

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

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



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

**AÑO CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.**

**SÁBADO 11 DE NOVIEMBRE DEL 2017. NUM. 34,489**

## Sección A

### Poder Legislativo

**DECRETO No. 118-2017**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece que Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como República libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social.

**CONSIDERANDO:** Que uno de los parámetros que mide el desarrollo de un país es su infraestructura por lo cual, su mantenimiento y proyección acorde con el crecimiento de la economía y la globalización, debe ser una prioridad en las políticas públicas.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 205 Atribución 1), de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

**POR TANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-** Adicionar una partida presupuestaria de **CIENTO SETENTAYDOS MILLONES DE LEMPIRAS**

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

|   |          |
|---|----------|
| <b>PODER LEGISLATIVO</b><br>Decreto No. 118-2017                  | A. 1 - 2 |
| <b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b><br>Acuerdo No. 113-2017 | A. 3 - 4 |

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 20

**EXACTOS (L.172,000,000.00)**, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, para la construcción y supervisión del bulevar de intersección Anillo Periférico de cuatro (4) carriles, iniciando en la carretera de salida de la Ciudad de Choluteca, que conduce a Tegucigalpa, hasta el puente Gualiqueme, tramo que tiene una longitud de mil ochocientos cuarenta y cinco (1,845) metros lineales, el proyecto incluye pavimentación con concreto hidráulico, la construcción de la rotonda y el puente sobre el Río Gualiqueme.

**ARTÍCULO 2.-** Adicionar una partida presupuestaria de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.75,000,000.00)**, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, para la ampliación del anillo periférico que conduce de la rotonda de Guasaule, pasando por la carretera al Carrizo y empalmando con la carretera pavimentada que conduce al

municipio de Marcovia, departamento de Choluteca primera etapa, el cual incluye diseño, levantamiento catastral e indemnización de dueños, en su primer año.

**ARTÍCULO 3.-** Adicionar una partida presupuestaria en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, de **OCHENTAY OCHO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.88,000,000.00)**, para la construcción de un bulevar de cuatro (4) carriles, desde el puente del Río Sampile hasta la rotonda de salida a Guasaule, teniendo una longitud de novecientos cincuenta y dos metros (952 mts), incluyendo pavimentación con concreto hidráulico y construcción de rotonda.

**ARTÍCULO 4.-** Asignar en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, una partida presupuestaria de **SESENTAY CINCO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.65,000.000.00)**, para la pavimentación con doble tratamiento, de nueve (9) Kilómetros, de la carretera del municipio de El Corpus que conduce al municipio de Concepción de María, ambos del departamento de Choluteca.

**ARTÍCULO 5.-** Asignar una partida presupuestaria en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.148,000,000.00)**, para la pavimentación de veintidós (22) kilómetros de la carretera de intercepción, que de la Aldea Monjarás conduce al balneario de Punta Ratón, en el municipio de Marcovia, departamento de Choluteca.

**ARTÍCULO 6.-** Se ordena a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, realizar los desembolsos necesarios para cumplir con lo aprobado en los artículos anteriores, a fin de que la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), proceda a la ejecución de las obras.

**ARTÍCULO 7.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la Ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca, en el Centro de Convenciones del Hotel Jicaral, a los veintisiete días del mes de septiembre del dos mil diecisiete.

**ANTONIO CÉSAR RIVERA CALLEJAS**  
PRESIDENTE

**MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ**  
SECRETARIO

**JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA**  
SECRETARIO

Por Tanto: Publíquese

*La Gaceta*

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

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## **Secretaría de Desarrollo Económico**

ACUERDO No. 113-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de noviembre del 2017

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Legislativo No. 94 del 28 de abril de 1983, faculta al Poder Ejecutivo para revisar la estructura de los precios de los combustibles derivados del petróleo, conforme a las variaciones de los mismos en el mercado internacional y otras variables internas y externas, con el objeto de facilitar el suministro, almacenamiento y distribución de los productos derivados del petróleo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo 018-2006 del 3 de febrero del 2006 se delegó a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio la potestad de revisar la estructura de precios de los combustibles derivados del petróleo y fijar los precios máximos de venta de dichos productos indispensables para las actividades económicas del país con el Sistema de Precios Paridad de Importación.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Ejecutivo PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 establece el Sistema de Precios

Paridad de Importación como el mecanismo automático para determinar los precios de venta al consumidor final de los combustibles derivados del petróleo y en su artículo 10 autoriza a la Secretaría de Industria y Comercio revisar y modificar cada una de las variables del Sistema de Precios Paridad de Importación cuando lo considere oportuno o conveniente.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo 30-2006 de fecha 01 de septiembre de 2006 se declaran los derivados del petróleo productos estratégicos y esenciales para la seguridad nacional, así como vitales para el desarrollo económico y social del país.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario facilitar y garantizar el suministro, almacenamiento y distribución de los combustibles derivados del petróleo y a la vez perfeccionar y actualizar el sistema de precios que asegure que todos los habitantes del país paguen precios competitivos.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario ajustar el mecanismo de determinación de precios máximos de venta al consumidor final de los combustibles derivados del petróleo con base en la realidad del mercado nacional e internacional.

**CONSIDERANDO:** Que el gobierno de la República, debido a las circunstancias prevaleciente de los derivados

del petróleo, estima preciso adoptar las medidas necesarias con el fin de disminuir el impacto que puede ocasionar a la economía nacional, la variación internacional de los precios de los combustibles.

**POR TANTO:**

En aplicación del artículo 245, numerales 11 y 30 y demás aplicables de la Constitución de la República; artículo ocho del Decreto No.94 de fecha 28 de abril de 1983, Artículo 10 del Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 y Artículo 1 del Acuerdo Ejecutivo No. 016-2008 del 09 de abril del año 2008.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Estabilizar el precio de los combustibles líquidos derivados del petróleo, Gasolina Regular, Gasolina Superior, Diesel y Kerosene, tomando como base la estructura de precios aprobada por la Comisión Administradora del Petróleo para la semana del seis (06) de noviembre del año 2017, la duración será desde la semana del seis (06) de noviembre del año 2017 y hasta la semana del once (11) de diciembre del año 2017 inclusive, para ello la Comisión Administradora del Petróleo al aplicar el Sistema Precios Paridad de Importación durante los cálculos de las semanas mencionadas, tomará del Margen del Mayorista las posibles diferencias siempre que estas

sean al alza, para lo cual durante ese periodo el Margen del Mayorista se reducirá en la cantidad fijada por la Comisión Administradora del Petróleo.

**SEGUNDO:** La Comisión Administradora del Petróleo determinará la cantidad a reducir del Margen del Mayorista de manera semanal de conformidad con la tendencia de los precios internacionales de los combustibles.

**TERCERO:** El Presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**ARNALDO CASTILLO**

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico

**DUNIA GRISEL FUENTEZ CARCAMO**

Secretaria General

## Sección "B"

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1572-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de julio del dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiocho de junio del dos mil diecisiete, misma que corre a Expediente No. PJ-28062017-380, por el Abogado JOSÉ GUILLERMO MARTÍNEZ MELARA, en su condición de Apoderado Legal de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN; 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 quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1373-2017 de fecha **24 de julio del 2017.**

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** se crea como asociación de servicio comunal, 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:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las leyes.

**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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### POR TANTO:

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION,** en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; y Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014; Acuerdo Ministerial No.410-2016.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE**

**NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

### **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** 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 comunidad de CAOBA.

**ARTÍCULO 2.-** Con domicilio en la **COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN** y tendrá operación en dichas comunidades 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 Y ACTIVIDADES**

**ARTICULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el 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 mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Miembros Fundadores; y, b) Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de Agua. b) 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 y 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 servicios. 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 Y 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 conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

**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 con el Secretario la agenda. 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 aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General; b.- Supervisar las Comisiones que se establezcan; c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

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

**ARTÍCULO 18.-** Son Atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, 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 dinero, de la tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos 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 necesarios 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.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones especificarán 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 emsual de agua, venta de derechos 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: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, 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.

**TERCERO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA, DEL MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) 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.

**CUARTO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización 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 COMUNIDAD DE AGUA BUENA,** 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.

**SÉXTO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

**SÉPTIMO:** 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.

**OCTAVO:** 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.

**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.

**DECIMO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE AGUA BUENA,** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFIQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

11 N. 2017.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Certifica: La Reforma de los estatutos de la ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENFERMERAS(OS) AUXILIARES DE HONDURAS (ANEEAH), presentada en el Expediente No.PJ-12092017-596, que literalmente dice: **“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENFERMERAS (OS) AUXILIARES DE HONDURAS (ANEEAH).**

## CAPÍTULO I

## CLASE, DOMICILIO Y OBJETIVOS

**Artículo No. 1:** Se constituye por mandato de Asamblea General la Organización; ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENFERMERAS Y ENFERMEROS AUXILIARES DE HONDURAS (ANEEAH), denominada asociación civil, independiente, de interés gremial y público general, sin fines de lucro, apolítica en el sentido partidario, sin distinción de raza o credo, de libre ingreso y voluntario egreso. Que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará con las siglas como ANEEAH.

**Artículo No. 2:** La duración de la Asociación ANEEAH será por tiempo indefinido tendrá su propia personería jurídica, se regirá por lo establecido en los Estatutos y sus reglamentos, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, la ley de Servicio Civil, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes y con primacía la constitución de la República de Honduras.

**Artículo No. 3:** El domicilio de la Asociación ANEEAH será, La ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán Honduras, C.A. con número de contacto 2232-5579 y 2235-7852 correo electrónico aneeah\_25@yahoo.com y podrá establecer oficinas Regionales en todo el territorio nacional, previa aprobación de la Asamblea de Delegados.

**Artículo No. 4:** La Asociación podrá afiliarse a la Federación o Confederación Nacional o Internacional que estime conveniente de acuerdo con la ley o retirarse de ella.

**Artículo No. 5:** La Asociación ANEEAH, tiene como finalidad los objetivos siguientes: **a)** Organizar Filiales en todo el territorio nacional las cuales estarán formadas por un número no menor de 20 afiliados (as). **b)** Promover el mejoramiento cultural, educacional, técnico y económico de sus afiliados. **c)** Proteger y defender los intereses del personal Auxiliar de Enfermería, que se desempeñe en instituciones públicas y privadas, Centralizadas, Descentralizadas, Fundaciones, ONG y otros, siempre que medie justa causa. **d)** Velar porque sus afiliados se desempeñen en las mejores condiciones de trabajo, estableciendo junto con los empleadores normas para garantizar esas condiciones. **e)** Representar judicial y extrajudicialmente o ante cualquier autoridad u organismo, los intereses económicos, comunes y generales de los afiliados, representar esos mismos intereses ante los patronos y terceros en caso de conflictos, procurando ante todo la conciliación. **f)** Administrar el fondo de Auxilio

Mutuo y Plan de Retiro estableciendo los mecanismos para la sostenibilidad financiera del mismo, Administrar el proyecto del Seguro Colectivo de Vida e Invalidez, para beneficio de todos los afiliados, implementar el plan cooperativo. **g)** Crear el Fondo de Ayuda para casos de índole de ayuda humanitaria el cual se regirá por un Reglamento específico, mismo que será elaborado por la Junta Directiva Central para el cual se asignará su propio presupuesto. **h)** Declarar Asambleas Informativas de acuerdo con los preceptos establecidos en la ley y los estatutos.

## CAPÍTULO II

## CONDICIONES Y RESTRICCIONES DE ADMISIÓN

**Artículo No. 6:** Formarán parte de la ANEEAH, las Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de los Hospitales públicos y privados, Centralizados, Descentralizados, Fundaciones, ONG, centros de salud y otros. Los miembros afiliados de la asociación se clasificarán de la manera siguiente: **a)** Afiliados activos. **b)** Afiliados pasivos.

**Artículo No. 7:** Los afiliados activos son aquéllos que están al día con sus obligaciones y tendrán todos los derechos que los presentes Estatutos les otorguen.

**Artículo No. 8:** Los afiliados pasivos son aquellos miembros que por diversas razones no laboran para el sistema de salud temporalmente por permiso o licencia y los que se encuentren Cesanteados, Jubilados y Pensionados, pero que continúan con el pago de sus cuotas a través del pago por ventanilla.

**Artículo No. 9.** Para ser miembro de la Asociación se requiere: **a)** En calidad de Afiliado Activo Prestar sus servicios en carácter permanente como Auxiliar de Enfermería en el sistema de salud público, privado, Centralizados, Descentralizados, Fundaciones, ONG y otros. **b)** en calidad de Afiliado pasivo prestar sus servicios mediante contrato como Auxiliar de Enfermería en el sistema de salud público y privado, Centralizado, Descentralizado, Fundaciones, ONG y otros, debiendo ser egresado de los centros de formación públicos o privados. **c)** A partir de la vigencia del presente estatuto, haber egresado como Auxiliar de Enfermería de los centros de formación públicos y privados. **d)** Cuando el Auxiliar de Enfermería ingrese a la Asociación tendrá que llenar la solicitud de afiliación en el formulario correspondiente para efectos de control de Número de Afiliados y para que la Junta Directiva Central, proceda a su autorización e inscripción, de lo contrario la simple solicitud no tendrá validez legal y no se tomara como afiliado activo, en consecuencia no podrá exigir de la ANEEAH ningún tipo de derecho por no existir vínculo jurídico que lo vincule con la Asociación. Cualquier tipo de afiliación que no siga el trámite antes referido será de plene derecho nulo, y no surtirá ningún tipo de efecto. De igual forma todo enfermero o enfermera que por cualquier razón causa o motivo haya dejado de pertenecer a la ANEEAH, ya sea por retiro voluntario, renuncia, incumplimiento de sus obligaciones, despido, deberá de someterse al procedimiento establecido en este numeral para su reingreso y posterior afiliación. Exceptuándose el caso de los expulsados que tienen un tratamiento y sanción específica en los estatutos de no reingreso por causa de expulsión. **e)** Pagar la cuota de afiliación de acuerdo con estos Estatutos. **f)** No ser miembro de otra organización del mismo gremio de Enfermería. **g)** Prestar

juramento de lealtad a los presentes Estatutos de la Asociación, ante el Presidente de la Filial respectiva. **h)** en los casos de los Auxiliares de enfermería cesanteados, jubilados y pensionados podrán continuar perteneciendo a la asociación en calidad de afiliado Pasivo siempre que cumpla con el pago de sus códigos de afiliación. Mismos que realizará por ventanilla previa autorización de la Junta Directiva Central.

**Artículo No. 10:** No podrán ser miembros de la Asociación, los siguientes: **a)** Los que hayan sido expulsados de otra organización gremial y sindical por faltas graves debidamente comprobadas a criterio de la Asociación. **b)** Los que por resolución de la Asamblea General hayan sido expulsados antes de las presentes reformas. **c)** Los que hayan sido expulsados por resolución de la Junta Directiva Central junto con el Tribunal de Honor, a partir de las presentes reformas.

### CAPÍTULO III

#### DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS AFILIADOS

**Artículo No. 11:** Son deberes de los afiliados Activos y Pasivos a la Organización: **a)** Respetar y cumplir fielmente las obligaciones establecidas en los presentes estatutos. **b)** Acatar las disposiciones emanadas de la Asamblea General y las resoluciones que emitan los demás órganos competentes, de conformidad a los presentes estatutos. **c)** Externar y defender las ideas de la Asociación. **d)** Deponer cualquier interés personal al de la Asociación. **e)** Guardar el orden y compostura dentro de las asambleas y demás actos que organice la Asociación. **f)** Observar buena conducta y mantener buenas relaciones con sus compañeros y con el usuario de los servicios de la dependencia en que labore. **g)** Pagar puntualmente sus cuotas ordinarias, extraordinarias en los términos señalados por los presentes estatutos, así como también lo relacionado a los códigos establecidos por la Asociación, mismos que no tendrán carácter devolutivo, esta obligación es aplicable al personal que labora en carácter permanente, a diferencia del personal que labora bajo contrato, quienes pagarán solamente lo que corresponde a su cuota ordinaria y la cuota del seguro de vida previa autorización de la Junta Central. **h)** Guardar absoluta reserva de los asuntos que se trate en las asambleas cuya divulgación pueda perjudicar en alguna forma los intereses de la asociación, así como discreción en aquellos de interés que le sean encomendados. **i)** Desempeñar fielmente con eficiencia todas las comisiones que le sean encomendadas, lo que ordenen los Estatutos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea y Junta Directiva Central o Filial. **j)** Cumplir y fomentar el cumplimiento de las regulaciones de conducta establecidas en el Código de Ética de la Asociación. **k)** Informar con la debida prontitud a la Junta Directiva de las dificultades que en materia de trabajo haya tenido con el patrono o sus representantes, a efecto de que tomen las medidas que el caso requiera. **l)** Llevar consigo el comprobante de identificación que lo acredita como miembro de la Asociación para los casos que sean requeridos. **m)** Asistir con puntualidad a las asambleas o reuniones a las que se le haya convocado. **n)** Asistir con puntualidad a las asambleas informativas que decreta la Asociación. **ñ)** En general, todos aquellos deberes que tiendan al logro de los fines que persigue esta organización.

**Artículo No. 12:** En el caso de los y las Afiliados Activos y Pasivos a la Organización que no se les deduzcan por planilla la cuota de

aportación al plan de retiro, cuota de afiliación, cuota de seguro Colectivo de Vida, cuota del plan cooperativo una vez que haya sido aprobado su implementación por la asamblea ordinaria, todos los códigos antes mencionados Se les autorizará a cada afiliado a través de la Junta Directiva Central para que realice el pago correspondiente por ventanilla. El incumplimiento de este pago correspondiente en un periodo máximo de 60 días dará lugar a la pérdida del sus derechos como afiliado y de recibir el Beneficio del Plan de Retiro, En el caso del pago de la cuota de cotización al seguro de vida, el incumplimiento de pago por un periodo mayor a 30 días dará lugar a la pérdida del beneficio ya que la aseguradora exige el pago puntual de la póliza de seguro mensualmente.

**Artículo No. 13:** Son derechos de los afiliados Activos a la Organización: **a)** Participar en los debates de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta Directiva Filial o Junta Directiva Central, con derecho a voz y voto. **b)** A ser electo como delegado de la Filial a la que pertenece para participar en las Asambleas Generales la Ordinaria y extraordinarias convocadas por la Junta Directiva Central, con derecho a voz y voto. **c)** Elegir y ser electo como miembro de la Junta Directiva filial o Central, órganos adjuntos y de las Comisiones, siempre que reúna los requisitos establecidos en cada acápite de los presentes estatutos. **d)** Gozar de los beneficios que otorga la asociación. **e)** Solicitar la intervención de la Asociación por medio de la Junta Directiva Central y/o Filial, conforme a los Estatutos para el estudio y solución de los conflictos de trabajos individuales o colectivos y solicitar por escrito la representación ante el patrono. **f)** Considerarse miembro activo de la Asociación desde el momento en que la Junta Directiva haya autorizado las deducciones respectivas y su incorporación. **g)** Presentar iniciativas de anteproyectos para el mejoramiento de la organización. **h)** Presentar reclamos o quejas siempre que lo haga por escrito. **i)** Pedir el estricto cumplimiento de lo estipulado en los presentes Estatutos, siempre que se encuentren en pleno goce de sus derechos civiles y como afiliado. **j)** Obtener su carné con su respectivo número de registro que lo identifique como miembro activo de la Asociación, en caso de extravió el afiliado deberá pagar el costo de la reposición. **k)** Recibir en lo general la ayuda económica, moral y de acción de sus compañeros que por distintas causas se acuerden en la Asamblea, Junta Directiva Central o Filial, en beneficio de sus miembros con apego a sus Reglamentos. **l)** Recibir capacitación y orientación técnica, profesional y gremial. **m)** En general todos aquellos derechos que la Constitución de la República, la Ley del Servicio Civil, el Código de Trabajo y las demás leyes secundarias y reglamentos le otorguen como afiliado.

**Artículo No. 14:** Son derechos de los afiliados Pasivos a la Organización: **a)** Gozar de los beneficios que otorga la asociación, en el caso del personal de contrato no podrá acceder al beneficio del plan de retiro por las regulaciones de su reglamento. Y en el caso del Seguro Colectivo de Vida su inscripción en la póliza y cotización al mismo deberá ser aprobado por la Junta Directiva Central. **b)** Solicitar la intervención de la Asociación por medio de la Junta Directiva Central y/o Filial, conforme a los Estatutos para el estudio y solución de los conflictos de trabajos individuales o colectivos y solicitar por escrito la representación ante el patrono. **c)** Considerarse miembro pasivo siempre que cumpla con el pago

de las cuotas de afiliación. **d)** Presentar iniciativas de anteproyectos para el mejoramiento de la organización. **e)** Presentar reclamos o quejas siempre que lo haga por escrito. **f)** Pedir el estricto cumplimiento de lo estipulado en los presentes Estatutos, siempre que se encuentren en pleno goce de sus derechos civiles y como afiliado. **g)** Obtener su carné con su respectivo número de registro que lo identifique como miembro Pasivo de la Asociación, en caso de extravió el afiliado deberá pagar el costo de la reposición. **h)** Recibir apoyo moral y de acción de sus compañeros que por distintas causas se acuerden en la Asamblea, Junta Directiva Central o Filial, en beneficio de sus miembros con apego a sus Reglamentos. **i)** Recibir capacitación y orientación técnica, profesional y gremial. **j)** En general todos aquellos derechos que la Constitución de la República, el reglamento de personal de la Secretaría de Salud, el Código de Trabajo y las demás leyes secundarias y reglamentos le otorguen como afiliado.

### PROHIBICIONES

**Artículo No. 15:** Son prohibiciones de los afiliados Activos y Pasivos a la Organización: **a)** Personalizar los asuntos gremiales de la Asociación. **b)** Difamar, intrigar e injuriar en contra de los miembros de la Junta Directiva Central, filial y demás afiliados. **c)** Hacer uso de los fondos de la asociación para beneficio propio. **d)** Otorgar préstamos de los fondos de la organización. **e)** Hacer mal uso de los bienes de la asociación. **f)** Promover o participar en la formación de otra organización del gremio de Enfermería. **g)** Promover la división de la Asociación. **h)** Divulgar información confidencial de nuestra Asociación a otras Organizaciones, o personas ajenas a la misma. **i)** Presentarse en estado de ebriedad a las Asambleas. **j)** En general, cualquier otra conducta que contravenga los principios éticos, morales y demás establecidos en los estatutos de la Asociación y en el Código de Ética de nuestra Asociación.

### CAPÍTULO

#### IV SANCIONES DISCIPLINARIAS, MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

**Artículo No. 16:** Corresponde al Tribunal de Honor conocer de las denuncias sobre violaciones a lo preceptuado en los estatutos y sus reglamentos, por parte de algún afiliado Activo o Pasivo. El Tribunal de Honor es el único órgano facultado para realizar las investigaciones del caso y proceder a la ejecución de los procesos de Audiencias de descargo y la aplicación de medidas disciplinarias. Previo conocimiento exhaustivo del caso y resolución de la Junta directiva Central, Apegándose en todo momento a lo establecido en el reglamento del Tribunal de Honor y los presentes estatutos.

**Artículo No. 17:** Los miembros Activos y Pasivos de la organización según la gravedad y magnitud de sus faltas se harán acreedores a las siguientes sanciones impuestas por la Junta Directiva Central: **a)** Multas por no asistir a las asambleas, salvo por causas justificadas debidamente comprobadas. **b)** Amonestación verbal y privada. **c)** Amonestación por escrito. **d)** Suspensión Temporal de sus derechos de la Asociación. **e)** Expulsión Definitiva de la Asociación.

**Artículo No. 18:** Los miembros Activos y Pasivos serán sancionados en los siguientes casos: **a)** Serán amonestados verbalmente los afiliados de la Asociación cuando no guarden la

debida compostura dentro de la asamblea y/o cuando sus acciones contravengan la moral y las buenas costumbres o violenten lo reglamentado en el Código de Ética de la Asociación. **b)** Serán amonestados por escrito los afiliados a la Asociación cuando se presenten en estado de ebriedad a las asambleas o que reincidan en las faltas señaladas en el inciso a. **c)** Cuando no se presenten a las Asambleas o sesiones de Junta Directiva sin justificación, serán multados con L.100.00 y los miembros Directivos con L. 200.00. **d)** Estas sanciones se aplicarán siempre que los afiliados y Directivos hayan sido convocados de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos, las multas serán impuestas por las Juntas Directivas Filiales y Central.

**Artículo No. 19:** Los miembros Activos y Pasivos podrán ser suspendidos temporalmente de sus derechos gremiales por un periodo mínimo de noventa (90) días, hasta un máximo de un año (365) días, en los siguientes casos: **a)** Cuando reincidan en cualquiera de las faltas que señala el artículo anterior. **b)** Por desobediencia a lo mandado por la Junta Directiva Central, Filial, los Estatutos y sus reglamentos o Acuerdos de la Asamblea. **c)** Serán sancionados con suspensión de noventa (90) días hasta un año, en sus derechos gremiales, los miembros directivos o de las comisiones que sin causa justificada se negaren a desempeñar dichos cargos para los que han sido electos en Asamblea Generales o en sesiones convocadas por las Juntas Directivas Central y Filiales.

**Artículo No. 20:** Son causas para expulsar a los miembros Activos y Pasivos de la Asociación las siguientes: **a)** Cuando reincidan en cualquiera de las faltas que señala en el artículo 19 de los presentes estatutos. **b)** Por hacer labor divisionista entre los miembros de la organización. **c)** Rehusar a acatar los Acuerdos de una Asamblea, siempre que estén apegados en todas sus partes a las normas que señale la ley y a los principios de la Asociación. **d)** El uso indebido de los fondos de la Asociación. **e)** Traicionar la organización prestando servicios de espionaje a solicitud de personas ajenas a la Asociación. **f)** No acatar las disposiciones de la Junta Directiva Central y Filiales, en el desarrollo de las asambleas informativas. Esta medida disciplinaria será aplicable por la Junta Directiva Central a los agremiados y directivos filiales que no acaten estas disposiciones, previo informe del Tribunal de Honor. En el caso de las asambleas informativas convocadas por las filiales, estas medidas deberán ser previamente respaldadas por la Junta Directiva Central, para que el afiliado pueda ser sujeto a sanción, tal como lo establece este artículo. **g)** En general por todas las causas de importancia y de gravedad que a juicio de la Junta Directiva Central ameriten expulsión, previo informe del Tribunal de Honor.

**Artículo No. 21:** No podrá ser sancionado ningún miembro de la Asociación sin previa comprobación de la falta que se le imputa y sin haber sido oído el supuesto infractor, quien tiene derecho de presentar las pruebas que sustenten su defensa en la audiencia de descargo que realice el Tribunal de Honor para tal efecto. La Junta Directiva Central, conocerá de las denuncias que ameriten sanciones disciplinarias para los afiliados incluyendo los casos que ameriten expulsión, debiendo emitir la resolución correspondiente previo informe del Tribunal de Honor. Es entendido que toda determinación de la Junta Directiva Central en que se resuelva

aplicar sanciones disciplinarias a los afiliados, es apelable ante la Asamblea General de la Asociación. En este caso el afiliado sancionado podrá hacerse representar ante la Asamblea General por medio de un delegado legalmente electo en Asamblea.

#### **CAPÍTULO V DEL HABER SOCIAL DEL PATRIMONIO**

**Artículo No. 22:** El Patrimonio Organización ANEEAH corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Organización, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la Organización ANEEAH, estará constituido por: **a)** Las Cuotas de inscripción. **b)** Las Cuotas de las aportaciones Ordinarias y Extraordinarias previstas en los presentes estatutos, **c)** Las multas establecidas en los presentes estatutos. **d)** Los bienes Muebles o inmuebles que adquiera de forma lícita. **e)** Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). **f)** Herencias y legados. **g)** Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos. **h)** Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados a la autosostenibilidad de sus operaciones.

#### **CUANTIA Y PERIODICIDAD DE LAS CUOTAS DE LA ASOCIACIÓN Y FORMAS DE PAGO**

**Artículo No. 23:** Queda establecido como cuota de afiliación la cantidad de cien lempiras (L.100.00) por una sola vez, todo Auxiliar de enfermería que solicite su afiliación ante la Junta Directiva Central de la Asociación y previa autorización de la Afiliación deberá entregar a la Tesorería de la Filial la cantidad estipulada, recibiendo a cambio el recibo correspondiente.

**Artículo No. 24:** Todo Auxiliar de Enfermería permanente o por contrato que se encuentre laborando o que ingrese al sistema de salud en instituciones Centralizadas y Descentralizadas, Fundaciones y ONG, obligatoriamente pagará, una cuota mensual equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%) de su salario correspondiente a la cuota de afiliación y una cuota extraordinaria del 2.0% misma que se aplicará anualmente con cada aumento salarial que se acredite, debiéndose celebrar un convenio con las instituciones contratantes la cuota correspondiente se hará efectiva por cada afiliado mediante deducción por planilla aplicada a su salario mensual, a la vez cotizará a los códigos del Plan de Retiro y Seguro Colectivo de Vida, estas deducciones bajo ninguna circunstancias tendrán carácter devolutivo y sólo podrá dejar de

cotizar por expulsión de la Asociación, renuncia del afiliado a la asociación o que deje de trabajar en el sistema de salud nacional Centralizadas, Descentralizadas, Fundaciones y ONG, En caso de afiliados pasivos o de otra índole las cuotas mensuales deberán ser pagada por ventanilla en la Tesorería de la Junta Directiva Central. En el caso de los egresados de los centros de formación públicos o privados, pagarán por ventanilla en la Tesorería de la Junta Directiva de la filial, una cuota mensual de Cincuenta Lempiras (L. 50.00) mientras permanezcan fuera del sistema de salud; en caso de ingresar a dicho sistema deberán pagar la cuota en el porcentaje y forma que se establece en el párrafo anterior. La Tesorería de cada Filial deberá entregar un informe mensual a la Junta Directiva central sobre las aportaciones percibidas.

#### **CAPÍTULO VI DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN, EPOCA Y PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, QUÓRUM, DEBATES Y VOTACIONES**

**Artículo No. 25:** Los organismos directivos de la asociación son: A) Asamblea General o Congreso. B) Junta Directiva Central. c) Tribunal de Honor. D) Consejo Consultivo. E) Juntas Directivas Filiales. f) Comisiones especiales a nivel de filiales.

**Artículo No. 26:** La Asamblea General de Delegados es la máxima autoridad de la Asociación y la constituyen la Junta Directiva Central, sus órganos adjuntos Consejo Consultivo, Tribunal de Honor y los delegados electos en la asamblea general de cada filial. En el caso de los miembros de la Junta Directiva Central, estos asistirán a la Asamblea en carácter de delegados solamente en caso de resultar electos en la filial a la que pertenecen. Los delegados tendrán derecho a voz y voto, a elegir y ser electos.

**Artículo No. 27:** El quórum de la Asamblea General de Delegados estará integrado por la totalidad de los delegados o su mayoría simple entendiéndose por ésta la mitad más uno de los delegados. Si por falta de quórum en la primera convocatoria no se constituye la Asamblea, la Junta Directiva acordará una segunda convocatoria, una hora después y la asamblea se constituirá en el mismo lugar con los delegados presentes debidamente acreditados.

**Artículo No. 28:** El miembro que, por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser reemplazado por otro miembro, elegido como delegado suplente mismo que se presentará al evento con una acreditación extendida por la Junta Directiva Filial. En los casos fortuitos en los que el Delegado propietario y suplente no puedan Asistir se asignará delegación a una de los suplentes de los otros delegados propietarios quien será electo por la Junta Directiva Filial y En ningún caso se puede dar la doble representación.

**Artículo No. 29:** Las Asambleas Generales se celebrarán de la siguiente manera: **a)** Se celebrará una Asamblea General ordinaria obligatoria que estará compuesta por la Junta Directiva Central, Órganos Adjuntos y dos (2) Delegados los cuales deberán ser electos en asamblea de las filiales constituidas en todo el país, misma que se desarrollará en el lugar señalado para su celebración cada dieciocho (18) meses después de la elección

de la Junta Directiva Central y Órganos Adjuntos y tendrá los objetivos siguientes: **1)** Reformas estatutarias. **2)** Presentación de los informes del Tribunal de Honor y Consejo Consultivo. **3)** Sanción o Remoción de miembros de la Junta Directiva Central y Órganos Adjuntos. **4)** Presentación de propuestas de anteproyectos por parte de los delegados. **5)** Conocer los informes de las actividades administrativas y económicas realizadas durante el periodo por la Junta Directiva Central. **b)** Las Asambleas Generales Extraordinarias contingenciales se celebrarán tantas veces como las circunstancias lo exijan, mediante convocatoria por escrito girada por la Junta Directiva Central con quince días de anticipación por lo menos, indicando en ella el día, la hora y el lugar de celebración y acompañando a dicha convocatoria la Agenda respectiva. La Asamblea estará conformada por la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor, Consejo Consultivo y dos (2) delegados por cada una de las diferentes filiales constituidas a nivel nacional. Corresponde a la Junta Directiva Central la convocatoria para la Asamblea Extraordinaria, sin perjuicio del derecho que para tal fin estos Estatutos le conceden al Fiscal de la Junta Directiva Central y a los afiliados a la Asociación. **c)** La Asamblea General Ordinaria de delegados se celebrará en la segunda quincena del mes de junio de cada tres años, a la hora y en lugar que designe la Junta Directiva Central. **d)** La Asamblea General Ordinaria de elecciones estará conformada por la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor, Consejo Consultivo y tres (3) delegados de cada una de las diferentes filiales constituidas a nivel nacional, y tendrá los siguientes objetivos: **1)** Reformas estatutarias. **2)** Presentación de informes del Tribunal de Honor y Consejo Consultivo. **3)** Presentación de propuestas de anteproyectos por parte de los delegados. **4)** Conocer los informes que deberán rendir los miembros de la Junta Directiva Central saliente sobre las actividades de las funciones que hayan realizado durante el periodo para el cual fungieron. **5)** Elegir a los miembros de la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor, Consejo Consultivo. Que deberán fungir en el periodo siguiente. La nueva Junta Directiva que resultare electa tomará posesión el 01 de agosto. En caso del informe financiero, la Junta Directiva saliente presentará a la Asamblea un informe hasta el 31 de mayo anterior a la fecha de celebración de la misma, no obstante, la nueva Junta Directiva recibirá de la saliente un informe actualizado al 31 de julio al momento de tomar posesión de sus cargos, a efecto de obtener información actualizada para asumir las responsabilidades financieras de la Asociación, debiendo elaborarse las correspondientes actas de traspaso.

**Artículo No. 30:** Además de la Junta Directiva Central, podrá convocar a una Asamblea Extraordinaria el Fiscal a solicitud de un número no inferior al 51% del total de las filiales; podrá hacer uso de la facultad anterior el Fiscal cuando se cumpla con el porcentaje señalado de filiales, cuando previamente hayan solicitado a la Junta Directiva Central la convocatoria y ésta se haya negado en forma tácita a ello, se podrá realizar dicha convocatoria cuando existan los argumentos suficientes que motiven la misma. La orden del día en esta Asamblea Extraordinaria será única y exclusivamente la de resolver el conflicto que generó la realización de la misma.

**Artículo No. 31:** Son atribuciones de la Asamblea General de Delegados: **a)** Estudiar aprobar e improbar los informes, actas y acuerdos que la Junta Directiva Central haya realizado. **b)** Elegir a los miembros de la Junta Directiva Central, los que ejercerán

sus funciones por el término de tres años, pudiendo ser reelectos. **c)** Sustituir en propiedad a los Directivos que llegaren a faltar y remover total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva en los casos previstos por los estatutos y la ley. **d)** Aprobar los Estatutos y las reformas que a los mismos se les pretenda introducir. **e)** Aprobar acuerdos conciliatorios, compromisos de arbitraje u otros convenios de aplicación general para los miembros de la Asociación. **f)** Revisar el cumplimiento de los acuerdos que la Asamblea haya tomado durante la realización de la última Asamblea. **g)** La votación de las Asambleas Informativas, en los casos que prevea la ley. **h)** Decidir sobre la afiliación a una Federación o Confederación o retirarse de ellas. **i)** Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. **j)** Autorizar la realización de Asambleas de Presidentes, en aquellos casos que por urgencia no puedan ser tratados en Asamblea General y su agenda será exclusiva a los puntos específicos que generaron su convocatoria. **k)** Cualesquiera otras atribuciones que le confieren los Estatutos o las leyes o que sean propias del carácter de suprema autoridad de la Organización.

**Artículo No. 32:** Las resoluciones de la Asamblea General deberán tomarse por simple mayoría, pero en los casos de aprobación de los Estatutos, las reformas que se les pretenda introducir, fijar el monto de las cuotas Ordinarias, Extraordinarias y códigos aprobados por la Junta Directiva Central, deberá ser aprobada por dos tercios de los votos de los asistentes, asimismo cuando se trate de resolver si la Asociación debe afiliarse a una Federación, crear una federación o afiliarse a una confederación o retirarse de ella y acordar la disolución o liquidación de la Asociación. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros delegados a la Asamblea General, cuando estén en contraposición con los presentes estatutos, su reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración de la Asamblea en la que se tomaron estas decisiones, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez días, dicho procedimiento será reglamentado.

**Artículo No. 33:** Para la validez de las decisiones tomadas en las Asambleas Generales, es indispensable que se cumplan los requisitos siguientes: **a)** Que las convocatorias se expidan en la forma y con las condiciones previstas en los Estatutos. **b)** Que las decisiones sean tomadas con la mayoría que corresponda según en el artículo anterior. **c)** Que se levante el acta de cada sesión de asamblea, firmada por quien la presida y el respectivo Secretario(a) de Actas, en la cual se expedirá el número de los miembros concurrentes a la sesión de asamblea, un extracto de las deliberaciones y el texto de las decisiones tomadas.

#### MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

**Artículo No. 34:** Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes en la misma Asamblea. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la Junta Directiva Central en funciones, acta que será firmada por el Presidente(a) y Secretario(a), el cual estará en custodia del Secretario(a) y estará a la disposición de todos

los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

**Artículo No. 35:** Las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las Asambleas Generales de delegados serán presididas: **a)** Por la Junta Directiva Central. **b)** En el caso de Asamblea Generales Extraordinarias convocadas por el Fiscal o por un número no menor del 51% de las Filiales de la Asociación, si hubiese negativa o ausencia de los miembros de la Junta Directiva Central, presidirá la Asamblea un Directorio de debates electo por la propia Asamblea compuesta de un Presidente, un Secretario y dos Vocales. **c)** Las sesiones de la Junta Directiva ya sean Ordinarias o Extraordinarias serán presididas por el Presidente y en su defecto por el Secretario General y a la falta de ambos por el Vicepresidente.

**Artículo No. 36:** La orden del día o agenda de las sesiones Ordinarias se pondrán a discusión de la Asamblea y una vez aprobada no podrá ser alterada por ningún concepto.

**Artículo No. 37:** La Asamblea General de delegados se dará por instalada desde el primer acto de apertura de la misma, con el sustento de los listados de inscripción de los delegados(as).

**Artículo No. 38:** En todos los debates de los organismos de dirección de la Asociación se concederá a cada miembro activo asistente, un máximo de dos oportunidades para que intervengan en cada caso sin exceder de 3 minutos por cada ocasión, a menos que la Directiva acuerde su ampliación. El Presidente de Debates no tolerará que ningún miembro haga uso de la palabra sin antes habérsela concedido, ni consentirá diálogos, ni alusiones personales.

**Artículo No. 39:** Las delegaciones presentes en la Asamblea Nacional de Delegados tendrán el obligatorio compromiso de trasladar un informe a la base de su filial de los acuerdos y resoluciones establecidas en dicha asamblea. Acción que deberán realizar en un periodo no mayor a 45 días calendario contados a partir de la fecha de clausurado el evento.

**Artículo No. 40:** Las votaciones en los órganos de dirección de la Asociación en sesiones Ordinarias o Extraordinarias pueden ser: Ordinarias o directas, nominales y/o secretas, pero la elección de la Junta Directiva Central estará regulado por el reglamento electoral de la asociación mismo que se crea a partir de la presente reforma. La aplicación del reglamento electoral en las Filiales dependerá del número de afiliados y/o de la decisión de la mayoría simple de los miembros de la filial.

## CAPÍTULO VII

### NÚMERO, DENOMINACIÓN, PERIODO Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, MODO DE INTEGRARLA, REGLAMENTOS DE SUS REUNIONES, CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN

**Artículo No. 41:** La Junta Directiva Central es el órgano Ejecutivo encargado de la dirección y funcionamiento de sus agremiados y de los asuntos de la Asociación y será responsable de la administración de la misma, la responsabilidad será solidaria entre los miembros

de la Junta Directiva a menos que algunos de ellos salven su voto, haciéndolo constar en el libro de actas. La representación general y legal de la Asociación la tendrá el Presidente de la Junta Directiva y en su defecto el Secretario General.

**Artículo No. 42:** El número de miembros que integrará la junta Directiva Central de la Asociación será de doce (12) así: Un Presidente(a), un Vicepresidente, una Secretaria de Actas, un Tesorero(a), un(a) Fiscal, un Secretaria General, una Secretaria de Juventud y Género, una Secretaria de Prensa y Propaganda, una Secretaria de Planes Cooperativos, una Secretaria de Educación, una Secretaria de Asuntos Laborales, una Secretaria de Vivienda. Los cargos Directivos serán ad honorem, sin embargo, se les reconocerá una dieta, transporte y cualquier otro gasto que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones en beneficio de la Asociación, en caso de movilización fuera de su domicilio de los miembros directivos tanto de las filiales como de la Junta Directiva Central se les reconocerá sus viáticos y gastos de viaje, previa reglamentación aprobada por la Junta Directiva Central.

**Artículo No. 43:** Para ser miembro de la Junta Directiva Central y órganos adjuntos de la Asociación se requiere: **a)** Ser hondureño por nacimiento o naturalizado. **b)** Ser mayor de edad. **c)** Estar al día con las obligaciones de la Asociación. **d)** Estar libre de todo tipo de sanción por parte de la Asociación y que no haya renunciado anteriormente a la Asociación o que haya renunciado a un cargo electo por la Asamblea General de filial o Asamblea Nacional. **e)** Ser persona de reconocida solvencia moral. **f)** No ser cónyuge con otro miembro de la Junta Directiva Central o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. **g)** No tener cuentas pendientes con la justicia. **h)** Tener dos años como mínimo de ser afiliado de la Asociación y estar en el ejercicio en función como Enfermera o Enfermero Auxiliar. **i)** Estar presente en la Asamblea como delegado en el momento de la elección. **j)** No ser miembro activo ni directivo de otra organización dentro del sistema sanitario público y privado, centralizado o descentralizado.

**Artículo No. 44:** Para ser miembro de la Junta Directiva filial de la Asociación se requiere: **a)** Ser hondureño por nacimiento o naturalizado. **b)** Ser mayor de edad. **c)** Estar al día con las obligaciones de la asociación. **d)** Estar libre de todo tipo de sanción por parte de la Asociación y que no haya renunciado a un cargo electo por la Asamblea filial. **e)** Ser persona de reconocida solvencia moral. **f)** No ser cónyuge con otro miembro de la Junta Directiva filial o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. **g)** No tener cuentas pendientes con la justicia. **h)** Tener seis meses como mínimo de ser afiliado a la Asociación y estar en el ejercicio en función como Enfermera o Enfermero Auxiliar. **i)** Estar presente en la Asamblea en el momento de la elección. **j)** No ser miembro directivo de otra organización dentro del sistema sanitario público y privado, Centralizado o descentralizado.

**Artículo No. 45:** Son atribuciones de la Junta Directiva Central: **a)** Cumplir las atribuciones estatutarias y las resoluciones de la Asamblea General. **b)** Dictar de acuerdo con los estatutos de la organización las resoluciones necesarias para el fiel cumplimiento de los mismos. **c)** Presentar un informe anual detallado de sus labores y cuentas circunstanciadas de la administración de fondos ante el ente regulador y cada 18 meses ante la Asamblea General

de acuerdo con los estatutos y obligaciones que le competen. **d)** Elaborar al inicio de su periodo una revisión al Reglamento Interno de la Junta Central para controlar la conducta de los miembros directivos **e)** Garantizar el fiel cumplimiento de todos sus miembros a lo establecido en el código de ética.

**Artículo No. 46:** El Presidente de la Junta Directiva Central, tiene la representación general y legal de la Asociación.

**Artículo No. 47:** Son funciones y obligaciones del Presidente:

**a)** Presidir sesiones de Asamblea General, de la Junta Directiva, cuando haya el quórum estatutario: Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates. **b)** Tendrá la representación general a la Asociación de acuerdo con la ley y los presentes estatutos ante las autoridades administrativas y judiciales, ante el patrono y su representante y ante cualquier persona natural o jurídica, que en alguna forma se relacionen o puedan relacionarse con sus intereses. Así como también supervisar la labor de los demás miembros de la Junta Directiva y de las diversas comisiones, cumpliendo y haciendo cumplir los reglamentos en general, así como los acuerdos que emanen de las Asambleas. **c)** Convocar a las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva, sean estas Ordinarias o Extraordinarias, firmando las convocatorias juntamente con el Secretario de Actas. **d)** Autorizar con su firma la documentación expedida por el resto de los directivos y revisar la documentación expedida por los mismos y los nuevos miembros directivos o de comisiones especiales. Sólo podrá faltar por razones de suma importancia siendo en este caso el Secretario General el que tendrá las atribuciones inherentes al cargo. **e)** Resolver y ejecutar con los demás miembros directivos, todos los asuntos previstos en los presentes estatutos, así como los diversos acuerdos emanados de la Asamblea, en la forma que ésta los disponga en el menor tiempo posible, quedando facultado para obrar de acuerdo a sus criterios en aquellos asuntos de gravedad o importancia que ameriten una decisión rápida, informando en su oportunidad a los demás miembros de la Junta Directiva y si el caso lo requiere, haciéndolo también en la próxima Asamblea. **f)** Formular las demandas, reclamaciones o peticiones que la Asociación acuerde, en conjunto con el resto de los miembros de la Junta Directiva. **g)** Dar cuenta en su oportunidad al miembro que le sustituya de los asuntos pendientes y hacer entrega del archivo a su cuidado por medio del inventario firmando el acta correspondiente de la entrega. **h)** Firmar junto con el Tesorero y el Fiscal todo cheque y autorización para retiro de los fondos de la Asociación del banco donde obligatoriamente estarán depositados. **i)** Al finalizar su periodo rendirá un informe general de las actividades de la Asociación, ante la Asamblea General. **j)** Juramentar a los miembros de las Juntas Directivas filiales electas legalmente. **k)** En general, adoptar todas las medidas tendientes a la realización de los objetivos de la Asociación y a la protección de los intereses de sus miembros.

**Artículo No. 48:** Son funciones y obligaciones del Vicepresidente:

**a)** Llevar un libro de registro de miembros de la Asociación consignado en cada uno de ellos los siguientes datos: 1. Fecha de ingreso. 2. Nombre completo del miembro. 3. Lugar y fecha de nacimiento. 4. Edad. 5. Estado Civil. 6. Domicilio actual. 7. Trabajo que desempeña. 8. Fecha de ingreso al trabajo. 9. Salario. 10. Grado Académico. **b)** Anotar en forma especial el nombre

de la(s) persona(s) con carácter de beneficiario para los efectos consiguientes de ley. **c)** Registrar el número de miembros en su aumento o disminución consignando además los cambios de trabajo que sufran los mismos; hacer un recuento trimestral de los miembros e informar detalladamente a la Asamblea del resultado y pasar lista para la comprobación del quórum en las Asambleas Generales. **d)** Atender todo lo relacionado con la organización de la Asociación, prestar su colaboración a los demás miembros directivos cuando lo soliciten, proponer todas las medidas adecuadas para lograr una mejor perfección en la organización. **e)** Tratar de obtener datos de otras organizaciones nacionales e internacionales similares a ésta, para comparar las condiciones de vida en que se desarrollan sus actividades. Estas informaciones deben contener: Salarios, prestaciones sociales, viviendas, transportes, hospitales o indemnizaciones. **f)** Llevar un inventario de todos los bienes de la Asociación. **g)** Presidir las sesiones de la Junta Directiva o de la Asamblea General en los casos que procedan. **h)** Llevar un registro de Juntas Directivas filiales a nivel nacional. **i)** En general, todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**Artículo No. 49:** Son funciones y obligaciones del Secretario de Actas:

**a)** Llevar los libros de actas de la Junta Directiva y de las Asambleas. **b)** Dar lectura en cada sesión al acta que se levante en las reuniones de asambleas realizadas y reuniones de Junta Directiva y Órganos adjuntos para someterla a consideración y aprobación en su caso. **c)** Juntamente con el Presidente firmará las actas ya aprobadas y toda la documentación que corresponda al cargo que desempeña. **d)** Llevar un archivo de la correspondencia recibida y de la enviada. La correspondencia debe ser conocida y discutida por los miembros de la Junta Directiva. **e)** Pasar lista de asistencia en todas las sesiones que la organización celebre en ausencia del Vicepresidente. **f)** Recibir y entregar con riguroso inventario el archivo general, siendo responsable de la correspondencia relacionada con la Secretaría. **g)** Brindar su cooperación a los demás miembros de la Junta Directiva. **h)** Ejercer las demás atribuciones inherentes a la naturaleza de sus funciones.

**Artículo No. 50:** Son funciones y obligaciones del Tesorero:

**a)** Tener a su cargo los fondos pertenecientes a la organización bajo su más estricta vigilancia y responsabilidad, recaudar los fondos correspondientes y depositarlos en una institución bancaria nacional, previo acuerdo tomado por la Junta Directiva, para el retiro parcial de fondos, firmar los cheques o autorizaciones respectivas con el Presidente y el Fiscal. **b)** Rendir la cuantía de la caución que le fije la Asamblea General. **c)** Será responsable de las cantidades que maneje y procurará que las aplicaciones de éstos sean de beneficio exclusivo de la Asociación. **d)** Pagar toda orden de recibo que esté debidamente legalizado con la firma del Presidente y del Fiscal. **e)** Llevar el estado de cuenta de los fondos de la Asociación en un libro autorizado para tal efecto e informar del mismo mensualmente o cuando sea requerido por la Asamblea o Junta Directiva. **f)** No tener en su poder cantidad que exceda de cinco mil lempiras (Lps. 5,000.00) para casos de emergencia. **g)** Hará entrega en su oportunidad al directivo que lo sustituya en presencia de la comisión nombrada al efecto y de conformidad con el corte final de caja, de toda la documentación relacionada con el cargo que desempeña por riguroso inventario, firmando el acta correspondiente a la entrega. **h)** Sujetarse para

el manejo de la Tesorería al presupuesto general de gastos de la Asociación aprobado por la Asamblea General. **i)** Exigir a las filiales un informe económico trimestral de lo transferido por la Junta Directiva Central el cual deberá ser firmado por el Tesorero, Fiscal y Presidente. **j)** Ejercer las demás atribuciones inherentes a la naturaleza de sus funciones.

**Artículo No. 51:** Son funciones y obligaciones del Fiscal: **a)** Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados y Junta Directiva Central y Filiales. **b)** Dar su opinión acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración, por la Asamblea General o por la Junta Directiva Central. **c)** Firmar las cuentas de gastos incluidas en el presupuesto y las de aquellos que puedan ser ordenadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva. **d)** Refrendar las cuentas que deba rendir el Tesorero, si las encontrare correctas e informar sobre las irregularidades que notare. **e)** Controlar las actividades generales de la Asociación e informar a la Junta Directiva de las faltas encontradas a fin de que ésta las enmiende. Si no fuere atendido por la Junta Directiva, podrá convocar Extraordinariamente a la Asamblea General. **f)** Presentar un informe mensual de las actividades de los miembros de la Junta Directiva, con las observaciones que estime conveniente. **g)** Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los estatutos. **h)** Emitir dictámenes en los casos de expulsión de afiliados, este dictamen formará parte de la respectiva documentación que debe presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General. **i)** Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero toda orden de retiro de fondos. **j)** Fiscalizará el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva. **k)** Ejercer las demás atribuciones inherentes a la naturaleza de sus funciones.

**Artículo No. 52:** Son funciones y obligaciones del Secretario General: **a)** Sustituir al Presidente o Vicepresidente en ausencia del mismo y acatará las obligaciones que determinan los artículos 47 y 48 de los presentes Estatutos en defecto del presidente. **b)** Servir de enlace para coordinar actividades relacionadas con las diferentes Secretarías de Estado, organizaciones afines, federaciones y confederaciones. **c)** Asimismo podrá sustituir a los demás miembros de la Junta Directiva Central cuando no lo haga a la vez sustituyendo a otro miembro, debiendo rendir informe de las actividades realizadas. **d)** Certificar las resoluciones emitidas por la Junta Directiva Central. **e)** Prestar su cooperación activa a la Secretaría de Educación y cualquier otro miembro directivo que lo solicite.

**Artículo No. 53:** Son funciones de la Secretaría de la Juventud y Género: **a)** Asesorar e inculcar a los afiliados las bondades y beneficios de pertenecer a la Asociación. **b)** Fomentar la afiliación de los(las) Auxiliares de Enfermería dentro de la Asociación. **c)** Elaborar junto al Vicepresidente el censo nacional de jóvenes y la periódica actualización del mismo. **d)** Promover, coordinar y ejecutar seminarios de capacitación en asuntos de juventud y género y la integración de comités auxiliares, asistiéndolos en la orientación y capacitación, funcionamiento, objetivos y metas a lograr. **e)** Acatar los acuerdos de la Junta Directiva Central y de la Asamblea y asistir puntualmente a las sesiones de estos organismos directivos. **f)** Coordinar y programar la realización del encuentro anual de jóvenes, en conjunto con la secretaria de educación. **g)**

Organizar un comité nacional de jóvenes que durará en funciones 12 meses a partir de su elección. Mismo que se regulará por un reglamento interno, los estatutos y sus reglamentos. **h)** procurar que en las acciones al interno de las filiales prevalezca la equidad de género. **i)** Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

**Artículo No. 54:** Son funciones de la Secretaría de Comunicación, Prensa y Propaganda: **a)** La divulgación de la información de la Asociación. **b)** La elaboración de boletines, afiches, cuñas radiales. **c)** Acatar los acuerdos de la Junta Directiva Central y de la Asamblea y asistir puntualmente a las sesiones de estos organismos directivos. **d)** Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

**Artículo No. 55:** Son funciones de la Secretaría de Planes Cooperativos: **a)** Promover, fomentar y ejecutar entre los afiliados el plan cooperativo. **b)** Supervisar y coordinar el trabajo de los planes cooperativos de la Asociación. **c)** Promover, coordinar y ejecutar seminarios a nivel nacional de capacitación en asuntos cooperativos y la integración de comités auxiliares para impartir dicha capacitación. **d)** Acatar y cumplir fielmente los acuerdos de la Junta Directiva Central y de la Asamblea General. **e)** Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

**Artículo No. 56:** Son funciones de la Secretaría de Educación: **a)** Elaborar un plan educativo nacional para ser desarrollado con todos los agremiados a nivel nacional para el fortalecimiento de nuestra Asociación. **b)** Coordinará con otras instituciones y organizaciones nacionales e internacionales afines a nuestra asociación, la ejecución de los planes educativos para fortalecer el conocimiento de nuestros agremiados. **c)** Promoverá la educación técnica, gremial y formal con temas de actualidad con el fin de preparar mejor a los agremiados. **d)** Constituir y coordinar un equipo de educación que estará formado por las Secretarías de Educación de las filiales. **e)** Acatar y cumplir fielmente los acuerdos de la Junta Directiva Central y de la Asamblea General. **f)** Coordinar y programar la realización del encuentro anual de jóvenes, en conjunto con la Secretaria de Juventud y Género. **g)** Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

**Artículo No. 57:** Son funciones de la Secretaría de Asuntos Laborales: **a)** Atender oportunamente la resolución de los diferentes conflictos que se presenten en la Junta Directiva Central. **b)** Procurar la resolución de los diferentes problemas que se presenten en las filiales y en los diferentes centros de trabajo donde presten sus servicios los agremiados. **c)** Acatar y cumplir fielmente los acuerdos de la Junta Directiva Central y de la Asamblea General. **d)** Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

**Artículo No. 58:** Son funciones de la Secretaría de Vivienda: **a)** Promover y ejecutar dentro de los agremiados planes de vivienda para solventar el problema habitacional de los mismos. **b)** Acatar y cumplir fielmente los acuerdos de la Junta Directiva

Central y de la Asamblea General. c) Realizar otras actividades en apoyo a la Junta Directiva Central y demás Secretarías y rendir el informe correspondiente.

#### REUNIONES, DURACIÓN Y REMOCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo No. 60:** Los miembros de la Junta Directiva Central de la Asociación (ANEEAH) durarán en sus funciones un periodo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de su elección, que se verificará la segunda quincena del mes de julio de cada tres años, pudiendo ser reelectos. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos total o parcialmente de sus cargos por las razones siguientes: a) La inhabilidad de sus obligaciones. b) Incumplimiento de sus obligaciones. c) Violación al mandato de los Estatutos. El acuerdo de la remoción deberá ser acordado por la Asamblea General con mayoría de por lo menos dos tercios de votos de los asistentes.

#### CAPÍTULO VIII

#### REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo No. 61:** Los fondos de la Asociación deben mantenerse en una institución bancaria, salvo la cantidad para gastos cotidianos menores que no puedan exceder en ningún caso de CINCO MIL LEMPIRAS (Lps. 5,000.00). Todo giro u orden de pago debe estar autorizado por las firmas conjuntas del Presidente, Tesorero y Fiscal. Todo gasto hecho por la Asociación deberá ser acreditado mediante factura o recibo numerado, que además de anotar en el libro respectivo será archivado cada uno ordenándolos por meses.

**Artículo No. 62:** Será obligación de la Asociación, tan pronto como haya suscrito el acta de fundación y se haya posesionado la Junta Directiva Central proveerse de por lo menos de los siguientes libros: a) De afiliación. b) Actas de la Asamblea General. c) Actas de la Junta Directiva. d) Inventarios y Balances. e) Ingresos y egresos. Estos libros serán previamente autorizados por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, sellados, foliados y rubricados por el mismo funcionario en cada una de sus páginas.

**Artículo No. 63:** La Junta Directiva al elaborar el presupuesto general lo distribuirá de la siguiente manera: a) 41% para gastos de administración; 13% para subvenciones; 9% para el fondo de Navidad; 9% para el fondo del Día de la Enfermera; 10% para el fondo de educación; 3% para el fondo de ayudas económicas; 12% para el fondo de celebración de Congresos; 3% para el fondo de celebración de asambleas informativas.

**Artículo No. 64:** La Junta Directiva al elaborar la distribución del presupuesto de la cuota extraordinaria señalada en el artículo 24 de las presentes reformas lo hará de la siguiente manera: Un 35% que se acumulará anualmente para fondo de Inversión específicamente adquisición de bienes raíces. 55% para la compra anual de camisetas para todos los afiliados cotizantes. 10% para la realización de un encuentro anual de jóvenes.

**Artículo No. 65:** Todos los gastos con excepción de los sueldos asignados en el presupuesto, requieren la autorización y aprobación previa de la Junta Directiva Central.

#### CAPÍTULO IX

#### ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES REGLAMENTARIAS Y ACCIDENTALES

**Artículo No. 66:** Para conocer de todos los casos de violación de los presentes estatutos de la Asociación y sus reglamentos, la Asamblea General de Delegados elegirá el Tribunal de Honor con carácter de permanente y que fungirá por un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelectos.

**Artículo No. 67:** El Tribunal de Honor estará integrado por tres (3) miembros quienes deberán ser afiliados de reconocida solvencia moral y honorabilidad dentro de la Asociación, que tengan experiencia como directivos dentro de la asociación y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 43 de los presentes estatutos.

**Artículo No. 68:** Una vez electo el Tribunal de Honor deberá estar integrado por: un Presidente, un Secretario, un Vocal.

**Artículo No. 69:** El Tribunal de Honor tendrá las atribuciones siguientes: a) Encargarse de la investigación a cualquier miembro de la Asociación, por violación según el caso de los presentes estatutos o acuerdos de los órganos de la asociación. El informe será presentado a la Junta Directiva para aplicación de la sanción o liberación de la misma. b) Revisar sorpresivamente las cuentas, libros e inventarios de la Asociación cuando lo estime conveniente o a solicitud de una Filial del Consejo Consultivo, la Junta Directiva Central o uno de sus miembros. c) Pedir la Intervención de la entidad competente, para practicar fiscalización de las cuentas de la Tesorería y haberes de la Asociación. d) Rendir informe de sus labores a la Junta Directiva Central y a la Asamblea General de Delegados. e) Para que un miembro de la Asociación sea llevado al Tribunal de Honor es necesario que primero se haya presentado una denuncia y la aportación de medios probatorios de la supuesta infracción a la Junta Directiva Central, quienes después de analizar el informe planteado lo remitirán por medio del Fiscal al Tribunal de Honor. f) Para los efectos de garantizar el derecho de defensa, toda notificación se realizará en la tabla de avisos en la sede central de la ANEEAH, a su vez, se realizará mediante el correo electrónico o cualquier medio electrónico que exista en los archivos generales de la ANEEAH correspondiente al afiliado sancionado. g) En el caso de las citaciones para audiencia de descargo la misma se realizará en la sede central de la ANEEAH en la ciudad de Tegucigalpa. En el caso de que el supuesto infractor sea un miembro de la Junta Directiva Central, el directivo cuestionado deberá excusarse o ser recusado en el conocimiento de la discusión del informe, teniendo igual responsabilidad el Fiscal para remitir el informe al Tribunal de Honor. Cuando se trate de una falta cometida dentro de lo que establece el Reglamento Interno de la Junta Directiva Central, el Fiscal o el Secretario General deberá remitir el informe correspondiente al Tribunal de Honor. Una vez recibido el informe o denuncia remitido por el Fiscal o en su defecto el Secretario General, el Tribunal de Honor citará a audiencia de descargo al infractor(a), quien tendrá la oportunidad de proponer los medios de prueba pertinentes para su defensa.

**Artículo No. 70:** El Consejo Consultivo de la Asociación se integrará por tres (3) miembros de las diferentes zonas del país que hayan sido presentes(as) de filiales, de reconocida solvencia moral, siempre que sean parte de la Asamblea como delegados. Estará conformado por: Un Presidente, un Secretario(a) de Actas y un Vocal, y se reunirá por convocatoria de la Junta Directiva Central.

**Artículo No. 71:** El Consejo Consultivo tendrá las obligaciones siguientes: **a)** Realizar revisiones anuales al reglamento del plan de retiro y su reglamento de pago. **b)** Realizar la presentación de Propuestas de anteproyectos de mejoramiento del funcionamiento operacional de la asociación. **c)** Apoyar a la Junta Directiva Central para la toma de decisiones en aquellas situaciones en que se necesite de su apoyo técnico. **b)** Velar por el engrandecimiento de la Asociación a nivel nacional. A través de campañas de promoción que coordinará y realizará en conjunto con la secretaria de prensa y propaganda.

**Artículo No. 72:** Las Juntas Directivas Filiales, serán electas por sus respectivas Asambleas de acuerdo con los requisitos que señala el Artículo 44 de estos Estatutos y durarán en sus funciones conforme lo establecido en el Artículo 60 de esta normativa. En los casos en los que las Juntas Directivas demuestren inoperancia en el cumplimiento de sus funciones en la defensa del derecho colectivo y representación ante el patrono y/o Cualquier accionar que contravenga los objetivos de la Asociación gremial. La asamblea de la Filial representada por la mitad más uno de los afiliados podrá acordar la restructuración total o parcial de la Junta Directiva Filial. Para tal acción deberán notificar por escrito y con listado de solicitantes. A la Junta Directiva Central quien será la encargada de establecer la fecha de la asamblea eleccionaria y la elaboración de la convocatoria.

**Artículo No. 73:** Las filiales no gozan de autonomía propia y tendrán la jurisdicción o competencia que les dicte la Junta Directiva Central, teniendo en cuenta las necesidades de la Asociación, la situación topográfica del país, las condiciones de trabajo y sólo podrán ejercer su acción inmediata y directa en el lugar que radiquen o en la jurisdicción que les demarque la Junta Directiva Central. No obstante, cuando el caso lo amerite, podrá brindar su apoyo a otra filial previa consulta a la Junta Directiva Central.

**Artículo No. 74:** El número de filiales podrá aumentarse o disminuirse de acuerdo con las circunstancias o necesidades de la Asociación siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en el Artículo 5 inciso (a.) en los casos fortuitos en los que la filial disminuya su membresía por debajo del número de afiliados establecidos en artículo 5. Los afiliados podrán anexarse a la filial más cercana o continuar representada por un comité especial integrado por cinco miembros (Coordinador, Subcoordinador, Secretario, Tesorero y Fiscal) quienes representarán localmente a los afiliados existentes.

**Artículo No. 75:** Las diferentes filiales, Junta Central y sus miembros en todo el país se regirán por los presentes estatutos y los Reglamentos; Auxilio Mutuo y Plan de Retiro, Reglamento de

Pagos de Auxilio Mutuo y Plan de Retiro, Reglamento Electoral, Código de Ética, Reglamento del Tribunal de Honor.

**Artículo No. 76:** Las Juntas Directivas Filiales informarán de manera escrita y oportuna a la Junta Directiva Central, las acciones realizadas por su equipo de Directivos filiales, los problemas laborales y/o de otra naturaleza ya sean individuales o colectivos encontrados dentro de los centros de trabajo, sea que éstos hayan sido resueltos o estén pendientes de resolver. Cuando las Juntas Directivas Filiales hayan agotado sus recursos de negociación en la resolución de problemas y los mismos persistan deberán solicitar por escrito el apoyo a la Junta Directiva Central para que interponga sus buenos oficios en la resolución del problema a través de la negociación con los mandos intermedios o Autoridades Centrales de la Secretaria de Salud.

**Artículo No. 77:** Las filiales celebrarán con todos los afiliados de sus respectivas jurisdicciones Asambleas Ordinarias mensualmente según sus necesidades y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**Artículo No. 78:** Las Juntas Directivas Filiales celebrarán sesiones una vez al mes o cuando sea necesario.

**Artículo No. 79:** Las Juntas Directivas de las Filiales tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes: **a)** Representar a sus afiliados ante los jefes superiores con quienes trabajan. **b)** Orientar y asesorar a los miembros en la debida interpretación de los Convenidos de trabajo, leyes laborales y sociales del país, así como también de los presentes estatutos y sus reglamentos. **c)** Vigilar porque sus representados observen disciplina en el trabajo y fuera de el. **d)** Derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias donde les corresponda participar. **e)** Promover entre sus compañeros de trabajo el crecimiento educacional de liderazgo y sobre acciones encaminadas a el aumento de la membresía. **f)** Estudiar con responsabilidad y a conciencia los Estatutos y Reglamentos de la Asociación, reglamentos internos de trabajo de la institución, leyes laborales y sociales, para estar en capacidad de desempeñar con efectividad su misión.

#### CAPÍTULO X

##### NORMAS PARA LA REGULACIÓN DE LA CONDUCTA DE LOS AFILIADOS

**Artículo No. 80:** Se constituye la creación del Código de Ética de la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras ANEEAH.

#### CAPÍTULO XI

##### NORMAS PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo No. 81:** La duración de la Asociación será indefinida y sólo podrá disolverse por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Asociación y acreditado con las firmas.

**Artículo No. 82:** En caso de disolución de la Asociación, la junta liquidadora nombrada por la Asamblea General, aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en

primer término, al pago de las deudas de la Asociación incluyendo los gastos de liquidación. El remanente se traspasará a título gratuito a una asociación sin fines de lucro con objetivos similares o de beneficencia legalmente constituida en el país, que decida la Asamblea General.

**Artículo No. 83:** Por mandato de los asambleístas delegados de la VIII Asamblea Extraordinaria realizada los días 14, 15 y 16 de julio de 2017, se establece que si en algún momento de la vida gremial de la Asociación sus afiliados llegasen a cambiar de puesto nominal en su acuerdo de nombramiento, la Asociación a través de su Junta Directiva Central estará facultada para automáticamente modificar el nombre y las siglas de la Asociación y así mismo modificar los artículos en los que se enuncie el nombre de la Asociación.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo No. 84:** Cuando la Junta Directiva Central considere que los acuerdos tomados por la Asamblea General violentan los presentes estatutos, son ilegales o perjudiciales para la organización, se abstendrá de ejecutarlos y convocará a una Asamblea Extraordinaria para informar al respecto mediante un estudio detallado donde consten las causas que originaron tal medida a efecto que una vez enterada la Asamblea, modifique o ratifique dichos acuerdos.

**Artículo No. 85:** Los afiliados que sin causa justificada dejaren de cubrir dos cuotas ordinarias o dos extraordinarias de inmediato dejarán de ser miembros de la Asociación y perderán todos sus derechos como afiliados.

**Artículo No. 86:** Por mandato de la Asamblea como máxima autoridad de la ANEEAH, se amplía el periodo de gestión de la actual Junta Directiva Central hasta el 1 de agosto del año 2019, con el objeto de dar seguimiento y culminación a los proyectos en gestión por la actual Junta Directiva Central.

**Artículo No. 87:** La Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras (ANEEAH), fue fundada el 25 de abril de 1972, fecha en la que celebrará a nivel nacional el aniversario de nuestra organización.

**Artículo No. 88:** Los presentes Estatutos y sus reformas entrarán en vigencia luego de su aprobación por la Asamblea General de Delegados y al ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta, previo registro en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, al un día del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

11 N. 2017.



### Aviso de Licitación Pública República de Honduras Banco Central de Honduras

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA TRES (3) SUBESTACIONES ELÉCTRICAS UNITARIAS Y DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA TENSIÓN, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA, POR EL PERÍODO DE DOS (2) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

#### LICITACIÓN PÚBLICA No.33/2017

El Banco Central de Honduras (BCH), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No.33/2017 a presentar ofertas selladas para contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para tres (3) subestaciones eléctricas unitarias y del sistema eléctrico de media tensión, instalados en el edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, por el período de dos (2) años contados a partir de la suscripción del contrato.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

El pliego de condiciones de esta licitación puede retirarse a partir de la fecha, en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no.) piso del edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, previo pago de DOSCIENTOS LEMPÍRAS (L.200.00) no reembolsables, mismo que se debe realizar en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn), el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso del edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, el 15 de diciembre de 2017, a las 10:30 A.M. hora local, aquellas que se presenten fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta económica.

Tegucigalpa, M.D.C., 2 de noviembre de 2017

**GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ  
GERENCIA**

11 N. 2017

**ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENFERMERAS(OS)  
AUXILIARES DE HONDURAS  
ANEEAH**

**REGLAMENTO ELECTORAL  
CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO No. 1:** De conformidad a las necesidades de ampliar los espacios de Democracia Participativa dentro de nuestra Organización se constituye el Reglamento Electoral de la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras (ANEEAH).

**ARTÍCULO No. 2:** El Reglamento Electoral es la norma específica para las elecciones de las Autoridades de la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras (ANEEAH). Es un instrumento creado con el objetivo de abrir ampliamente los espacios democráticos en los procesos eleccionarios de la Junta Directiva Central y sus órganos Adjuntos Centrales.

**ARTÍCULO No. 3:** El presente reglamento es aplicable a la elección de la Junta Directiva Central y sus Órganos Adjuntos, quedará a criterio de la Asamblea en pleno de cada filial su aplicación en los procesos eleccionarios de juntas filiales.

**CAPÍTULO II  
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL**

**ARTÍCULO No. 4:** El Comité Electoral es la autoridad responsable de organizar y conducir el proceso electoral para elegir a los integrantes de la Junta Directiva Central y sus Órganos Adjuntos.

**ARTÍCULO No. 5:** El Comité Electoral estará constituido por un Presidente, un Secretario y un Vocal, los cargos serán sorteados entre las filiales que estén presentes en la sesión de la Asamblea General Ordinaria Obligatoria la cual se realiza 18 meses después de haber sido electa la Junta Directiva en funciones.

**ARTÍCULO No. 6:** Los requisitos para ser electo miembro del Comité Electoral son: ser Presidenta(e) de una Filial o en su defecto representante del mismo, estar presente en la Asamblea Ordinaria Obligatoria en calidad de delegado para su elección.

**CAPÍTULO III  
FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL**

**ARTÍCULO No. 7:** Las funciones del Comité Electoral son: **a)** Solicitar a la Junta Directiva Central de la Asociación el listado de inscripción de los Delegados y definir el padrón electoral. **b)** Elaborar las papeletas de votación para la elección

de la nueva Junta Directiva Central y sus Órganos Adjuntos. **c)** Organizar y difundir el proceso electoral. **d)** Instalar la mesa electoral, para lo cual se presentarán treinta minutos antes del inicio de la Asamblea General Ordinaria de Delegados. **e)** Conducir el acto de votación de manera ininterrumpida con honestidad, imparcialidad y transparencia. **f)** Realizar el escrutinio, redactar el Acta Electoral, consignando los resultados de la elección y proclamar a los candidatos elegidos. **g)** Elaborar el informe final, adjuntando un ejemplar del acta de la reunión de la Asamblea y archivando copia de éste en el archivo de la Asociación. **h)** Resolver, en última instancia, las reclamaciones que sobre el proceso electoral puedan presentar los Afiliados. **i)** Promover actualizaciones al Reglamento de Elecciones según las necesidades que se identifiquen.

**ARTÍCULO No. 8:** Bajo ningún concepto se podrá permitir que los miembros que integran el Comité de Elecciones sean parte de una planilla a elegir, en tal sentido su participación en la Asamblea Ordinaria estará limitada al fiel cumplimiento de las funciones que define el presente reglamento. Teniendo la garantía de su derecho a voz y voto como lo establecen los estatutos.

**CAPÍTULO IV  
SORTEO DE MIEMBROS DEL COMITÉ  
ELECTORAL**

**ARTÍCULO No. 9:** Los miembros del Comité Electoral son tres: Presidente, Secretario y Vocal, todos miembros del denominado Comité Electoral. Su selección se realizará en la Asamblea Ordinaria Obligatoria de Delegados 18 meses después de la elección de la Junta Directiva en función y se realizará a través de sorteo. En el participarán todas las Presidentas(es) de las Filiales presentes o en su defecto el representante delegado por la o el presidenta(e).

**ARTÍCULO No. 10:** El sorteo se realizará a través de tómbola en la que participarán las y los Presidentas(es) de las Filiales presentes que se encuentren en el listado de asistencia y será responsabilidad del o la Fiscal de la Asociación y de la Vicepresidenta(e) realizar el sorteo garantizando en todo momento la Transparencia en el Proceso.

**ARTÍCULO No. 11:** El proceso del sorteo de la integración del Comité Electoral deberá reflejarse en la agenda del día como punto específico para su realización oportuna.

**ARTÍCULO No. 12:** En los Casos Fortuitos en los que la Presidenta o Presidente de filial declinará en la asignación del cargo en el Comité Electoral, con justificación bien fundamentada se procederá entonces a sortear nuevamente el cargo.

## CAPÍTULO V LA CONVOCATORIA

**ARTÍCULO No. 13:** Las elecciones de la Junta Directiva Central y sus órganos adjuntos Tribunal de Honor y Consejo Consultivo. Se realizarán en la Asamblea Ordinaria de Delegados que se realizará cada tres años según lo establecen los estatutos de nuestra organización. La convocatoria para presentación de planillas deberá realizarse en la primera quincena del mes de abril del tercer año de la Junta Directiva en función.

**ARTÍCULO No. 14:** La convocatoria a elecciones debe realizarse mediante Comunicado que será enviado a todas las filiales de la ANEEAH a nivel nacional en la primera quincena del mes de mayo, treinta y cuatro meses después de la elección de la Junta Directiva en función de acuerdo a lo que establecen los estatutos.

## CAPÍTULO VI INSCRIPCIÓN DE LAS PLANILLAS

**ARTÍCULO No. 15:** Las Planillas de los candidatos para elección de la Junta Directiva Central y sus órganos Adjuntos. Deberán presentarse para su respectiva inscripción en la primera quincena del mes de mayo del tercer año de función de la Junta Directiva Central, con al menos un mes de anticipación a la Asamblea Ordinaria de Delegados.

**ARTÍCULO No. 16:** Las planillas deberán presentarse personalmente por las y los aspirantes a la presidencia, ante la Junta Directiva Central quien las remitirá de manera inmediata a la Comisión Electoral y en conjunto se encargarán de realizar revisión minuciosa de la documentación y notificará de manera personal la aprobación de la misma o en su defecto dentro de las siguientes 24 horas por la vía telefónica para la corrección de documentos o cualquier situación que no cumpla los requisitos que establecen nuestros estatutos. El o la Aspirante a la Presidencia, tendrá un plazo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la planilla, para subsanar cualquier situación que limite la participación de su planilla en el proceso electoral.

**ARTÍCULO No. 17:** En los casos fortuitos en los que un integrante de la planilla llegase a faltar a la Asamblea General Ordinaria de Delegados por las siguientes razones: Muerte, despido de la Secretaría de Salud, pérdida temporal o permanente de sus derechos como Afiliado, enfermedad grave o muerte de un familiar en el primer grado de consanguinidad y segundo afinidad. Todo lo anterior debidamente comprobado. Dará lugar a la sustitución del integrante mediante solicitud hecha y firmada por la mitad

más uno miembros que integren la planilla y presentada previo al inicio de la Asamblea ante el comité electoral para la respectiva modificación de la papeleta. Entendiéndose con esto que la falta de un miembro de la planilla no limitará la participación de la misma en el proceso electoral.

**ARTÍCULO No. 18:** Todos los plazos establecidos en el presente reglamento son definitivos e improrrogables, y una vez transcurridos, a su vencimiento caducarán de pleno derecho, las facultades no ejercidas en los términos estipulados, operándose a su respecto la preclusión del ejercicio de los derechos respectivos.

**ARTÍCULO No. 19:** Para el efectivo cumplimiento de lo establecido en los artículos 13, 14, 15 y 16 del presente reglamento electoral, la Junta Directiva Central deberá convocar de manera estricta en la primera quincena del mes de abril previo a las elecciones. A los tres miembros que fueron previamente electos en la Asamblea Ordinaria Obligatoria de Delegados, para integrar el Comité Electoral.

**ARTÍCULO No. 20:** En las elecciones participarán por lo menos dos planillas completas de candidatos para ocupar cargos en la Junta Directiva Central y los Órganos Adjuntos Tribunal de Honor y Consejo Consultivo de la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras ANEEAH. Si sólo existiera una planilla deberá hacer constar en el acta electoral los motivos que generaron tal situación y el proceso de votaciones se deberá realizar de la manera ya establecida y bajo ninguna circunstancia se podrá ratificar como planilla ganadora sin haber pasado primero por el proceso de Votación.

**ARTÍCULO No. 21:** Las planillas de candidatos para la Junta Directiva Central se presentarán ante el comité electoral, junto con el plan trabajo a desarrollar durante su gestión administrativa en la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras, si llegase a salir electa su planilla.

**ARTÍCULO No. 22:** La Planilla estará integrada por los siguientes cargos, la Junta Directiva Central de la Asociación serán de doce (12) así: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Tesorero, un Fiscal, un Secretario General, una Secretaria de Asuntos de la Juventud y Género, una Secretaria de Prensa y Propaganda, una Secretaria de Planes Cooperativos, una Secretaria de Educación, una Secretaria de Asuntos Laborales, una Secretaria de Vivienda. Más los órganos Adjuntos Tribunal de Honor que estará integrado por un Presidente(a) un Secretario(a) y un Vocal. El Consejo Consultivo que estará integrado por un Presidente(a) un Secretario(a) y un Vocal. Haciendo un total de Dieciocho Miembros integrantes de la Planilla.

## CAPÍTULO VII ELABORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

**ARTÍCULO No. 23:** El Comité Electoral elaborará por duplicado el padrón electoral, sobre la base de los datos registrados en el listado de inscripción de Delegados que será proporcionado por la Junta Directiva de la Asociación quien lo elaborará un día antes de las elecciones en el proceso de recepción de los Delegados que se presenten. Se debe precisar que sólo está permitido un voto por cada Delegado. El padrón electoral contiene básicamente los siguientes datos: **a.** Apellidos y nombres del Delegado(a). **b.** Número de Identidad. **c.** Nombre de la Filial que Representa. **d.** Espacio para la firma o huella digital del Afiliado Delegado.

**ARTÍCULO No. 24:** Para una mayor garantía del proceso electoral y a fin de evitar conflictos electorales, es necesario publicar el padrón electoral la noche del día de la recepción e inscripción de los Delegados, para que a primera hora del día de las elecciones se abra un período de inscripción de Delegados que hayan quedado pendientes de registrar. Mismo que se realizará 60 minutos antes de iniciar la reunión de Asamblea, luego de ello, el Comité Electoral finalmente publicará el padrón electoral definitivo al momento de que se comience el proceso electoral según el orden de la Agenda de la Asamblea General Ordinaria.

**ARTÍCULO No. 25:** En los casos fortuitos en los que las delegaciones tengan que ser modificadas por razones de naturaleza obligatoria, los cambios se realizarán a través de una nota justificadora emitida por la Directiva de la filial a la que pertenece la delegación y la delegación enviada deberá ser uno de los suplentes que previamente fueron electos como Delegados suplentes en la Asamblea de filial, esto con la finalidad de respetar la voluntad de la base de afiliados de la filial.

**ARTÍCULO No. 26:** El carácter de elector a los fines del sufragio se acredita exclusivamente por su inclusión en el Padrón Electoral respectivo.

## CAPÍTULO VIII CAMPAÑA ELECTORAL

**ARTÍCULO No. 27:** La Campaña Electoral se sugiere que se realice desde la publicación de las planillas hasta un día antes de las elecciones. Las modalidades de la campaña electoral pueden ser promoviendo la exposición de planes de trabajo por parte de las planillas de candidatos, afiches, volantes, etcétera. Durante la campaña electoral debe primar el respeto mutuo, de manera que esta sea un espacio para debatir ideas y propuestas, sin ofender ni atentar contra la dignidad de las personas, pudiendo promoverse la firma de un acta de compromiso de respeto mutuo y de los resultados.

## CAPÍTULO IX ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS ELECTORALES

**ARTÍCULO No. 28:** Los formatos electorales consisten en el acta, los formularios de escrutinio del paloteo y consignación de votos y las papeletas de los candidatos. El Acta Electoral tiene tres secciones: Instalación, sufragio y escrutinio, este documento es el que contiene los resultados electorales. La papeleta es el formato donde el elector marca o escribe su voto. La papeleta de candidatos es el formato que contiene el nombre completo de los candidatos y el espacio en la parte inferior de la foto de la o el aspirante a la presidencia para que el elector consigne su voto de acuerdo a sus propios criterios y en condiciones de un amplio acceso a la democracia participativa e incluyente.

**ARTÍCULO No. 29:** Las papeletas deberán ser impresas con dos semanas de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea General Ordinaria de delegados. Con el fin de garantizar el buen desarrollo del proceso democrático.

## CAPÍTULO X SOBRE EL MOMENTO DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO No. 30:** Las Votaciones para la elección de los miembros de la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor y Consejo Consultivo se realizarán permitiendo que las personas que encabecen la planilla propongan un observador que los represente en la mesa electoral y la participación de los mismos estará limitada a observar que el proceso se desarrolle con transparencia y en apego a las regulaciones del presente reglamento electoral. En tal sentido no podrá verter ningún tipo de criterios, alusiones personales o acciones que tiendan a interrumpir el proceso eleccionario. Si llegase a observar algún evento irregular trasladará de inmediato su denuncia a la o el fiscal en funciones para su intervención oportuna.

**ARTÍCULO No. 31:** En apego al cumplimiento de las directrices que emanan de nuestra normativa legal en relación al proceso de elección de una nueva Junta Directiva Central y órganos Adjuntos cada tres años y considerando que el proceso debe estar reglamentado, se establecen los siguientes procedimientos a seguir al momento de la realización del proceso eleccionario en la Asamblea Nacional de delegados; **a)** El proceso de las votaciones deberá estar consignado como punto específico en la Agenda a desarrollarse en la Asamblea General Ordinaria de delegados misma que se realizará cada tres años tal y como lo establecen los estatutos. **b)** Si por alguna Razón el punto de las Votaciones no está consignado en la Agenda. La Magna Asamblea está facultada para anexarlo a la Agenda, a través de la presentación de una

Moción por parte de uno de los delegados. **c)** En el orden de la Agenda al momento de la Elección el o la persona que presida la Asamblea presentará a los miembros del Comité Electoral y el Presidente(a) del Comité Electoral explicará en detalle la forma en que se desarrollará el proceso de acuerdo a lo que establece el presente reglamento. **d)** Se instalará de manera inmediata la mesa electoral, tres cabinas de votación secreta y una urna transparente receptora de los votos. **e)** una vez instalada y preparada toda la logística necesaria el Presidente de la mesa electoral declarará el inicio de las votaciones y el Secretario de la mesa electoral procederá a consignar en el acta electoral la hora de inicio del proceso y todas las eventualidades relevantes que ocurran durante el mismo. **f)** Una vez declarado el inicio del proceso, el Vocal de la mesa electoral procederá a llamar uno por uno a los delegados inscritos en el padrón electoral en el orden de filial por filial. **g)** El o la Secretaria(o) de la mesa electoral firmará junto al Presidente de la mesa la papeleta que se le entregará al elector y previo a la entrega de la papeleta confirmará su Identidad con el padrón electoral y pedirá al elector que firme el padrón y estampe su huella para que posteriormente se dirija a la cabina de votación a ejercer el sufragio y luego a depositar la papeleta a la urna. **h)** Si los miembros de la mesa electoral se encontraran en la Asamblea Ordinaria en calidad de delegados e inscritos en el padrón, podrán ejercer el sufragio una vez que hayan votado todos los delegados y posteriormente el Presidente de la mesa declarará el cierre del proceso.

#### CAPÍTULO XI PRECISIONES SOBRE EL ESCRUTINIO

**ARTÍCULO No. 32:** El proceso del escrutinio se realizará de la siguiente manera: **a)** Al momento de contar las papeletas, los miembros de mesa deben verificar que la cantidad encontrada sea igual al total de Delegados que votaron. **b)** El Presidente verifica que cada Papeleta tenga su firma y huella. **c)** Abrirá las papeletas una por una y determinar el tipo de voto. **d)** Mostrará la papeleta a los demás miembros de mesa y a los asambleístas. **e)** Agrupará los votos por cada lista, los válidos, los blancos y los nulos. **f)** El o la Vocal realizará el conteo en una Formato prediseñado y con el uso de palotes (III) irá consignando los Votos de acuerdo a la papeleta. **g)** El o la Secretaria(o) verificará que la suma total de votos sea igual a la cantidad de electores que votaron. **h)** Pasará los resultados obtenidos del formato de escrutinio al Acta Electoral. **i)** El Acta Electoral debe tener la firma obligatoria de los miembros de mesa. **j)** todo el proceso de escrutinio se realizará de manera pública y transparente frente a los asambleístas.

#### CAPÍTULO XII DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS

**ARTÍCULO No. 33:** La clasificación de los votos al momento del escrutinio se realizará de la siguiente manera: **a)** Votos válidos, son aquellos emitidos mediante papeleta oficializada, aún cuando tuvieran tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones; la papeleta deberá contar con las firmas del Presidente(a) y Secretaria(o) del Comité Electoral. Se considerará valido todo voto que consigne una sola marca sobre el o la candidata(o) electo. **b)** Votos nulos, son aquellos emitidos mediante papeleta no oficializada y aquellas que no cuenten con la firma del Presidente y Vocal de la mesa electoral y así también las papeletas que cuenten con más de una marca. **c)** Votos en blanco, cuando la papeleta no cuente con ninguna marca.

#### CAPÍTULO XIII PROCLAMACIÓN DE LA PLANILLA GANADORA

**ARTÍCULO No. 34:** El Comité Electoral a través de su Presidenta(e) proclamará ganadora a la Planilla que obtiene la mayor votación y elabora un Acta de Proclamación de Resultados, precisando los votos obtenidos por cada candidato, los votos blancos y nulos de las mesas de sufragio, entregando a la o el presidente(a) en función hasta el momento, el acta electoral original correspondiente. El Comité Electoral informará a los asambleístas sobre los resultados y posteriormente el Secretario(a) General de la Asociación procede al acto de juramentación de los integrantes de la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor y Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO No. 35:** La instalación y toma de posesión de la Junta Directiva Central, Tribunal de Honor y Consejo Consultivo de la Asociación se realizará el 1 de agosto luego de la juramentación correspondiente.

#### CAPÍTULO XIV DE LAS FALTAS ELECTORALES

**ARTÍCULO No. 36:** Constituyen faltas electorales aquellas conductas o comportamientos que constituyan violaciones a normativas establecidas en este Reglamento y que tengan por objeto y/o efecto, alterar la normalidad de los comicios o su resultado y atenten contra la transparencia del acto y la libertad en el ejercicio del derecho de sufragio.

**ARTÍCULO No. 37:** En especial, constituirán faltas electorales: **a)** El que con astucia o engaño, intimidación o violencia, impidiere u obstaculice el normal ejercicio de un

cargo electoral o el derecho al sufragio. b) El que reemplace a un elector o vote más de una vez en una misma elección o de cualquier otra manera emita su voto sin derecho. c) El que sustraiga, destruya o sustituya, total o parcialmente urnas utilizadas o a ser utilizadas en una elección antes de realizarse el escrutinio. d) El que sustraiga, destruya o sustituya, total o parcialmente las boletas del sufragio desde que éstas fueron depositadas por los electores hasta la terminación del escrutinio. e) El que, antes de la emisión del voto, sustraiga, destruya, sustituya o adulterase papeletas del cuarto oscuro. f) El que, por cualquier forma o medio, falsifique el resultado del escrutinio. g) El que cometa actos o emplee medios tendientes a violar el secreto del sufragio. h) El que falsifique un padrón electoral y el que a sabiendas utilice un padrón viciado de falsedad en los actos electorales. i) El que ya sea en forma individual, o en grupos intentase alterar el orden durante el desarrollo del acto por cualquier medio que sea.

**ARTÍCULO No. 38:** Los que incurrieran en las conductas previstas en los Artículos 36 y 37 precedentes, serán sancionados con algunas de las penalidades previstas en los estatutos de la asociación.

#### **CAPÍTULO XV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO No. 39:** Para efectos del Proceso electoral del año 2019, se integrará un comité electoral provisional conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal que serán electos en la misma asamblea ordinaria electoral por los miembros delegados que asistan a la asamblea utilizando el mecanismo de propuesta y se elegirán por mayoría simple. Este comité tendrá las facultades que el presente reglamento les confiere.

**ARTÍCULO No. 40:** El presente reglamento electoral entrará en vigencia al ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta, previo Aprobación de la Asamblea Nacional Extraordinaria de Delegados.

**JOSUÉ JEREMÍAS ORELLANA MÚÑOZ  
PRESIDENTE DE JUNTA CENTRAL ANEEAH**

**LUIS ANTONIO FIGUEROA CRUZ  
SECRETARIO GENERAL DE JUNTA CENTRAL  
ANEEAH**

## **REGLAMENTO DEL BENEFICIO AUXILIO MUTUO Y PLAN DE RETIRO**

### **CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN**

**Artículo No. 1:** De conformidad a los objetivos preceptuados en el artículo No. 5 inciso "F" de los Estatutos de la ANEEAH, se constituye el Auxilio Mutuo y Plan de Retiro para beneficio en vida de todos sus afiliados(as).

**Artículo No. 2:** El Auxilio Mutuo y Plan de Retiro es un régimen creado para beneficio de todos los afiliados(as) a la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras ANEEAH.

**Artículo No. 3:** La cotización al Auxilio Mutuo y Plan de Retiro, contará con un reglamento de procedimientos de pago del beneficio del auxilio mutuo y plan de retiro y su aplicación es de carácter obligatorio para todos los afiliados(as) a la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras. ANEEAH.

**Artículo No. 4:** La cotización al Auxilio Mutuo y Plan de Retiro es de carácter obligatorio para todos los afiliados(as), de conformidad a lo establecido en el artículo No. 11 inciso "G" de los Estatutos de la Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras. ANEEAH.

**Artículo No. 5:** El Capital del Auxilio Mutuo y Plan de Retiro tiene su base en la cotización obligatoria de Doscientos Lempiras (L.200.00), que cada afiliado(a) cotizará mensualmente.

### **CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN**

**Artículo No. 6:** las cotizaciones al Auxilio Mutuo y Plan de Retiro bajo ninguna circunstancia o razón tendrán carácter devolutivo. Ya que las mismas son un aporte colectivo solidario por parte de cada una de las afiliadas(os) para subsidiar con el beneficio de los 100,000. Lempiras a las y los compañeros cesanteados, jubilados y pensionados que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos número 12 y 13 del presente reglamento.

**Artículo No. 7:** El Auxilio Mutuo y Plan de Retiro será administrado y supervisado por la junta Directiva Central de la Asociación, misma que tiene la autoridad y responsabilidad de establecer sus propios controles internos, para garantizar el buen funcionamiento y la sostenibilidad financiera del mismo, implementando las bases para que en los siguientes 15 días posteriores a la elección de la junta en función sea supervisado por una junta de vigilancia que se nombrará al efecto por la Junta Directiva Central. Estando integrada por los tres miembros del Consejo Consultivo, Presidente, Tesorero y Fiscal de la Junta Central quienes se reunirán a solicitud de la Junta Directiva Central cuantas veces sea necesario.

**Artículo No. 8:** Los Fondos del Plan de Retiro se depositarán y mantendrán en una cuenta especial en moneda nacional a

nombre del plan de retiro de la ANEEAH, en una institución bancaria del sistema financiero nacional que será aprobada por la Junta Directiva Central, pudiendo esta última además, realizar gestiones con otras instituciones del sistema financiero nacional, con el propósito de obtener mejores rendimientos económicos sobre los fondos del Plan de Retiro.

**Artículo No. 9:** Los afiliados(as) podrán gozar de este beneficio una vez que sean separados de sus cargos por cualquiera de las siguientes causas: Cesantía, Jubilación, pensión y/o despido siempre que se cumpla con lo establecido en el artículo No. 13 del presente reglamento; excepto cuando el afiliado(a) sea expulsado de la Asociación, renuncie a la Asociación o al sistema sanitario y/o haya obtenido un cambio de nombramiento, no tendrán derecho al beneficio ni a la devolución de sus cotizaciones.

### CAPÍTULO III REQUISITOS

**Artículo No. 10:** Para formar parte de Plan de Retiro el afiliado(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos: A) Estar registrado y afiliado en la Asociación. B) Tener nombramiento por acuerdo permanente emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y estar fungiendo como Auxiliar de Enfermería en el Sistema. C) Llenar el formulario del Plan de retiro que le será entregado por la junta Directiva Central. D) Tener como mínimo 50 años de edad al momento de ingresar al proyecto de plan de retiro.

**Artículo No. 11:** Los fondos del capital del Plan de Retiro no podrán ser destinados a otro fin para el que fue creado. Sólo en los casos fortuitos en los que se requiera cubrir algún déficit en la póliza del seguro de vida, en estos casos sólo se podrá disponer de un 15% del monto acreditado a la cuenta del mismo por las cotizaciones del mes que se presente la necesidad. Tal acción deberá ser aprobada por la Junta Directiva Central consignando tal acuerdo en acta de reunión.

**Artículo No. 12:** El pago del beneficio de auxilio mutuo y plan de retiro de 100,000 Lps. Se realizará una vez que el afiliado haya realizado los trámites correspondientes ante la Junta Directiva Central y de acuerdo a lo estipulado en los artículos núm. 7 y 8 del reglamento de procedimientos de pago del auxilio mutuo y plan de retiro, los afiliados(as) al momento de su retiro deberán presentarse a las oficinas centrales de la asociación, para la asignación de un expediente y la inclusión de su nombre en los listados de afiliado pasivo, para la programación del pago del beneficio de acuerdo al orden de llegada.

**Artículo No. 13:** Los pagos por la retribución se harán en base a lo siguiente: A) La antigüedad del afiliado(a) en la Asociación, teniendo como mínimo cinco (5) años de cotización a los códigos establecidos por la asociación de conformidad al artículo No.11 inciso "G" de los Estatutos de la ANEEAH. B) Tener como mínimo (10) años de antigüedad de ser miembro afiliado activo. A la Asociación nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras C) La Edad del Afiliado (a) teniendo como mínimo (58) años en

adelante al momento del retiro, a exención de los hospitales psiquiátricos que la edad mínima será a partir de los 55 años. D) Para los ingresos nuevos a la Asociación a partir de la presente reforma. Tener como mínimo (18) años de antigüedad de ser miembro afiliado activo. A la Asociación nacional de Enfermeras y Enfermeros Auxiliares de Honduras

**Artículo No. 14:** Los pagos por la retribución se harán por única vez de manera personal o en su defecto mediante acreditación con poder otorgado en Escritura Pública o en carta poder específico para tal fin debidamente Autenticada; por notario, Previa autorización de la Junta Directiva Central. Los mismos estarán regulados por los artículos 7 y 8 del reglamento de procedimientos de pago del beneficio del auxilio mutuo y plan de retiro.

### CAPÍTULO VI RETIRO

**Artículo No. 15:** No es posible bajo ninguna circunstancia para un afiliado(a) al Plan de Retiro, el cotizar solamente a uno de los códigos, debiendo cotizar obligatoriamente en forma mensual a todos los códigos de la Asociación de conformidad al artículo No.11. Inciso "G" de los Estatutos de la ANEEAH; siendo por ende inaceptable la renuncia de un afiliado al Auxilio Mutuo y Plan de Retiro.

**Artículo No. 16:** Los Gastos de administración del Plan de Retiro de la ANEEAH, serán cubiertos por los remanentes e intereses que se obtengan de los valores sobre los fondos depositados en la institución bancaria del sistema financiero respectiva.

### CAPÍTULO V DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 17:** En caso de disolución del Auxilio Mutuo y Plan de Retiro de la ANEEAH, su patrimonio será manejado por una comisión liquidadora nombrada por la Junta Directiva Central, integrada por tres (3) miembros y su capital neto se distribuirá entre los afiliados(as) en partes proporcionales según sus aportaciones.

**Artículo 18:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Junta Directiva Central.

El Presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su publicación en el diario Oficial la Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central, a los 14 días del mes de junio 2017.

**JOSUÉ JEREMIAS ORELLANA MUÑOZ  
PRESIDENTE DE JUNTA CENTRAL ANEEAH**

**LUIS ANTONIO FIGUEROA CRUZ  
SECRETARIO GENERAL DE JUNTA CENTRAL  
ANEEAH**

11 N. 2017.