale la Junta Directiva y la Asamblea General.

Artículo 20: Atribuciones del Fiscal: a) Velar por el manejo correcto de **LA FUNDACIÓN**. b) Firmar con el Tesorero los informes que deban rendirse a la Junta Directiva y la Asamblea General. c) Informar inmediatamente a la Junta Directiva o Asamblea General, según el caso, sobre cualquier irregularidad que se encuentre en el manejo de fondos de **LA FUNDACIÓN**. d) Realizar auditorías contables de los bienes y recursos de la Fundación. e) Las demás atribuciones concernientes a su cargo y aquellas que le señale la Junta Directiva y Asamblea General.

Artículo 21: Atribuciones de los Vocales: a) Concurrir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. b) Cooperar estrechamente con la Junta Directiva en la realización del plan de trabajo trazado y todas las actividades que se emprenden. c) Sustituir cuando el caso lo amerite a cualquier miembro de la Junta Directiva por ausencia temporal o definitiva de este. d) Ejecutar aquellas funciones que se encomiendan por parte de la Junta Directiva o de la Comisión de los Fundadores o Asamblea General.

Artículo 22.- La Comisión Consultiva especial tendrán por finalidad emitir dictámenes, elaborar proyectos y desempeñar tareas que por su naturaleza requerirán conocimientos especializados sobre las materias que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 23: La Comisión Consultiva especial será responsable de efectuar investigaciones que por naturaleza requieren la intervención de personas con amplio conocimientos de dicha investigación a realizar para la fundación.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO

Artículo 24: Constituye el patrimonio de **LA FUNDACIÓN**, todos los bienes muebles o inmuebles, valores, dineros en efectivo que ingresen por cuotas Ordinarias o Extraordinarias o por la realización de otras actividades por las herencias, legados y donaciones que se reciban.

Artículo 25: Para conocer el estado del manejo del Patrimonio de **LA FUNDACIÓN**, cada año se practicará evaluación y una auditoría que pueda ser interna o externa; si la misma fuere solicitada por la Asamblea General para ser efectuada externamente esta elegirá el o los profesionales aptos para efectuar la auditoría y estos reportan su resultado a la Asamblea General quien actuara según sea conveniente.

Artículo 26: La administración del patrimonio será responsabilidad de la Junta Directiva como órgano supervisor.

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 27: **LA FUNDACIÓN** podrá ser disuelta por la Asamblea General, en sesión Extraordinaria, solamente en los siguientes casos: a) Si así lo acordaran las dos terceras partes de los miembros. b) Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo. c) En caso de que los objetivos y razones para los cuales fue creada no se cumplan a cabalidad o contravengan lo dispuesto en los presentes estatutos o leyes del país.

Artículo 28: Una vez que se haya acordado la disolución se procederá a la liquidación nombrando una Comisión Liquidadora encargada de cancelar las obligaciones contraídas con terceros y el remanente de los bienes de la Organización, serán transpasados a las instituciones de beneficencia local que señale la Asamblea General Extraordinaria y bajo ninguna forma estos bienes podrán ser retenidos por aquellos que sean o hayan sido miembros. En caso de que existieran bienes que no son propiedad de **LA FUNDACIÓN**, pero que hayan sido dados en préstamos para

uso de esta, se devolverán a sus respectivos propietarios una vez comprobada la propiedad de los mismos.

Artículo 29: La Disolución y liquidación de **LA FUNDACIÓN**, se hará de conformidad a sus estatutos y a las leyes vigentes del país, de la que una vez canceladas sus obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que se hace referencia al párrafo primero de este mismo artículo.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30: La reforma a los presentes estatutos solo podrá hacerse por una Asamblea General Extraordinaria en la que se encuentren presentes las 2/3 partes de los miembros siguientes el mismo procedimiento para su aprobación ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 31: Lo no previsto en los estatutos se hará del conocimiento de la Asamblea General, quien se encargará de suplir las lagunas que en su momento se evidencien, mediante las resoluciones respectiva, misma que una vez certificadas deberán inscribirse con las mismas formalidades que **LA FUNDACIÓN** y que no contravengan las leyes vigentes y aplicables del país.

SEGUNDO: LA FUNDACIÓN SOÑAR, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: LA FUNDACIÓN SOÑAR, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: LA FUNDACIÓN SOÑAR, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría

de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de **LA FUNDACIÓN SOÑAR**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Para los efectos legales consiguientes y previo a extender la certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras la cantidad de ciento cincuenta Lempiras (Lps. 150.00) de conformidad a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social, creada mediante Decreto Legislativo No. 194-2002, de fecha 15 de mayo del año 2002.

NOVENO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil nueve.

ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA
SECRETARIA GENERAL

12 D. 2009.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 881-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de mayo de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de febrero de dos mil nueve, según Expediente P.J. No. 27022009-587, por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS”**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U.S L. 1508-2009 de fecha veinticinco de mayo de dos mil nueve.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS**, al pretender actividades vinculadas con el Agua de la comunidad; deberá cumplimentar con las disposiciones y políticas, la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM), de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en Aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS"

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Oasis.

Artículo 2.- El domicilio será en la colonia Oasis de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

Artículo 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración

del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del Sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

Artículo 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos: **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

Artículo 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

Artículo 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

Artículo 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

Artículo 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros Directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformada por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y g.- Un Vocal Segundo.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

Artículo 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

Artículo 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

Artículo 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

Artículo 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

Artículo 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de operación y mantenimiento. b.- Comité de microcuenca. c.- Comité de saneamiento. d.- Comité de vigilancia.

Artículo 23.- Estos comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

Artículo 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

Artículo 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA OASIS", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de octubre de dos mil nueve.

**ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA
SECRETARIA GENERAL**

12 D. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 825-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de mayo del dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha nueve de enero del dos mil nueve, expediente P.J. No. 09012009-26 por la Abogada **VILMA ARGENTINA MURILLO CASTRO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 914-2009 de fecha 20 de marzo de dos mil nueve.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119, de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo,

subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en Aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Venecia.

Artículo 2.- El domicilio será en la colonia Venecia, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de

captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

Artículo 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del Sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i. Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

Artículo 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

Artículo 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

Artículo 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

Artículo 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

Artículo 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros Directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformada por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal Segundo.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y

mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

Artículo 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

Artículo 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

Artículo 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

Artículo 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCAL:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

Artículo 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de operación y mantenimiento. b.- Comité de microcuenca. c.- Comité de saneamiento. d.- Comité de vigilancia.

Artículo 23.- Estos comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

Artículo 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.-Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

Artículo 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección

exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VENECIA, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL"**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de junio de dos mil nueve.

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL**

12 D. 2009.