

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 22 DE DICIEMBRE DEL 2012. NUM. 33,007

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 202-2012

EL CONGRESO NACIONAL.

CONSIDERANDO: Que es deber del Estado mantener la paz y seguridad interior de la República y brindar seguridad a todos sus habitantes, salvaguardando sus derechos individuales a través de medios efectivos y dentro de sus límites, regulaciones y normativas establecidas en la Constitución de la República y las leyes.

CONSIDERANDO: Que la Policía Nacional es una institución profesional y permanente del Estado que de conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República se registrará por la legislación especial.

CONSIDERANDO: Que es imperativa la continuidad del proceso de depuración iniciado y el fortalecimiento de valores a lo interno de la Policía Nacional para que sus miembros puedan cumplir con eficiencia su misión institucional.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO:

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los artículos 18-A, 43, 112, 115, 116, 118, 119, 126, 127 y 129 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, contenida en el Decreto 67-2008 de fecha 12 de junio de 2008, los que en adelante se leerán así:

“ARTICULO 18-A. Es atribución de la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial, practicar en forma general o selectiva a todos los miembros de la Carrera Policial mecanismos de Evaluación de Confianza, tales como: Toxicológicas, Psicométricas, Estudios Socioeconómicos y Patrimoniales; Polígrafo y cualquier otro que se estime pertinente y proporcional para el cumplimiento de sus funciones. Los Estudios

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

202-2012	PODER LEGISLATIVO Decreto: Reformar por los artículos 18-A, 43, 112, 115, 116, 118, 119, 126, 127 y 129 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, contenida en el Decreto 67-2008 de fecha 12 de junio de 2008.	A. 1-5
	Decreto No. 98-2012.	A. 5
032-2012	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Acuerda: Adoptar e implantar las Regulaciones relativas a la Dotación Mínima de Seguridad ajustándose a las disposiciones establecidas en el Capítulo V, Regla 14.2 del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS) y la Resolución A. 1047 (27) de la OMI.	A. 6-17
	FE DE ERRATA.	A.18-44

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-12

Socioeconómicos y Patrimoniales serán practicados además a la esposa(o) o compañera(o) de hogar y a los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, además estas pruebas podrán practicarse a personas fuera de estos grados de parentesco cuando las circunstancias especiales del caso lo requiera.

En el caso de haber incongruencias entre los ingresos y el patrimonio del investigado; la Dirección debe remitir copia

certificada del expediente al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) para los efectos de Ley.

En caso de que el resultado de la investigación y/o evaluación practicada establezca que el servidor policial no cumple con los requisitos de idoneidad o no reúne la conducta apropiada para el correcto desempeño de su cargo, la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial, luego de haberlo oído en audiencia de descargo, emitirá un dictamen técnico, librándole copia certificada del expediente al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, el cual tiene carácter vinculante, para que proceda a realizar lo que en derecho corresponda.

Las pruebas de confianza también serán aplicadas a los aspirantes a ingresar a la Carrera Policial, los que se encuentran en proceso de ascenso y los que opten al sistema de Becas.”

“**ARTÍCULO 43.-** El(la) Director(a) General de la Policía Nacional tiene las atribuciones siguientes:

- 1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República, Tratados y Convenios Internacionales, ésta y las demás leyes y su reglamentación;
- 2) Cumplir y hacer cumplir la política de seguridad, estrategias, planes, programas, proyectos y órdenes que haya aprobado el Presidente de la República, por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad;
- 3) Realizar el proceso de selección de los(las) Directores(as) Nacionales e Inspector(a) General, conforme lo que establece esta Ley;
- 4) Presentar al(la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad propuestas para el nombramiento, remoción y suspensión de los(las) Directores(as) Nacionales e Inspector(a) General, para los efectos correspondientes;
- 5) Proponer al(la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad el otorgamiento de grados en las Escalas Superior, Ejecutiva, de Inspección y demás personal que determine el Reglamento. Para conferir los grados de las escalas superior y ejecutiva, el Presidente de la República por intermedio del Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad presentará iniciativa de Ley al Congreso Nacional a efecto de conferir los grados relacionados para ser aprobados por éste;
- 6) Otorgar los grados en la Escala Básica conforme lo que determine el Reglamento de esta Ley, así como proponer los honores, premios y distinciones para los mismos;
- 7) Proponer a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, las reformas que de acuerdo con las funciones policiales deban introducirse a las leyes y reglamentos vigentes;
- 8) Proponer anualmente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad el correspondiente Anteproyecto de Presupuesto y Programa Operativo de la Policía Nacional;
- 9) Rendir a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, informes mensuales de su gestión y las Estadísticas que ésta le solicite con la periodicidad o en la oportunidad y con la prontitud que se le indique;
- 10) Darle cuenta detallada de la liquidación del presupuesto que administre, de acuerdo a los procedimientos internos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la Ley Orgánica de Presupuesto y del Tribunal Superior de Cuentas;
- 11) Presentarle anualmente la memoria y al menos mensualmente el informe de las demás actividades realizadas durante el período;
- 12) Promover la educación, instrucción y cultura del personal de la Carrera Policial, el espíritu de servicio a la ciudadanía y el estricto apego al Estado de Derecho;
- 13) Recibir informes periódicos de la Inspectoría General y de la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial, así como velar porque la conclusión de las respectivas investigaciones como de la adopción de las medidas tomadas precedentes;
- 14) Recibir denuncias por las actuaciones de los miembros de la Carrera Policial, sin perjuicio de las atribuciones de otras instituciones u órganos y turnarlas de inmediato a quien corresponda para su tramitación, así como velar por el esclarecimiento de las mismas;
- 15) Planificar y ejecutar operativos especiales y constituir comisiones de trabajo en situaciones de crisis;
- 16) Velar por el respeto a los derechos de los habitantes, de las víctimas, de los presuntos delincuentes, de los detenidos y de los propios miembros de la Carrera Policial;
- 17) Suspender del Cargo al(los) Titulares de las Direcciones Nacionales de la Policía Nacional, con excepción del Director de la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial por casos graves de acuerdo a la Ley, en cuyo caso, dará aviso de inmediato al(la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad y depositará el mando en el(la) subdirector(a) Nacional respectivo(a) y en su defecto en un oficial de la escala ejecutiva que designe;
- 18) Promover la adopción de medidas de seguridad por parte de las autoridades de los municipios, las comunidades y la población en general;

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA

Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

E.N.A.G.

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4958

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

- 19) Llevar los registros y estadísticas respectivas de las diferentes actividades policiales;
- 20) Autorizar los gastos necesarios para el cumplimiento de los operativos policiales respectivos, siguiendo los procedimientos establecidos por la Pagaduría Especial;
- 21) Solicitar por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la cooperación de países amigos y de organismos nacionales e internacionales en la materia de su competencia;
- 22) Auxiliar al(la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad en la preparación de documentos, informes y el seguimiento de las resoluciones de los organismos internacionales;
- 23) Representar a la Policía Nacional en actividades nacionales e internacionales, así como la celebración de convenios, programas de cooperación de su competencia;
- 24) Distribuir en el territorio nacional los efectivos asignados con base a una directiva establecida;
- 25) Aceptar a nombre del Estado de Honduras, por medio de la Procuraduría General de la República herencias, legados y donaciones, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos por las Secretarías de Estado en los ramos de Seguridad y Finanzas;
- 26) Mantener el depósito general de armas en comiso y, de acuerdo a la Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Similares, procederá a su devolución, expropiación y destrucción de las mismas;
- 27) Ordenar con carácter obligatorio para los miembros de la carrera policial, la práctica de mecanismos de medición y evaluación de confianza, denominados Toxicológicos, Psicométricos, de Polígrafo; Estudios Socio Económicos o Patrimoniales u otras que se estimen pertinentes;
- 28) Ordenar la evaluación permanente del rendimiento y desempeño de los miembros de la carrera policial, observando los resultados obtenidos en las funciones asignadas, aplicando también lo estipulado en el Artículo 96 de esta Ley; Ordenar la evaluación continua del rendimiento y desempeño, aplicando la sanción establecida en el Artículo 126; y,
- 29) Las demás prescritas en la presenta ley y sus reglamentos.

Los grados de Policía sólo se adquirirán por riguroso ascenso de acuerdo con esta Ley. Los policías no podrán ser privados de sus grados, honores y pensiones en otra forma que la fijada por esta Ley. Los ascensos inferiores serán otorgados por el Presidente de la República a propuesta de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad. Los ascensos pueden ser Mayor hasta General o como se le denomine la nomenclatura de la Policía son otorgadas por el Congreso Nacional a propuesta del Poder Ejecutivo, el Estado Mayor de la Policía emitirá dictamen previo a conferir los ascensos de oficial.”

“**ARTÍCULO 112.-** Serán declarados en Disponibilidad aquellos funcionarios que pertenezcan a las promociones de mayor antigüedad que la del Director General, en estos casos este último

solicitará a la Subdirección General de Recursos Humanos un informe ejecutivo acompañado de los soportes documentales que demuestren los preceptos mencionados y de inmediato solicitará al Secretario de Estado se emita el Acuerdo de disponibilidad respectivo. El período de disponibilidad en este caso será el tiempo necesario hasta que se cumplan los años de servicio establecidos por el Régimen de Riesgos Especiales (RRE) y será con goce de sueldo, posteriormente se cancelará el nombramiento.

Excepcionalmente esta debe ser aplicada al personal de menor antigüedad que la del Director General cuando carezca de asignación específica y luego de que la Comisión de Honor nombrada para tales efectos dictamine su procedencia, en este último caso el período de disponibilidad se limita únicamente a un año con goce de sueldo, posteriormente se cancelará el Acuerdo con el respectivo pago de prestaciones e indemnizaciones señaladas en el régimen especial, haciendo uso de una partida presupuestaria especial. Para su aplicación debe emitirse el reglamento respectivo por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, en el término de sesenta (60) días.

“**ARTÍCULO 115.-** El miembro de la Carrera Policial sometido a procedimiento disciplinario y/o administrativo por cualquier falta grave que no sea constitutiva de delito, podrá ser suspendido con goce de sueldo en el desempeño de sus funciones o en el cargo que ostenta, no obstante, podrán asignársele funciones no operativas. Dicha suspensión terminará con la imposición de la sanción respectiva o cuando en el proceso administrativo se le absuelva de los cargos imputados.

El proceso disciplinario y/o administrativo por faltas no podrá exceder de cuatro (4) meses y la autoridad competente para conocer y resolver las mismas, incurrirá en responsabilidad administrativa cuando no emita la resolución dentro del referido término.”

“**ARTÍCULO 116.-** Cuando a un miembro de la Carrera Policial se le haya dictado auto de prisión por delito doloso y éste adquiera el carácter de firme o haya sido confirmado en segunda instancia, sin más trámite quedará suspendido sin goce de sueldo del servicio policial.

En caso que se dicte sobreseimiento provisional/ definitivo o sentencia absolutoria se le debe restituir a su cargo con los salarios dejados de percibir; siempre y cuando se presente con la respectiva constancia dentro de los quince (15) días posteriores a su otorgamiento.

En caso de sentencia condenatoria procede la cancelación definitiva de su Acuerdo sin responsabilidad para el Estado.”

“**ARTÍCULO 118.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley, para la aplicación de las medidas disciplinarias en los casos que proceda, se establecen las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación privada, verbal o escrita;
- 2) Suspensión de becas y otros beneficios;
- 3) Suspensión del permiso de salida hasta por quince (15) días;
- 4) Multa equivalente hasta a tres (3) salarios mínimos legalmente establecidos en su valor más alto, deducible del sueldo del infractor;
- 5) Pérdida temporal del derecho a ascenso; y,
- 6) Despido sin responsabilidad para el Estado.”

“**ARTÍCULO 119.-** Las sanciones referidas en el Artículo precedente serán aplicadas de acuerdo a la falta cometida, conforme a las reglas siguientes:

- 1) La amonestación privada, verbal o escrita, la que será aplicable en el caso de faltas leves;
- 2) La suspensión de becas y otros beneficios aplicables para faltas menos graves;
- 3) La suspensión del permiso de salida hasta por quince (15) días aplicable para faltas menos graves;
- 4) La pérdida temporal del derecho a ascenso aplicable en el caso de faltas graves; y,
- 5) Despido en el caso de faltas graves, aplicable cuando se determine que la comisión de la misma es perjudicial a los intereses de la institución o de la ciudadanía.”

“**ARTÍCULO 126.-** Los miembros de la Carrera Policial podrán ser despedidos de sus cargos sin responsabilidad para el Estado de Honduras, por cualquiera de las causas siguientes:

- 1) Por incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente Ley;
- 2) Por haber sido condenado a sufrir pena por delito doloso por sentencia firme;
- 3) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo;
- 4) Por abandono del cargo por tres (3) días consecutivos en un (1) mes, o cuatro (4) días alternos en el mismo mes, sin que medie causa justificada;
- 5) Por la reincidencia en la comisión de una falta grave;
- 6) Por todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra durante sus labores, o fuera de servicio, en contra de sus superiores en grado o mando, o compañeros de trabajo;
- 7) Cuando mediante Resolución motivada lo ordene la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, como resultado de un proceso investigativo o de la práctica de pruebas de evaluación de confianza;
- 8) Cuando producto de la práctica de mecanismos de medición para evaluar la confianza, ordenadas a lo interno de la Policía Nacional se determine el uso de drogas y estupefacientes, a excepción de los fármacos cuando hayan sido prescritos por médico calificado;
- 9) El hecho que un policía por negligencia inexcusable o de manera maliciosa con el propósito de favorecer a un imputado, no realice los embalajes o rompa las cadenas de custodia de las piezas de convicción;
- 10) Por sentencia firme condenatoria en materia penal;
- 11) Cuando por negligencia o impericia demostrada, se repruebe las evaluaciones del rendimiento y desempeño en las funciones asignadas en base a los resultados obtenidos;

12) En el caso de faltas graves concurrentes, cuando se determine que la comisión de las mismas es perjudicial a los intereses de la institución o de la ciudadanía; y,

13) Reprobar cualquiera de los mecanismos de medición de confianza.

“**ARTÍCULO 127.-** El despido no podrá aplicarse sin antes haber escuchado los descargos del inculcado, realizadas las investigaciones pertinentes y evacuadas las pruebas que corresponda.

Todo despido que se efectúe a un miembro de la Carrera Policial por alguna de las causas establecidas en esta Ley, se entenderá justificado y sin ninguna responsabilidad para el Estado de Honduras, cuando se haya agotado el procedimiento de Ley, respetando los Derechos y Garantías Constitucionales.

Dicho proceso agota la vía administrativa, quedando expeditas las acciones que correspondan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.”

“**ARTÍCULO 129.-** La audiencia de descargo se celebrará ante el(la) Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad o ante quien éste delegue, con la presencia del miembro de la carrera policial objeto de procedimiento, con su Apoderado Legal si así lo requiere y de dos (2) testigos nominados, uno (1) por la institución y otro por el referido miembro de la Carrera Policial.

En ningún caso, la persona que por delegación deba celebrar dicha audiencia, podrá ser el(la) jefe(a) inmediato con el cual se haya originado el conflicto que dio motivo a los hechos imputados.

Cuando no se pueda citar por cualquier causa al miembro de la Carrera Policial a quien se le pretende celebrar audiencia de descargo, se enviará un representante legal y se consignará este hecho en una acta con la asistencia de dos (2) testigos, a fin de dar fe de esa circunstancia, teniéndose como bien realizada la citación respectiva.

La citación para la audiencia de descargo deberá señalar el lugar, día y hora y designarle cual es el hecho imputable en que se realizará la misma, debiendo realizarse después de los cinco (5) días hábiles siguientes a la citación.”

ARTÍCULO 2.- Incorporar a la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, en el Capítulo VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DEL RÉGIMEN DEL DESPIDO, los siguientes artículos, los que se leerán así:

ARTÍCULO 126- A. DE LA SEPARACIÓN POR FALTA DE IDONEIDAD. Serán separados sin responsabilidad alguna para el Estado aquellos funcionarios sobre los cuales existan factores concurrentes de intensidad indiciaria o probatoria, que den cuenta de acciones reñidas con la ética, la moral y el profesionalismo debido, y que luego de ser valorados objetivamente en su conjunto, produzcan en la Comisión de Honor la convicción suficiente para ser separados.

ARTÍCULO 126- B. DE LA COMISIÓN DE HONOR. Las Comisiones de Honor son órganos Ad-Hoc nombrados por el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad a propuesta del Director General de la Policía Nacional, integrados por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de la comisión representado por un Profesional de Derecho que labore en la

institución y un oficial del mismo grado del miembro en cuestión; cada Comisión de Honor no conocerá de más de veinte (20) casos.

ARTÍCULO 126- C. DE LA IMPLEMENTACIÓN. El Director General remitirá a las Comisiones de Honor nombradas, en el corto plazo el listado de aquel personal sobre el cual tenga conocimiento existen factores concurrentes de acciones reñidas con la ética, la moral y el profesionalismo debido; y en un mediano y largo plazo, el listado general del resto de los integrantes de la Policía Nacional para la certificación de idoneidad correspondiente.

Las Comisiones de Honor solicitarán en un plazo no mayor a cinco (5) días, a las fuentes de información reportes, informes, denuncias, quejas, resoluciones, sentencias y otros que den cuenta de acciones reñidas con la ética, la moral y el profesionalismo debido. Son fuentes de información la Inspectoría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial, Centro de Información Conjunta de la Policía Nacional (CEINCO), la Sub Dirección de Análisis e Inteligencia, Subdirección Nacional de Recursos Humanos de la Policía Nacional, Ministerio Público y otras dependencias de la Policía Nacional, Organizaciones Defensoras y Promotoras del respeto a los Derechos Humanos, Poder Judicial y otros.

ARTICULO 3.- Derogar el Artículo 134 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 4.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil doce.

MAURICIO OLIVA HERRERA
PRESIDENTE

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO

GLADIS AURORA LÓPEZ CALDERÓN
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de diciembre de 2012.

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.

POMPEYO BONILLA REYES

Poder Legislativo

DECRETO No. 98-2012

CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la niñez requiere la especial atención del Estado, deviniendo obligados a crear las condiciones necesarias para tutelar sus derechos, contenidos en la Constitución de la República, leyes como el Código de la Niñez y de la Adolescencia, así como en instrumentos internacionales como la Convención sobre los Derechos del Niño.

CONSIDERANDO: Que la Fundación Aldeas Infantiles SOS Honduras, es una organización civil sin fines de lucro reconocida por el Estado de Honduras mediante Resolución No.113-92 de la entonces Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, ahora del Interior y Población, la cual presta a niñas y niños necesitados, apoyo para formar su propio futuro y participar en el desarrollo de sus comunidades. Cuyas ejecutorias tienen un importante impacto en la sociedad hondureña y en especial, en la vida de miles de personas.

CONSIDERANDO: Que este Congreso Nacional está comprometido con la niñez del país y le compete aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; contándose a tal efecto, para la aprobación de la partida presupuestaria incorporada mediante este Decreto, con la opinión favorable de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

PORTANTO:

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Modificar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2012, incorporando una partida presupuestaria de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL LEMPTRAS (L.5,300,000.00) exclusivamente destinada a la financiación de las diversas actividades que realiza la FUNDACIÓN DE ALDEAS INFANTILES S.O.S., en el Programa de Acogimiento Familiar.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas tomará las previsiones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a este Decreto.

ARTÍCULO 3.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Gracias, departamento de Lempira, en el Salón del Instituto Ramón Rosa, a los veinte días del mes de julio del año dos mil doce.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO

GLADIS AURORA LÓPEZ CALDERÓN
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de agosto de 2012.

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS.

WILFREDO CERRATO RODRÍGUEZ

Dirección General de la Marina Mercante

ACUERDO No. 032-2012

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de mayo de 2012

La Dirección General de la Marina Mercante:

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto N° 167-94 del cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, se creó la Dirección General de la Marina Mercante.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de la Marina Mercante Nacional tiene por objeto establecer el marco normativo de la Institución, y, en general de las actividades marítimas, así como la de regular la administración a la cual está sujeta.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de la Marina Mercante establece que la Dirección General de la Marina Mercante tendrá como atribución cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, los Convenios Internacionales de los que Honduras forme parte, la Ley y demás disposiciones legales Reglamentarias que guarden relación con sus cometidos.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de la Marina Mercante está a cargo de la administración, control y coordinación de todas las actividades relacionadas con la marina mercante y el transporte marítimo, la seguridad marítima y la protección del medio ambiente marino.

CONSIDERANDO: Que la República de Honduras es miembro de la Organización Marítima Internacional (OMI) y como tal tiene ratificado diferentes instrumentos marítimos, entre ellos el Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS) en su forma enmendada.

CONSIDERANDO: Que el Convenio SOLAS en su Capítulo V, Regla 14.2 referente de Dotación de los buques y la Resolución OMI A. 1047 (27) sobre Principios relativos a la Dotación Mínima de Seguridad, dispone que los Gobiernos

Contratantes se obligan en relación con los buques de sus respectivos países, a mantener o, si es necesario adoptar medidas que garanticen que, desde el punto de vista de la seguridad de la vida humana en el mar, dichos buques llevan una dotación suficiente y competente.

CONSIDERANDO: Que la dotación mínima de seguridad es función del número de marinos cualificados o experimentados que se necesita a bordo para garantizar la seguridad y la protección del buque, la tripulación, los pasajeros, la carga y los bienes, así como la protección del medio marino.

CONSIDERANDO: Que la Organización Marítima Internacional (OMI), analizó los principios relativos a la dotación de seguridad observando que la misma, es en función del número de tripulantes competentes o experimentados que se necesita embarcar para garantizar la seguridad del buque, la tripulación, los pasajeros, la carga y los bienes, así como la protección del Medio Marino revocando la Resolución A. 890 (21) y sus Enmiendas, Resolución A. 955(23) por la Resolución A. 1047(27).

CONSIDERANDO: Que los principios relativos a las dotaciones se establece no sólo en lo referente a la aptitud del personal para efectuar todas las tareas en los buques con seguridad sino, también la aplicación de todos los instrumentos en vigor particularmente en lo que respecta a formación y la titulación de la gente de mar.

CONSIDERANDO: Que la Conferencia de los Gobiernos contratantes del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar SOLAS 74/78 enmendado, adoptó las enmiendas a los Capítulos V y XI del precitado Instrumento Internacional y el Código Internacional para la protección de Buques y de las instalaciones Portuarias (Código PBIP).

CONSIDERANDO: Que esta Dirección General conforme Ley, puede emitir Resoluciones, Acuerdos, Providencias o Autos, en asunto de su competencia para darle agilidad a la administración.

POR TANTO

La Dirección General de la Marina Mercante, en uso de las facultades que la Ley le confiere en aplicación de los artículos Capítulo V, Regla 14.2 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS), Resolución A. 1047 (27) de la OMI; 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 1,5 numeral 21, 30, 92, numerales 1, 2, y 18 de la Ley Orgánica de la Marina Mercante.

ACUERDA:

PRIMERO: Adoptar e implantar las Regulaciones relativas a la Dotación Mínima de Seguridad ajustándose a las disposiciones establecidas en el Capítulo V, Regla 14.2 del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS) y la Resolución A. 1047 (27) de la OMI.

SEGUNDO: Aprobar el Documento Internacional de Dotación Mínima de Seguridad y el Certificado Nacional de Dotación Mínima de Seguridad cuyos formatos se detallan en los Anexos 1 y 2.

TERCERO: Aprobar las tablas indicativas para determinar las Dotaciones Mínimas de Seguridad de los buques de Navegación Marítima Nacional e Internacional, Anexos III-1 y III-2, IV, V y VI; los procedimientos y formatos de aplicación para las solicitudes de la documentación y/o Certificación de Dotación Mínima de Seguridad según corresponda y las guías y principios para la determinación de las dotaciones mínimas de seguridad para los buques de Navegación Marítima Internacional y/o Nacional.

CUARTO: La Dirección General de la Marina Mercante a través del Departamento de Seguridad Marítima asignará las dotaciones mínimas de seguridad a los buques y artefactos navales de matrícula hondureña que efectúen navegación marítima internacional y/o nacional según corresponda.

QUINTO: Aprobar las guías y principios para la determinación de las dotaciones mínimas de seguridad para los buques de navegación marítima internacional y/o nacional, que a continuación se desarrolla:

1. GUÍAS Y PRINCIPIOS PARA LA DETERMINACION DE LAS DOTACIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN BUQUES QUE EFECTÚAN NAVEGACION MARÍTIMA INTERNACIONAL Y/O NACIONAL.

1.1 En la determinación de las Dotaciones Mínimas de Seguridad, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1.1.1. La capacidad para:

1.1.1.1. Mantener guardias seguras de navegación y escuchas radio-eléctricas, como así también la vigilancia general del buque.

1.1.1.2. Mantener guardias seguras de máquinas en navegación, como así también una vigilancia general de los espacios que contengan las máquinas propulsoras principales y las máquinas auxiliares.

1.1.1.3. Amarrar y desamarrar el buque con seguridad y eficiencia.

1.1.1.4. Atender las funciones de seguridad del buque, cuando se lo utilice fondeado, estacionario o en una situación similar en el mar.

1.1.1.5. Efectuar las operaciones necesarias para prevenir la contaminación de las aguas.

1.1.1.6. Mantener los dispositivos de seguridad y la limpieza de todos los espacios accesibles para reducir al mínimo los riesgos de incendio.

1.1.1.7. Proveer asistencia sanitaria a bordo del acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente, en función del número de personas que el buque transporte.

1.1.1.8. Garantizar la seguridad del transporte de la carga durante el viaje.

1.1.1.9. Inspeccionar y mantener, según proceda, la integridad estructural del buque.

1.1.1.10. Organizar las guardias y los servicios, de manera tal que pueda

1.1.1.11. evitarse la disminución de la eficiencia, por fatiga en las tripulaciones.

1.1.1.12. Operar de conformidad con el "Plan de Protección del Buque" aprobado.

1.1.2. La aptitud para:

1.1.2.1. Accionar todos los dispositivos de cierre estanco, mantenerlos en buen estado y en condiciones de funcionamiento, como así también

- establecer UNA (1) patrulla competente para el control de averías.
- 1.1.2.2. Utilizar el equipo de lucha contra incendios y de emergencia a bordo, así como los dispositivos de salvamento del buque, llevar a cabo el mantenimiento de dicho equipamiento y reunir y hacer desembarcar a todas las personas que haya a bordo.
- 1.1.2.3. Hacer funcionar y mantener en condiciones de seguridad las máquinas propulsoras principales y las máquinas auxiliares, de manera que el buque pueda superar los peligros previsibles del viaje.

1.2. En la aplicación de dichos principios, se observarán los siguientes criterios:

Guardia de Puente

1.2.1. Estará constituida por UN (1) tripulante del cuerpo de cubierta debidamente titulado y habilitado y al menos por UN (1) marinero experimentado.

Cuando la guardia esté constituida por UN (1) oficial y Un (1) marinero, habrá de ser posible facilitar en todo momento, personal de ayuda al oficial de guardia si éste lo necesitase.

La asignación de oficiales de cubierta, será tal que no obligue al Capitán a mantener guardias regulares, salvo en buques de reducidas dimensiones o en viajes internacionales cortos.

1.2.2. Amarre y Desamarre

Se tendrá en cuenta el equipo disponible y sus características, la necesidad de apostar a proa y popa, personal suficiente y competente para tomar o largar cabos de remolque, como así también enviar, tensar y asegurar cabos, considerando estas maniobras simultáneas en proa y popa. Exigencias especiales de amarre, que hagan necesario un mayor potencial humano, ya en puertos como en maniobras de alijo.

En caso de operaciones no corrientes o de mayor esfuerzo, se evaluará en cada caso en particular las exigencias en función de las necesidades del potencial humano.

1.2.3. Integridad de estanqueidad:
Se evaluará la demanda de trabajo físico necesario para hacer funcionar los dispositivos o sistemas de dispositivos de cierre durante una emergencia o al sobrevenir mal tiempo. Se contará con personal debidamente adiestrado para casos

de emergencia que entrañen avería o pérdida de la integridad en la estanqueidad.

1.2.4. Equipo de seguridad, reunión y desembarco:

Se evaluará el potencial humano necesario tomando en consideración la demanda de trabajo impuesta por cada buque, asignando personal a equipos de lucha contra incendios, preparación de los botes salvavidas y para casos de hombre al agua.

En el caso de buques que transporten un número de pasajeros elevado en proporción al de tripulantes, el potencial humano necesario para reunir y hacer desembarcar a los pasajeros de manera ordenada, dependerá de la disposición interna del buque, del equipo instalado y del número máximo de personas afectadas.

1.2.5. Buques estacionarios o casi estacionarios:

Los buques dedicados a las actividades de exploración y explotación de los recursos del mar que cuentan con personal especializado para dichas actividades, pero sin la suficiente formación y capacitación marinera, llevarán un número de tripulantes suficientes para instruir a dicho personal, en la utilización de los equipos de seguridad y en los procedimientos de evacuación o para prestar ayuda en situaciones de emergencia.

Guardia de Máquinas:

1.2.6. Estará constituida al menos por UN (1) tripulante del cuerpo de máquinas debidamente titulado y habilitado, y podrá completarse con un número de auxiliares de máquinas. La asignación de oficiales de máquinas será tal que no obligue al Jefe de Máquinas a mantener guardias regulares, salvo en los buques de potencia propulsora limitada o en viajes internacionales cortos.

Para determinar el personal asignado a las guardias de máquinas, se tendrá en cuenta:

1.2.6.1. El número, la potencia y el tipo de las máquinas principales y auxiliares, como así también el número de los espacios que las contengan y la idoneidad de los sistemas de comunicación interna.

1.2.6.2. La organización de la guardia en buques a los que se los autorice a operar con una dotación reducida, porque su funcionamiento está automatizado o porque para atenderlo no se requiere dotación permanente, guardará armonía con la autorización que le permita operar así.

1.2.7. Funcionamiento y mantenimiento de las máquinas:

Habrá personal en número suficiente para:

1.2.7.1. Hacer Funcionar las máquinas propulsoras principales, el equipo esencial del buque y los sistemas necesarios para el funcionamiento seguro de la planta principal y la maquinaria auxiliar del buque, así como realizar las operaciones habituales de mantenimiento de dichas máquinas, equipos y sistemas.

1.2.7.2. Satisfacer la posible necesidad de mantener el funcionamiento del buque con seguridad por procedimientos manuales, durante un período limitado en caso de que fallen los sistemas automatizados o los instrumentos.

1.2.7.3. Disposiciones de seguridad de los espacios de máquinas:

Se dispondrá de personal suficiente para garantizar la limpieza adecuada de los espacios de máquinas

Operación de la Estación Radioeléctrica:

1.2.8. Determinar el personal mínimo para atender los servicios de comunicaciones para la seguridad de la navegación y para la vida humana en el mar, de acuerdo con la categoría de la estación radioeléctrica que posea el buque.

Atención de servicios especiales en buques tanque:

1.2.9. En el caso de buques petroleros, quimiqueros o gaseros, se incluirá en la dotación a UN (1) tripulante del cuerpo de cubierta o de máquinas indistintamente, que cumpla tareas de bombero (prevención y lucha contra incendios).

2. PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS DOTACIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN BUQUES AFECTADOS A NAVEGACIÓN FLUVIAL, LACUSTRE O PORTUARIA:

2.1. En la determinación de las dotaciones mínimas de seguridad, se tendrán en cuenta los siguientes principios y criterios.

2.1.1. Mantener una guardia de navegación segura, como así también la vigilancia general del buque propio y de los que ocasionalmente remolquen o empujen.

2.1.2. Amarrar y desamarrar el buque o armar y desarmar el convoy, con seguridad y eficiencia.

Para la asignación de marineros para estos fines se tendrá en cuenta:

2.1.2.1. El tipo de buque y sus características principales, como así también la navegación y servicio al que está afectado pudiéndose tomar todo otro elemento de juicio que las circunstancias particulares aconsejen.

2.1.2.2. El equipo disponible para el amarre y sus características. 2.1.2.3. La necesidad de contar con potencial humano para tomar y largar remolque como así también para afirmar amarras, considerando estas maniobras simultáneamente en popa y proa y a veces entre embarcaciones que son remolcadas o empujadas.

2.1.2.4. La potencia de los motores propulsores que determinen la mayor o menor capacidad de chatas o barcasas a empujar.

2.1.3. Determinar los tripulantes necesarios para la reunión y desembarco de pasajeros, de acuerdo a la asignación de éstos.

2.1.4. Mantener UNA (1) guardia de máquinas segura en navegación y una vigilancia general de los espacios que la contengan.

La guardia de máquinas se determinará, en cada caso, de acuerdo con la potencia, el número y tipo de la planta propulsora.

2.1.5. Determinar el personal mínimo necesario para atender los servicios de comunicaciones para la seguridad de la navegación y de la vida humana de acuerdo con la categoría de la estación radioeléctrica.

2.1.6. Proveer asistencia sanitaria a bordo, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente y en concordancia con el número de personas que el buque transporta.

2.1.7. En el caso de buques petroleros, gaseosos o quimiqueros, se incluirá en la dotación a UN (1) tripulante del cuerpo de cubierta o de máquinas indistintamente, que cumpla tareas de bombero (prevención y lucha contra incendios).

PROCEDIMIENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE ASIGNACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS DE DOTACIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, Y PERÍODOS LÍMITES QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR LOS ARMADORES DE BUQUES Y/O ARTEFACTOS NAVALES DE LA MATRÍCULA NACIONAL PARA LAS RENOVACIONES O REEMPLAZOS DE LOS CERTIFICADOS EXISTENTES.

1. PROCESAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL DOCUMENTO INTERNACIONAL DE DOTACION MÍNIMA DE SEGURIDAD:

1.1 Los armadores o sus representantes deberán acompañar, al momento de solicitar la asignación del "Documento Internacional de Dotación Mínima de Seguridad", toda la información relacionada con las características técnicas del buque, la navegación que se pretende realizar y el servicio al que esté afectado, de acuerdo a las Directrices para la aplicación de los principios relativos a la dotación de seguridad recogidos en la presente Resolución, elaborando y proponiendo la misma, considerándose principalmente los siguientes parámetros de evaluación para determinación:

1.1.1. Las Tareas, cometidos y responsabilidades de la dotación, necesarios para la operación del buque en condiciones de seguridad, la protección del mismo, la prevención de la contaminación y para hacer frente a situaciones de emergencia.

1.1.2. El número de personas que han de integrar la dotación, con su categoría, la protección del mismo, la prevención de la contaminación, y para hacer frente a situaciones de emergencia.

1.1.3. Proponer la dotación mínima de seguridad basada en los puntos antes mencionados y explicar como la dotación propuesta hará frente a situaciones de emergencia, incluida la evacuación de los tripulantes y/o pasajeros si ésta es necesaria.

1.1.4. Garantizar que la dotación mínima de seguridad propuesta es adecuada en todo momento y en todos los aspectos, especialmente para hacer frente a las situaciones, condiciones y exigencias de actividad máxima, y se ajuste a los principios, recomendaciones y directrices de la presente Resolución.

1.1.5. Elaborar y presentar una nueva propuesta de dotación mínima de seguridad para el caso de que haya habido cambios en las zonas de navegación, la construcción, la planta propulsora, el equipo o la operación y el mantenimiento del buque, que puedan afectar a la dotación mínima de seguridad previamente otorgada.

1.2. Documentación complementaria que se deberá presentar al momento de la solicitud:

Los armadores o sus representantes deberán adjuntar al expediente por el cual promueven la solicitud de asignación de la dotación mínima de seguridad, fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

1.2.1. Certificado de matrícula.

1.2.2. Certificado de Seguridad para Buques de Carga o Pasaje (según corresponda).

1.2.3. Certificado de Clase otorgado por Organización Reconocida o Certificado de navegabilidad vigente.

1.3. Períodos límites para las renovaciones o reemplazos de los Certificados existentes:

A los fines de unificar y actualizar la documentación de todos los buques pertenecientes a la matrícula Nacional y que efectúen viajes internacionales por mar, el período límite para llevar a cabo el reemplazo de los certificados de dotación mínima de seguridad asignados oportunamente en virtud de esta resolución, se hará al renovar su patente de navegación.

PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL CERTIFICADO NACIONAL DE DOTACIÓN MÍNIMA DE SEGURIDAD.

1.4. Los armadores o sus representantes deberán acompañar, al tiempo de solicitar la asignación del "Certificado Nacional de Dotación Mínima de Seguridad", toda la información relacionada con las características técnicas del buque, la navegación que se pretende realizar y el servicio al que esté afectado, de acuerdo a las Directrices para la aplicación de los principios relativos a la dotación de seguridad recogidos en la presente Resolución.

1.5. Al momento de expedir el Documento de Dotación Mínima de Seguridad, deberá tener Patente de Navegación vigente.

1.6. El documento de Dotación Mínima de Seguridad tendrá la misma vigencia de la Patente de Navegación.

SEXTO: Los Anexos I, II, III-1 y III-2, IV, V y VI señalados, forman parte integral de este Acuerdo.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicada en el Diario Oficial "La Gaceta".
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

DIRECTOR GENERAL

SECRETARIA GENERAL

ANEXO I



REPÚBLICA DE HONDURAS
REPUBLIC OF HONDURAS



**CERTIFICADO NACIONAL DE DOTACION MINIMA DE SEGURIDAD
PARA BUQUES PESQUEROS**

Emitido por la DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE de Honduras en aplicación a la Resolución DGMM-095/2005

DGMM/CNDS _____ No.

PARTICULARES DEL BARCO	
Nombre: _____	Puerto de Registro: _____
Número de Registro: _____	Letras Indicativas: _____
Numero OMI: _____	Arqueo Bruto: _____
Potencia de Propulsión registrada: _____ KW	
Embarcación Certificada con UMS Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

La Embarcación mencionada anteriormente es considerada con dotación segura si lleva a bordo no menos tripulantes y no más trabajadores de los que a continuación se muestra:

MINIMO TRIPULANTES

GRADO	NUMERO
CAPITAN	
PRIMER OFICIAL	
CUBIERTA	
MAQUINISTA	
MARINOS	
ASISTENTES	

MAXIMO TRABAJADORES

GRADO	NUMERO
BUZOS	
AUXILIAR DE BUZO	

Otras condiciones: Esta embarcación no llevara una tripulación mayor a _____, ni podrá llevar una cantidad mayor a _____ personas

Emitido en: _____

Expira en: _____

Emitido por: _____
(Autoridad)

el: _____
(Fecha)

Firma: _____

Sello Oficial

Nota: No escribir nada atrás ni al lado de este documento

CNDS 01.01

Original: Embarcación
Copia: Administración

GENERADO POR GEMINIS

ANEXO II

REPUBLICA DE HONDURAS
REPUBLIC OF HONDURAS

DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE
GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE



DOCUMENTO DE DOTACION MINIMA DE SEGURIDAD / SAFE MANNING DOCUMENT

No. DGMM/CMT

No.

Emitido por la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras en aplicación del Capítulo V Regla 14.2 del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974, enmendado
Issued by General Directorate of the Merchant Marine of Honduras under the provisions of regulation V/14.2 of the INTERNATIONAL CONVENTION FOR THE SAFETY OF LIFE AT SEA, 1974, as amended

Nombre del Buque <i>Name of the Ship</i>	Puerto de Registro <i>Port of Registry</i>	Número OMI <i>IMO Number</i>
Tipo de Buque / Type of Ship	Numero Oficial <i>Official Number</i>	Unidades de Arqueo Bruto <i>Gross Tonnage</i>
Propulsión Principal <i>Propulsion Principal</i>	Cámara de maquinas sin dotación permanente SI / No <i>Periodically unattended machinery space Yes / No</i>	Compañía Operadora / Operating Company
Area de Navegación <i>Trading Area</i>		Maximo de Pasajeros <i>Maximum of Passengers</i>

El buque mencionado en este documento se considerara tripulado en forma segura si, cuando se haga a la mar, lleva no menos de personal en número y grados/capacidades, especificados en la table siguiente:
The ship above named is considered to be safely manned if when it proceeds to sea, it carries not less than the number and grades/capacities of personnel specified in this following table:

Grado / Capacidad <i>Grade / Capacity</i>	Certificado (Reglas del STCW) <i>Certificate</i> (STCW regulations)	Numero de Personas <i>number of persons</i>
Capitan <i>Master</i>		
Primer Oficial de Puentes <i>Chief mate</i>		
Oficial de Puente <i>Deck Officers</i>		
Radio Operador SMSSM <i>Radio Officer GMDSS</i>		
Jefe de maquinas <i>Chief Engineer</i>		
Primer Oficial de Maquinas <i>First Assistant Engineer</i>		
Oficial de Maquinas <i>Engineer Officer</i>		
Oficial Electrotécnico <i>Electro-technical officer</i>		
Marinos formando parte de la guardia de navegación <i>Ratings forming part of a navigational watch</i>		
Marineros de primera de puente <i>Able seafarer deck</i>		
Marineros que forman parte de la guardia en una cámara de maquinas <i>Ratings forming part of a watch in a engine-room</i>		
Marineros de primera de maquinas <i>Able seafarer engine</i>		
Marinero Electrotécnico <i>Electro-technical rating</i>		
Otros: <i>Others</i>		

OBSERVACIONES / Remarks

Emitido en:
Issued

Expira en:
Expires

Emitido por:
Issued by the (Autoridad / Authority)

el:
(Fecha / Date)

Firma:
Signature

Sello Oficial
Official seal

CMT 0.201

GENERADO POR GEANTS

ANEXO III-1

TABLE 1

DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE DE HONDURAS



TABLA PARA DETERMINAR EL DOTACION MINIMA DE SEGURIDAD NACIONAL

CARGA GENERAL y CABOTAJE

NAVEGACION	ILIMITADA	NAVEGACION ENTRE PUERTO MENOS DE 600 MILLAS NAUTICAS
ARQUEO BRUTO	(ONE) 1 CAPITAN	(ONE) 1 CAPITAN
OFICIAL DE PUENTE	(ONE) 1 PRIMER OFICIAL DE PUENTE (ONE) 2 OFICIALES DE CUBIERTA	(ONE) 1 PRIMER OFICIAL DE PUENTE
OFICIAL DE MAQUINAS	(TWO) 2 OFICIALES DE MAQUINAS	(ONE) 1 OFICIAL DE MAQUINAS
MARINOS	(TWO) 3 MARINOS (THREE) 3 ASISTENTES	(THREE) 3 MARINOS (THREE) 3 ASISTENTES
CONDICIONES ADICIONALES	Por lo menos un (1) Oficial de Puente debe tener un Certificado Radiotelefonico.	

TABLE 1

GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE

TABLE DETERMINING THE SAFE MANNING



CARGO SHIP

Maximum Distance Between Ports

UNLIMITED

	200-499	500-999	1,000-1,999	2,000-9,999	OVER 10,000
GROSS TONNAGE					
DECK OFFICERS	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (ONE) 1 DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (ONE) 1 DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (ONE) 1 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR
POWER (KW) PROPULSION	LESS THAN 3,000	LESS THAN 3,000	LESS THAN 3,000	OVER 3,000	OVER 3,000
ENGINEER OFFICERS	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER OR (ONE) 1 OILER	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER OR (TWO) OILERS	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER (ONE) 1 ENG. OFFIC.	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 FIRST ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 FIRST ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER
RATINGS	(TWO) 2 A/B SEAMEN	(TWO) 2 A/B SEAMEN (ONE) 1 OILER	(TWO) 2 A/B SEAMEN (ONE) 1 OILER	(TWO) 2 A/B SEAMEN (TWO) 2 O/S SEAMEN (TWO) 2 OILERS (ONE) 1 WIPER	(TWO) 2 A/B SEAMEN (TWO) 2 O/S SEAMEN (TWO) 2 OILERS (ONE) 1 WIPER
ADDITIONAL CONDITIONS	At least two members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate if the ship is less than 300 tonnage	At least two members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate.	At least two members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate.	If ship is certified GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate.	If ship is certified for GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate. If ship is certified for UMS, the Engineer Officer and the Oiler may be dispensed with.

TABLE 2

GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE
TABLE DETERMINING THE SAFE MANNING



CARGO SHIP **600 Nautical Miles**

- Maximum Distance Between Ports

	200-499		500-999		1,000-1,999		2,000-9,999		OVER 10,000	
	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR
GROSS TONNAGE										
DECK OFFICERS										
POWER (KW) PROPULSION	LESS THAN 3,000		LESS THAN 3,000		LESS THAN 3,000 OR 3,000 OVER		OVER 3,000		OVER 3,000	
ENGINEER OFFICERS	(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER OR (ONE) 1 OILER		(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER OR (TWO) OILERS		(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER (ONE) 1 FIRST ENG.		(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 FIRST ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER		(ONE) 1 CHIEF ENG. (ONE) 1 FIRST ENG. (ONE) 1 ENG. OFFICER	
RATINGS	(ONE) 1 A/B SEAMEN		(ONE) 1 A/B SEAMEN (ONE) 1 OILER		(ONE) 1 A/B SEAMEN (ONE) 1 OILER		(ONE) 1 A/B SEAMEN (ONE) 1 O/S SEAMEN (ONE) 1 OILERS (ONE) 1 WIPER		(TWO) 2 A/B SEAMEN (TWO) 2 O/S SEAMEN (TWO) 2 OILERS (ONE) 1 WIPER	
ADDITIONAL CONDITIONS	At least one members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate. If the ship is less than 300 tonnage		At least one members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate.		At least two members of the crew must have a GMDSS/GOC Certificate.		If ship is certified GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate.		If ship is certified for GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate. If ship is certified for UMS, the Engineer Officer and one Oiler may be dispensed with.	

ANEXO V

TABLE 3



GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE

TABLE DETERMINING THE SAFE MANNING



PASSENGER SHIP CERTIFIED TO CARRY MORE THAN 100 PASSENGERS

GRADES	NAVIGATION	
	UNLIMITED	LESS THAN 600 NAUTICAL MILES BETWEEN PORTS
DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (TWO) 2 DECK OFFICER (ONE) 1 RADIO OPERATOR
ENGINEER OFFICER	(ONE) 1 CHIEF ENGINEER (ONE) 1 FIRST ENGINEER (TWO) 2 ENGINEER OFFICER	(ONE) 1 CHIEF ENGINEER (ONE) 1 SECOND ENGINEER (ONE) 1 ENGINEER OFFICER
RATINGS	(THREE) 3 A/B SEAMEN (THREE) 3 O/S SEAMEN (THREE) 3 OILERS	(THREE) 3 A/B SEAMEN (THREE) 3 O/S SEAMEN (THREE) 3 OILERS
ADDITIONAL CONDITIONS	If ship is certified for GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate. If ship is certified for UMS, one Engineer Officer and one Oiler may be dispensed with.	If ship is certified for GMDSS, the Radio Operator may be dispensed with but at least two Deck Officers must have a GMDSS/GOC Certificate. If ship is certified for UMS, the Engineer Officer and one Oiler may be dispensed with.

ANEXO VI

TABLE 4



GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE

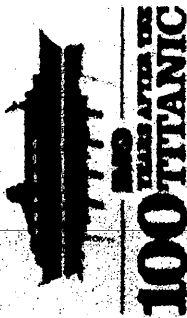


TABLE DETERMINING THE SAFE MANNING

SUPPLY SHIPS - TUG BOATS

NAVIGATION	UNLIMITED		LESS THAN 600 NAUTICAL MILES BETWEEN PORTS	
	LESS 200	200 AND OVER	LESS 200	200 AND OVER
GROSS TONNAGE				
DECK OFFICERS	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (ONE) 1 DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 CHIEF OFFICER (ONE) 1 DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 DECK OFFICER	(ONE) 1 MASTER (ONE) 1 DECK OFFICER
ENGINEER OFFICERS	(ONE) 1 MOTORMAN	(ONE) 1 ENGINEER OFFICER	(ONE) 1 MOTORMAN	(ONE) 1 ENGINEER OFFICER
RATINGS	(TWO) 2 A/B SEAMEN (ONE) 1 O/S SEAMEN		(TWO) 2 A/B SEAMEN (ONE) 1 O/S SEAMEN	
ADDITIONAL CONDITIONS	At least one (1) Deck Officer must have a GMDSS/GOC Certificate.			

FE DE ERRATA

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE
REPÚBLICA DE HONDURAS**

Por error involuntario en el Acuerdo N°. 005/2009 en su publicación del día nueve de diciembre del dos mil nueve, en la Gaceta N°. 30,084, se publicó de manera incompleta el Manual de Investigación de Accidentes Marítimos que aprueba dicho Acuerdo.

**Abog. EMA INDIRA CANALES GARCIA
SECRETARIA GENERAL**

**MANUAL DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
MARÍTIMOS**

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual reconoce que, en virtud de los convenios de la Organización Marítima Internacional (OMI), Honduras como Estado de abanderamiento tiene la obligación de investigar cualquier siniestro que sufran sus buques, cuando a su juicio, tal investigación pueda ayudar a determinar los cambios que convenga introducir en la reglamentación actual o si tal siniestro ha tenido un efecto perjudicial importante para el ambiente marino. Así mismo, se toma en cuenta que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 94 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, todo Estado de abanderamiento adoptará las medidas necesarias para que una o varias personas debidamente calificadas investiguen todos los siniestros o sucesos de navegación en alta mar o que presidan las correspondientes investigaciones. No obstante, el Manual también reconoce que cuando ocurre un siniestro en aguas jurisdiccionales de un Estado, o en alta mar, que involucre un buque que enarbole su pabellón, ese Estado tiene la obligación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la precitada Convención, a investigar la causa del mismo que pueda plantear un riesgo para la vida humana, el medio marino, o en el que intervengan las autoridades de búsqueda y salvamento del Estado ribereño, o que afecte de cualquier otro modo a este Estado.

El presente Manual no excluye ninguna otra forma de investigación, ya sea civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole, sino crear un proceso de investigación de siniestros marítimos cuyo propósito es establecer las circunstancias del siniestro, definir los factores causales, publicar las causas del

siniestro y formular las pertinentes recomendaciones sobre seguridad y prevención de la contaminación. Idóneamente, todas las investigaciones de siniestros se llevarán a cabo de forma separada e independiente de cualquier otro tipo de investigación.

II. OBJETIVO

El presente Manual tiene como propósito definir los procedimientos, recursos y las obligaciones inherentes a la investigación de accidentes o siniestros marítimos que impliquen un buque de bandera hondureña, o que ocurra en aguas interiores, territoriales, zona contigua y zona económica exclusiva de Honduras, alta mar o en aguas jurisdiccionales de otro Estado.

El objetivo de la investigación de todo siniestro marítimo es prevenir los mismos en el futuro. Las investigaciones determinarán las circunstancias del siniestro y establecerán las causas y los factores que han contribuido al mismo mediante la recopilación y el análisis de la información, junto con la adopción de las conclusiones pertinentes. Este tipo de investigaciones podrá servir para deducir responsabilidad conforme a la ley.

III. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, regirán las siguientes definiciones:

1. **Administración Marítima:** Es la que, por mandato de la Ley, ejerce como Autoridad Marítima la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), para administrar, controlar y coordinar todas las actividades relacionadas con el transporte marítimo, la seguridad marítima, la protección del medio marino y formación de la gente de mar a través de sus diferentes dependencias adscritas a la Dirección General.
2. **Buque:** Cualquier tipo de buque utilizado para la navegación.
3. **Causas:** Acciones, omisiones, eventos o condiciones existentes o preexistentes o una combinación de todo ello, que conduce al siniestro o suceso.
4. **Comisión de Investigación de Accidentes Marítimos (CIAM):** Comisión integrada por la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), el Jefe del Departamento de Seguridad Marítima (quien la presidirá), el Coordinador de Oficiales de Seguridad Marítima, el Jefe de la Oficina de Prevención de la Contaminación o su representante, un representante de Asesoría Legal de la DGMM, el Jefe de

Capitanías de Puerto o su representante y, cuando corresponda, un representante del Departamento de Gente de Mar y Registro de Buques. Con el fin de constituir el ente especializado de la Autoridad Marítima de Honduras en la investigación de accidentes marítimos.

5. Ente investigador principal: Departamento de Seguridad Marítima de la DGMM.

6. Estado con intereses de consideración:

6.1 El Estado de abanderamiento de un buque objeto de una investigación; o

6.2 El Estado en cuyas aguas interiores o mar territorial haya ocurrido un siniestro marítimo; o,

6.3 El Estado en que un siniestro marítimo haya causado daños o puesto en grave peligro el medio ambiente o zonas sobre las que dicho Estado tiene derecho a ejercer jurisdicción reconocida en virtud del derecho internacional; o

6.4 El Estado en el que las consecuencias de un siniestro marítimo hayan causado o supuesto una amenaza de graves daños, incluidas las islas artificiales, instalaciones o estructuras sobre las que dicho Estado tiene derecho a ejercer jurisdicción; o

6.5 El Estado en el que, como resultado de un siniestro, los nacionales del mismo hayan perdido la vida o sufrido lesiones graves; o

6.6 El Estado que disponga de información importante que pueda ser útil para la investigación; o

6.7 El Estado que por algún otro motivo haga valer un interés considerado importante por el Ente investigador principal.

7. Investigador de accidentes marítimos: Persona con la debida competencia, designada por la Dirección General para realizar la investigación de un siniestro o suceso conforme a los procedimientos estipulados en el presente Manual con el fin de acrecentar la seguridad marítima y la protección del medio marino.

8. Lesiones graves: Las que sufre una persona en un siniestro y que dan como resultado una incapacidad de más de 72 horas dentro de los siete días siguientes a la fecha en que se produjeron las lesiones.

9. Organización Internacional del Trabajo (OIT): Es la institución mundial responsable de la elaboración y supervisión de las Normas Internacionales del Trabajo.

10. Organización Marítima Internacional (OMI): Es el ente especializado de las Naciones Unidas, cuyo objetivo

primordial es de aprobar normativas, resoluciones, directrices y reglas orientadas a maximizar la seguridad de la vida humana en el mar y la prevención de la contaminación desde los buques.

11. Siniestro muy grave: El sufrido por un buque con pérdida total de éste, pérdida de vidas humanas o contaminación grave.

12. Siniestro marítimo: un evento que ha tenido como resultado:

12.1 La muerte o lesiones graves de una persona, causadas por las operaciones de un buque o en relación con ellas; o,

12.2 La pérdida de una persona que estuviera a bordo, causada por las operaciones de un buque o en relación con ellas; o,

12.3 La pérdida, presunta pérdida o abandono de un buque; o,

12.4 Daños materiales graves sufridos por un buque; o,

12.5 La varada o avería importante de un buque, o la participación de un buque en un abordaje; o,

12.6 Daños materiales graves causados por las operaciones de un buque o en relación con ellas; o,

12.7 Daños graves al medio ambiente como resultado de los daños sufridos por uno o varios buques, causados por las operaciones de uno o varios buques o en relación con ellas.

13. Siniestro grave: Aquel que sin reunir las características del "siniestro muy grave" entraña:

13.1 Un incendio, explosión, abordaje, varada, contacto, averías por mal tiempo, averías causadas por hielos, grietas en el casco o supuesto defecto del casco, etc., que a su vez provocan;

13.2 Averías estructurales que hacen que el buque no sea apto para navegar, por ejemplo, una hendidura en la obra viva, parada de las máquinas principales, averías importantes en los espacios de alojamiento, etc.; o,

13.3 Contaminación (independientemente de la magnitud); y/o,

13.4 Una avería que obligue a remolcar el buque o pedir ayuda a tierra.

14. Suceso marítimo: Acaecimiento debido a las operaciones de un buque, o en relación con ellas, a causa del cual el buque o cualquier persona se ve en peligro, o a causa del cual se producen daños graves en el buque, su estructura o el medio ambiente.

IV. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INVESTIGACION

Al realizar una investigación debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Las investigaciones imparciales y minuciosas sobre siniestros marítimos son el mejor método para establecer las circunstancias y las causas de los mismos;
- Sólo mediante la colaboración entre Estados puede llevarse a cabo un análisis completo de los siniestros marítimos;
- Los siniestros marítimos deberán tener el mayor grado de prioridad en las investigaciones para evitar la pérdida de la evidencia;
- Los investigadores de siniestros marítimos deben tener fácil acceso a la información pertinente sobre seguridad, así como a los expedientes de los reconocimientos que obren en poder del Estado de abanderamiento, los propietarios de buques y las sociedades de clasificación. El acceso a la información no deberá impedirse so pretexto de que haya en curso otras investigaciones;
- En la investigación de todo siniestro o suceso marítimo que se produzca han de emplearse de manera efectiva todos los datos disponibles, e igualmente los Registradores de Datos de la Travesía (RDT) que lleve instalados el buque;
- Los investigadores de siniestros marítimos deberán tener acceso a cualquier dependencia gubernamental o no gubernamental exclusivamente para obtener datos relacionados con una investigación en progreso;
- La investigación debe tener en cuenta las recomendaciones o instrumentos publicados por la OMI o la OIT, en particular los relativos al factor humano, así como cualquier otra recomendación o instrumento aprobado por otras organizaciones internacionales pertinentes;
- Se publicarán los resultados de una investigación de accidentes marítimos sólo si con ello se cumple con la obligación de incrementar la Seguridad Marítima.
- Reconociendo que cualquier buque implicado en un siniestro puede continuar prestando servicio y no debe ser demorado más de lo absolutamente necesario, se iniciará el procedimiento tan pronto como sea posible sin someter al buque a demoras poco razonables.

V. RESPONSABILIDAD DE INVESTIGAR LOS SINIESTROS Y SUCESOS

Corresponde exclusivamente a la Dirección General de la Marina Mercante, como Autoridad Marítima de Honduras, la investigación de sucesos o siniestros marítimos acontecidos a buques de bandera hondureña en Alta Mar o a buques de otras banderas que sucedan en nuestras aguas interiores, territoriales, contiguas y Zona Económica Exclusiva.

El Departamento de Seguridad Marítima de la DGMM será el ente técnico encargado de dirigir toda investigación de accidentes marítimos. A este Departamento le corresponderá convocar al CIAM cuando lo estime conveniente, dada la gravedad del suceso.

Cuando el siniestro marítimo ocurra en aguas fuera de nuestras fronteras marítimas, corresponde al dueño o armador del buque el informar directamente a la DGMM, a la mayor brevedad posible, los pormenores del acontecimiento, sufragar los gastos de cualquier investigador de siniestros marítimos designado por la DGMM que investigue el suceso e informar inmediatamente al Estado ribereño más cercano.

Cuando el suceso ocurra dentro de nuestras aguas jurisdiccionales corresponderá a la Capitanía de Puerto más cercana al accidente, el proporcionar la información preliminar requerida en el presente Manual.

VI. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD MARITIMA COMO ENTE INVESTIGADOR

El Ente investigador tendrá la obligación de:

- 1 Decidir, conjuntamente con la Dirección General, si un Estado puede ser considerado como Estado que tiene intereses de consideración.
- 2 Convocar al CIAM.
- 3 Elaborar una estrategia común para investigar el siniestro, manteniéndose en contacto con los Estados que tienen intereses de consideración;
- 4 Coordinar la investigación y proporcionar el investigador encargado de la misma;
- 5 Establecer los parámetros de la investigación basándose en el presente Manual y garantizar que se respete;
- 6 Custodiar las actas de las declaraciones y otras pruebas que se hayan reunido durante la investigación;
- 7 Redactar el informe de la investigación y obtener y transmitir las opiniones de los Estados con intereses de consideración;
- 8 Asegurar la coordinación, si procede, con las entidades que estén llevando a cabo otras investigaciones;
- 9 Proporcionar un apoyo logístico razonable; y,
- 10 Mantener contactos con otros organismos y personas que no formen parte del CIAM.

VII. CONSULTAS

Independientemente de la obligación que recae en el capitán o en los propietarios de un buque de informar a la DGMM sobre

cualquier siniestro sufrido, cuando se produzca un siniestro o suceso en aguas interiores o territoriales de otro Estado, el Estado ribereño podrá notificar con la menor demora posible a la DGMM las circunstancias de lo sucedido y las medidas que se propone tomar. A su vez, la DGMM, como Estado ribereño, informará a los otros Estados con intereses de consideración, ya sea por conducto de la oficina consular de dicho Estado o bien comunicándose directamente con las autoridades pertinentes enumeradas en las circulares MSC/Circ.781 - MEPC.6/Circ.2.

Nada menoscabará el derecho de cualquier Estado a efectuar por separado, con arreglo a la legislación propia, la investigación de un siniestro marítimo ocurrido dentro de su jurisdicción. En principio, si más de un Estado desea realizar una investigación por separado, se seguirán los procedimientos recomendados y se coordinarán las fechas de las investigaciones para evitar demandas contradictorias sobre los testigos y respecto del acceso a las pruebas.

VIII. REVELACION DE DOCUMENTOS

Cuando se realice la investigación de un siniestro o suceso, donde quiera que haya ocurrido, no se revelarán los siguientes documentos, obtenidos durante la investigación, para otros propósitos que no sean la investigación del siniestro, a menos que la autoridad encargada de la administración de justicia determine que su revelación es más valiosa que las consecuencias adversas, nacionales o internacionales, que ello pudiera tener para esa o para cualquier otra investigación futura:

- a. todas las declaraciones tomadas a las personas por las autoridades en el curso de la investigación;
- b. todas las comunicaciones entre las personas que han participado en la explotación del buque;
- c. la información de carácter médico, o privada, referente a las personas implicadas en el siniestro o suceso;
- d. las opiniones expresadas durante la investigación.

Estos documentos deben incluirse en el informe final, o en sus apéndices, sólo cuando sean pertinentes para el análisis del siniestro o suceso. No se revelarán las partes de los mismos que no sean pertinentes y que no se hayan incluido en el informe final.

IX. PUBLICACION DE INFORMES SOBRE SINIESTROS MARITIMOS Y SU ENVIO A LA OMI

El Departamento de Seguridad Marítima enviará una copia del proyecto de informe final a todos los Estados con intereses de

consideración, instándoles a formular a la mayor brevedad observaciones de importancia y bien fundadas acerca del informe. Si el Departamento de Seguridad Marítima recibe observaciones antes de transcurridos 30 días, o en un plazo señalado por mutuo acuerdo, modificará el proyecto de informe final a fin de incorporar la esencia de las observaciones, o bien adjuntará éstas al informe final. Si no recibe observaciones transcurrido el plazo señalado por mutuo acuerdo, enviará el informe final a la Organización Marítima Internacional siguiendo las prescripciones aplicables y lo hará publicar.

Los informes, o las partes pertinentes de los mismos, sobre las circunstancias y causas de los siniestros marítimos se finalizarán lo antes posible, y se pondrán a disposición de la OMI, del público y del sector para mejorar la seguridad de la vida humana en el mar y la protección del medio marino mediante una mayor conciencia de los factores que se conjugan para causar los siniestros.

Cuando un Estado con intereses de consideración esté en desacuerdo con la totalidad o parte del informe mencionado con anterioridad, podrá presentar su propio informe al Secretario General de la OMI.

X. REAPERTURA DE INVESTIGACIONES

Cuando se presenten nuevas pruebas relacionadas con un siniestro, éstas se evaluarán en su totalidad y se trasladarán a los otros Estados con intereses de consideración, cuando corresponda, para su conocimiento y efecto. Cuando tales pruebas nuevas puedan alterar materialmente la determinación de las circunstancias del siniestro marítimo, así como los resultados de la investigación en relación con la causa o cualquier recomendación consiguiente, se deberán reconsiderar dichos resultados.

XI. INFORMACION GENERALMENTE NECESARIA EN TODOS LOS CASOS

a) Pormenores del buque

- Nombre, número IMO, nacionalidad, puerto de matrícula, distintivo de llamada, nombre y dirección de los propietarios y armadores, si procede, y, tratándose de un buque extranjero, nombre y dirección de los agentes.
- Tipo de buque.
- Nombre y dirección de los fletadores y tipo de fletamento.
- Peso muerto, arqueo neto y bruto, y dimensiones principales.

- Medios de propulsión; datos de las máquinas.
- Fecha y lugar de construcción y nombre de los astilleros.
- Peculiaridades estructurales dignas de mención.
- Cantidad de combustible transportado y ubicación de los tanques de combustible.
- Equipo radioeléctrico (tipo, marca).
- Aparato de radar (número) (tipo, marca).
- Girocompás (marca, modelo).
- Piloto automático (marca, modelo).
- Equipo electrónico de determinación de la posición (marca, modelo) (GPS, SIA, LRIT, etc.).
- Equipo de salvamento (fechas de reconocimiento/caducidad).

b) Documentos que habrán de presentarse

- Registro del buque.
- Certificados reglamentarios vigentes.
- Certificación respecto del Código IGS.
- Certificados de la sociedad de clasificación o de la autoridad responsable de los reconocimientos.
- Diario de navegación.
- Rol de la tripulación.
- Cualificaciones de la tripulación.
- Cuaderno de bitácora.
- Diario de puerto, extracto del diario de navegación y libro registro de carga.
- Cuaderno de maniobras de máquinas.
- Cuaderno de máquinas.
- Salida impresa del registrador de datos.
- Carta del registrador de derrota.
- Carta del ecosonda.
- Libro registro de hidrocarburos.
- Cuaderno de sondeo.
- Libro de órdenes de noche.
- Órdenes permanentes del capitán/jefe de máquinas.
- Manual de instrucciones/órdenes permanentes de la compañía.
- Manual de seguridad de la compañía.
- Libro o registro de desvíos.
- Libro registro de radar.
- Fichas del programa de mantenimiento.
- Registro de pedidos de reparaciones.
- Contratos de enrolamiento.
- Registro de fonda, compras diarias, ingresos por viaje.
- Registro de las pruebas de alcohol y de drogas.
- Lista de pasajeros.
- Registro radioeléctrico.
- Registro de notificaciones del buque.

- Plan de la travesía.
- Cartas náuticas y registro de correcciones de cartas.
- Manuales de instrucciones y mantenimiento de los fabricantes del equipo y la maquinaria.
- Cualquier otro tipo de documentos de interés para la investigación.

c) Pormenores del viaje

- Puerto en el que comenzó el viaje y puerto en el que debía terminar, con las fechas.
- Datos sobre la carga.
- Último puerto y fecha de salida.
- Calados (a proa, a popa, en la sección central) y escoras.
- Puerto de destino previsto en el momento del accidente.
- Cualquier suceso ocurrido durante el viaje que pueda haber influido en el suceso, o circunstancia insólita, parezca o no tener relación con el suceso.
- Plano de la disposición del buque, incluidos los espacios de carga, tanques de lavazas, tanques de combustible líquido/aceite lubricante (diagramas del certificado IOPP)
- Pormenores sobre la carga, el combustible, el agua dulce y el lastre, y sobre el consumo.

d) Pormenores del personal implicado en el suceso

- Nombre completo.
- Edad.
- Pormenores de la lesión.
- Descripción del accidente.
- Supervisor de la actividad.
- Primeros auxilios u otras medidas tomadas a bordo.
- Funciones a bordo.
- Certificado de competencia/licencia:
 - grado;
 - fecha de expedición;
 - país expedidor/autoridad expedidora;
 - otros certificados de competencia.
- Tiempo de servicio en el buque.
- Experiencia en buques similares.
- Experiencia en otros tipos de buque.
- Experiencia en el desempeño de las funciones actuales.
- Experiencia en otras funciones.
- Número de horas de servicio en el día del suceso y durante los días anteriores.
- Número de horas de sueño durante las 96 horas anteriores al suceso.
- Otros factores, a bordo o de carácter personal, que puedan haber afectado el sueño.
- Fumador o no fumador; en caso afirmativo, cantidad.

- Consumo habitual de alcohol.
- Consumo de alcohol inmediatamente anterior al suceso o en las 24 horas anteriores.
- ¿Estaba bajo prescripción médica?
- ¿Tomó alguna medicina no prescrita?
- Registro de las pruebas de alcohol y de drogas.

e) Pormenores de las condiciones meteorológicas y las mareas

- Dirección y fuerza del viento.
- Dirección y estado de la mar y mar de fondo.
- Condiciones atmosféricas y visibilidad.
- Estado y altura de la marea.
- Dirección y fuerza de la corriente de marea y otras corrientes, teniendo en cuenta las condiciones locales.

f) Pormenores del suceso

- Tipo de suceso.
- Fecha, hora y lugar del suceso.
- Pormenores del suceso y los eventos que precedieron y siguieron al suceso.
- Pormenores sobre el funcionamiento del equipo pertinente con referencia especial a los fallos.
- Personal en el puente.
- Personal en la cámara de máquinas.
- Lugar donde se encontraban el capitán y el jefe de máquinas.
- Modalidad de gobierno del buque (automático o manual).
- Extractos de todos los documentos pertinentes de a bordo y, si procede, de los de tierra, concretamente los pormenores de las anotaciones hechas en el diario de navegación, cuaderno de bitácora, cuaderno de bitácora provisional y cuaderno de máquinas, las salidas impresas del registrador de datos y del computador, los datos del registrador de la derrota y la velocidad de la máquina, el libro registro de radar, etc.
- Pormenores sobre las comunicaciones efectuadas entre el buque y las radio estaciones, los centros de búsqueda y salvamento y los centros de control, etc., con transcripción de las grabaciones en cinta siempre que sea posible.
- Pormenores sobre cualquier lesión/muerte que se haya producido.
- Información del registrador de datos de la travesía (si lo hubiere) para su análisis.

g) Asistencia después del suceso

- Si se pidió asistencia, indíquese en qué forma y con qué medios.
- Si se ofreció o prestó asistencia, indíquese quién la ofreció o prestó, su naturaleza, y si resultó eficaz y adecuada.

- Si se rechazó la asistencia ofrecida, indíquese el motivo.

h) Autenticación de documentos

Debe pedirse al capitán que autentique todos los documentos y que firme todas las copias de dichos documentos para probar su autenticidad, y que asimismo autentique las distintas fechas y horas.

i) Ordenes de la cámara de máquinas

En todos los casos en que se esté investigando un abordaje o una varada, y estén implicadas las maniobras de máquinas del buque, se preguntará al capitán o al oficial de la guardia y a otras personas que puedan hablar con conocimiento de causa si se cumplieron de inmediato las órdenes dadas a la cámara de máquinas. En caso de duda al respecto, el investigador lo mencionará en su informe.

j) Fuentes de información externas

Los investigadores tendrán en cuenta la posibilidad de que fuentes externas permitan corroborar la información, por ejemplo el radar o grabaciones de voces del servicio de tráfico marítimo, el radar situado en tierra y los servicios radioeléctricos de vigilancia, los centros coordinadores de salvamento marítimo, los registros forenses y médicos.

XII. INFORMACION ADICIONAL QUE SE REQUIERE EN CASOS ESPECIFICOS

a) Incendio/explosión

- ¿Cómo se dio la alarma de incendio en el buque?
- ¿Cómo se alertó al personal sobre el incendio?
- ¿Dónde comenzó el incendio?
- ¿Cómo comenzó (si se sabe)?
- ¿Qué medidas se tomaron de inmediato?
- Estado del equipo de lucha contra incendios, (con indicación de las fechas de los reconocimientos o inspecciones).
- Extintores disponibles:
 - i. tipos disponibles en las cercanías;
 - ii. tipos disponibles a bordo;
 - iii. tipos utilizados
- Mangueras disponibles/utilizadas.
- Bombas disponibles utilizadas.
- ¿Hubo agua disponible inmediatamente?
- ¿Se cerraron los orificios de ventilación del espacio?
- ¿Qué tipo de material ardió y había en las inmediaciones del incendio?
- ¿Qué especificación piroretardante tenían los mamparos que circundaban el incendio? A-60, A-15 o A-0.

- Restricciones motivadas por a) el humo, b) el calor, c) las emanaciones.
- Libertad de acceso.
- Facilidad de acceso al equipo contraincendios.
- Preparación de la tripulación: frecuencia, duración, contenido y zonas del cuadro de obligaciones para casos de incendio y ejercicios correspondientes.
- Intervención de las brigadas de lucha contra incendios basadas en tierra.

b) Abordaje o colisión.

- Generalidades.
- Normas locales o especiales para la navegación.
- Obstrucciones, si las hubo, para maniobrar, por ejemplo: un tercer buque, aguas poco profundas, baliza, boya, etc.
- Circunstancias que influyen en la visibilidad y audibilidad, por ejemplo: orientación del sol, reflejo deslumbrante de luces costeras, fuerza del viento, ruido de a bordo y posibilidad de que alguna puerta o ventana pudiera obstruir la vigilancia y/o la audibilidad.
- Punteo.
- Respecto de cada buque:
- Hora, situación, rumbo y velocidad (y método de determinación) cuando se detectó por primera vez la presencia del otro buque.
- Pormenores de todos los cambios posteriores de rumbo y velocidad del buque propio hasta el momento del abordaje/colisión.
- Demora, distancia y rumbo del otro buque y, si se percibió visualmente, hora en que esto ocurrió y cambios posteriores.
- Demora y distancia del otro buque, y, si se observó mediante radar, hora de las observaciones y cambios posteriores de rumbo.
- Indíquese si se trazó la posición del otro buque y mediante qué método (autotrazador, trazador de reflexión, etc.), y copia del gráfico de maniobra, si existe.
- Comprobación del funcionamiento del equipo.
- Registrador de derrota.
- Luces/señales diurnas expuestas y emitidas a bordo, y señales apreciadas en el otro buque.
- Señales acústicas, incluidas las señales de niebla, emitidas por el buque y en qué momento, y señales escuchadas procedentes del otro buque y en qué momento.
- Si se mantuvo una radioescucha directa en el canal 16 de ondas métricas, o en otra frecuencia, indíquense los mensajes enviados, recibidos o escuchados.
- Número de radares instalados a bordo, número de los que estaban funcionando en el momento del siniestro, junto con las escalas utilizadas en cada uno de ellos.

- Gobierno del buque manual o automático.
- Compruébese si el aparato de gobierno funcionaba debidamente.
- Pormenores sobre el servicio de vigía.
- Partes de cada uno de los buques que entraron primero en contacto y ángulo entre los buques en ese momento.
- Naturaleza y magnitud de los daños.
- Cumplimiento de las prescripciones reglamentarias de notificar el nombre y la nacionalidad al otro buque y de mantenerse a la espera después del abordaje.

c) Varada

- Pormenores sobre el plan de la travesía, o pruebas de la planificación de ésta.
- Última posición precisa y método de obtención de la misma.
- Oportunidades posteriores de obtener las líneas de posición o las posiciones, mediante observaciones astronómicas o terrenales por radio, sistema de determinación de la posición, radar u otros medios, o mediante líneas de sondas, y si no se tomaron, motivo por el que no se hizo.
- Comparación del dato de la carta náutica con el dato del sistema geodésico mundial (WGS).
- Condiciones meteorológicas y corrientes de marea o de otra índole experimentadas ulteriormente.
- Efectos en el compás de cualquier carga magnética, perturbación eléctrica o atracción local.
- Aparato(s) de radar en funcionamiento, escalas respectivas utilizadas, y pruebas de vigilancia y registro de funcionamiento del radar.
- Cartas náuticas, derroteros y avisos a los navegantes con que se contaba, si estaban o no al día, y, caso de que incluyesen alguna advertencia específica, si ésta se tuvo en cuenta.
- Sondeos efectuados, cuándo y con qué medios.
- Sondeos de los tanques, cuándo y con qué medios.
- Calado del buque antes de la varada y cómo se determinó.
- Posición del buque al producirse la varada y cómo se determinó.
- Causa y naturaleza de cualquier fallo de las máquinas o del aparato de gobierno antes de la varada.
- Estado de preparación de las anclas, utilización y eficacia de las mismas.
- Naturaleza y extensión de la avería, si la hubiere.
- Medidas tomadas y movimientos del buque después de la varada.

(Nota: también puede precisarse información similar a la exigida en los casos de hundimiento).

d) Hundimiento

- Calado y francobordo al salir del último puerto, y cambios subsiguientes por consumo de provisiones y combustible.
- Francobordo apropiado para la zona y fecha en cuestión.
- Procedimientos de carga, esfuerzos sufridos por el casco.
- Pormenores sobre toda alteración efectuada en el casco o en el equipo desde el último reconocimiento, e identidad de la persona que sancionó tales cambios.
- Estado del buque, posibles efectos en su navegabilidad.
- Datos sobre la estabilidad y momento en que se determinaron.
- Factores que afectan a la estabilidad, por ejemplo: modificaciones estructurales, naturaleza, peso, distribución y corrimiento de cualquier carga y lastre, superficie libre en los tanques o agua acumulada en el buque.
- Subdivisión mediante mamparos estancos.
- Disposición e integridad de estanqueidad de las escotillas, portillos, portas y otras aberturas.
- Número de bombas y capacidad y eficacia de las mismas; emplazamiento de los colectores de aspiración.
- Causa y naturaleza de la primera entrada de agua en el buque.
- Otras circunstancias que condujeron al hundimiento.
- Medidas tomadas para prevenir el hundimiento.
- Posición del buque al producirse el hundimiento y cómo se determinó.
- Dispositivos de salvamento disponibles y utilizados, así como cualquier dificultad experimentada en su utilización.

e) Contaminación causada por un suceso

(Los investigadores tendrán en cuenta que se deben notificar a la OMI los derrames accidentales de 50 o más toneladas de sustancias líquidas, así como los datos obtenidos en las investigaciones de sucesos en que intervengan mercancías peligrosas o contaminantes del mar transportados en bultos.)

- Tipo de contaminante.
- Número ONU/clase de riesgo de la OMI (si procede).
- Tipo de embalaje/envase (si procede).
- Cantidad a bordo.
- Cantidad perdida.
- Método de estiba y sujeción.
- Lugar de estiba y cantidades en cada compartimiento/ contenedor.
- Tanques/espacios con brechas.
- Tanques/espacios susceptibles de tener brechas.
- Medidas tomadas para prevenir mayores pérdidas.
- Medidas tomadas para atenuar los efectos de la contaminación.

- Dispersante/neutralizador, si se ha utilizado alguno.
- Barrera flotante de contención, si se ha utilizado alguna.

XIII. OBTENCIÓN DE PRUEBAS MATERIALES

Pueden presentarse casos en los que haya pruebas materiales que sea necesario someter a examen científico, como por ejemplo combustible, pintura/depositos, piezas de equipo y máquinas, y elementos de la estructura.

Antes de proceder a su remoción, dichas pruebas deben fotografiarse in situ. Las muestras se fotografiarán después frente a un fondo claro antes de colocarlas en recipientes limpios y adecuados como botellas, bolsas de plástico, latas, etc. El recipiente debe ser precintado y etiquetado con claridad, indicando su contenido, el nombre del buque, el lugar en que se ha tomado la muestra, la fecha y el nombre del investigador. Tratándose de piezas de equipo y máquinas, se obtendrán copias de los certificados pertinentes.

Seguidamente el Departamento de Seguridad Marítima remitirá las muestras obtenidas a laboratorios nacionales o extranjeros, para la obtención de datos científicos relevantes.

Cuando se tomen muestras de pintura con fines de identificación en casos de abordaje, se obtendrá también si es posible una muestra de pintura del bidón de pintura del buque.

Habrà que asesorarse acerca de los recipientes que conviene utilizar. Por ejemplo, las bolsas de plástico son apropiadas para las muestras de pintura pero no lo son para investigaciones de incendios en las que puede ser necesario someter a prueba los materiales con el fin de determinar si contienen acelerantes, en cuyo caso será preferible utilizar latas precintables.

XIV. REGISTRADORES DE DATOS DE LA TRAVESIA

Se deberán obtener los datos registrados en el Registrador de Datos de la Travesía (RDT) ya sea mediante la utilización de un lector apropiado o mediante la colaboración de otro Estado.

El Departamento de Seguridad Marítima deberá disponer de un lector de RDT apropiado para los buques de nuestra bandera y para ser utilizado, previa autorización del Estado de abanderamiento, en cualquier buque siniestrado en nuestras aguas.

XV. OTRAS FUENTES DE INFORMACION

Los investigadores tendrán en cuenta que otros organismos gubernamentales, tales como los servicios de aduanas, el servicio

de cuarentena y otras autoridades pueden poseer información útil relativa al rol de la tripulación, el estado general del buque, las listas de provisiones a bordo (incluido el alcohol), los certificados del buque, etc. Asimismo, las autoridades portuarias y los inspectores independientes dispondrán posiblemente de información útil para una investigación.

XVI. ANEXOS

Anexo N°. 1

Resolución A 884 (21)

DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DEL FACTOR HUMANO EN LOS SINIESTROS Y SUCESOS MARÍTIMOS

INTRODUCCIÓN

- 1.1 Estas Directrices proveen orientaciones prácticas relativas a la investigación sistemática del factor humano en los siniestros y sucesos marítimos para facilitar la formulación de un análisis y de medidas preventivas eficaces. El propósito a largo plazo es evitar que se vuelvan a producir siniestros y sucesos similares.
- 1.2 El buque opera en un entorno muy dinámico; con frecuencia el personal de a bordo está sometido a una rutina fija de turnos de trabajo que se interrumpen cada tanto por la llegada o salida del puerto, o por las actividades que allí se realizan. Es un modo de vida que exige pasar largos periodos sin salir del lugar de trabajo, lo que entraña una vida laboral que, casi con toda certeza, incrementa el riesgo de error humano.
- 1.3 En el pasado, la comunidad marítima internacional abordó la cuestión de la seguridad marítima desde un punto de vista predominantemente técnico. El sentido común dictaba soluciones técnicas y de ingeniería con miras a promover la seguridad y hacer mínimas las consecuencias de los siniestros y sucesos marítimos. De esta manera, las normas de seguridad se basaban principalmente en las prescripciones de proyecto y equipo del buque. Más, a pesar de las innovaciones técnicas, no cesaron de producirse graves siniestros y sucesos marítimos.

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.1 Enfoque sistemático

- 2.1.1 Se presenta aquí un enfoque sistemático y gradual para investigar el factor humano. El método integra y adapta varios

modelos del factor humano y puede aplicarse a todo tipo de siniestros y sucesos marítimos. Consta de las siguientes etapas:

1. reunir los datos sobre el acaecimiento,
2. establecer el desarrollo secuencial del acaecimiento,
3. determinar los actos o decisiones peligrosas y las condiciones peligrosas para cada acto o decisión peligrosa:
4. determinar el tipo de error o transgresión,
5. determinar los factores subyacentes, y,
6. determinar los problemas de seguridad potenciales y elaborar las medidas de seguridad.

Estas etapas se detallan en el Anexo 2.

- 2.1.2 Es muy importante abordar la etapa 1 de manera sistemática para asegurar que no se pierda o se pase por alto cualquier información esencial y que sea posible realizar un análisis integral.
- 2.1.3 La etapa 2 consiste en un método de organizar los datos reunidos en la etapa 1 para desarrollar una secuencia de eventos y circunstancias.
- 2.1.4 En la etapa 3, la información reunida y organizada se utiliza para comenzar a determinar los factores que causaron el suceso, es decir, los actos, decisiones o condiciones peligrosos. Una vez que se ha identificado un acto, una decisión o una condición peligrosa, el siguiente paso es determinar cuál ha sido el origen de ese acto, decisión o condición en particular.
- 2.1.5 La etapa 4 se dedica a especificar el tipo de error o transgresión responsable en cada acto o decisión peligrosa que se haya identificado.
- 2.1.6 La finalidad principal de la etapa 5 es poner de manifiesto los factores subyacentes relacionados con el acto, decisión o condición peligrosa. La noción de que para cada factor subyacente puede haber uno o más actos, decisiones o condiciones peligrosos relacionados es esencial en el método. El reexamen de cada una de las etapas del método puede poner de manifiesto la necesidad de ampliar la investigación.
- 2.1.7 Finalmente, la etapa 6 requiere que se identifiquen los problemas de seguridad potenciales y se propongan medidas de seguridad basadas en los factores subyacentes que se hayan determinado.

2.2 Inicio de la investigación.

La investigación se iniciará a la mayor brevedad posible después del acontecimiento. La veracidad de las pruebas,

particularmente las que dependen de la memoria de los testigos, puede deteriorarse rápidamente con el tiempo; las investigaciones diferidas, por otra parte, son generalmente menos concluyentes que las iniciadas con prontitud. Las investigaciones que se inician sin tardanza son una buena demostración del interés de todas las partes involucradas.

2.3 Lugar del acontecimiento.

Dentro de lo posible, no deberá alterarse el lugar del accidente antes de que haya sido inspeccionado por el equipo de investigadores. Cuando ello no fuese posible, por ejemplo en caso de reparaciones imprescindibles e impostergables debido a un daño estructural grave, se tomarán del lugar fotografías, registros audiovisuales, dibujos o se utilizará cualquier otro medio disponible con el objeto de preservar pruebas de importancia y tener la posibilidad de reproducir en una fecha posterior las circunstancias del caso. Será particularmente importante tomar nota de la posición de los individuos en el lugar del acontecimiento, el estado y la posición del equipo, las instrucciones de supervisión, los permisos de trabajo y las cartas de registro. Los componentes que hayan sufrido daños o fallos se depositarán en un lugar seguro hasta la llegada del equipo de investigadores, el cual podrá requerir llevar a cabo una inspección detenida y científica de ciertos objetos clave. Estos objetos serán cuidadosamente marcados.

2.4 Información de testigos.

Una vez que se haya estabilizado la situación inmediatamente después de un accidente y pasada la amenaza que representaba para las personas, las instalaciones y el medio ambiente, será muy importante que todos los involucrados presten declaración por escrito para que pueda haber constancia de lo que recuerdan de los hechos acaecidos.

2.5 Antecedentes.

Antes de visitar el lugar del acaecimiento, se obtendrán los antecedentes del caso, información que incluirá, entre otras cosas, lo siguiente:

- procedimientos para el tipo de operación que se trate;
- registros de instrucciones y datos que se hayan proporcionado sobre la tarea que ha de investigarse;
- planos del lugar;
- estructura de mando y personal participante;
- mensajes, instrucciones, etc., relativos a la tarea procedentes de la base o de la sede central;
- planos y pormenores del buque; y,
- cualquier otra información relevante que pueda permitir al investigador entender el contexto del suceso.

2.6 Secuencia de la investigación.

2.6.1 El método para determinar los hechos durante la conducción de una investigación incluye las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

- inspeccionar el lugar;
- reunir o registrar pruebas materiales;
- entrevistar a testigos teniendo en cuenta las diferencias idiomáticas y culturales (en el lugar del suceso o fuera de él);
- revisar documentos, procedimientos y registros;
- realizar estudios especializados (según proceda);
- determinar si hay discrepancias comprobables;
- determinar si falta información; y,
- registrar factores adicionales y posibles causas subyacentes.

2.6.2 Posteriormente, la investigación de un suceso o siniestro marítimo típico incluye el análisis de los hechos, las conclusiones y las recomendaciones relativas a la seguridad.

2.7 Indagación.

La finalidad de esta etapa de la investigación es reunir la mayor cantidad de elementos que ayuden a entender el suceso y los incidentes que lo rodearon. El ámbito de cualquier investigación puede dividirse en cinco áreas:

- personas;
- medio ambiente;
- equipo;
- procedimientos; y,
- organización.

2.7.2 Deberán determinarse las condiciones, actos u omisiones para cada una de ellas, que podrán ser tanto factores que hayan contribuido a que se produzca el siniestro, como lesiones, daños o pérdidas subsiguientes.

2.7.3 En las etapas iniciales de cualquier investigación, los investigadores procurarán reunir y registrar todos los factores de interés para determinar las causas del hecho. Deben además ser conscientes del riesgo de llegar a conclusiones apresuradas que impidan mantener una actitud objetiva y tener en cuenta toda la gama de posibilidades. Por eso, se recomienda que esta etapa de indagación no se mezcle con el análisis integral de las pruebas reunidas que lleve a conclusiones y recomendaciones, y también se

recomienda adoptar una metodología estructurada para que el análisis sea eficaz. El análisis puede muy bien ayudar a determinar elementos de prueba que puedan faltar, o diferentes líneas de indagación que de otra manera hubieran quedado sin detectar.

2.7.4 Las listas de comprobaciones son muy útiles en las primeras etapas para no perder de vista el alcance total de la investigación, pero no abarcan todos los aspectos posibles de la misma, ni contienen todas las pistas que conduzcan a los factores causales básicos. Cuando se utilicen listas de comprobaciones, habrá que entender claramente sus limitaciones.

2.7.5 etapas iniciales de una investigación se centran normalmente en las condiciones y actividades cercanas al suceso, y en la identificación de las causas primarias, también llamadas "fallos activos". Sin embargo, deberán investigarse además las condiciones o las circunstancias subyacentes a tales causas, llamadas asimismo "fallos latentes".

2.7.6 Un factor que ha de tenerse en cuenta en el curso de la investigación son los cambios recientes.

En muchos casos se ha podido establecer que algunos cambios ocurridos antes de un acaecimiento, combinados con otros factores causales ya existentes, sirviera para desencadenar dicho acaecimiento. Es conveniente investigar los cambios relativos al personal, la organización, los procedimientos, los procesos y el equipo, particularmente en lo que atañe a la transferencia del mando, y también si se comunicaron los cambios a las partes que necesitaban enterarse de los mismos.

2.7.7 El efecto de los ciclos de trabajo y de la tensión relacionada con el trabajo pueden tener un impacto sobre el rendimiento de los individuos anterior al suceso. No debe pasarse por alto el impacto de las presiones domésticas y sociales (las llamadas condiciones que inducen a error) relacionadas con la conducta del individuo.

2.8 Entrevistas.

2.8.1 Al iniciarse la entrevista se presentará a los entrevistadores y se comunicará el propósito de la investigación y de la entrevista, así como el posible

uso futuro de la información y el material que se vaya a obtener en la entrevista. Los investigadores se guiarán por lo que dicte la legislación nacional respecto de la concurrencia a la entrevista de asesores jurídicos y de otras partes.

2.8.2 Las entrevistas se realizarán de manera individual y se pedirá al entrevistado que relate paso a paso los eventos relativos al suceso y que describa tanto sus acciones como las de terceros. El entrevistador deberá tener presente la procedencia y el idioma del entrevistado.

2.8.3 A pesar de que haya testimonios escritos anteriores a la entrevista, el valor de la declaración de los testigos podrá verse afectado por el estilo del entrevistador, cuya función primordial no es influir sino escuchar.

2.8.4 Cuando la investigación se realiza en equipo, hay que cuidar de que el testigo no se sienta intimidado por la presencia de un número excesivo de entrevistadores. La experiencia adquirida demuestra que dos entrevistadores pueden dirigir con eficacia una entrevista y que, cuando proceda, será conveniente permitir al testigo que le acompañe una persona de su confianza que no esté relacionada con el caso.

2.8.5 Debe tenerse en cuenta que con frecuencia el grupo de entrevistadores es visto como si cumpliera funciones de fiscal y que el entrevistado será renuente a hablar con franqueza si teme que ello puede originar incriminaciones en su contra o perjudicar a colegas. El investigador no está autorizado para conceder inmunidad a cambio de pruebas testimoniales, pero tratará de comunicar a los entrevistados el propósito de la investigación y la necesidad de que la entrevista se desarrolle de manera franca.

2.8.6 Aparte de la paciencia y el entendimiento requeridos, la entrevista necesita un ambiente libre de recriminaciones en el que el testigo se sienta cómodo y se aliente la veracidad testimonial. Inculpar no es función del entrevistador, ni tarea del equipo de investigación. La función del entrevistador es determinar los hechos y establecer las causas que dieron origen al acontecimiento.

2.8.7 Al término de la entrevista se resumirá lo expresado en la misma para evitar malentendidos. Se levantará

un acta de la entrevista, y ésta será leída ante el testigo para aclararle cualquier duda. Sujeto a las disposiciones de la legislación nacional, cabrá facilitar al entrevistado una copia del acta.

2.9 Selección de los entrevistados

Después de haberse producido un siniestro marítimo, se tendrán en cuenta los procedimientos para la investigación de siniestros y sucesos marítimos a fin de determinar quiénes serán los entrevistados. La seguridad será una consideración primordial cuando se programen las entrevistas.

Siempre se destacará la necesidad de que el equipo de investigadores llegue cuanto antes al lugar del acontecimiento y entreviste a quienes se consideren los más involucrados, lo que en términos marinos significa que el primer paso es dirigirse al buque.

En algunos lugares no será posible contactar directamente a la autoridad reguladora del practicaaje o a la autoridad portuaria. Cuando así sea, no se regateará medio para obtener al menos una copia de la declaración del práctico en caso de que éste haya intervenido. Si el abordaje se produjera en aguas cerradas, los testimonios que pudiesen recibirse de los operadores en tierra del equipo de vigilancia electrónica serán particularmente útiles.

No hay normas que puedan aplicarse rápida y decisivamente para seleccionar a las personas que serán entrevistadas; las siguientes sólo sirven de ejemplo:

2.9.1 Sobre el terreno (las más cercanas al suceso).

En términos generales es útil iniciar el proceso de las entrevistas con el equipo de gestión del buque, incluidos el capitán y el jefe de máquinas, quienes normalmente podrán aportar una visión general del suceso.

- Testigos presenciales en el lugar del suceso, independientemente del rango o del cargo que ocupen en la organización.
- Testigos presenciales en el lugar del suceso, ajenos a la organización; por ejemplo, ayudantes en el muelle o en el atraque del buque, o personal visitante, como agentes o contratistas.

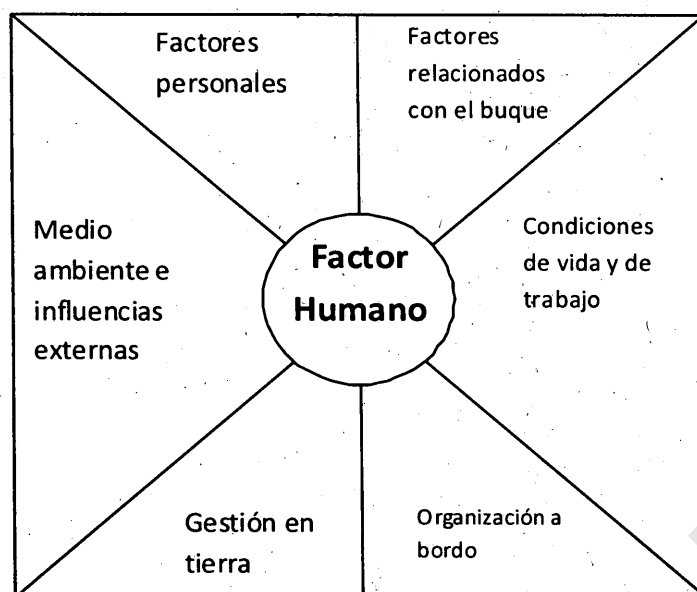
- Testigos presenciales pero no en el lugar mismo del suceso; por ejemplo, personal del buque que desde el puente presencia un suceso relacionado con el atraque del buque que ocurre en la cubierta principal.
- Testigos presenciales pero no en el lugar mismo del suceso y ajenos a la organización; por ejemplo, el piloto de un buque que desde el puente presencia un suceso relacionado con el atraque del buque que ocurre en la cubierta principal.
- Personas no involucradas en el suceso pero que hayan intervenido en la situación inmediatamente creada por éste; por ejemplo, las participantes en el control de la avería, en la lucha contra incendios a bordo del buque o en la prestación de primeros auxilios.
- Tripulantes de la embarcación del práctico, de la barcaza de amarre o del remolcador.
- Personal de búsqueda y salvamento, incluida la tripulación de los helicópteros.
- Bomberos en tierra.
- Personal del muelle/terminal.
- Otros buques en las proximidades.
- Operadores del servicio de tráfico marítimo o de los sistemas de vigilancia.

2.9.2 Lejos del lugar del acontecimiento.

- Persona designada conforme al Código IGS.
- Operadores del buque en tierra.
- Inspectores técnicos en tierra.
- Directores generales de la compañía en tierra.
- Asesores y especialistas (en cuestiones relacionadas con el suceso).
- Inspectores del Estado rector del puerto.
- Inspectores del Estado de abanderamiento.
- Autoridades reguladoras.
- Representantes de las sociedades de clasificación.
- Miembros de los comités de seguridad, incluidos los delegados de la tripulación.
- Proyectistas, constructores de buques, fabricantes y reparadores.

2.10 Temas abordados por el investigador.

El siguiente diagrama muestra varios factores que tienen un impacto directo o indirecto en la conducta humana y en el potencial para cumplir tareas.



A continuación se explican los títulos que figuran en este diagrama:

2.10.1 Factores personales.

- habilidad, aptitudes, conocimientos (resultados de la formación y la experiencia).
- personalidad (estado mental y emocional).
- estado físico (aptitud física, drogas y alcohol, fatiga).
- actividades previas al accidente/suceso.
- tareas asignadas al producirse el accidente/suceso.
- conducta al producirse el accidente/suceso.
- actitud.

2.10.2 Organización a bordo.

- división de tareas y responsabilidades.
- composición de la tripulación (nacionalidad/idoneidad)
- nivel de dotación.
- volumen de trabajo/complejidad de la tarea.
- horario de trabajo/horas de descanso.
- procedimientos y reglamento en vigor.
- comunicaciones (internas y externas).
- supervisión y gestión a bordo.
- organización de los ejercicios y la formación a bordo
- trabajo en equipo, incluida la gestión de los recursos
- planificación (viajes, carga, mantenimiento, etc.).

2.10.3 Condiciones de vida y de trabajo.

- nivel de automatización.
- proyecto ergonómico del equipo y de los lugares de trabajo, alojamiento y esparcimiento.
- alojamiento.
- tiempo libre.
- alimentación.
- nivel de ruido, calor, vibraciones y movimiento del buque.

2.10.4 Factores relacionados con el buque.

- proyecto.
- estado de conservación.
- equipo (disponibilidad y fiabilidad).
- características de la carga, incluidos el cuidado, manipulación y sujeción de la misma.
- certificados.

2.10.5 Gestión en tierra.

- criterios de contratación.
- criterios y principios (cultura, actitud y confianza) de seguridad.
- compromiso de los gerentes con la seguridad.
- asignación de vacaciones.
- política de la dirección general.
- programación de las actividades portuarias.
- acuerdos y disposiciones laborales y/o contractuales
- asignación de tareas.
- comunicación buque a tierra (Compañía).

2.3.6 Medio ambiente e influencias externas.

- condiciones climatológicas y de la mar.
- condiciones portuarias y del tránsito (STM, prácticos, etc.).
- densidad de tráfico.
- presencia de hielo.
- entidades representantes de propietarios de buques y gente de mar.
- reglas, reconocimientos e inspecciones (internacionales, nacionales, portuarias, de las sociedades de clasificación, etc.).

2.11 Análisis.

Una vez que se tengan todos los datos, éstos se analizarán con el propósito de reconstruir el orden de los hechos

relativos al acontecimiento y extraer conclusiones respecto de las deficiencias de la seguridad reveladas en la investigación. Un análisis es un trabajo metódico, lógico y razonado para sacar conclusiones de los datos obtenidos.

La primera etapa de un análisis consiste en examinar los datos reunidos para separar los elementos de importancia de los que no lo son y cerciorarse de que se ha obtenido una información completa. De esta manera, el investigador podrá orientarse sobre los puntos que aún será necesario esclarecer.

En el curso normal de la investigación, cuando no se pueden resolver las discrepancias de información, se recurre generalmente a extrapolaciones lógicas e hipótesis razonables. Deberán identificarse estas extrapolaciones e hipótesis como tales y certificar su nivel de fiabilidad.

A pesar de los mejores esfuerzos, no siempre el análisis produce conclusiones definitivas. En tal caso, será presentada la hipótesis más factible.

2.11.1 Indagación y análisis.

Después de haberse determinado los hechos y realizado el análisis, podrá describirse el acontecimiento, incluidos antecedentes, cronologías y eventos que dieron lugar a él.

La descripción incluirá datos tales como los siguientes:

- condiciones meteorológicas;
- operación u operaciones involucradas;
- equipo en uso, sus prestaciones y funcionamiento y cualquier fallo del mismo;
- lugar donde se encontraba el personal clave y acciones de éste inmediatamente antes del suceso;
- reglas e instrucciones pertinentes;
- riesgos sin controlar,
- cambios de personal, procedimientos, equipo o procesos que puedan haber contribuido al acaecimiento;
- salvaguardas para prevenir el suceso que se hayan aplicado o no;
- respuesta al acaecimiento (primeros auxilios, interrupción, lucha contra incendios, evacuación, búsqueda y salvamento);
- medidas terapéuticas adoptadas para atenuar las secuelas del acaecimiento y el estado de los

heridos, en particular respecto de casos de lesiones que hayan ocasionado incapacidad o muerte;

- control de la avería, incluidas las operaciones de salvamento;
- inventario de todas las consecuencias del acaecimiento (heridas, pérdidas, daños, perjuicios al medio ambiente); y,
- estado general del buque.

También se determinarán factores activos y subyacentes tales como los siguientes:

- desviaciones del funcionamiento normal;
- aspectos de proyecto involucrados en el fallo estructural del casco;
- deficiencias de los recursos y del equipo;
- utilización inadecuada de los recursos y el equipo;
- grado de pericia del personal pertinente y su aplicación;
- factores fisiológicos (por ejemplo, fatiga, tensión, alcohol, drogas prohibidas, medicinas prescritas);
- causa de la insuficiencia o fallo de las salvaguardas establecidas;
- papel de los programas relativos a la seguridad;
- problemas relacionados con la eficacia de las reglas e instrucciones;
- cuestiones relativas a la gestión; y,
- cuestiones relativas a la comunicación.

2.12 Medidas de seguridad.

2.12.1 El objetivo último de esta clase de investigaciones es reforzar la seguridad marítima y la protección del medio marino. En el marco de las presentes Directrices, ese objetivo se alcanzará determinando cuales son las deficiencias de la seguridad, lo que se hará mediante una investigación sistemática de los siniestros y sucesos marítimos, seguida de recomendaciones, o modificaciones del sistema marítimo, para corregir tales deficiencias.

2.12.2 En un informe en que se presenten claramente los datos del acaecimiento, y se analicen éstos de manera lógica para extraer conclusiones, incluidas las relacionadas con el factor humano, las medidas de seguridad que se requiera adoptar pueden resultarle evidentes al lector.

2.12.3 Las medidas de seguridad recomendadas, cualquiera sea la forma que adopten, deberán definir lo que se necesita hacer, quién o qué

organización tiene la responsabilidad de efectuar el cambio, y, cuando sea posible, cual es la urgencia de ese cambio.

3 COMPETENCIA Y FORMACION DE LOS INVESTIGADORES

3.1 Hay toda una serie de factores coadyuvantes que pueden jugar un papel significativo en los eventos que preceden a un siniestro o suceso marítimo. Por ello adquiere importancia la cuestión de determinar quién es el responsable de realizar la investigación y analizar el factor humano. El investigador de siniestros y sucesos marítimos experimentado es generalmente la persona más adecuada para dirigir la investigación sobre el factor humano en todos sus aspectos, salvo los más especializados.

4.2 El investigador deberá poseer experiencia suficiente y haber recibido capacitación específica para la investigación de siniestros marítimos. Dicha capacitación incluirá un aprendizaje más especializado que le sirva para determinar los aspectos del factor humano que intervengan en los siniestros y sucesos marítimos.

4.3 En algunos casos, la colaboración de un experto en el factor humano puede ser muy importante para la investigación.

ANEXO N°. 2

Método OIT/OMI para investigar el factor humano

A continuación se expone un método sistemático y gradual para investigar el factor humano, que es una integración y adaptación de varios marcos de referencia del factor humano: SHEL (Hawkins, 1987), GEMS -Accident Causation and generic error-modeling system frameworks (Reason, 1990), y Taxonomy of Error (Rasmussen, 1987).

Este método puede aplicarse a ambos tipos de acaecimientos, es decir, a accidentes y sucesos y consta de las siguientes etapas destinadas a:

1. reunir los datos sobre el acaecimiento,
2. establecer el desarrollo secuencial del acaecimiento,
3. determinar los actos o decisiones peligrosos y las condiciones peligrosas,

y para cada acto o decisión peligrosa:

4. determinar el tipo de error o transgresión,
5. determinar los factores subyacentes, y,
6. determinar los problemas de seguridad potenciales y elaborar las medidas de seguridad correspondientes.

Las etapas 3 a 5 sirven para determinar las condiciones latentes peligrosas. La etapa 6 está destinada a determinar los problemas potenciales de seguridad y se basa en gran medida en lo que se define como factores subyacentes. A veces, una condición peligrosa es resultado de un acaecimiento natural; en ese caso, el investigador pasará directamente de la etapa 3 a la 6. En otras ocasiones, un acto o una decisión peligrosa es resultado de una condición peligrosa originada a su vez por una decisión falible; en este caso, el investigador seguirá todas las etapas de la 3 a la 6.

Etapa 1 Reunión de datos sobre el acaecimiento

La primera etapa de una investigación sobre el factor humano consiste en reunir información idónea sobre el personal, las tareas, el equipo y el medio ambiente relacionados con el acaecimiento. Es indispensable proceder de una manera sistemática para elaborar un análisis amplio y satisfacer las condiciones logísticas de la compilación, la organización y el mantenimiento de las bases de datos sobre los acaecimientos.

En los sistemas más complejos, en los que se dan numerosas interacciones entre los diversos componentes, existe el riesgo permanente de que durante la investigación se puedan pasar por alto o perder datos esenciales.

La utilización del modelo SHEL, como instrumento organizativo del investigador para reunir datos en el lugar de trabajo, ayuda a evitar los problemas creados por el usuario. Esto se debe a que el modelo SHEL:

1. tiene en cuenta todos los elementos importantes de un sistema de trabajo;
2. pone de relieve las interrelaciones entre los elementos del sistema; y
3. hace hincapié en los factores que influyen en el rendimiento humano, relacionando todos los elementos periféricos con el elemento central, constituido por el elemento humano.

El método trata inicialmente de responder las preguntas más simples, "qué, quién, y cuándo", y luego las más complejas, "cómo y por qué". Los datos obtenidos son en su mayoría una compilación

de eventos y circunstancias compuestos de actos y condiciones. Algunos de ellos podrán ser de interés, como los actos y condiciones peligrosos.

El modelo SHEL consta de cuatro elementos:

1. Elemento humano - L
2. Soporte físico - H
3. Soporte lógico - S
4. Medio ambiente - E

El modelo SHEL comúnmente se representa de manera gráfica para mostrar no sólo sus cuatro componentes, sino también las

relaciones, o interfaces, entre el elemento humano (L) y todos los demás. En la figura 1 se ilustra el hecho de que la correspondencia o la falta de correspondencia entre las interfaces es tan importante como las características de los propios bloques. La falta de correspondencia puede ser una fuente de error humano. Al determinarse una falta de correspondencia también podrá estarse determinando un problema de seguridad en el sistema. La figura 2 también muestra cómo este modelo puede aplicarse a un sistema complejo en el que existan múltiples componentes relativos al elemento humano, a los soportes físico y lógico y al medio ambiente.

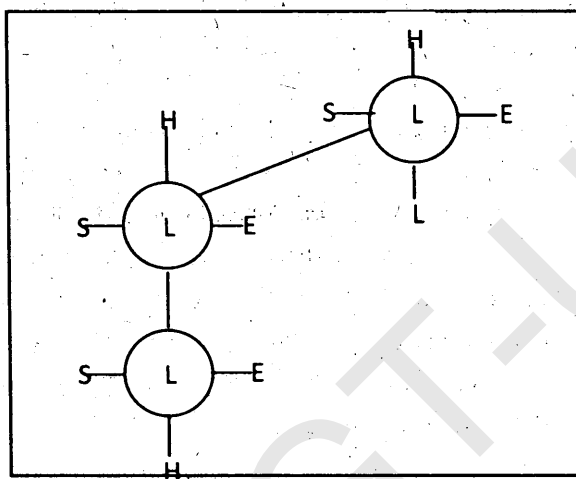


Figura 1

Modelo SHEL (Adaptado de Hawkins, 1987)

Elemento humano (componente central).

El componente más valioso y flexible del sistema es el elemento humano que se ubica en el centro del modelo. Cada individuo trae consigo aptitudes y limitaciones, sean de naturaleza física, fisiológica, psicológica o psicosocial. Este componente puede aplicarse a cualquier persona que participe en la operación o en el apoyo de la misma. La persona considerada establece una interacción directa con cada uno de los otros cuatro componentes, y con cada interacción, o interfaz, constituye áreas potenciales de investigación del desempeño humano.

Elemento humano (periférico).

El elemento humano periférico está constituido por las interacciones individuales en el sistema, incluidos factores tales como la gestión, la supervisión, las interacciones entre la tripulación y las comunicaciones.

Soporte físico.

El soporte físico es la parte que contiene el equipo de un sistema de transporte. Incluye el proyecto del puesto de operaciones, las pantallas, los mandos, los asientos, etc.

Soporte lógico.

El soporte lógico es la parte inmaterial del sistema, e incluye los criterios organizativos, los procedimientos, los manuales, la

presentación de las listas de comprobaciones, las cartas, los avisos, y, de manera creciente, los programas informáticos.

Medio ambiente.

El medio ambiente abarca el clima externo e interno, la temperatura, la visibilidad, las vibraciones, el ruido y otros factores que afectan a las condiciones de trabajo. En algunos casos, en este componente van incluidas las restricciones políticas y económicas generales con las que opera el sistema. El clima regulatorio es parte del "medio ambiente" en la medida en que afecte a las comunicaciones, la toma de decisiones, el control y la coordinación.

Etapa 2 Determinar el desarrollo secuencial del acaecimiento.

Cuando el investigador se plantee las preguntas de "cómo y por qué", habrá necesidad de enlazar los datos que se hayan obtenido en la primer etapa. El modelo de Reason (1990) de causalidad del accidente, que utiliza un marco de producción, podrá servir al investigador de guía para elaborar una secuencia de eventos. Además, el modelo de Reason facilita una organización

más elaborada de los datos del sistema de trabajo reunidos mediante el modelo SHEL, y una mejor comprensión de la influencia de éstos en el desempeño humano. El desarrollo secuencial del acaecimiento se determina mediante la organización de los datos sobre las circunstancias y los eventos del acaecimiento alrededor de uno de los cinco elementos de producción, es decir, toma de decisiones, ejecución, condiciones previas, actividades productivas y defensas.

Los propios elementos de producción se alinean básicamente en un contexto temporal. Este aspecto temporal es un importante factor organizador ya que los eventos y las circunstancias que pueden ocasionar un accidente o suceso no son necesariamente cercanos ni en el tiempo ni en la distancia al lugar del acaecimiento. Mediante el establecimiento de una clasificación secuencial de los datos, se introduce el concepto de Reason (1990) de factores activos frente a factores latentes.

Los factores activos son los eventos o circunstancias finales que originan un acaecimiento. Su efecto es con frecuencia inmediato porque se producen ya sea directamente en las defensas del sistema (por ejemplo, un fallo del sistema de alerta) o en el

sitio de las actividades productivas (es decir, las actividades integradas de los componentes del sistema de trabajo: elemento humano, soporte lógico y soporte físico), lo que indirectamente podrá dar como resultado el fallo de las defensas del sistema (por ejemplo, la utilización de procedimientos erróneos).

Los factores subyacentes podrán situarse tanto en el nivel organizativo como en el nivel personal y estar presentes en las condiciones que existen en un sistema de trabajo dado (las "condiciones previas" del modelo). Ejemplos de factores subyacentes son: reglas y procedimientos inadecuados, capacitación insuficiente, excesiva carga de trabajo y premuras de tiempo.

En la práctica, las etapas 1 y 2 no siempre se excluyen entre sí. Cuando el investigador comienza la etapa de reunir los datos, es normal que trate de situar la información, aunque sea con frecuencia fragmentaria en las etapas preliminares de la investigación, en el marco del desarrollo secuencial del acaecimiento. Para facilitar esta actividad concurrente, los modelos SHEL y Reason pueden combinarse como se ilustra en la figura 2.

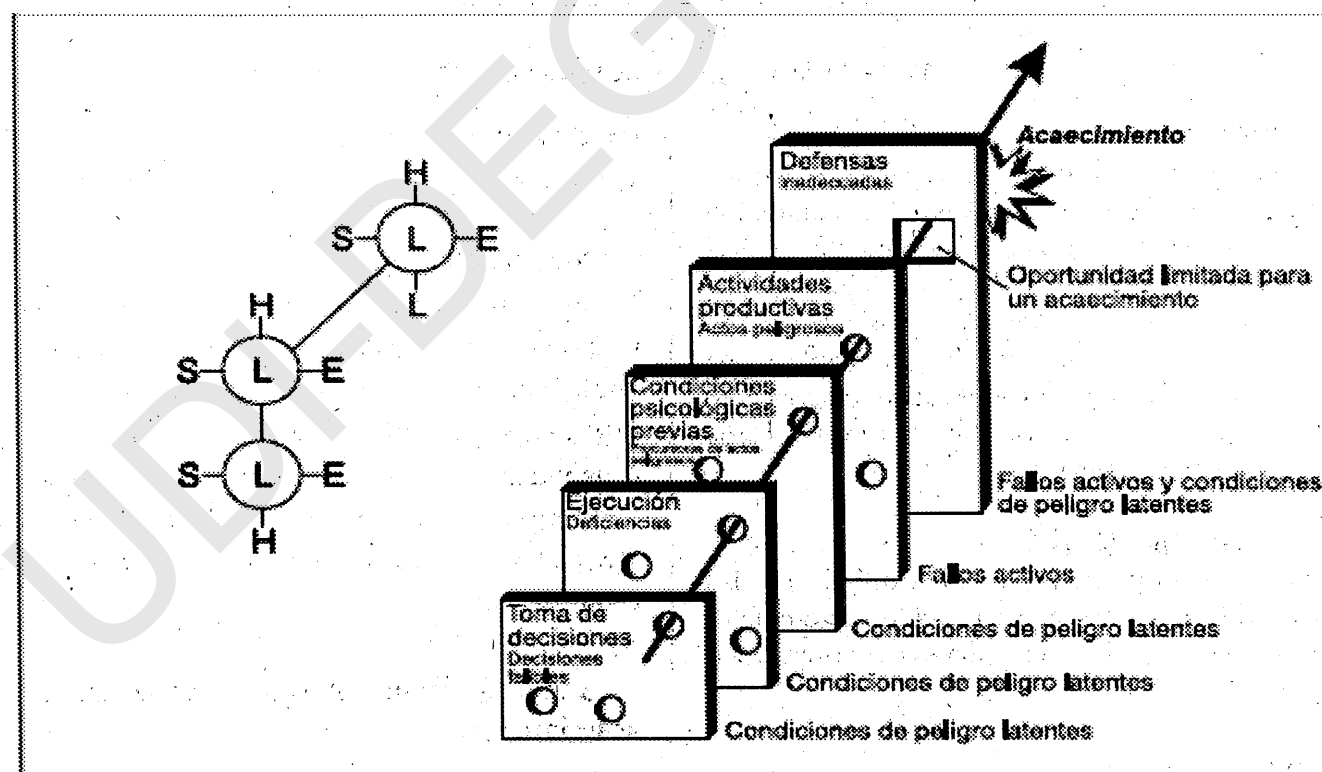


Figura 2
Modelo Combinado de SHEL y Reason

Los datos reunidos durante la investigación, (es decir, los datos sobre eventos y circunstancias) podrán organizarse, utilizando los componentes múltiples del modelo SHEL modificado, de forma que enmarquen el esquema del acaecimiento (en este caso, las circunstancias del acaecimiento), a partir del modelo Reason. De ese modo los factores causales, es decir, las condiciones y las decisiones/actos peligrosos, quedan identificados.

Etapas 3 a 5 Generalidades.

Estas etapas se basan en el modelo GEMS, que aporta las “pistas” que conducen de la identificación de la decisión/acto peligroso (etapa 3) a la identificación de lo erróneo del acto o decisión (etapa 4) y, finalmente, a su incorporación dentro de un marco conductista (es decir, un modo de fallo dentro de un nivel dado de desempeño en la etapa 5). El modelo GEMS ilustrado en la figura 3 es particularmente útil para explorar las reconstrucciones hipotéticas del acaecimiento.

Etapas 3 Determinar los actos (decisiones) y condiciones peligrosas.

En la etapa 3 la información reunida y organizada mediante los modelos SHEL y Reason se utiliza para comenzar a determinar los factores causales, es decir, las condiciones y decisiones/actos peligrosos. Los actos peligrosos se definen como los errores o transgresiones cometidos en presencia de un riesgo o una condición potencialmente peligrosa. Las decisiones de las que no se deriven aparentemente actos pero que tengan un impacto negativo sobre la seguridad, también se considerarán actos peligrosos. Una condición peligrosa, o un riesgo, como se indica más arriba, es un evento o circunstancia que podrá ocasionar una desgracia. Puede haber varios actos, decisiones y/o condiciones candidatos potencialmente peligrosos que hagan necesario realizar evaluaciones repetidas de los hechos acaecidos. El modelo combinado de SHEL y Reason (véase la figura 2) puede suministrar una base útil para realizar tales evaluaciones repetidas.

Cuando se haya determinado una condición, decisión o acto peligroso el próximo paso será identificar el origen de esa condición o acto en particular. Mediante la investigación y/o el análisis más detenido podrán revelarse otras condiciones o decisiones/actos peligrosos que antecederan al factor causal inicialmente determinado.

Como se señaló anteriormente, pueden determinarse varias decisiones y actos peligrosos por medio de las etapas 1 y 2. El último acto peligroso que precipita el acaecimiento ofrece frecuentemente un conveniente punto de partida para reconstruir dicho acaecimiento. Este último acto o decisión difiere de los otros por cuanto puede considerarse como el que causó el acaecimiento, es decir, el último acto o decisión por el cual el accidente o suceso fue inevitable -o sea, la causa fundamental del acontecimiento inicial. A pesar de que generalmente se trata de un fallo activo, el último acto o decisión de peligro puede incluirse en una condición de peligro latente, tal como la decisión responsable de un proyecto defectuoso que haya originado un fallo en el sistema.

Etapas 4 Determinar el tipo de error o transgresión.

Esta parte del método se aplica a cada decisión/acto peligroso planteándose la simple cuestión de “qué error o equivocación hacen que un acto o decisión sea peligroso”.

La determinación del tipo de error o transgresión consta de dos sub etapas (véase la figura 3):

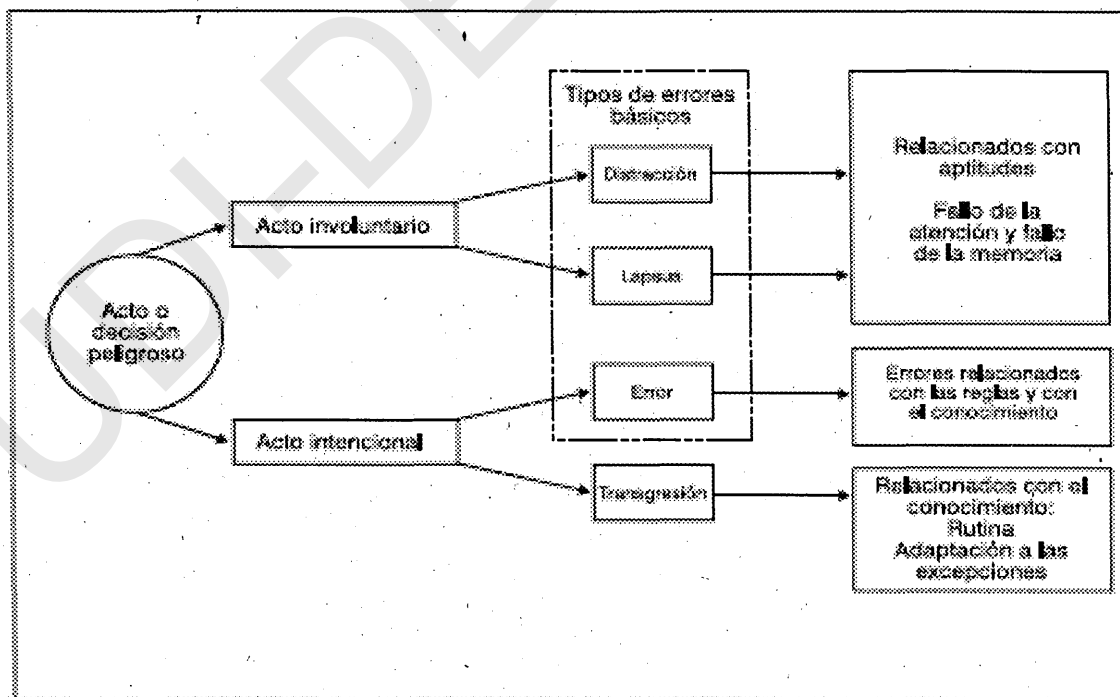


Figura 3

El modelo GEMS permite vincular un error o transgresión al nivel de desempeño de un individuo en el momento en que se produce el fallo

1) Acto intencional o involuntario.

En primer lugar es necesario determinar si el error o transgresión proceden de un acto intencional o involuntario. Si a la pregunta ¿tenía esa persona la intención de obrar así? se responde negativamente, se trata de un acto involuntario. Los actos involuntarios son aquellos actos que no se realizan según lo previsto; son por tanto errores de ejecución.

Si la respuesta a dicha pregunta es afirmativa, se trata de un acto intencional. Los actos intencionales se realizan según lo previsto pero son inadecuados; son por tanto errores de planificación.

2) Tipo de error o transgresión.

En esta sub etapa se selecciona el tipo de error o transgresión con que mejor se pueda describir el fallo, teniendo presente la decisión en lo que respecta a la intencionalidad. Hay cuatro categorías de transgresiones y errores potenciales, es decir, distracción, lapsus, error y transgresión. La distracción es un acto involuntario en el que falla la atención. Se trata de un error de ejecución. El lapsus es un acto involuntario en el que falla la memoria. Es también un error de ejecución. El error es un acto voluntario que no supone intención de transgredir una norma o un plan. Se lo define como un error de planificación. La transgresión en un fallo de planificación en el que hubo una decisión deliberada, de actuar contra una regla o un plan acordado. La gente comete a diario transgresiones de rutina cuando de modo regular modifica o no cumple estrictamente los procedimientos laborales, lo que muchas veces se debe a prácticas de trabajo mal definidas o elaboradas. En cambio, las transgresiones excepcionales tienen tendencia a ser incumplimientos aislados de una práctica laboral, por ejemplo cuando se pasan por alto las normas de seguridad a fin de llevar a cabo una tarea. Pero aun así, no se tratará de un acto malicioso sino del deseo de llevar a término una tarea

Etapas 5 Determinar los factores subyacentes.

La designación de actividades separadas que se desprende de las etapas 4 y 5 podrá resultar algo arbitrario respecto de lo que realmente ocurre cuando el investigador intenta expresar la relación que existe entre los errores y transgresiones registrados en el acaecimiento y el comportamiento que los motivó. En términos sencillos, un comportamiento consiste en una decisión y en un acto o movimiento. El acto o la decisión (es decir, el acto o la decisión peligrosos) se determina en la etapa 3. En la etapa 4 se demuestra lo erróneo del acto o la decisión. La etapa 5 se centra en las causas subyacentes del acto o decisión de un individuo o grupo. A tal efecto, es importante determinar si hubo factores en el sistema de trabajo que pudieron haber facilitado la expresión de un modo de fallo determinado (y en consecuencia el error o transgresión y el acto peligroso). A esos factores se les denomina

factores subyacentes y pueden determinarse examinando la información sobre el sistema de trabajo que se haya reunido y organizado mediante los modelos SHEL o Reason en las etapas 1 y 2. El reexamen de estos datos subraya la naturaleza repetitiva de este proceso indagatorio en el sentido de que podrá considerarse necesario realizar nuevas investigaciones sobre el acaecimiento.

Etapas 6 Determinar los problemas de seguridad potenciales y elaborar las medidas correspondientes.

La determinación de los problemas de seguridad potenciales depende en gran medida de los factores subyacentes que se hayan identificado. Esto subraya una vez más la importancia de que se aplique un enfoque sistemático en las etapas 1 y 2, que establecen los fundamentos de las subsiguientes etapas analíticas. Los problemas de seguridad potenciales podrán ser vueltos a analizar, según proceda, para determinar los riesgos asociados al sistema y elaborar medidas de seguridad.

Bibliografía.

Edwards, E (1972). *Man and machine: Systems for safety*. En Proceedings of the BALPA Technical Symposium, Londres.

Hawkins, F.H. (1987). *Human factors in flight*. Aldershot, UK: Gower Technical Press.

Nagel, D.C. (1988). *Human error in aviation operations*. En Human factors in aviation (p. 263-303). E.L. Weiner and D.C. Nagel (Eds.), San Diego, CA: Academic Press.

Norman, D.A. (1981). *Categorization of action slips*, Psychological Review, 88 (1), 1-15.

Norman, D.A. (1988). *The psychology of everyday things*. New York: Basic Books.

Rasmussen, J. (1987). *The definition of human error and a taxonomy for technical system design*. En New technology and human error, J. Rasmussen, K. Duncan, and J. Leplat (Eds.), Toronto: John Wiley & Sons.

Reason, J. (1990). *Human error*. New York: Cambridge University Press.

ANEXO N°. 3**Áreas de investigación del factor humano**

Con las siguientes preguntas se pretende ayudar a investigar el factor humano. Un interrogatorio hábil puede ayudar al

investigador a eliminar vías de indagación inútiles y a concentrarse en áreas de mayor importancia potencial.

El orden y el modo en que se planteen las preguntas dependerán de la persona entrevistada y de su voluntad y capacidad para describir conductas e impresiones personales. Puede ser necesario verificar, comprobar o complementar la información recibida de una persona haciendo entrevistas a otras en relación con los mismos puntos.

Estas áreas de investigación pueden ser útiles para la planificación de entrevistas. Las siguientes preguntas no pretenden ser exhaustivas ni tampoco servir de lista de comprobación y algunas pueden no ser aplicables en la investigación de un determinado accidente. A medida que surjan nuevos aspectos relacionados con el factor humano, los investigadores tendrán que explorar nuevas áreas de investigación.

CUESTIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD A BORDO.

1. Política de seguridad.

- ¿Ha fijado la compañía su política de seguridad por escrito?
- ¿Hay en la compañía alguna persona encargada de las cuestiones de seguridad a bordo?
- ¿Cuándo fue la última vez que un representante de la compañía visitó el buque o cuándo estuvo usted por última vez en contacto con la compañía?
- ¿Cuándo recibió por última vez formación sobre seguridad a bordo? ¿Qué tipo de formación fue y cómo se impartió?
- ¿Cuándo participó por última vez en un ejercicio de emergencia (por ejemplo, de lucha contra incendios, abandono del buque, hombre al agua, lucha contra la contaminación) y en qué consistió su participación?
- ¿Se suministró equipo de protección personal adecuado? ¿Lo utilizó usted?
- ¿Sabe usted de algún accidente personal ocurrido a bordo durante el periodo previo al accidente?

2. Actividades anteriores al suceso

- (Si el buque estaba saliendo del puerto en el momento en que ocurrió el accidente) ¿En qué empleó por lo general su tiempo mientras el buque estaba en puerto?
- (Si el buque se estaba aproximando a puerto o estaba navegando en el momento en que ocurrió el accidente) ¿Cuánto tiempo había estado el buque navegando desde su última escala?
- ¿Qué estaba haciendo usted inmediatamente antes de empezar la guardia o de hacerse cargo del servicio y

cuánto duró tal actividad? ¿Actividades recreativas? ¿Ejercicios físicos? ¿Durmiendo? ¿Leyendo? ¿Mirando televisión? ¿Comiendo? ¿Tareas administrativas? ¿De camino al buque?

- ¿Qué estaba haciendo usted, concretamente, más o menos 4 horas..., 1 hora..., 30 minutos... antes del accidente?
- ¿Qué maniobra estaba realizando el buque cuando se produjo el accidente? ¿Qué función desempeñó usted durante tal maniobra?
- Inmediatamente antes del accidente, ¿en qué pensaba usted?
- ¿Tuvo usted en algún momento antes del accidente algún indicio de que alguien estaba cansado o era incapaz de llevar a cabo su tarea?

3. Tareas asignadas en el momento del accidente.

- ¿En qué lugar del buque se encontraba usted cuando se produjo el accidente?
- ¿Qué trabajo o tarea concretos tenía asignados en ese momento? ¿Quién se lo había asignado? ¿Entendió lo que tenía que hacer? ¿Recibió órdenes contradictorias?
- ¿Con qué frecuencia ha desempeñado tal tarea en el pasado (a bordo del mismo buque involucrado en el accidente)?

4. Comportamiento concreto en el momento del accidente.

- ¿Dónde se encontraba exactamente cuando se produjo el accidente?
- ¿Qué tarea concreta estaba realizando cuando se produjo el accidente?
- ¿Sintió en algún momento, desde su incorporación al servicio, que no podía concentrarse (centrar su atención/ estar atento) en la tarea que intentaba desempeñar?

5. Formación, instrucción, titulación y experiencia profesional

- ¿Cuánto tiempo hace que presta servicio en este buque? ¿Ha pedido usted que se acorte o se alargue su periodo de servicio?
- ¿Desde cuándo ha ocupado su actual cargo en la tripulación? ¿Qué otros puestos ha ocupado en este buque?
- ¿Cuánto tiempo hace que es titular del certificado en el que se indican sus calificaciones?
- Antes de ser asignado a este buque, ¿trabajó en otros buques? En caso afirmativo, ¿qué puestos ocupó?
- ¿Cuál ha sido su periodo más largo de navegación en un solo viaje? ¿Hace cuánto tiempo que navega en esta travesía? ¿Cuál ha sido su travesía más larga?

6. Estado físico.

- A. ¿Se sintió indispuerto o enfermo en algún momento durante las 24 horas que precedieron al accidente? En caso afirmativo, ¿qué síntomas tuvo? ¿Tuvo fiebre, vómitos, se sintió mareado, Etc.? ¿Se lo comunicó a alguien? ¿Cuál cree que fue la causa?
- B. ¿Cuándo comió por última vez antes del accidente? ¿Qué comió? ¿Lo considera adecuado?
- C. ¿Hace ejercicio regularmente mientras está a bordo? ¿Cuándo hizo ejercicios por última vez (antes del accidente)? ¿Cuánto duró la sesión?

7. Estado psicológico, emocional y mental, y condiciones de empleo.

- A. ¿Cuándo se sintió por última vez alegre o muy animado a bordo del buque y qué circunstancias generaron tal emoción?
- B. ¿Cuándo se sintió por última vez triste, deprimido o desanimado a bordo del buque? ¿Por qué? ¿Habló de ello con alguien?
- C. ¿Tuvo que tomar recientemente alguna decisión personal difícil? ¿Ha tenido últimamente problemas económicos o familiares?
- D. ¿Ha recibido críticas últimamente sobre la manera en que realiza su trabajo? ¿Quién se las ha hecho? ¿Estaban justificadas?
- E. ¿Cuál fue la situación de mayor tensión con que tuvo que enfrentarse durante el viaje (antes del accidente)? ¿Cuándo se produjo tal situación? ¿Cómo se resolvió?
- F. ¿Cuáles son los acuerdos contractuales para todos los tripulantes?
- G. ¿Ha habido alguna reclamación o alguna reivindicación laboral en los últimos (12) meses?

8. Volumen de trabajo/complejidad de las tareas.

- A. ¿Cuál es la organización a bordo?
- B. ¿Considera que la organización a bordo es efectiva?
- C. ¿Qué posición ocupa en la organización de los servicios de a bordo (es decir, para quién trabaja, a quién debe informar o asignar tareas)?
- D. ¿Qué tipo de trabajo realiza? ¿Sedentario? ¿Con exigencias físicas?
- E. ¿Resultó alguno de los implicados en el accidente perjudicado debido a una carga de trabajo pesada?

9. Régimen de los periodos de trabajo, de descanso y de recreo.

- A. ¿Cuál es su horario normal de trabajo?
- B. ¿Trabaja usted de día o hace guardias?
- C. ¿Cuál fue su horario de trabajo el día anterior al accidente y durante la semana anterior al accidente?

- D. ¿Estaba haciendo horas extraordinarias cuando se produjo el accidente?
- E. ¿Cuánto tiempo había estado de servicio o despierto realizando otro trabajo en el momento en que se produjo el accidente?
- F. ¿Cuándo fue su último periodo de sueño? ¿Cuánto duró? ¿Cuántas veces se despertó durante su último periodo de sueño? ¿Fue un sueño reparador? En caso negativo, ¿Cómo hubiera podido mejorarse la calidad de su periodo de sueño?
- G. ¿Qué suele hacer durante las horas fuera de servicio cuando está a bordo? (¿Jugar a las cartas? ¿Leer? ¿Escuchar música? ¿Mirar televisión? ¿Otras actividades?)
- H. ¿Cuándo fue su último periodo largo fuera de servicio en que pudo descansar?

10. Relaciones con otros tripulantes y superiores o subordinados.

- A. ¿A quién considera su amigo dentro de la tripulación?
- B. ¿Se siente incómodo con algún compañero de la tripulación?
- C. ¿Encuentra dificultades para comunicarse con alguno de sus compañeros por barreras lingüísticas?
- D. ¿Se han incorporado últimamente nuevos miembros a la tripulación? ¿Ha tenido oportunidad de conocerlos?
- E. ¿Tuvo últimamente alguna discusión con otro tripulante?
- F. En caso de emergencia, ¿confía en que sus compañeros le brindarían asistencia?
- G. ¿Se ha ofrecido algún otro tripulante para sustituirlo durante una guardia o desempeñar alguna tarea en su lugar a fin de que usted pueda tener algo más de descanso?
- H. ¿Cuál fue su último tema de conversación con otro tripulante antes de incorporarse al servicio (cuando se produjo el accidente)?
- I. ¿Ha hablado con otros tripulantes desde que ocurrió el accidente? En caso afirmativo, ¿de qué habló? ¿Ha hablado con alguna otra persona sobre el accidente antes de ser entrevistado?

11. Condiciones de vida a bordo.

- A. ¿Considera cómoda la zona que le corresponde a bordo del buque? En caso negativo, ¿qué mejoras le gustaría ver en ella?
- B. Con anterioridad al accidente ¿tuvo alguna dificultad para descansar como consecuencia del mal tiempo, ruido, calor o frío, movimiento del buque, Etc.?

12. Niveles de dotación.

- A. ¿Considera usted que el nivel de dotación es suficiente para el funcionamiento del buque?

13. Órdenes permanentes del capitán.

- A. ¿Existen órdenes permanentes por escrito del capitán a la tripulación?
- B. ¿Ha dado el capitán/jefe de máquinas órdenes permanentes, por escrito o de viva voz, al personal encargado de las guardias?
- C. ¿Discrepaban esas órdenes de la política de seguridad de la compañía?

14. Nivel de automatización/fiabilidad del equipo.

- A. ¿Considera usted que el sistema es fiable?
- B. ¿Ha habido anteriormente fallos en el sistema?
- C. ¿Quién reparó los fallos: la tripulación o trabajadores de tierra?

15. Proyecto del buque, características del movimiento o de la carga.

- A. ¿Observó usted algo fuera de lo normal durante esta travesía en cuanto al proyecto del buque o las características del movimiento o de la carga?

CUESTIONES RELACIONADAS CON LA GESTION EN TIERRA.**16. Régimen de los periodos de trabajo y de descanso**

- A. ¿Cuál es la política de la compañía en relación con la programación de los periodos de trabajo y de descanso?

17. Nivel de dotación.

- A. ¿Cómo se determina el nivel de dotación de su flota?

18. Funcionamiento de las guardias.

- A. .1 ¿Exigen ustedes que el capitán haga guardias?
- B. .2 ¿Dejan ustedes que sea el capitán quien decida sobre el funcionamiento de las guardias?

19. Asignación de tareas.

- A. ¿Delegan ustedes esta cuestión en el capitán?

20. Apoyo y comunicaciones tierra-buque-tierra.

- A. ¿Qué apoyo prestan ustedes al capitán del buque?

21. Políticas de gestión.

- A. ¿Ha fijado la compañía su política de seguridad por escrito?

22. Planificación del viaje y programación de las escalas en puerto.

- A. ¿Cómo planifica el capitán los viajes?

23. Instalaciones recreativas.

- A. ¿Existen servicios e instalaciones sociales de recreo a bordo?

24. Disposiciones y acuerdos contractuales y/o laborales.

- A. ¿Cuáles son los acuerdos contractuales para todos los miembros de la tripulación?
- B. ¿Ha habido alguna reclamación o reivindicación laboral en los últimos (12) meses?

25. Prescripciones nacionales/internacionales.

- A. ¿Cumple la dirección/el capitán con las prescripciones y recomendaciones de los correspondientes convenios internacionales y reglamentos del Estado de abanderamiento?

Definiciones de los términos más comunes relacionados con el factor humano.

Error humano: Desviación, de una persona o grupo de personas, de las prácticas aceptadas o convenientes que puede tener resultados inaceptables o indeseables.

Disminución del rendimiento humano:

Alteración emocional: Estado fisiológico de perturbación o agitación que puede afectar a la capacidad normal de una persona para realizar las tareas exigidas.

Pánico: Miedo que se apodera súbitamente de una persona y reduce la capacidad de ésta para realizar las tareas exigidas.

Ansiedad: Estado de desasosiego y angustia provocado por las incertidumbres del futuro y que puede reducir la capacidad de concentración en la tarea exigida.

Problemas personales: Cualquier problema que perturbe las emociones y reduzca la capacidad de realizar las tareas exigidas. Por ejemplo: minusvalías físicas, fallecimiento o enfermedad de un familiar, problemas maritales o interpersonales, problemas de salud o económicos, ira o malas relaciones con los compañeros.

Deterioro mental: Disminución de la capacidad intelectual que puede reducir o impedir la aptitud normal de la persona para desarrollar la dimensión mental de las tareas exigidas.

Consumo de alcohol: Ingestión de bebidas alcohólicas que disminuye la capacidad de la persona para realizar las tareas exigidas. Por ejemplo: acción de beber en las horas de trabajo, o poco antes, que pueda perturbar las facultades de la persona; estado de ebriedad en las horas de trabajo; acción de beber fuera de las horas de trabajo que ocasione una merma del rendimiento; y consumo excesivo de alcohol durante periodos largos que dé lugar a un deterioro mental permanente.

Consumo de drogas: Uso de medicinas o estupefacientes que afecta a la capacidad de la persona para realizar las tareas exigidas. El uso de drogas, legales e ilegales, puede tener diversos efectos en las aptitudes mentales y físicas de la persona, entre otros: somnolencia extrema, falso sentido de competencia y alucinaciones. La capacidad mental del usuario también puede verse afectada por la constante necesidad de obtener más droga. Además, las personas pueden no ser conscientes de los efectos secundarios de las drogas legales y podrían consumirlas durante las horas de trabajo u olvidarse de notificar que las están usando.

Distracción: Falta de atención, descuido. Por ejemplo: no estar atento a las pantallas, no mantener el servicio de vigía adecuado, olvidarse de realizar una tarea asignada. La distracción

también puede ser resultado de otras causas tales como problemas personales, fatiga, drogas, aburrimiento o problemas de audición.

Lesiones: Lesiones corporales que pueden causar una disminución de la capacidad mental o física. Por ejemplo: lesiones craneales y otras tales como el aplastamiento de un dedo o una quemadura grave en las que el dolor causa distracción y pérdida de facultades mentales.

Enfermedad mental: Comportamiento psicótico o imprevisible, depresión, alucinaciones y otras formas de conducta anormal que resultan inexplicables.

Enfermedad física: Cualquier mal que produzca una disminución de la capacidad física o mental, pero que generalmente no se califica de enfermedad mental. Por ejemplo: la incapacidad general que acompaña a resfríos y gripes, alucinaciones causadas por fiebres altas, migrañas, mareos e incluso una indigestión fuerte y la exposición a sustancias tóxicas.

Disminución de la motivación: Falta de voluntad o de deseos de rendir al máximo que tiene por resultado la disminución del rendimiento normal de la persona.

Error deliberado: Actuar deliberadamente de forma incorrecta o no adoptar deliberadamente las medidas correctas. Por ejemplo: abandono de funciones, negativa a obedecer órdenes, sabotaje, robo o inobservancia de los procedimientos.

Fatiga: Reducción de la aptitud física y/o mental como resultado de esfuerzos físicos, mentales o emocionales que pueden menoscabar casi todas las facultades físicas, incluidas la fuerza, la velocidad, el tiempo de reacción, la coordinación, la toma de decisiones o el equilibrio.

Moral baja: Problema de motivación individual o colectiva que se expresa por una reducción de la voluntad, confianza o disciplina para realizar las tareas asignadas. Las causas pueden ser, por ejemplo, rencillas personales entre los tripulantes, escaso don de gentes de los oficiales, falta de una cultura colectiva de la seguridad a bordo o periodos de servicio excesivamente largos.

Falta de disciplina personal: Escaso dominio de sí mismo. Por ejemplo: perder fácilmente la calma o comportarse de manera poco profesional.

Problemas visuales: Pérdida de agudeza visual debida a una incapacidad física específica. Las causas pueden ser una lesión ocular que cause ceguera total o parcial, no usar las gafas o lentes de contacto prescritas, la incapacidad de adaptarse a la oscuridad.

Trabajo excesivo: Disminución de la capacidad física o mental como consecuencia de la suma de todas las tareas físicas y mentales que la persona debe realizar en un tiempo determinado, que se refleja en un rendimiento deficiente.

Medio marino:

Medio natural peligroso: Situación en la que el medio natural es causa de que las tareas exigidas sean más difíciles de lo común.

Por ejemplo: tormentas, oleaje, bajos fondos, bancos de arena pronunciados, corrientes o mareas fuertes, hielos, rocas, restos de naufragio sumergidos, remolinos fuertes, tráfico excesivo, viento, niebla, neblina, lluvia, nieve, granizo, bruma, polvo, detritos en suspensión en el aire.

Deficiencias de proyecto relacionadas con el factor humano: Proyecto deficiente del buque, de sus subsistemas, de sus controles ambientales o de la interfaz máquina-ser humano que hace más difícil desempeñar las tareas de a bordo. Por ejemplo: alumbrado insuficiente; ruidos excesivos; vibraciones excesivas; sistemas de calefacción, refrigeración o ventilación inadecuados; cubiertas, escalas, escaleras, mamparos o superficies de trabajo peligrosas; medios insuficientes para las operaciones con mal tiempo o en condiciones desfavorables; dispositivos de protección, pasamanos y agarres inadecuados; orientación deficiente de los puestos de operaciones con respecto a la dinámica del buque; deficientes características marineras del casco; mandos que permiten la activación accidental; marcado ilegible o ambiguo de los mandos; presentaciones visuales o rótulos de éstas ilegibles o ambiguos; disposición, tamaño y coloración deficientes de los mandos y presentaciones visuales; proyecto deficiente por lo que respecta a los accesos para las operaciones normales o de mantenimiento o a la seguridad.

Deficiencias operativas: Situación en la que personas, o grupos de personas, producen un deterioro del ambiente a bordo que hace más difícil realizar ciertas tareas. Por ejemplo: maniobras (tales como, aumento de velocidad, cambio de rumbo, maniobras raras) que afectan a la dinámica del buque y ocasionan dificultades de equilibrio y control, cuando el personal que realiza una tarea estorba al que realiza otra, o cuando la estiba de la carga impide el acceso o el paso.

Deficiencias de mantenimiento: No mantener una parte del buque o de su equipo en el estado previsto en el proyecto para que tenga una vida útil determinada o para que funcione durante un tiempo determinado, lo que hace que la situación a bordo se deteriore y sea más difícil la realización de algunas tareas. Por ejemplo: piezas de respeto y herramientas insuficientes para llevar a cabo el debido mantenimiento como consecuencia de una falta de interés por parte de la dirección.

Gestión de la seguridad:

Conocimientos técnicos insuficientes: Carecer de los conocimientos generales necesarios para realizar el trabajo a bordo, debido a falta de experiencia y/o formación. Por ejemplo: navegación, buenas prácticas marineras, sistemas de propulsión, manipulación de la carga, comunicaciones o meteorología.

Conocimiento deficiente de la situación: Desconocer el estado actual del buque, de sus sistemas o de su entorno, debido a falta de experiencia, de comunicación/coordinación y/o de formación. Por ejemplo: desconocimiento de la ubicación, del rumbo o la velocidad del buque, o de las tareas de mantenimiento que se realizan a bordo.

Falta de comunicación o de coordinación: No usar todas las fuentes de información disponibles para determinar el estado

actual del buque. Esto puede deberse a una falta de iniciativa por parte de la persona o a una falta de iniciativa y/o de cooperación de los demás. Por ejemplo: comunicación deficiente entre los oficiales del puente, comunicación deficiente con los prácticos o coordinación deficiente entre el puente y la cámara de máquinas.

Conocimiento deficiente de las operaciones del buque: Falta de conocimientos resultante de la falta de experiencia, desconocimiento de las reglas, conocimiento insuficiente de los procedimientos, formación deficiente y/o desconocimiento de la responsabilidad, la tarea o la función. Ejemplos de los aspectos en que podrían manifestarse las deficiencias: navegación, buenas prácticas maríneas, sistemas de propulsión, manipulación de la carga, comunicaciones o meteorología.

Conocimiento insuficiente de las reglas y normas: Desconocimiento o incompreensión de las reglas pertinentes debido a la falta de experiencia y/o formación. Ejemplo de posibles reglas: política y normas de la compañía, reglas nacionales e internacionales, reglas marítimas de otros Estados rectores de puertos, reglamentos locales, reglas de a bordo, advertencias, anotaciones de las cartas náuticas, o rótulos.

Conocimiento insuficiente de los procedimientos de a bordo: Desconocimiento resultante de la falta de experiencia y/o formación respecto de las normas de la compañía y de a bordo que exigen un conocimiento adecuado del funcionamiento del buque. Por ejemplo: procedimientos de emergencia, de mantenimiento, administrativos y del sistema de seguridad.

Desconocimiento de la tarea o función: Conocimiento deficiente de la labor específica que tiene que realizar la persona. Por ejemplo: falta de comprensión de las responsabilidades del mando y de las asociadas a las comunicaciones, a la seguridad, al mantenimiento y a los procedimientos de emergencia.

Conocimientos lingüísticos insuficientes: Falta de los conocimientos lingüísticos básicos necesarios para comunicarse y realizar las tareas exigidas. Incluye la incapacidad parcial o total de hablar, leer o entender el idioma principal y/o los otros idiomas necesarios para entender todas las órdenes, instrucciones, procedimientos, rótulos, avisos y reglas de a bordo.

Gestión:

Falta de disciplina: No hacer que el personal acepte la autoridad, las reglas y los procedimientos pertinentes. Por ejemplo: tolerar a personal incompetente o inepto, no hacer cumplir las reglas y procedimientos, tolerar la insubordinación.

Fallos en el ejercicio del mando: Dar órdenes erróneas. Por ejemplo: no impartir las órdenes adecuadas, hacerlo a destiempo o sin relación con otras órdenes, impartir órdenes incorrectas o contradictorias.

Supervisión deficiente: Descuido del control de las actividades del personal bajo supervisión. Por ejemplo: no comprobar si una tarea se ha realizado de manera correcta y

puntual, no facilitar los recursos adecuados para solucionar los problemas comunicados al supervisor, tratar de forma desigual al personal.

Deficiencias de coordinación o de comunicación: Falta de comunicación y de coordinación para resolver problemas y tareas tanto a bordo como en tierra. Por ejemplo: comunicación deficiente entre los oficiales del puente, comunicación deficiente con los prácticos o con la oficina central; coordinación deficiente entre el puente y la cámara de máquinas.

Gestión deficiente de los recursos materiales: Mala gestión de los recursos materiales, es decir de las herramientas, equipo, medios, instalaciones, provisiones, agua, combustible, Etc., necesarios para llevar a cabo las tareas exigidas. Por ejemplo: falta o escasez de recursos materiales, recursos materiales inadecuados, estibados erróneamente o difíciles de obtener cuando se necesitan.

Dotación deficiente: No asegurarse de que todas las tareas exigidas a bordo puedan llevarse a cabo de la manera debida por personal suficiente que cuente con los niveles adecuados de pericia, capacidad física y mental, experiencia, titulación y buena disposición para ejecutar esas tareas.

Falta del personal adecuado: No asignar, o hacer que se asigne, al buque o a una tarea concreta personal suficiente y con un nivel adecuado de conocimientos que garantice el funcionamiento seguro y eficaz del buque.

Mala organización del trabajo: Establecer para puestos o tareas condiciones poco razonables, ineficaces, absurdas, excesivas o imposibles de cumplir. Por ejemplo: duración o frecuencia excesiva de las guardias, destinar a una sola persona para que vigile simultáneamente varias pantallas distantes entre sí, exigir la exposición a materias potencialmente peligrosas sin la indumentaria protectora adecuada.

Reglas, normas, procedimientos o prácticas deficientes: Cualquier problema relacionado con normas, reglas, procedimientos o prácticas. Por ejemplo: normas, reglas, procedimientos o prácticas que sean contradictorios, inexactos, inadecuados, poco detallados u obsoletos.

Mala aplicación de reglas, normas, procedimientos o prácticas eficaces: Aplicación de normas, reglas, procedimientos o prácticas en circunstancias o en momentos que no son los indicados.

Procesos mentales:

Conocimiento deficiente de la situación: Comprensión incorrecta de la situación que puede llevar a una hipótesis falsa respecto de una situación futura, o comprensión basada en ideas incorrectas que lleven a una multiplicación de errores que puedan hacer aumentar sustancialmente los riesgos para el buque. Por ejemplo: formular una hipótesis sin confirmar la dirección en que

gobernará el buque que se aproxima, interpretación incorrecta de alarmas a bordo (por ejemplo, contaminación por agua de mar de un circuito de combustible en alta mar).

Falta de percepción: No percibir correctamente que existe un problema o situación difícil. Por ejemplo: leer una escala incorrectamente, no oír bien una orden, entender mal un mensaje radiotelefónico poco inteligible, estimar que se huele aceite cuando en realidad es crudo, no advertir una escora a estribor, sobreestimar la distancia al muelle.

Reconocimiento incorrecto: Diagnosticar incorrectamente un problema particular una vez percibido éste. Puede percibirse que existe un problema pero su identificación es incorrecta. Por ejemplo: confundir una alarma con otras que tienen un sonido similar a bordo, reconocer incorrectamente una alarma visual en el puente.

Identificación incorrecta: Identificación incorrecta de un problema o un riesgo una vez que se ha reconocido que éste existe. Por ejemplo: las alarmas de un panel indicador pueden haber señalado un riesgo particular para el buque (por ejemplo, baja presión del fueloil) y, sin embargo, la persona puede interpretar erróneamente esa alarma e identificar incorrectamente el problema.

ANEXO N°. 4

Bibliografía selecta de prescripciones y recomendaciones UNCLOS/OIT/OMI relativas a la investigación del factor humano en los siniestros y sucesos marítimos.

CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL DERECHO DEL MAR.

El artículo 94. Deberes del Estado de pabellón, estipula en el párrafo 7:

Todo Estado hará que se efectúe una investigación por o ante una persona o personas debidamente calificadas en relación con cualquier accidente marítimo o cualquier incidente de navegación en alta mar en el que se haya visto implicado un buque que enarbole su pabellón y en el que hayan perdido la vida o sufrido heridas graves nacionales de otro Estado o se hayan ocasionado graves daños a los buques o a las instalaciones de otro Estado o al medio marino. El Estado del pabellón y el otro Estado cooperarán en la realización de cualquier investigación que éste efectúe en relación con dicho accidente marítimo o incidente de navegación.

CONVENIOS Y RECOMENDACIONES DE LA OIT (ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO).

Convenio sobre la Marina Mercante (normas mínimas), 1976, (N°. 147).

El artículo 2, estipula:

Todo Miembro que ratifique el presente Convenio se compromete ... g) a llevar a cabo una encuesta oficial en cada caso de accidente grave en el que se vean implicados buques matriculados en su territorio, particularmente cuando haya habido heridos o pérdida de vidas humanas; el informe final de dicha encuesta debería normalmente hacerse público.

Convenio sobre la prevención de accidentes (gente de mar), 1970 (N°. 134).

El artículo 2, estipula:

1. *La autoridad competente de cada país marítimo deberá adoptar las medidas necesarias para que los accidentes del trabajo se notifiquen y estudien en forma apropiada, así como para asegurar la compilación y análisis de estadísticas detalladas de tales accidentes.*
2. *Todos los accidentes del trabajo deberán notificarse, y las estadísticas no deberán limitarse a los accidentes mortales o a los accidentes que afectan al propio buque.*
3. *Las estadísticas habrán de registrar el número, naturaleza, causas y efectos de los accidentes del trabajo, indicándose claramente en que parte del buque -por ejemplo: puente, máquinas o locales de servicios generales- y en que lugar -por ejemplo, en el mar o en el puerto- ocurre el accidente.*
4. *La autoridad competente habrá de proceder a una investigación de las causas y circunstancias de los accidentes del trabajo mortales o que hubieran producido lesiones graves a la gente de mar, así como de otros accidentes que determine la legislación nacional.*

El artículo 3, estipula:

Con miras a disponer de una base sólida para la prevención de accidentes del trabajo imputables a riesgos propios del empleo marítimo, deberán emprenderse investigaciones sobre las tendencias generales y los riesgos que revelen las estadísticas.

El artículo 9, estipula en el párrafo 2:

Asimismo deberán adoptarse todas las medidas apropiadas y viables para informar a la gente de mar acerca de riesgos particulares, por ejemplo, mediante avisos oficiales que contengan las correspondientes instrucciones.

Recomendación sobre la prevención de accidentes (gente de mar), 1970 (N°. 142).

El párrafo 3 estipula:

Las cuestiones que podrían investigarse en aplicación del artículo 3 del Convenio sobre la prevención de accidentes (gente de mar), 1970, podrían ser las siguientes:

- a. medio en que se realiza el trabajo (por ejemplo, superficie de trabajo, disposición de las máquinas, medios de acceso y alumbrado) y métodos de trabajo;
- b. frecuencia de accidentes según grupos de edad;
- c. problemas especiales de carácter fisiológico o psicológico creados por el ambiente a bordo;
- d. problemas resultantes de la tensión física a bordo de los buques, en particular como consecuencia del aumento del volumen de trabajo;
- e. problemas y efectos de la evolución técnica y de sus repercusiones en la composición de la tripulación;
- f. problemas derivados de deficiencias humanas como negligencia.

Distribución de información entre los propietarios de buques y la gente de mar.

Aparte de las disposiciones antedichas, el Convenio N.º 134 también incluye disposiciones concernientes a la responsabilidad de la autoridad competente de distribuir información sobre estudios e investigaciones de accidentes y señalarla a la atención de propietarios de buques y gente de mar. La autoridad competente tiene también la responsabilidad de promover y asegurar la capacitación de la gente de mar en la prevención de accidentes y tomar medidas para proteger su salud y seguridad. La recomendación N.º 142 proporciona más orientación sobre estos temas.

CONVENIOS DE LA ORGANIZACION MARITIMA INTERNACIONAL (OMI).

Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar (SOLAS), 1974, modificado.

La regla I/21, Siniestros, estipula:

- a) Cada Administración se obliga a investigar todo siniestro sufrido por cualquier buque suyo sujeto a las disposiciones del presente Convenio cuando considere que la investigación puede contribuir a determinar cambios que convendría introducir en las presentes reglas.
- b) Cada Gobierno Contratante se obliga a facilitar a la Organización la información que sea pertinente en relación con las conclusiones a que se llegue en esas investigaciones. Ningún informe o recomendación de la Organización basados en esa información revelarán la identidad ni la nacionalidad de los buques-afectados, ni atribuirán expresa o implícitamente responsabilidad alguna a ningún buque o persona.

Convenio internacional sobre líneas de carga, 1966.

El artículo 23, Accidentes, estipula:

1. Toda Administración se compromete a efectuar una encuesta sobre cualquier accidente ocurrido a los buques

de los que es responsable, y que estén sujetos a las disposiciones del presente Convenio, cuando considere que esta encuesta pueda ayudar a conocer las modificaciones que sería conveniente introducir en dicho Convenio.

2. Todo Gobierno Contratante se compromete a proporcionar a la Organización todos los datos útiles sobre los resultados de dichas encuestas. Los informes o las recomendaciones de la Organización basados sobre estos datos no revelarán ni la identidad ni la nacionalidad de los buques en cuestión, ni atribuirán, de ninguna forma la responsabilidad del accidente a un buque o a una persona, ni dejarán sospechar tal responsabilidad.

Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1973 (MARPOL 73/78).

El artículo 8, Informes sobre sucesos relacionados con sustancias perjudiciales, estipula:

- 1) Se hará informe del suceso y sin demora aplicando en todo lo posible las disposiciones del Protocolo I del presente Convenio.
- 2) Toda Parte en el Convenio deberá:
 - i. tomar las providencias necesarias para que un funcionario u órgano competente reciba y tramite todos los informes relativos a los sucesos; y,
 - ii. notificar a la Organización, dándole detalles completos de tales providencias, para que las ponga en conocimiento de las demás Partes y Estados Miembros de la Organización.
- 3) Siempre que una Parte reciba un informe en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, lo retransmitirá sin demora a:
 - la Administración del buque interesado; y,
 - todo otro Estado que pueda resultar afectado.
- 4) Toda Parte en el Convenio se compromete a cursar instrucciones a sus naves y aeronaves de inspección marítima y demás servicios competentes para que comuniquen a sus autoridades cualesquiera de los sucesos que se mencionan en el Protocolo I del presente Convenio. Dicha Parte, si lo considera apropiado, transmitirá un informe a la Organización y a toda otra Parte interesada.

El artículo 12, Siniestros sufridos por los buques, estipula:

- 1) Las Administraciones se comprometen a investigar todo siniestro sobrevenido a cualquiera de sus buques que esté sujeto a lo dispuesto en las reglas si tal siniestro ha causado efectos deletéreos importantes en el medio marino.
- 2) Las Partes en el Convenio se comprometen a informar a la Organización acerca de los resultados de tales investigaciones siempre que consideren que con esta información contribuirán a determinar que modificaciones convendría realizar en el presente Convenio.

ANEXO N.º 5

RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE LA OMI**Resolución A. 849 (20) Código para la investigación de siniestros y sucesos marítimos.**

APRUEBA el Código para la investigación de siniestros y sucesos marítimos;

INVITA a todos los Gobiernos interesados a que tomen las medidas oportunas y pongan dicho Código en vigor lo antes posible;

PIDE a los Estados de abanderamiento que investiguen todos los siniestros marítimos graves y muy graves y que proporcionen a la Organización los resultados pertinentes;

REVOCA las resoluciones A.173 (ES.IV), A.440 (XI) y A.637 (16).

Resolución A. 850 (20) - Idea, principios y objetivos de la Organización con respecto al factor humano.

APRUEBA la idea, los principios y objetivos de la Organización con respecto al factor humano, cuyo texto figura en el anexo de la presente resolución;

INVITA a los Gobiernos a que estimulen a los responsables del funcionamiento y proyecto de los buques a que tengan en cuenta los principios pertinentes al adoptar decisiones operacionales y de proyecto;

PIDE al Comité de Seguridad Marítima y al Comité de Protección del Medio Marino que consideren propuestas para instrumentos o procedimientos, nuevos o revisados, relativos a la seguridad de la vida humana en el mar o a la protección del medio marino teniendo en cuenta la idea, los principios y los objetivos adjuntos con respecto al factor humano;

PIDE también al Comité de Seguridad Marítima y al Comité de Protección del Medio Marino que mantengan sometido a examen el texto adjunto sobre idea, principios y objetivos relativos al factor humano, y que adopten las medidas que estimen oportunas.

CIRCULARES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD MARÍTIMA DE LA OMI.

Circular MSC/Circ. 621 - Directrices relativas a la investigación de los accidentes en los que puede haber contribuido el factor fatiga.

Preparada por el Grupo mixto de expertos OIT/OMI sobre el factor fatiga, que ultimó su trabajo en marzo de 1993, proporciona orientación a los que deben determinar si la fatiga ha sido un factor que contribuyó a que se produzca el siniestro o

accidente marítimo y en qué medida. Las Directrices cubren temas tales como la formación y cualificación de los investigadores, los criterios para seleccionar a las personas a las que se debe entrevistar y secuencia de las entrevistas, y cuestiones que deberá abordar el investigador. Se incluyen en ellas los formularios para registrar los datos que se analizarán a nivel nacional y mundial.

Circulares MSC/Circ.827, MEPC/Circ.333. Procedimientos de notificación armonizados - Informes prescritos en la regla I/21 del SOLAS 74 en los artículos 8 y 12 del MARPOL 73/78.

Circulares MSC/Circ. 781- MEPC. 6/Circ. 2. Puntos de Contacto Nacionales para las cuestiones de seguridad, prevención de la contaminación y lucha contra la contaminación.

CÓDIGO DE LA OMI.

Código para la investigación de siniestros y sucesos marítimos (Resolución A.849 (20)).

“El propósito del presente Código es promover un enfoque común en la investigación de siniestros y sucesos marítimos, así como fomentar la colaboración entre Estados para determinar que factores contribuyen y dan lugar a tales siniestros. El enfoque común y la colaboración facilitarán las medidas correctivas y mejorarán tanto la seguridad de la gente de mar y de los pasajeros como la protección del medio marino. Para lograr estos objetivos, el Código reconoce la necesidad del respeto mutuo de las normas y prácticas nacionales y hace particular hincapié en la cooperación.

El Código establece además que el objetivo de la investigación de todo siniestro marítimo es prevenir tales siniestros en el futuro. Las investigaciones determinarán las circunstancias del siniestro investigado y establecerán las causas y los factores que han contribuido al mismo mediante la recopilación y el análisis de la información, junto con la adopción de las conclusiones pertinentes. Si bien en teoría este tipo de investigaciones no tiene como propósito determinar responsabilidad ni culpa, la autoridad investigadora no debe abstenerse de dar plenamente a conocer las causas porque de las conclusiones pueda inferirse culpa o responsabilidad.

El Código cubre temas tales como: pautas para las investigaciones de los siniestros marítimos, responsabilidad de investigar los siniestros y sucesos, responsabilidades del Estado investigador principal, consultas, colaboración (entre Estados), revelación de documentos, personal y recursos materiales, publicación de informes sobre siniestros marítimos y su envío a la OMI, reapertura de investigaciones, contenido de los informes y contacto entre las administraciones.”

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No.196-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecisiete de febrero de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintidós de julio de dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J. 22072011-1265 por el Abogado **JUAN CARLOS LÓPEZ ORELLANA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MÁRCOS DE OCOTEPEQUE**, con domicilio en la ciudad de San Marcos, departamento de Ocotepeque, 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. 201-2012 de fecha 24 de enero de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MÁRCOS DE OCOTEPEQUE**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que 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 16, 119, y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011**, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA** Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos Dispensando la Publicación de Edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de

la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder, Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MÁRCOS DE OCOTEPEQUE**, con domicilio en la ciudad de San Marcos, departamento de Ocotepeque y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MÁRCOS DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye la Fundación "Casa de la Cultura de San Marcos de Ocotepeque", con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la cultura de San Marcos de Ocotepeque a través de las diferentes manifestaciones del arte.

Artículo 2.- La Fundación Casa de la Cultura de San Marcos de Ocotepeque es una entidad sin fines de lucro, de carácter asociativo, de duración indefinida y estará dotada de su Personalidad Jurídica y patrimonio propio. Sus actividades serán regidas por los presentes estatutos, sus reglamentos, determinaciones y políticas emanadas por la Asamblea General y la Junta Directiva, siempre y cuando estén de conformidad al marco legal vigente en la República de Honduras.

Artículo 3.- El domicilio de la Fundación será la ciudad de San Marcos, departamento de Ocotepeque, específicamente frente al parque central, en el barrio El Centro de dicho municipio.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

Artículo 4.- Su objetivo general. Contribuir al fomento y difusión de la cultura de San Marcos Ocotepeque y de la zona a través de actividades afines: literatura, música, pintura, teatro, folklore, en coordinación con los entes estatales respectivos.

Artículo 5.- Serán sus objetivos específicos: a.-Contribuir al fortalecimiento de la cultura de la zona de San Marcos Ocotepeque. b.-Gestionar recursos mediante donaciones nacionales e internacionales y actividades de recaudación de fondos para su sostenibilidad y proyección cultural. c.-Promover el certamen literario nacional "Juegos Florales", mediante la coordinación de una comisión permanente organizadora. d.-Promover eventos artísticos de música, pintura, poesía y otras manifestaciones del

arte. e.-Participar en las festividades locales como un medio de educar a la población y como fuente de ingresos para diversas actividades culturales. f.-Administrar la Casa de la Cultura y facilitar las instalaciones a organizaciones e instituciones para eventos afines como proyección institucional y fuente de ingresos para su sostenibilidad. g.-Gestionar y ejecutar proyectos orientados al fortalecimiento de la cultura del municipio y de la zona. h.-Coordinar actividades con otras instituciones con fines similares. i.-Coordinar actividades con la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- La membresía de la Fundación estará constituida por la siguiente calidad de miembros: a.-Miembros Fundadores: Son los miembros naturales que suscribieron el Acta de Constitución. b.-Miembros Activos: Son aquellos miembros que asisten a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias y participan activamente en las actividades de la Fundación. c.-Miembros Contribuyentes: Son las personas naturales o jurídicas que contribuyan a que la Fundación logre sus objetivos mediante su aportación económica, materiales, equipos o cualquier valor, así como con la prestación de sus servicios. Sin embargo, otras personas naturales o jurídicas, ya sean oriundas de esta ciudad o que residan en otras del ámbito nacional o internacional y que tienen interés en participar en los propósitos y acciones de la Fundación, podrán ser miembros de la misma, previa solicitud de incorporación y con el compromiso de cumplir y respetar las normas estatutarias, reglamentos y resoluciones de la Fundación.

Artículo 7.- Son Derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a.-Integrar la Asamblea General y participar en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, teniendo derecho a voz y voto en las deliberaciones. b.-Participar activamente en la estructura orgánica de la Fundación elegir y ser electos. c.-Otros que la Asamblea General o Junta Directiva determinen. d.-Solicitar los informes financieros y de actividades y recibir respuesta.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: a.-Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptados de conformidad con los mismos. b.-Asistir de manera puntual a las reuniones convocadas por la Junta Directiva. c.-Cumplir con las obligaciones financieras y administrativas determinadas por la Asamblea General. d.-Participar activamente en la estructura organizativa de la Fundación. e.-Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos en los cuales hayan sido electos y las comisiones que se les confiera. f.-Promover el logro de los objetivos de la Fundación y en ningún momento actuar en contra de los intereses de la misma. g.-Otras que la Asamblea General determine.

Artículo 9.- Son derechos de los Miembros Contribuyentes: a.-Formar parte de la Asamblea General y participar en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ambos casos participara con voz pero sin derecho a voto. b.-Solicitar informes periódicos sobre la

ejecución de sus aportes, así como el cumplimiento de los destinos previamente pactados. c.-Otros que la Asamblea General y la Junta Directiva determinen.

Artículo 10.- Las personas naturales o jurídicas que manifiesten el deseo de contribuir con la Fundación, deberán presentar una solicitud por escrito, expresando su intención de sumar sus esfuerzos y su buena voluntad al logro de los fines perseguidos por la Fundación y con una descripción de su contribución.

Artículo 11.- Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Fundación inmiscuirse, proponer, discutir y someter a aprobación de sus órganos, asuntos que no estén comprendidos dentro de los fines que la Fundación persigue.

Artículo 12.- Los Miembros de la Fundación no podrán tratar en sesiones de Junta Directiva o en Asambleas, temas de carácter político partidista, racial, religioso y hacer alusiones personales por las mismas razones.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 13.- La Fundación estará conformada por los órganos siguientes: a.-Asamblea General. b.-Junta Directiva. c.-Unidad Operativa. d.-Comisiones de Apoyo.

Artículo 14.- La Asamblea General será el órgano supremo de la Fundación y representará la autoridad máxima, estará conformada por los miembros Fundadores y adherentes. Los miembros contribuyentes formarán parte de la Asamblea con voz pero sin voto.

Artículo 15.- Las Sesiones de la Asamblea serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se celebrarán una vez al año, en la segunda semana del mes de marzo, cada año; y las Extraordinarias cada vez que sea necesario.

Artículo 16.- La Junta Directiva podrá convocar a Asamblea Extraordinaria cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros. En este caso solamente se abordará el punto único por el cual fue solicitada la Asamblea; también puede ser convocada la Asamblea Extraordinaria a petición de una tercera parte de los miembros debidamente inscritos como tales.

Artículo 17.- Las convocatorias de la Asamblea General Ordinaria se harán por medio escrito con quince días de anticipación, indicándose el carácter de la sesión, la fecha, hora y lugar de la misma. Si se tratase de sesión de Asamblea General Extraordinaria, deberá indicarse la agenda a tratar. Las resoluciones en Asamblea General Ordinaria se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes y representados en la sesión. Para la Asamblea General Extraordinaria será quórum de asistencia las dos terceras partes del total de los miembros representantes y representados en la sesión. Las Resoluciones en Asamblea General Extraordinaria se aprobarán con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes. Todas las resoluciones emanadas de la Asamblea General siempre que se apoyen en la ley y los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros, quienes no podrán alegar desconocimiento de la misma, al no haber asistido a la sesión en que fueron acordados,

las resoluciones deberán difundirse a través de circulares o por el medio que la Junta Directiva considere más eficiente.

Artículo 18.- De no reunirse el quórum correspondiente en la primera convocatoria, la Asamblea se desarrollará en segunda convocatoria con los miembros que asistan una hora después al lugar donde se convocó por primera vez; tanto para las reuniones de Asamblea General Ordinaria como para la Asamblea General Extraordinaria y para la validez de sus resoluciones el quórum para Asamblea General Ordinaria será la mitad mas uno de los presentes y para Asamblea General Extraordinaria el quórum será de las 2/3 partes de los presentes.

Artículo 19.- La Asamblea General Ordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a.-Aprobar y reformar el reglamento interno. b.-Discutir y aprobar las políticas y estrategias de trabajo de la Fundación. c.-Discutir y aprobar los planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo. d.-Discutir y aprobar los informes anuales de las diferentes ramas de proyección de la Fundación. e.-Discutir y aprobar los estados financieros de la Fundación. f.-Elegir cuando corresponda, a los miembros que integran la Junta Directiva. g.-Aprobar proyectos y procesos de expansión cultural en el ámbito departamental. h.-Establecer sistemas de aportaciones de cuotas ordinarias y/o extraordinarias que podrán aportar los miembros. i.-Otras que se consideren conveniente y que contribuyan al logro de los objetivos de la Fundación. La Asamblea General Extraordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a.- Discutir y aprobar las reformas y modificaciones de los presentes estatutos. b.-Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Fundación.- c.-Resolver aquello que por su importancia no pueda ser propuesto o aprobado hasta la celebración de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General. d.-Cualquier otra que tenga carácter de urgente.

Artículo 20.- La Junta Directiva estará conformada por: a.-Presidente. b.-Vicepresidente. c.-Secretario(a). d.-Tesorero(a) e.-Fiscal. f.-Vocal I. g.-Vocal II.

Artículo 21.- Para ser miembro de la Junta Directiva de la Fundación se requiere que los mismos sean miembros Fundadores o Activos y que además estén presentes en el momento de la elección.

Artículo 22.- La elección de la Junta Directiva se realizará por simple mayoría de votos y su juramentación se hará en el mismo acto de elección.

Artículo 23.- Las funciones de la Junta Directiva serán por un periodo de dos años a partir del momento de su juramentación y podrá ser reelecta solamente por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 24.- Serán atribuciones, de la Junta Directiva: a.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones emanadas de la Asamblea General, así como preparar, proponer, revisar y adecuar planes de trabajo. b.-Operativizar las políticas y estrategias emanadas de la Asamblea General, así como preparar, proponer, revisar y adecuar planes de trabajo. c.-Apoyar la formulación de propuestas de trabajo, eventos y otras

actividades de proyección de la Fundación. d.-Coordinar actividades culturales con la municipalidad y la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes. e.-Suscribir convenios de cooperación con organizaciones nacionales e internacionales que apoyan actividades culturales. f.-Contratar servicios en el caso de ser necesitados, siempre y cuando estos no afecten los recursos de la Fundación. g.-Supervisar y acompañar las actividades programadas por la fundación y operativizarlas a través de las comisiones de apoyo. h.-Aceptar herencias y legados. i.-Solicitar la intervención de auditorías por lo menos una vez al año, para asegurar el buen uso de los recursos de la Fundación.

Artículo 25. Son atribuciones del Presidente. a.-Presidir las sesiones de Junta Directiva, Asambleas y demás actos que realice la Fundación. b.-Convocar a Asamblea General, Junta Directiva y comisiones de apoyo, directamente por intermedio de la Secretaria a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades de la Fundación. c.-Velar por que se ejecuten los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d.-Firmar con el Tesorero todas las erogaciones de la Fundación debidamente sustentadas documentadas y aprobadas por la Junta Directiva. e.-Representar legalmente a la Fundación. f.-Promocionar los objetivos de la Fundación ante organismos gubernamentales y privado, ya sean nacionales o extranjeros que estén interesados en el fortalecimiento de la cultura y el arte. g.-Otras atribuciones que la Asamblea o la Junta Directiva le encomiende o que le correspondan de conformidad a los estatutos y reglamentos internos.

Artículo 26.- Son atribuciones del Vicepresidente. a.-Sustituir al Presidente en su ausencia. b.-Desempeñar cualquier función que se le asigne.

Artículo 27.- Son atribuciones del Secretario. a.-Llevar y conservar los libros de actas de sesiones de la Asamblea y Junta Directiva. b.-Mantener al día y archivada adecuadamente la correspondencia y documentos de la Fundación. c.-Recibir y contestar la correspondencia. d.-Convocar a sesiones de la Junta Directiva, a la Asamblea General y demás miembros, preparando con el Presidente las agendas correspondientes. e.-Notificar y certificar los acuerdos y resoluciones que la Junta directiva determine, con el previo visto bueno de la presidencia. f.-Preparar la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones de Asamblea y Junta Directiva. g.-Cualquier otra actividad que le asigne la presidencia o la Junta Directiva.

Artículo 28.- Son atribuciones del Tesorero. a.-Recibir, custodiar y llevar un control adecuado de los bienes y valores bajo cualquier título: aportaciones, donaciones, concesiones, o vía convenios aprobados. b.-Realizar los desembolsos autorizados por la presidencia de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos. c.-Llevar los libros de control contable que sean necesarios y rendir los informes correspondientes. d.-Elaborar conjuntamente con la Junta Directiva un Presupuesto anual, el cual será aprobado en Asamblea General. e.-Presentar un informe financiero anual a la Asamblea General Ordinaria. f.-Registrar bajo su firma y la del Presidente una cuenta bancaria, la cual deberá estar a nombre de la Fundación los retiros de dicha cuenta serán reglamentados por las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva. g.-Elaborar y

mantener actualizado el inventario de bienes de la Fundación. h.- Cualquier otra atribución que le asigne la Junta Directiva, poner a disposición la información requerida para la realización de auditorías.

Artículo 29.- Son atribuciones del Fiscal: a.-Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, así como los acuerdos tomados en Asamblea General y Junta Directiva. b.-Velar por el buen manejo de los fondos, bienes y propiedad de la Fundación. c.-Verificar periódicamente el estado de cuentas de la Fundación. d.-Velar porque los acuerdos y resoluciones de la Asamblea, así como los convenios establecidos se ejecuten de acuerdo a lo previsto. e.-Otras que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Artículo 30.- Son atribuciones de los Vocales: a.-Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y las Asambleas convocadas. b.-Sustituir en caso de ausencia temporal a cualquier miembro de la Junta Directiva. c.-Coordinar por delegación de la Junta Directiva las comisiones de apoyo y otras asignaciones dadas por la Junta Directiva.

Artículo 31.- La Junta Directiva, sin perjuicio de las atribuciones asignadas a cada uno de sus miembros, nombrará un Director de la Casa de la Cultura que será el funcionario encargado de la Unidad Operativa y servirá de enlace entre las entidades que apoyen los cumplimientos de estas funciones, será investido de las facultades necesarias y tendrá un estipendio que lo acordará y aprobará la Junta Directiva.

Artículo 32.- Las funciones del Director de la Casa de la Cultura son las siguientes: a.-Coordinar la realización de eventos culturales. b.- Dirigir y organizar la administración de la Fundación de acuerdo a las políticas de operación que le dicte la Junta Directiva. c.-Elaborar el Plan Operativo y presupuesto anual y someterlo a Junta Directiva. d.-Elaborar y presentar informes sobre el desarrollo y avance de las actividades programadas. e.-Preparar los proyectos de eventos culturales y colaborar técnicamente en la gestión de recursos para la sostenibilidad de la Fundación. f.-Operativizar el plan de trabajo de la Fundación. g.-Motivar a los centros educativos y demás organizaciones de la sociedad civil para que se involucren en las actividades culturales de la comunidad. h.- Establecer contactos y servir como relacionador público para dar a conocer los avances de la Fundación. i.-Asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva. j.-Ejecutar los acuerdos emanados de la Junta Directiva. k.-Coordinar actividades con subalternos.

Artículo 33.- Se crearán comisiones de apoyo, los cuales se constituirán como equipos de trabajo para fines específicos y soporte de actividades que la Fundación deberá realizar a través de la Junta Directiva. Dichas comisiones podrán ser conformadas por personas e instituciones que la Junta Directiva estime competente y serán coordinadas por miembros de la misma o de la Asamblea cuando el caso lo amerite.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 34.- Constituyen el patrimonio de la Fundación: a.- Las aportaciones que realizan sus miembros. b.- Todos los bienes,

derechos y acciones que adquiera por cualquier título legal. c.- Herencias, legados y donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas en este caso, deben tener existencia legal y debidamente inscritos a favor de la Fundación. d.-Cualquier ingreso no previsto y permitido, por las leyes nacionales vigentes.

Artículo 35.- Todos los miembros de la Junta Directiva serán solidariamente responsables de la administración de los bienes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que procediere.

Artículo 36.- El patrimonio de la Fundación se destinará exclusivamente a la consecución de los objetivos, en consecuencia no se podrá desviar utilidades, dividendos, excedentes y cualquier tipo de recursos para cumplir con propósitos no establecidos en los presentes estatutos y su reglamento interno. Por ello, ningún miembro podrá alegar derechos particulares sobre los bienes de la Fundación.

Artículo 37.- Los recursos patrimoniales de la Fundación serán fiscalizados, a solicitud de uno o más miembros de la misma, por medio de un auditor nombrado por la Junta Directiva, o auditorías privadas contratadas para tal fin, sin perjuicio de las acciones que por ley le compete a entes fiscalizadores del Estado, en el caso que se manejen fondos provenientes del mismo.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 38.- La Fundación podrá disolverse por las causas siguientes: a.-Por acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros. Dicho acuerdo deberá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria y acreditado con la firma de cada uno de los miembros asistentes. b.-Por sentencia judicial. c.-Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue creada. d.-Por Resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo 39.- Aprobada la disolución, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una Junta Liquidadora integrada por un miembro de la Junta Directiva, un representante de la Asamblea General y un representante de la Comisión Municipal de Transparencia, u otra instancia que la Asamblea considere conveniente para dicho fin.

Artículo 40.- La Junta Liquidadora, tendrá la representación de la Fundación durante el tiempo que dure el proceso de liquidación, debiendo cumplir con las asignaciones encomendadas por la Asamblea General y que obligatoriamente se considerarán las siguientes: a.-Proceder a cancelar las obligaciones de la Fundación con terceras personas. b.-Exigir a todos los miembros que han optado cargos en la fundación, un informe sobre las actividades que ejercieron hasta el momento de la liquidación. c.-Recuperar los créditos u obligaciones de terceros hacia la Fundación, en el caso de que los mismos existan. d.-Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución. e.-Otorgar finiquitos en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Fundación. f.-Disponer el Balance General. g.-Rendir cuentas a la Asamblea General Extraordinaria de su

administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación, para su aprobación final. De existir remanentes de fondos y activos serán transferidos a una entidad sin fines de lucro de la localidad, decisión que será tomada únicamente por la Asamblea General Extraordinaria al momento de la aprobación de informes finales y la disolución de la Fundación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Estos estatutos podrán ser reformados total o parcialmente en sesión de Asamblea General Extraordinaria, convocada expresamente para ese fin, y se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 42.- La Junta Directiva electa en la Asamblea General Ordinaria, presentará en Asamblea General Extraordinaria el Plan Operativo anual de la Fundación.

Artículo 43.- Los miembros de la Junta Directiva están obligados a informar los avances y resultados de la Fundación, acción que podrá realizarse a través de los medios de comunicación local.

Artículo 44.- Lo no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Asamblea General, siempre y cuando no contravengan a los mismos y a los objetivos de la Fundación; y sobre todo no contravenga disposiciones legales vigentes.

Artículo 45.- Para el logro de los objetivos, la Fundación colaborará estrechamente con las autoridades e Instituciones locales pero sin relaciones de subordinación.

SEGUNDO: La FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MARCOS DE OCOTEPEQUE, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

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

CUARTO: La FUNDACIÓN CASA DE LA CULTURA DE SAN MARCOS DE OCOTEPEQUE, se somete a las

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

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

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

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

OCTAVO: 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.

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta días del mes de abril de dos mil doce.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

22 D. 2012.

Secretaría de Estado en el Despacho de Gobernación y
Justicia

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA**. La Resolución No. 305-97 que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 305-97. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de octubre de mil novecientos noventa y siete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y siete, por la Licenciada **MARIA YOLANDA VELASQUEZ**, en su carácter de Apoderada legal de la **ASOCIACIÓN NACIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (ANAEIHSS)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley, habiéndose mandado oír al **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, y al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Presidente de la República, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, conceder Personalidad Jurídica a las asociaciones civiles de conformidad con la Ley.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN NACIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (ANAEIHSS)**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

POR TANTO: EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA, en uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República y 120 de la Ley General de Administración Pública.

RESUELVE: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN NACIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (ANAEIHSS)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL “ANAEIHSS”.

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y FINES

Artículo 1.- Créase en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, sin fines de lucro, la Asociación Nacional Auxiliares de Enfermería del Instituto Hondureño de Seguridad Social, como entidad representativa de las Auxiliares de Enfermería que laboran en la institución la que en los presentes estatutos se denominará la “Asociación”.

Artículo 2.- La Asociación será de duración indefinida y domicilio la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, podrán crearse filiales en cualquier lugar de la República de Honduras, donde funcionen unidades del IHSS.

Artículo 3.- Son fines de la Asociación: a) Velar por los intereses, defender y proteger a sus afiliadas(os). b) Capacitar a sus afiliadas(os) para tratar de elevar su nivel educativo, social, cultural. c) Fomentar la solidaridad y ayuda mutua de las afiliadas(os).

CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS

Artículo 4.- Los miembros serán todas las Auxiliares de enfermería, que posean su diploma respectivo, que las acredite como tales y que se encuentren laborando en cualquier unidad del instituto Hondureño de Seguridad Social en calidad de empleada(o) permanente.

Artículo 5.- Son deberes y derechos de las afiliadas(os): a) Inscribirse en el Registro de la Asociación. b) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, o hacerse representar por escrito, para tener derecho a voz y voto. c) Pagar la cuota ordinaria de L. 10.00 (Diez Lempiras) mensuales y extraordinarias que se acuerden en Asamblea. d) Conocer y cumplir fielmente los estatutos y reglamento de la Asociación, así como las disposiciones o resoluciones emanadas de la Asamblea General o la Junta Directiva. e) Aceptar y desempeñar los cargos y funciones que se le designen. f) Hacer sugerencias y presentar mociones por escrito a la Junta Directiva, con vistas a mejorar el

desarrolló de la Asociación. g) Ser partícipe de los beneficios de la Asociación.

Artículo 6.- Los miembros, dejarán de serlo en los casos siguientes: a) Por muerte. b) Por dejar de laborar en el IHSS.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 7.- El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los fondos que de acuerdo a la Ley adquiera y especialmente por: a) Cuota obligatoria. b) Cualquier otro ingreso proveniente de actividades lícitas, de índole cultural y social. c) Herencias legados y donaciones que en forma legal aceptare.

Artículo 8.- Los fondos de la Asociación se tomarán únicamente para el desarrollo de sus propios fines, entendiéndose que la Asociación no lleva, ninguna finalidad lucrativa si no propósito de auxilio mutuo y solidaridad.

Artículo 9.- La Junta Directiva de la Asociación Nacional Auxiliares de Enfermería del IHSS (ANAEIHSS) podrá realizar inversiones, órdenes de pago, toda vez que no sea una cantidad mayor de Lps. 500.00 (Quinientos Lempiras) cantidades mayores, tendrán que ser sometidas a la Asamblea General.

Artículo 10.- El Capital de la Asociación deberá estar depositado en uno de los bancos nacionales del país.

CAPÍTULO IV GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 11.- El Gobierno será ejercido: a) Por la Asamblea General. b) Junta Directiva.

Artículo 12.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación y estará integrada por todos las afiliadas(os) activas.

Artículo 13.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria: a) La Asamblea General Ordinaria se reunirá la segunda semana del mes de mayo de cada año, la fecha será designada por la Junta Directiva. b) La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando sea acordada por la Junta Directiva, o a solicitud por escrito de por lo menos 20 de sus afiliadas escritas y solventes, y en ellas sólo podrá tratarse los asuntos que especificaren en la convocatoria.

Artículo 14.- Para que una Asamblea General se considere legalmente reunida en primera convocatoria se requiere la asistencia de la mitad más uno de las afiliadas(os), de no haber quórum se hará una segunda convocatoria y la sesión se podrá celebrar con el número de afiliadas(os), que asistan; excepto cuando se trate de la reforma, interpretación y derogación de los

estatutos, en estos casos se requiere la mitad más una de las afiliadas(os).

Artículo 15.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por simple mayoría de votos, la Asamblea decidirá la forma de votación.

Artículo 16.- Las resoluciones que se tomen previa discusión, aprobación por mayoría en Asamblea General tienen el carácter de obligatoriedad y son irrevocables.

Artículo 17.- En las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias cada afiliada(o) tendrá derecho a ejercer su voto personal, excepto en los casos debidamente justificados podrá representar con derecho a voz y voto a otra afiliada(o).

Artículo 18.- La Asamblea General tendrá las atribuciones siguientes: a) Discutir, aprobar, reformar, interpretar y derogar los estatutos y reglamentos de la Asociación, presentados por la Junta Directiva. b) Aprobar o no, los informes y el presupuesto presentado por la Junta Directiva. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva en una Asamblea General Ordinaria. d) Aceptar previo análisis las renunciaciones de los miembros directivos y elegir los respectivos sustituidos por el periodo faltante. e) Suspender en sus funciones a los miembros que no cumplan con sus obligaciones. f) Resolver todo lo no previsto en los presentes estatutos.

Artículo 19.- La Junta Directiva es el órgano máximo en la dirección y ejecución de sus propias disposiciones y acuerdos, y de los emanados de la Asamblea General.

Artículo 20.- La Junta Directiva estará integrada por: a) Un Presidente, que será el representante legal de la Asociación y en su defecto será el Vicepresidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal y tres (3) Vocales, serán electos por la Asamblea General, por un periodo de (2) años a partir del día de su juramentación y podrán ser reelectos por un periodo más.

Artículo 21.- La Junta Directiva deberá sesionar, por lo menos una vez al mes, fijándose como fecha el último miércoles de cada mes y extraordinariamente en cualquier fecha; el quórum para sesionar se formará con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones serán tomadas por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes; se sesionará por convocatoria del Presidente.

Artículo 22.- La Junta Directiva tomará posesión de su cargo quince días después de su elección, y está para que pueda seleccionar, será necesario la presencia de la mitad más uno, de sus miembros y las decisiones se tomarán por simple mayoría y en caso de empate decidirá el Presidente.

Artículo 23.- La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y acuerdos tomados por ella misma y por la Asamblea General, cuando el caso lo amerite. b) Sesionar una vez al mes, el último miércoles de cada mes, sesión Ordinaria y en forma Extraordinaria cuando lo considere necesario. c) Dirigir las actividades de la Asociación y administrar su patrimonio. d) Nombrar representante de la asociación y organización de filiales en donde presente sus servicios el IHSS. e) Autorizar toda compraventa y cualquier otro acto y contrato a favor de la Asociación, autorizado por las leyes de la República que no exceda de quinientos Lempiras (Lps.500.00) en caso contrario será necesario la aprobación de la Asamblea General. f) Elaborar el reglamento interno y demás que sea necesario y someterlos a aprobación de la Asamblea General. g) Elaborar el Presupuesto para ser presentado a la Asamblea General. h) Convocar a la Asamblea General Ordinaria con cinco días de anticipación, a su instalación enunciado el objetivo de lo mismo, salvo en situación de emergencia que podrá convocar por cualquier medio con 24 horas de anticipación. i) Promover conferencias, seminarios y otros eventos de interés general como también resolver problemas internos que no sean competencia de la Asamblea.

Artículo 24.- Son atribuciones del Presidente: a) Representar a la Asociación oficialmente. b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. c) Otorgar el voto de calidad en caso de empate en las sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General. d) Firmar todos los cheques bancarios a cuenta de la Asociación juntamente con el Tesorero y autorizar los documentos y recibos contra la Tesorería. e) Vigilar el funcionamiento de toda actividad de la Asociación y convocar a sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General por medio del Secretario. f) Juramentar y dar posesión de sus cargos a los miembros de la Junta Directiva. g) Firmar en reunión con el Secretario las actas de las sesiones y las comunicaciones que así lo requieran. h) Elaborar juntamente con el Fiscal, cada seis meses, cortes de caja, y recibir las cuentas dejando constancia de ello en el libro de Tesorería.

Artículo 25.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Las mismas atribuciones que el Presidente, en caso de ausencia o impedimento de éste y colaborará con los demás socios directos en los cargos que le fueren asignados por el Presidente de la Junta Directiva. b) Elaborar un informe anual de las actividades, llevar un libro de registro de todos los miembros de la Asociación, también hacer convocatoria para las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Artículo 26.- Son atribuciones del Tesorero: a) Custodiar los fondos de la asociación. b) Firmar juntamente con el Presidente los cheques, recibos o cualquier clase de documentos de las asociaciones que hubiere sido autorizada por la Junta Directiva. c) Llevar la contabilidad de conformidad a la ley y las instruc-

ciones que la Asociación acuerde. d) Rendir los informes de Tesorería, anual a la Asamblea General y cada tres meses a la Junta Directiva.

Artículo 27.- Son atribuciones del Fiscal: a) Velar por el cumplimiento de las actividades fines de la asociación. b) Vigilar el cumplimiento de los estatutos y acuerdos derivados de la práctica legal de los mismos. c) Coordinar las gestiones legales necesarias requeridas, de buena fe por la buena marcha de los mismos y que se cumpla la ley y su reglamento. d) Fiscalizar las cuentas de Tesorería y rendir el informe a la Asamblea General para tal fin, y practicar arqueo de caja, cuando lo estime conveniente.

Artículo 28.- Son atribuciones del Vocal: a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia o impedimento de éstos y demás desempeñará las comisiones que la Junta Directiva le encomendase. b) Cumplir con las demás funciones de la Asociación que le asigne la Asamblea General o Junta Directiva. c) Llevar la representación jurídica de la Asociación ante la autoridad competente o ante quienes fuere necesario.

CAPÍTULO V SANCIONES

Artículo 29.- El incumplimiento de los artículos de este reglamento da lugar a ser sancionado con una multa equivalente a la cuota ordinaria.

CAPÍTULO VI PERSONAL TEMPORAL

Artículo 30.- Todo personal temporal y por contrato, de auxiliares de enfermería que trabajen en el IHSS, deberán inscribirse en la Asociación, con los respectivos requisitos que la ley señala. a) Cotizarán a la Asociación Nacional Auxiliares de Enfermería que cubran períodos cortos, que cubra vacaciones o contratos no menor de 6 meses. b) En la Asamblea General podrán participar con derecho a voz pero sin voto.

CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 31.- Aunque la asociación no tiene ningún fin lucrativo, si no propósito educativos, sociales, culturales, en caso de que se precisara su disolución, podrá disolverse únicamente con la aprobación de los dos tercios de los afiliados(as) inscritos, y en pleno goce de sus derechos.

Artículo 32.- En caso de disolución se nombrará una junta liquidadora, que previo inventario de capital cancelará las cuentas pendientes, los demás deberes o fondos que quedaren, serán donados a una institución similar.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 33.- Los presentes estatutos podrán reformarse parcial o total periódicamente por iniciativa de la Junta Directiva, previo proyecto con la aprobación de las dos terceras partes de los afiliados(as) inscritas y solventes.

Artículo 34.- La Junta Directiva tiene la obligación de enviar en los primeros días del mes de enero de cada año, al Ministerio de Gobernación y Justicia, la lista de afiliadas(os) y dentro de los cinco días después de electa la nueva Junta Directiva una certificación de acta de elección, de la misma y en todo caso proporcionar al expresado Ministro, cualquier dato que se le pidiere, relacionado con la Asociación.

Artículo 35.- La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

Artículo 36.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y 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. **NOTIFÍQUESE. (F) CARLOS ROBERTO REINA, PRESIDENTE. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, (F) EFRAIN MONCADA SILVA**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintitrés días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.

**MARCIO ALEJANDRO COELLO VALLADARES
SECRETARIO GENERAL**

22 D. 2012

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
HONDURAS
UNAH**

AVISO DE LICITACIÓN

**INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03-2012-SEAF-UNAH**

**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MUEBLES Y
SISTEMAS MODULARES PARA LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, en calidad de Fabricantes, Distribuidores o Representantes de Muebles y Sistemas Modulares a presentar ofertas para que puedan participar en la **Licitación Pública Nacional No. 03-2012-SEAF-UNAH, “Adquisición e Instalación de Muebles y Sistemas Modulares para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras”**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados podrán comprar el Pliego de Condiciones por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L. 1,500.00)** no reembolsables, esta suma deberá pagarse en las ventanillas de la Tesorería General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicada en el primer piso del edificio Administrativo de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el Pliego de Condiciones de la Licitación estará disponible a partir del día lunes 07 de mayo del 2012, en el horario de lunes a viernes de 8:30 A.M. a 3:30 P.M., en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, ubicadas en el segundo nivel del mismo edificio, la entrega se efectuará contra la presentación del comprobante de pago.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en la **Sala Multimedia de la Dirección de Innovación Educativa, Sala “B” aula 205, ubicado en el primer nivel edificio C-3, de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día lunes 04 de junio del 2012**, la hora límite de recepción de ofertas será a la 2:00 P.M., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 2:00 P.M.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en original**, con una vigencia de **Sesenta (60) días calendario** contados a partir del día de la apertura de la oferta y por un monto equivalente al **Dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los oferentes o sus Representantes Legales.

Consultas:

Para consultas o información dirigirse a la Unidad de Licitaciones: Teléfono 2232-5475, fax 2232-5562 y correo electrónico licitaciones@unah.edu.hn.

**JULIETA CASTELLANOS
RECTORA UNAH**

22 D. 2012



ADENDA Nº 1



LPI-FHIS-01-2012

“CONSTRUCCIÓN I FASE RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTA RITA, YORO”

SUPLEMENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PRÉSTAMO Nº. 1793/SF-HO

Mediante la presente Adenda Nº. 1 al proceso “Construcción I Fase Red de Distribución de Agua Potable, ubicado en la ciudad de Santa Rita, Yoro” Código 101239, se modifican las Subcláusulas descritas a continuación de las instrucciones para los consultores: Sección II Datos de Licitación.

D. Presentación de las Ofertas	
IAO 20.2 (c)	La nota de advertencia deberá leer “NO ABRIR ANTES DE 10:30 A.M. DEL 29 DE OCTUBRE DE 2012”
IAO 21.1	La fecha y la hora límite para la presentación de las Ofertas serán: 10:00 A.M., el 29 de octubre de 2012”
E. Apertura y Evaluación de las Ofertas	
IAO 24.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Fondo Hondureño de Inversión Social Col. Godoy, edificio del IPM, salón de reuniones ubicado en el tercer nivel del FHIS. Ciudad: Comayagüela, M.D.C., F.M. País: Honduras Fecha: 29 de octubre del 2012 Hora: 10:30 A. M.

ASIMISMO COMUNICA:

La modificación de la Sección IX lista de cantidades (Anexo A) y los planos estarán disponibles en la página de <http://www.honducompras.gov.hn>, además podrá solicitar una copia en las oficinas del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).

El presente Addendum pasa a formar parte integral del documento base de licitación.

En la ciudad de Comayagüela, M.D.C., a los 11 días del mes de octubre del año 2012.

LIC. CARLOS ARNULFO AGUILUZ
DIRECTOR DE CONTRATACIONES

22 D. 2012

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero Departamental de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley. **HACE SABER**. Que el señor **ABRAHAN AGUILERA RODAS**, mayor de edad, hondureño, labrador, con domicilio en la aldea La Galera, jurisdicción del municipio de El Corpus, departamento de Choluteca, con tarjeta de Identidad No. 0605-1942-00085, presentó a este Juzgado solicitud de Título Supletorio de un terreno de naturaleza jurídica, ubicado en la aldea La Galera, jurisdicción del municipio de El Corpus, departamento de Choluteca, ortofotomapa JD-22, extensión del predio **CERO PUNTO TERCE HECTÁREAS (0.13 Has.)**, naturaleza jurídica **SITIO CANDELARIA, GALERA O JOYA (PRIVADO)**, con las medidas y colindancias siguientes: **al NORTE**, colinda con **HERNAN RODAS, EMILIO RODAS**; **al SUR**; con **JAVIER ZÚNIGA**; **al ESTE**, con **UBENCE QUIROZ, QUEBRADA DE POR MEDIO**; y, **al OESTE**,

con **NERY FELIPA DÍAZ, CALLE DE POR MEDIO**. Dicho lote lo hubo en posesión quieta, pacífica y no interrumpida por más de veinticinco años consecutivos.

Choluteca, 02 de marzo del año 2012

AIDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA

22 D. 2012

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
no es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL**

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se, HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afin.

El Abog. **HERIBERTO NAVARRETE BOQUIN**, actuando en representación de la empresa **SC JOHNSON**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **RAID MAX MATA CUCARACHAS E INSECTOS RASTREROS**, compuesto por los elementos: **0.1% IMPROTINA, 0.114% CIPERMETRINA**.

En forma de: **AEROSOL**

Formulador y país de origen: **SC JOHNSON AND SON, S.A. DE C.V./ MÉXICO**

Tipo de uso: **INSECTICIDA DE USO CASERO**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancia Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., SEIS (06) de DICIEMBRE del 2012
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

**DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

22 D. 2012

Instituto Hondureño de Seguridad Social

INVITACIÓN LICITAR

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 006-2012

"ADQUISICIÓN EN COMODATO DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO PARA EL IHSS EN TEGUCIGALPA Y SAN PEDRO SULA"

EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, invita a las Personas Naturales o Jurídicas, Nacionales o Extranjeras, legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas para la **"ADQUISICIÓN EN COMODATO DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO PARA EL IHSS EN TEGUCIGALPA Y SAN PEDRO SULA"**.

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las Bases de Licitación deberán ser retiradas en la **SUBGERENCIA DE SUMINISTROS, MATERIALES Y COMPRAS**, ubicada en el sexto piso del edificio Administrativo del **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., a partir del día **miércoles 24 de octubre del año 2012**, previo al pago de Lps. 5,000.00 (CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS), cantidad no reembolsable, que deberá ser cancelada en el **departamento de Tesorería General del Instituto**, se recibirán interpretaciones, discrepancias u omisiones desde la fecha de adquisición de las mismas, hasta veinte (20) días hábiles antes de la fecha de la Presentación y Apertura de las Ofertas.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Los sobres conteniendo las ofertas, se recibirán el día **lunes 3 de diciembre del año 2012**, hasta las 10:00 A.M., en el Auditorio del **Instituto**, ubicado en el onceavo piso del edificio Administrativo, Barrio Abajo, seguidamente se procederá a la apertura de las Ofertas por el Gerente Administrativo Financiero de la Institución y los Oferentes o sus Representantes.

TEGUCIGALPA, M.D.C.

**DR. MARIO ROBERTO ZELAYA
DIRECTOR EJECUTIVO**

22 D. 2012

**Secretaría del Interior
y Población**

ACUERDO No. 14/2011

Ocotepeque, 01 de agosto, 2011

**LA GOBERNADORA DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE**

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investida y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11) de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la competencia puede ser delegado del órgano superior a un órgano inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 833-A-2007 de fecha 28 de diciembre del 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales, emitir los acuerdos dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil a las siguientes personas:

CONTRAYENTES	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Moisés Eduardo Chacón Erazo	Ocotepeque	Ocotepeque
Vanessa Carolina López Flores	Ocotepeque	Ocotepeque

SEGUNDO: El presente Acuerdo será efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

PUBLÍQUESE.

**LIC. EVELYN SMITH
GOBERNADORA DE OCOTEPEQUE**

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2012
 (En Lempiras)



I	ACTIVO		PASIVO
	ACTIVOS INTERNACIONALES	55,308,940,848	PASIVOS INTERNACIONALES ACORCIO PLAZO
	1. Oro y Divisas	46,154,846,172	1. Obligaciones con el F. M. I.
	2. Tenencia DEG	2,939,955,147	2. Otras Obligaciones
	3. Aportes en Divisas a Instituc. Internac.	2,599,635,796	
	4. Aportes en M/N a Instituc. Internac.	3,614,503,733	
			ENDEUDAMIENTO EXT. A MEDIANO Y LARGO PLAZO
			1. Capital
			2. Intereses
II	CRÉDITO E INVERSIONES	31,394,071,965	EMISION MONETARIA
	1. Sector Público	22,389,071,965	1. Billetes en Circulación
	2. Sector Financiero	9,545,000,000	2. Monedas en Circulación
III	PROPIEDADES	306,529,951	DEPÓSITOS
	Propiedad, Inmuebles y Equipos Neto	306,529,951	1. Sector Público
IV	OTROS ACTIVOS INTERNOS	1,205,115,818	2. Sector Financiero.
			- Sistema Bancario
			- Instituciones No Bancarias
			3. Otros Depósitos
	TOTAL DEL ACTIVO	88,754,658,582	
	CUENTAS DE ORDEN	490,845,467,967	TÍTULOS Y VALORES DEL BANCO CENTRAL
			ASIGNACIÓN DE DERECHOS ESPECIALES DE GRO
			OTROS PASIVOS INTERNOS
			PAIRIMONIO
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
			CUENTAS DE ORDEN

HÉCTOR MENDEZ CÁLIX
Gerente

MARÍA ELENA MONDRAGÓN
Presidenta

SOVEIDA BARRIENTOS DE BARAHONA
Jefe Departamento de Contaduría

JULIO CÉSAR LEIVA
Auditor Interno, a.i.

22 D. 2012.