

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 CXXX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 11 DE AGOSTO DEL 2007. NUM. 31,379

Sección A

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

COMISIÓN DE TRANSICIÓN

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

ACUERDO No. 206-07

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, CERTIFICA el Acuerdo No. 206-2007, que literalmente dice:

“ACUERDO NÚMERO DOSCIENTOS SEIS-2007 (Nº. 206-07). UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a diecisiete días del mes de abril del dos mil siete.

VISTO que es un hecho que la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), mediante Acuerdo N° 79-A-2006 del veintinueve de abril del dos mil seis, aprobó el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), el que antes de ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta, fue puesto a disposición del Consejo General de Carrera Docente, Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (SITRAUNAH) y de la Asociación de Docentes de la misma (ADUNAH); personas jurídicas universitarias que después de sesiones tesoneras de trabajo aportaron ideas que ameritan ser introducidas en el cuerpo del Reglamento General mencionando.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

206-07

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Acuerda: Dejar sin valor ni efecto alguno, el Acuerdo CT-UNAH N° 79-A del veintinueve de abril del dos mil seis, por el cual se aprobó el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

A. 1-36

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-16

CONSIDERANDO: Que la “CT-UNAH” en la búsqueda de contar con un Reglamento General que satisfaga los intereses docentes-administrativos universitarios, dio en traslado, por su orden, a “Consejo General de Carrera Docente”, “SITRAUNAH” y “ADUNAH”, el reglamento mencionado con la sana intención de conocer la opinión autorizada de dichas personas jurídicas universitarias y así desarrollar en mejor forma, el espíritu y letra de la Ley Orgánica de la “UNAH”;

CONSIDERANDO: Que conocidos que fueron los pareceres de las personas jurídicas mencionadas y dado el valioso contenido de las mismas, la “CT-UNAH”, dispuso introducir en el cuerpo del estamento reglamentario referido,

los aportes de tales instituciones; conducta que obliga a modificar el Acuerdo N°. 79-A-2006 mencionado en el proemio o preámbulo del presente;

CONSIDERANDO: Que la "CT-UNAH" es consciente de que la transformación universitaria que inspiró al licurgo nacional al proferir la Ley Orgánica de la "UNAH", solamente puede alcanzarse si se involucran en el quehacer reformador universitario todos los sectores organizados que conforman la población universitaria, de lo que se ha valido la "CT-UNAH" al solicitar de estas personas, la sesudez de sus aportaciones;

PORTANTO:

La Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos 160 Constitucional; y 1, 2, 7, 116, 118 numeral 2) y demás aplicables de la Ley de la Administración Pública; y 1, 2, 61, 66 numeral 5), 68 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la "UNAH" y sus reformas,

ACUERDA:

Primero: Dejar si valor ni efecto alguno, el Acuerdo CT-UNAH N°. 79-A del veintinueve de abril del dos mil seis, por el cual se aprobó el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, por las razones que se explican en los considerandos que anteceden, el que a la fecha, por la búsqueda del consenso, no se mandó publicar en el Diario Oficial La Gaceta;

Segundo: Aprobar definitivamente, el **Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras** que a la letra dice:

**REGLAMENTO GENERAL
DE LA
LEY ORGÁNICA
DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE HONDURAS"**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
NATURALEZA Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1.- Objeto- El presente Reglamento regula las disposiciones del Artículo 160 de la Constitución de la República

y el Artículo 3, de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras para desarrollar su organización y funcionamiento y fijar sus competencias, en el contexto de gestión académico-administrativa de calidad dentro del marco de la Ley.

ARTÍCULO 2.- Objetivos.- La finalidad del quehacer académico de la UNAH es el desarrollo de la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la cultura así como la formación de profesionales útiles a la sociedad hondureña para que contribuyan a su modernización y bienestar a través del medio en que presten sus servicios. Para cumplir con los objetivos consignados en la Ley, la UNAH debe:

- a) Promover el desarrollo del conocimiento, el arte, la ciencia y la cultura, con espíritu humanista y teniendo como epicentro la persona humana.
- b) Procurar un conocimiento y formación que respondan a las necesidades de la sociedad hondureña en su interrelación con el contexto regional y mundial.
- c) Promover el desarrollo integral del talento humano en materia cultural, científica, artística y deportiva para adaptar y generar las innovaciones de la tecnología de la información y la comunicación, básicas en un mundo globalizado.
- d) Fomentar el trabajo en equipo interdisciplinario y multidisciplinario para que cristalicen en conductas y estilos de trabajo congruentes con la visión integral del quehacer científico y social, superando nuestra actuación histórica individual.
- e) Generar un ambiente académico, científico, cultural, artístico y deportivo que propicie la solidaridad humana y fortalezca los valores personales y sociales.

La Gaceta

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

DOUGLAS SHERAN
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Supervisión y Coordinación

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-6767
Planta: 230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

- f) Crear espacios físicos y modificar los existentes para que propicien la actividad académica, la salud, la higiene, el ambiente, la estética, la seguridad y la movilidad de las personas que integran la UNAH.
- g) Lograr el más alto nivel de formación científica, humanística, artística y deportiva de sus cuadros académicos, instaurando y promoviendo programas y procesos internos y externos de educación continua.
- h) Contribuir en las propuestas y soluciones de los problemas que agobian a la sociedad hondureña, en especial a los grupos más vulnerables, a través de métodos de trabajo en equipo que reúnan diferentes áreas de conocimiento.
- i) Mantener y promover en la comunidad universitaria un conjunto de valores que garanticen un accionar ético, justo, solidario y responsable de todos sus miembros ante sí y la sociedad hondureña.
- j) Participar en la defensa del equilibrio ecológico de la Naturaleza y propiciar su aprovechamiento racional y sostenible en beneficio de los hondureños que han cuidado su entorno.
- k) Difundir en la comunidad universitaria y en la sociedad hondureña los avances científicos y creaciones o adaptaciones tecnológicas de la UNAH y crear mecanismos permanentes de colaboración con el Estado, otras universidades y la sociedad civil que contribuyan a la transformación de la sociedad hondureña, al desarrollo humano sostenible y al bienestar de todos los hondureños.
- l) Fortalecer la identidad nacional basada en la diversidad étnica, cultural y lingüística, en el espíritu cívico y ético, en la justicia y solidaridad y en la defensa y aprovechamiento racional y sostenible de nuestros recursos naturales.
- m) Velar por el uso racional y efectivo de todos los recursos confiados a la Institución, logrando su mayor rentabilidad.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS

ARTÍCULO 3.- Principios rectores.- Para alcanzar los objetivos de la UNAH señalados en la ley, los estudiantes, los docentes, el personal administrativo, el personal de servicio y las autoridades se sujetarán a los siguientes principios:

- a) **Libertad de cátedra.** Es el derecho que tienen los docentes y estudiantes a expresar sus opiniones sin restricción alguna,

en el marco del respeto, la tolerancia y el pluralismo de ideas y concepciones filosóficas de los demás. Trasciende al cumplimiento de los objetivos y contenidos de los programas académicos así como a la selección de las metodologías y bibliografía apropiadas.

Además, la libertad de cátedra supone la libre elección individual o grupal de llevar a cabo cualquier investigación, publicar y difundir sus resultados, así como expresar libremente, con respeto y sin censura, opiniones sobre la Institución y la libre participación en órganos profesionales u organizaciones académicas representativas y democráticas.

- b) **Investigación.** La UNAH debe estimular la creatividad, la curiosidad científica y la capacidad de análisis de todos sus miembros, en especial de profesores y estudiantes. El proceso de aprendizaje debe apoyarse en procesos progresivos de investigación general y aplicada a lo largo de la formación profesional en el marco de una política y un plan de investigación de la UNAH en consonancia con las exigencias de la sociedad hondureña y su bienestar.
- c) **Universalidad de la ciencia.-** En todas sus actividades académicas, la UNAH reconoce la universalidad de la ciencia como patrimonio del género humano; en consecuencia, se esforzará en la identificación, el análisis y la difusión de los conocimientos generados en "esta aldea global" que es el mundo, utilizando la tecnología punta.
- d) **Representatividad.-** Es el principio según el cual los órganos de gobierno universitario deben conformarse con la representación de todos los sectores que la conforman, de acuerdo a la ley.
- e) **Pluralismo.-** La Universidad garantiza la libertad de manifestar y debatir todo tipo de ideas acerca de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento.
- f) **Participación democrática.-** La Universidad garantiza la participación de todos los sectores y actores de comunidad universitaria en la planificación, discusión y conducción de los procesos académicos, administrativos, políticos, laborales y financieros de la Institución, así como en la toma de sus decisiones fundamentales.
- g) **Responsabilidad.-** Es el deber de todos los miembros de la comunidad universitaria el cumplimiento de su normativa interna, el ejercicio responsable de la autonomía y de las demás potestades que le confieren la Constitución y las leyes a la Universidad.

Responsabilidad social universitaria.- es el deber de la Universidad de difundir y poner en práctica una serie de principios y valores generales y específicos en el plano personal, social y universitario, mediante la gestión, la docencia, la investigación y la extensión.

Son **valores** de la responsabilidad social universitaria, en el plano individual, la dignidad de la persona, su integridad y su libertad; en el plano social, el bien común, la equidad social, el cuidado y desarrollo sostenible del entorno natural, sociabilidad para la convivencia, la solidaridad y la aceptación y aprecio de la diversidad, la ciudadanía, la democracia y la participación; en el plano universitario, el compromiso con la verdad, la criticidad, la excelencia académica, la interdependencia y la interdisciplinariedad.

La Universidad debe proporcionar a la comunidad universitaria oportunidades reales de compromiso con la sociedad hondureña a través de prácticas, investigaciones y proyectos con sectores productivos y sociales, en especial con los más desfavorecidos y las minorías marginadas.

- h) **Equidad e igualdad de oportunidades.-** La Universidad, en los aspectos que le otorga la Constitución y las leyes, garantiza el ejercicio real y efectivo de los derechos de todos los hondureños y el acceso a sus servicios, sin más exclusión que las establecidas por razones académicas en función del rendimiento, vocación o capacidad profesional y laboral.
- i) **Transparencia y rendición de cuentas.-** Las autoridades universitarias, los funcionarios, los docentes, los estudiantes y los trabajadores están sujetos a procesos de fiscalización y rendición de cuentas, además, presentarán los informes que la naturaleza de su cargo determine. Las autoridades y funcionarios garantizarán a la comunidad universitaria y a la sociedad hondureña el acceso a la información académica, administrativa y financiera, a excepción de aquella reservada de acuerdo con las leyes, para asegurar una gestión eficaz, veraz, transparente y objetiva.
- j) **Pertinencia.-** La Universidad definirá sus Facultades, grados académicos, carreras, planes de estudio, programas, investigaciones, proyectos, actividades y recursos en función del desarrollo humano sostenible del país y el bienestar de la sociedad hondureña.
- k) **Subsidiaridad.-** Cada Centro o Facultad de la Universidad está capacitado para resolver los asuntos de su competencia señalados por la ley y los reglamentos; ninguna autoridad igual o superior podrá subrogarse esta competencia a menos que sea por la vía legal.
- l) **Solidaridad.-** En el proceso académico científico, la Universidad deberá inculcar los principios de solidaridad

humana y plasmarlos en sus actividades de difusión de la ciencia, el arte, la cultura y el deporte para contribuir a lograr una sociedad más justa, equitativa y humana.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNAH

ARTÍCULO 4.- Ejercicio pleno de funciones.- Para alcanzar los objetivos y la observancia de los principios de la Constitución, de su Ley Orgánica y los plasmados en los artículos precedentes, se deberá ejercer plena y satisfactoriamente las funciones que corresponden a sus autoridades y órganos de gobierno, al igual que las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica. Las autoridades, los órganos de gobierno y los responsables de las distintas dependencias universitarias deberán:

- a) Organizar, dirigir y desarrollar con carácter exclusivo la educación superior y profesional de Honduras.
- b) Fortalecer e innovar, de manera permanente, los procesos de educación y capacitación que permitan la superación profesional constante para contribuir al desarrollo sostenido, equitativo y equilibrado del país.
- c) Generar y desarrollar la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y el deporte a través de la investigación y el análisis de los problemas nacionales y regionales, planteando algunas de sus posibles soluciones.
- d) Participar, a través de sus Facultades, Centros, departamentos, carreras, programas, proyectos, investigaciones, editorial y librería, en el desarrollo cultural, científico, tecnológico y humanístico de la sociedad hondureña.

ARTÍCULO 5.- Marco normativo de los actos administrativos.- La actuación de los órganos de la Universidad se regirán por los procedimientos especiales previstos en la legislación universitaria, por los procedimientos establecidos en este Reglamento y las normas posteriores, supletoriamente por las normas, régimen jurídico y de procedimiento administrativo común, con las adaptaciones necesarias a la estructura organizativa de la UNAH.

ARTÍCULO 6.- Agotamiento de recursos. Pondrán fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones y los acuerdos del Consejo Universitario agotan la vía administrativa de todo el nivel de educación superior, incluyendo las del Consejo de Educación Superior.

- b) Las resoluciones y acuerdos de Junta de Dirección Universitaria, en las materias de su exclusiva competencia, agotan las instancias internas de apelación. En estos casos, podrán ser impugnables directamente ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- c) Las decisiones, sugerencias, informes y recomendaciones del Comisionado Universitario no tendrán carácter vinculante, ni serán susceptibles de recurso alguno.
- d) Las actuaciones de los demás órganos de la Universidad, son susceptibles de recurso de alzada ante el superior jerárquico.

TÍTULO II MARCO ORGÁNICO

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 7.- De las autoridades universitarias.- Según el artículo 6 de la Ley Orgánica, los órganos de gobierno universitario se distribuyen en tres niveles:

A.- NIVEL DE DIRECCIÓN SUPERIOR:

Consejo Universitario; y,
Junta de Dirección Universitaria.

B.- NIVEL EJECUTIVO Y ACADÉMICO:

Rectoría.
Facultades, Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios; y,
Departamentos y Carreras.

C.- NIVEL DE CONTROL:

Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna.

ARTÍCULO 8.- De los órganos auxiliares.- Según el artículo 6 de la Ley Orgánica, los órganos auxiliares de las autoridades universitarias son:

Claustro de Profesores, órgano académico constituido uno en cada Facultad, Centro Universitario y Centro Regional Universitario.

Consejo General de la Carrera Docente.

Instituto de Previsión Social de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH).

Comisionado Universitario y Dirección de Educación Superior.

ARTÍCULO 9.- Estructura del gobierno.- El gobierno, la representación y la administración de la estructura organizativa de la Universidad se articulan en órganos colegiados y en órganos unipersonales.

La organización, membresía, funciones, competencias y procedimientos para la selección y nombramiento de los miembros de los órganos colegiados y unipersonales, así como la constitución de las Comisiones que puedan crearse y su funcionamiento, se establece en la Ley Orgánica, en este Reglamento, en el Reglamento del Consejo Universitario y otros Reglamentos atinentes, respetando siempre la representación en su composición.

SECCIÓN PRIMERA:

ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 10.- Órganos colegiados.- Son órganos colegiados de la Universidad:

- a) El Consejo Universitario.
- b) La Junta de Dirección Universitaria.
- c) La Comisión de Control de Gestión.
- d) Las Juntas Directivas de Facultades.
- e) Las Juntas Directivas de Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios.
- f) El Consejo General de la Carrera Docente y los Consejos Locales; y,
- g) Los Comités Técnicos de Carrera.

La competencia de los órganos colegiados está determinada en la Ley y sus reglamentos y conocerán, en segunda instancia, de las actuaciones de los órganos unipersonales.

ARTÍCULO 11.- Modo de cesación de los cargos.- Los miembros de los órganos colegiados y los titulares de los unipersonales cesarán en sus puestos, por petición propia, renuncia, por incapacidad permanente, conclusión del período para el que fueron nombrados, remoción, o por disposiciones reguladas en la normativa disciplinaria interna de la UNAH.

ARTÍCULO 12.- Dirección de los órganos.- Los titulares de los órganos colegiados tendrán como función propia la de

asegurar el cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley Orgánica, la Ley de Educación Superior y los Reglamentos correspondientes, así como la de dirigir y moderar las deliberaciones, suspenderlas si concurren causas justificadas y ejecutar los acuerdos o resoluciones tomadas por el órgano respectivo.

ARTÍCULO 13.- Convocatoria. Es el medio por el que se citan o llaman, ya sea personal por escrito o general por anuncio público, a los miembros de los órganos colegiados de la UNAH para que concurren a las sesiones. Las convocatorias deberán ser enviadas con la anticipación adecuada para mantener el correcto funcionamiento del órgano, o en las fechas que indique el reglamento respectivo, estableciendo la agenda y acompañando la documentación e información idóneas.

ARTÍCULO 14.- Sesiones. Son las reuniones o juntas de los miembros de un órgano de la UNAH a las que concurren, como resultado de haber sido convocados, para tratar y resolver asuntos de su competencia.

Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias, de conformidad con el Reglamento respectivo de cada órgano.

ARTÍCULO 15.- Acuerdos y resoluciones. Son decisiones que adopta la autoridad sobre una cuestión determinada, general o particular, respecto a la que posee jurisdicción y facultad para hacerla cumplir o valer.

Solamente tendrán validez los acuerdos y resoluciones que se tomen en estricto cumplimiento de la aplicabilidad de la normativa vigente. Todos los acuerdos y resoluciones deberán estar debidamente motivados y justificados y deben ser atinentes al objeto sometido a votación de los miembros.

ARTÍCULO 16.- Del Secretario de órganos colegiados. Cada órgano colegiado nombrará su secretario, elegido democráticamente entre sus miembros, salvo en el caso en que las leyes o disposiciones reglamentarias lo designen.

El secretario actuará como su agente de comunicación, ejecutará las convocatorias, será ministro de fe y custodio de los archivos y la correspondencia, y tiene la obligación de desempeñar con la mayor calidad y diligencia su cargo.

De cada sesión se levantará acta que contendrá, como mínimo, la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar, la fecha y el tiempo de duración las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales debatidos y el contenido de todos los acuerdos adoptados.

Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del titular del organismo y se aprobarán en la misma sesión si está incluido este aspecto el orden del día, de lo contrario se aprobará en la siguiente sesión.

El secretario podrá expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por el organismo sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, pero hará constar expresamente esta circunstancia en la certificación.

ARTÍCULO 17.- De los miembros. Los miembros de los órganos colegiados están facultados para tratar y resolver sobre los asuntos que le corresponden al órgano que integran y sus funciones sólo pueden ser delegadas en el sustituto legal respectivo.

Todo miembro de un órgano colegiado estará obligado a acatar el mandato expreso de sus representados si así fuera el caso, en caso de no existir éste, debe actuar con responsabilidad en beneficio de la UNAH.

Son reglas de observancia obligatoria por parte de todos los miembros que integran los órganos colegiados universitarios:

- a) Hacer constar en acta su voto debidamente razonado, cuando así lo estime. Cada miembro podrá solicitar verbalmente durante el desarrollo de la sesión certificación de sus intervenciones o propuestas, o por escrito, dentro de los tres días siguientes.
- b) Quedar exentos de la responsabilidad que pueda deducirse de los acuerdos y las resoluciones tomadas, cuando determinado miembro hubiese disentido y votado en contra.
- c) Las votaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento.

ARTÍCULO 18.- Prohibición para delegar.- Ningún miembro de un órgano colegiado podrá delegar sus funciones ni su derecho a votar en alguien que no sea su sustituto legal.

SECCIÓN SEGUNDA:

ÓRGANOS UNIPERSONALES

ARTÍCULO 19.- Órganos unipersonales.- Los órganos unipersonales son: el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, el Abogado General, el Director de Educación Superior, el Comisionado Universitario, el Auditor Interno, los Decanos, los Directores de Centros Universitarios y Centros Regionales

Universitarios, los Jefes de Departamento, los Coordinadores de Carrera y los Directores de Institutos de la UNAH.

En caso de ausencia temporal de un titular de los cargos unipersonales por causa justificada, asumirá interinamente sus funciones su sustituto legal y, si no lo hubiere, se procederá como indique el reglamento respectivo. Si la ausencia fuese definitiva, el seleccionado se desempeñará interinamente hasta que el titular sea debidamente nombrado por la autoridad competente, de acuerdo a la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 20.- Requisitos e incompatibilidades para el desempeño de cargos unipersonales.- Para el desempeño de los cargos unipersonales, además de los requisitos establecidos en la Ley, será indispensable la dedicación a tiempo completo, sin que en ningún caso puedan ejercerse simultáneamente dos o más cargos.

No podrá ejercerse simultáneamente y a tiempo completo un cargo administrativo y uno docente. Lo anterior es aplicable tanto dentro como fuera de la Universidad.

No podrá ser nombrado o contratado a tiempo completo o dedicación exclusiva, quien disfrute de una jubilación o pensión otorgada por una institución de previsión social del Estado, a menos que solicite la suspensión del beneficio mientras se desempeña en su cargo en la UNAH, circunstancia que deberá acreditar con el atestado correspondiente.

CAPÍTULO II

MARCO DE COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE LA UNAH

SECCIÓN PRIMERA:

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 21.- Del Consejo Universitario como órgano máximo.- Para cumplir con sus responsabilidades como órgano máximo de dirección superior establecida en el Artículo 7 de la Ley Orgánica, el Consejo Universitario debe:

- a) Generar espacios de discusión con participación de todos los sectores de la comunidad universitaria.
- b) Crear los mecanismos y las instancias necesarias para establecer una contraloría social confiable y permanente.
- c) Contribuir a la conformación de una cultura de evaluación confiable y permanente a nivel institucional.

- d) Fortalecer la autonomía universitaria dentro y fuera de la UNAH.
- e) Defender la libertad de cátedra, de investigación y de difusión de la cultura como valores consustanciales a la autonomía.
- f) Velar porque la asignación presupuestaria constitucional le sea efectuada de la forma en que indica la Ley, rindiendo periódicamente informes a la comunidad universitaria y a la sociedad hondureña sobre el uso y ejecución de sus recursos económico-financieros.
- g) Cuidar y mejorar los bienes muebles e inmuebles de la UNAH para que todos estén al servicio de la comunidad universitaria, impulsando en todos sus miembros esmero y responsabilidad social en su cuidado y mantenimiento.
- h) Inculcar en la comunidad universitaria los valores de libertad, justicia, responsabilidad, honradez, solidaridad, tolerancia, respeto, esfuerzo y constancia en el trabajo y el estudio.
- i) Diseñar y ejecutar un plan permanente de actualización de conocimientos, técnicas y tecnología para personal docente, administrativo y de servicio que logre elevar la calidad y la modernidad en todos los servicios que prestan a la UNAH.
- j) Aprovechar al máximo los recursos humanos de la UNAH diseñando y ejecutando una política de estímulos (becas de postgrado, cargos, nuevas responsabilidades, etc.) y ascensos en función de su grado académico y del nivel de rendimiento en su puesto de trabajo, siguiendo y mejorando la Carrera Docente.
- k) Mejorar y regular los mecanismos de entrada en la UNAH de todo su nuevo personal tanto el docente, como administrativo y de servicio para que se mida objetivamente los conocimientos, la actitud y la capacidad de los aspirantes y cumplan estrictamente con los requisitos exigidos, evitando la endogamia. El Consejo Universitario deberá tener especial vigilancia en que los departamentos seleccionen al personal docente en concurso abierto y al más idóneo sin importar la universidad de donde proceda y cumpliendo con lo establecido por el Consejo General de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 22.- Limitación.- El Consejo Universitario no ejecutará acciones administrativas de gestión directa.

ARTÍCULO 23.- Conformación del Consejo.- El Consejo está integrado por autoridades universitarias, docentes,

estudiantes y representantes de la sociedad civil en la forma que establece la Ley Orgánica. El pleno del Consejo en su sesión inaugural elegirá un secretario de actuaciones debiendo convocar a los mismos el Secretario General de la UNAH.

El Consejo Universitario está compuesto en la forma siguiente:

A.- AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

El Rector, quien lo preside y es el representante legal de la UNAH;

Los Decanos de las Facultades;

Los Directores de los Centros Universitarios;

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios; y,

El Director de Educación Superior.

Estas autoridades son por nombramiento de la Junta de Dirección Universitaria, previa verificación de los requisitos hecha por el Consejo General de la Carrera Docente y de conformidad con los requerimientos de la Ley.

B.- LOS DOCENTES:

Un representante por cada una de las Facultades;

Un representante por cada uno de los Centros Universitarios; y, un representante por cada uno de los Centros Regionales Universitarios.

Solamente podrán ejercer esta representación los docentes con categoría de profesores titulares que tengan cinco (5) años, como mínimo, de desempeño de la función docente; y, sean elegidos por los respectivos Claustros de Profesores de acuerdo a sus respectivos reglamentos internos.

C.- LOS ESTUDIANTES:

Un representante por cada una de las Facultades;

Un representante por cada uno de los Centros Universitarios; y, un representante por cada uno de los Centros Regionales Universitarios.

Para ostentar esta representación, sólo podrán ser nombrados los estudiantes de grado con matrícula y asistencia regular a clase, tener un índice académico no menor de ochenta por ciento (80%), haber cursado por lo menos un tercio de las asignaturas de su carrera y ser elegido según el respectivo reglamento.

D.- REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL:

La sociedad civil participará por medio del Secretario Ejecutivo del Foro Nacional de Convergencia (FONAC) o, en su defecto, por una institución equivalente elegida por el Consejo Universitario. En este último caso, el representante será nombrado de acuerdo a su ley constitutiva.

E. LOS OBSERVADORES

Para fortalecer el sentido de comunidad universitaria, transparencia y responsabilidad, asistirán a las sesiones del Consejo en calidad de observadores los Vicerrectores, un representante de la ADUNAH, un representante de la Federación de Estudiantes Universitarios de la UNAH, un representante del SITRAUNAH y el Secretario General de la UNAH, quienes tendrán voz sólo en los aspectos específicos que les atañe directamente y en aquellos aspectos a largo plazo de políticas, estrategias y planes. El presidente del Consejo es el que decide la participación de los observadores

También, cuando lo estime pertinente y en interés de vincular a la UNAH con la sociedad hondureña y su desarrollo integral, el presidente invitará a otras personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de contribuir con sus conocimientos y experiencias a la mejora de la calidad de la UNAH y al rendimiento de cuentas.

ARTÍCULO 24.- De la prohibición para ser miembros del Consejo Universitario.- El Comisionado Universitario, el Abogado General, los miembros de la Comisión de Control de Gestión y la Junta de Dirección Universitaria no podrán ser miembros del Consejo Universitario mientras estén en el ejercicio de sus cargos

ARTÍCULO 25.- Funcionamiento.- El Consejo Universitario para conocer, discutir y resolver asuntos de su competencia, funcionará así:

- a) Cuando los asuntos sean de carácter general, lo hará constituyéndose en sesión plenaria.
- b) Cuando se trate de asuntos específicos, ya sean técnicos, académicos o administrativos, y en los que se requiera mayor información y dominio para la adecuada toma de decisiones del pleno, integrará Comisiones especializadas.
- c) Las comisiones especializadas elaborarán el informe en el tiempo establecido por el Consejo y lo enviarán con suficiente antelación al Pleno del Consejo para su discusión, adjuntando el dictamen respectivo en los casos que proceda.

d) Nombrar o remover al Comisionado Universitario y aprobar y reformar su Reglamento; en ambos casos, en sesión ordinaria y mediante mayoría calificada de dos tercios de sus miembros.

ARTÍCULO 26.- Tipo de sesiones.- Las sesiones del Consejo Universitario serán públicas, excepto aquéllas que por la naturaleza del caso a tratar o por disposiciones de su Reglamento así lo requiera o disponga, respectivamente.

Las sesiones serán convocadas por el Secretario General a petición del Rector o a petición escrita de diez (10) de sus miembros.

El Consejo Universitario sesionará obligatoriamente:

- a) En sesión ordinaria, como mínimo una vez por mes, durante el período lectivo, sin necesidad de convocatoria a sus miembros, de conformidad con el calendario preestablecido a comienzos del año lectivo.
- b) En sesión extraordinaria, cuando el Rector lo considere necesario, o bien cuando así se lo solicite la Junta de Dirección Universitaria, o a petición escrita de diez de sus miembros, quienes deberán exponer los asuntos que justifican la convocatoria. En estos casos la convocatoria será cursada a través del Secretario General.

ARTÍCULO 27.- Funciones del Consejo Universitario.- El Consejo Universitario ejercerá las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica y en este Reglamento, con observancia de los principios que rectoran la vida universitaria; le corresponde, además de lo establecido en la Ley, las siguientes funciones:

- a) Elegir a los integrantes de la Junta de Dirección Universitaria, previa convocatoria librada como mínimo con sesenta (60) días de antelación y publicada en los diarios de mayor circulación nacional, conforme a los requerimientos establecidos en la Ley y en aplicación del "Reglamento de Selección y Nombramiento de Funcionarios Universitarios".

Para proceder al nombramiento de los integrantes de la Junta de Dirección Universitaria, se requieren las dos terceras partes de los votos de la totalidad de los miembros que integran el Consejo Universitario.

- b) Aprobar o censurar la gestión anual del Rector y de los órganos unipersonales y colegiados del gobierno universitario, previo respectivos informes.
- c) Elegir los representantes de la UNAH ante organismos gubernamentales y ante el Consejo de Educación Superior.

d) Elaborar, aprobar y modificar, cuando lo estime conveniente, el Reglamento del Comisionado Universitario.

e) Emitir su opinión razonada sobre temas de interés universitario, nacional o internacional, cada vez que lo estime pertinente, emitiendo observaciones y recomendaciones y, si se considera conveniente, los acuerdos o resoluciones que sean necesarios.

f) Interpelar a los miembros de todos los órganos de gobierno y de administración de la Universidad y demandar informes anuales sobre el funcionamiento de la UNAH.

g) Aprobar por consenso con la ADUNAH el Estatuto del Docente Universitario y, con el SITRAUNAH, el Manual de Puestos y Salarios del Personal Administrativo y de Servicios.

h) Aprobar la política que regula los incentivos, retribuciones y reconocimientos singulares e individuales, en atención a los méritos docentes, de investigación o de gestión, conforme al Estatuto del Docente Universitario.

i) Acordar el nombramiento de profesor emérito y de menciones honoríficas a aquellos miembros que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.

j) Acordar la concesión de Doctor Honoris Causa y otras distinciones y honores a personas que trabajan en la UNAH e instituciones nacionales o internacionales, en virtud de sus méritos relevantes en lo académico, científico, técnico o artístico.

k) Aprobar los criterios para determinar la creación, funcionamiento, reestructuración, fusión o supresión de Facultades, Centro Universitario, Centros Regionales Universitarios, Carreras, Departamentos, Observatorios e Institutos, considerando lo establecido en la Ley Orgánica, su Reglamento y el Plan General de Desarrollo de la UNAH.

l) Aprobar, modificar y actualizar los planes de estudio, a petición de las unidades académicas competentes y teniendo en cuenta las necesidades del país.

m) Aprobar el "Plan General de Desarrollo de la UNAH", elaborado conjuntamente por la Junta de Dirección Universitaria y la Rectoría, que debe plasmar su desarrollo a 20 años plazo; así como el "Plan Estratégico", uno cada cuatro años lectivos, y el "Plan Operativo Anual" (POA). Estos planes, en especial el POA, definirán la asignación de recursos en el Presupuesto, que será sometido al Consejo Universitario para su aprobación en el mes de junio.

- n) Acordar la política anual de transferencias de créditos presupuestarios, para facilitar la ejecución del presupuesto y de sus Planes Operativos Anuales (POAS).
- o) Establecer la política de cooperación con otras universidades, entes o instituciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y aprobar los correspondientes convenios, acuerdos o contratos, así como la resolución de los mismos, a propuesta de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales con el objetivo de mejorar la calidad y potenciar los recursos de la UNAH.
- p) Aprobar la creación, modificación o supresión de servicios universitarios y sus reglamentos, y fijar los criterios de evaluación de su rendimiento.
- q) Exigir informes semestrales de la actividad docente a cada programa académico, así como su liquidación presupuestaria anual.

SECCIÓN SEGUNDA:

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 28.- Junta de Dirección Universitaria.- La Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH y, entre otras funciones, le corresponden las siguientes:

- a) Nombrar las autoridades de la UNAH mediante convocatoria pública realizada con un mínimo de antelación de sesenta (60) días para que los interesados presenten su currículum vitae y la documentación de respaldo correspondiente a fin de someter al Consejo General de Carrera Docente la verificación de los documentos y requisitos exigidos por la Ley. Una vez comprobados, la Junta de Dirección Universitaria procederá a realizar las entrevistas y evaluaciones que considere necesarias de los aspirantes para hacer la selección definitiva.
- b) Resolver conforme a ley sobre las renunciaciones de los funcionarios, ordenando la inmediata rendición de cuentas y de gestión.
- c) Seleccionar y nombrar a los miembros de la Comisión de Control de Gestión mediante convocatoria pública y verificación cuidadosa de los requisitos que se exigen de acuerdo a la Ley.

Las personas nombradas no podrán ser cancelados si no existe causa debidamente justificada, como actos reñidos con la ley, omisiones imperdonables o cometidas con malicia o negligencia en el ejercicio de su cargo.

En caso de renuncia o de remoción, la Junta ordenará de inmediato la rendición de cuentas y de gestión, resolviendo sobre su reemplazo con la obligada prontitud.

- d) Definir las políticas, los mecanismos e indicadores relativos a la rendición de cuentas, en consonancia con los principales indicadores dados en convenciones y congresos internacionales de lucha contra la corrupción, así como los utilizados por el Consejo Nacional Anticorrupción.
- Dar a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad hondureña las políticas, inversiones y gastos de la UNAH mediante la mayoría de los mecanismos de difusión para asegurar la transparencia en la rendición de cuentas.
- e) Asegurar la adecuada y oportuna supervisión de las formas y mecanismos utilizados por la UNAH en la asignación y ejecución de los recursos financieros que le transfiere el Estado y los que ella genere, que seguirán estrictamente los principios de racionalidad, productividad y transparencia.
 - f) Someter para su discusión y aprobación del Consejo Universitario en el mes de junio de cada año el POA debidamente fundamentado, previa evaluación, y enmarcado en el Plan General de Desarrollo de la UNAH y el Plan estratégico. El POA debe contener el presupuesto anual de la UNAH y todos los objetivos y actividades que realizarán todas las unidades académicas, administrativas y financieras de la Universidad. El POA será elaborado por la Junta y la Rectoría con la participación de todas las unidades. Además presentará la memoria anual, la liquidación presupuestaria y los informes del estado financiero de la UNAH.
 - g) Siguiendo los criterios establecidos por el Consejo Universitario, elaborará y someterá para su aprobación en el mes de octubre, el Plan de Arbitrios y podrá proponer las modificaciones y reformas que estime necesarias.
 - h) Formular las políticas y diseñar mecanismos de evaluación permanente que garanticen la calidad de los servicios prestados por la UNAH.
 - i) Resolver y hacer que se resuelvan conforme a Derecho las denuncias presentadas por el Comisionado Universitario
 - j) Aprobar y proceder a la reestructuración organizativa interna de la UNAH, tanto administrativa como financieramente y vigilar su aplicación y efectividad, siguiendo las orientaciones del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 29.- Funciones adicionales de la Junta.- La Junta de Dirección Universitaria, además de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica y el artículo que antecede, emitirá

dictamen para que sea conocido por el Consejo Universitario, en aspectos que le competen, como órgano administrativo principal de la UNAH, cuando se trata de resolver sobre la apertura, funcionamiento, reestructuración, fusión o supresión de Facultades, Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios, Departamentos, Carreras, Observatorios o Institutos de la UNAH.

ARTÍCULO 30.- Creación de comisiones.- La Junta de Dirección Universitaria, para cumplir sus funciones de modo expedito y eficiente, podrá crear las Comisiones que estime convenientes, dando participación a profesionales de la UNAH u organizaciones de la sociedad civil.

ARTÍCULO 31.- Opinión previa.- No podrá recaer acuerdo o resolución de la Junta de Dirección Universitaria relativo a una Facultad, Centro, Departamento, Carrera, Observatorio o Instituto sin haber sido oído previamente el respectivo Decano, Director, Jefe de Departamento, Coordinador de Carrera, Claustro de Profesores o Asamblea de Docentes.

ARTÍCULO 32.- De la aplicación de las disposiciones.- Serán aplicables a la Junta de Dirección Universitaria las disposiciones relativas a los órganos colegiados y, en lo pertinente, las del Consejo Universitario; en lo demás se regulará por su propio reglamento.

ARTÍCULO 33.-De los periodos escalonados.- Para evitar la paralización parcial o total del órgano administrativo de la UNAH y para el logro de los objetivos, la continuidad en la ejecución de las políticas académicas, los POA, el Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Integral, así como el conocimiento exhaustivo de la situación universitaria en toda sus dimensiones, los miembros de la Junta de Dirección Universitaria serán nombrados escalonadamente: primero, un grupo de cuatro y un año después, los cinco restantes.

ARTÍCULO 34.- De la prohibición para ser miembro de la Junta de Dirección Universitaria.- No podrán ser nombrados miembros de la Junta de Dirección Universitaria quienes sean miembros del Consejo Universitario o quienes ostenten cargos de dirección en los organismos centrales de los partidos políticos o los hubiesen desempeñado como mínimo un año antes de su nominación.

SECCIÓN TERCERA:

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 35.- Concepto de autoridad universitaria.- Son autoridades universitarias aquellas a quienes la Ley Orgánica y el presente Reglamento les confiere tal carácter, han sido

nombradas según las normas establecidas y sus atribuciones derivan de las disposiciones señaladas en estos ordenamientos.

ARTÍCULO 36.- Inhabilidades para desempeñar cargos. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria ni ser funcionarios de la UNAH, ni representantes ante sus órganos de gobierno, quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado de su seno, en cualquier tiempo, por una Universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la ley o la ética profesional.
- b) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción penal.
- c) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre.
- d) Haber sido sancionado por su respectivo colegio profesional, por actos reñidos con el ejercicio profesional.
- e) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlos desempeñado en los últimos dos años.
- f) Ser funcionario o empleado público.
- g) Ser contratista de obra pública, proveedor, consultor o concesionario de la UNAH.
- h) Ser deudor moroso del Estado o de personas naturales o jurídicas.
- i) Haber participado como directivo de una institución financiera en las decisiones que dieran lugar a su liquidación forzosa.
- j) Haber sido removido de su cargo por causa justificada y debidamente comprobada.

ARTÍCULO 37.- Otros casos de inhabilidades o impedimentos. No podrán ser seleccionados ni nombrados en cargos académicos o administrativos de la UNAH, sino hasta que haya transcurrido un año contado a partir del día en que cesaren en sus respectivos cargos, quienes se hubiesen desempeñado como auditores internos, comisionado universitario y sus delegados, los miembros de la comisión de control de gestión, secretarios ejecutivos, así como quienes hayan ocupado jefaturas en el seno de estas secretarías, salvo cuando se tratare de docentes, en cuyo caso se reincorporarán a su puesto anterior y recibirán los beneficios que por su antigüedad les fueren aplicables.

ARTÍCULO 38.- Inhabilidad de actuación por interés.-

Ningún representante ante un órgano de gobierno universitario podrá participar o administrar en beneficio propio o de su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, directa o indirectamente, negocios en el ámbito universitario o proyectos financiados por la UNAH.

ARTÍCULO 39.- Declaración jurada y promesa de Ley.

Los aspirantes a desempeñarse como autoridad universitaria deberán suscribir una declaración jurada, afirmando su compromiso con la UNAH y prestar la promesa siguiente:

“PROMETO SER FIEL A LA REPÚBLICA, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES, EN ESPECIAL LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS Y SUS REGLAMENTOS, Y CONTRIBUIR CON MI TALENTO, CAPACIDAD Y ESFUERZO EN LOGRAR EL PLENO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD”.

SECCIÓN CUARTA:

RECTORÍA

ARTÍCULO 40.- De la Rectoría.- La Rectoría es la autoridad ejecutiva general en lo académico, financiero y administrativo de la UNAH y ejerce su representación, su dirección, su gobierno y su gestión, ejecutando los planes, las líneas de acción y los acuerdos aprobados por los órganos colegiados.

En el ejercicio de su competencia, la Rectoría será asistida por un gabinete de apoyo integrado por las Vicerrectorías, Secretarías Ejecutivas, el Secretario General y el Abogado General, bajo su coordinación y supervisión, pudiendo, además, nombrar las Comisiones que estime convenientes para atender distintos campos de acción.

Los miembros del gabinete del Rector laborarán a dedicación exclusiva, y su salario estará de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y sus niveles de responsabilidad.- En caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación de uno de los miembros, asumirá temporalmente sus funciones el sustituto legal establecido en el Reglamento de Selección y Nombramiento de Funcionarios Universitarios y el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 41.- Del nombramiento de Rector.- El nombramiento del Rector se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la UNAH, el presente Reglamento y el Reglamento Interno de la Junta de Dirección, aplicando entre otras las reglas siguientes:

- a) Convocatoria a concurso público.
- b) Los Claustros de Profesores de las Facultades, Centro Universitario y Centros Regionales Universitarios podrán igualmente participar con sus propios candidatos elegidos de conformidad con los reglamentos respectivos.
- c) El Consejo General de la Carrera Docente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y presentará su informe en un término no mayor de 20 días, contados a partir del recibo de la solicitud de verificación.
- d) La Secretaría General de la UNAH solicitará a cada uno de los aspirantes que presente una Declaración Jurada, de que no se da en ellos alguna de las circunstancias que le impiden o inhabilitan para el ejercicio del cargo.
- e) Publicar en los medios de comunicación y en la página web de la UNAH, los nombres de los aspirantes que cumplen con los requisitos de Ley.
- f) Quienes estén incluidos en la nómina y no desearan participar en el concurso, lo harán saber por escrito a la Junta de Dirección Universitaria.
- g) La Junta de Dirección Universitaria entrevistará a los aspirantes que cumplan con todos los requisitos que exige la ley, verificados por el Consejo General de la Carrera Docente.
- h) El Rector será seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria, teniendo en cuenta el currículum vitae documentado y el resultado de las entrevistas.
- i) Se nombrará como Rector al candidato seleccionado que sea propuesto por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Dirección Universitaria.

En caso de no obtenerse la mayoría calificada en la primera votación, se repetirá el procedimiento entre los que hubieren obtenido mayor cantidad de votos, cuantas veces sea necesario hasta obtenerla.

ARTÍCULO 42.- De los factores de ponderación. Los factores de ponderación que servirán para determinar la calificación de los candidatos serán:

- 1) Experiencia profesional pertinente en los campos de planificación, organización y dirección en instituciones o programas de desarrollo, docencia, investigación, vinculación con la sociedad o cooperación internacional.

- 2) Tiempo de dedicación a la investigación, acreditada mediante artículos, libros y cualquier publicación reconocida a nivel nacional e internacional.
- 3) Grado y postgrados otorgados, reconocidos o incorporados a la UNAH.
- 4) Años de ejercicio en las labores de docencia o investigación, debidamente comprobados.
- 5) La valoración de la entrevista.

ARTÍCULO 43.- Atribuciones del Rector.- Además de las contempladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica, el Rector, como responsable de la gestión administrativa y financiera de la UNAH, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Otorgar títulos, distinciones o reconocimientos de la Universidad, previa aprobación del órgano colegiado respectivo y presidir los actos de entrega.
- b) Adoptar las decisiones administrativas relacionadas con el personal de la Universidad, su régimen de incompatibilidades y ejercer, respecto al mismo, la potestad disciplinaria y sancionadora, de acuerdo con la legislación vigente y el presente Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente Universitario y en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- c) Suscribir y denunciar los convenios de colaboración, acuerdos o contratos, así como su rescisión, celebrados con otras universidades, entes o instituciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- d) A propuesta de los Vicerrectores, y previo concurso público nombrar los Directores o Coordinadores para que los auxilien en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la estructura que apruebe el Consejo Universitario o la Junta de Dirección Universitaria.
- e) Someter los planes estratégicos, operativos y presupuestarios a la Junta de Dirección Universitaria para su aprobación en el mes de mayo.
- f) Resolver los recursos y reclamaciones que sean de su competencia.
- g) Cualquier otra función que le encomienden los órganos colegiados y las demás que, no estando expresamente atribuidas a otros órganos por la legislación vigente o el presente Reglamento, no se opongan a la Constitución de la

República o a las leyes y que, por su naturaleza, le corresponda.

ARTÍCULO 44.- Presentación del Plan Estratégico (cuatrianual).- El Rector, después de consultar a la comunidad universitaria en la forma en que lo estime prudente, presentará ante la Junta de Dirección Universitaria, dentro de los primeros seis meses del primer año de su gestión, el Plan Estratégico de la Universidad para el cuatrienio correspondiente, dentro del marco del Plan General de Desarrollo Integral, aprobado por el Consejo Universitario.

Asimismo, dentro de los tres primeros meses de cada uno de los años siguientes de su gestión, presentará a la comunidad universitaria la evaluación del período y el Plan Operativo Anual (POA) del año siguiente.

ARTÍCULO 45.- Informe anual de Actividades.- El Rector dará a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad hondureña el Informe Anual de Actividades realizadas, destacando tanto las limitaciones como los logros alcanzados por la Universidad, dentro de los tres primeros meses de cada año de su gestión, salvo el primero.

El informe correspondiente al cuarto año de gestión se presentará en los últimos tres meses de ostentar su cargo.

ARTÍCULO 46.- Procedimiento en caso de cese anticipado del Rector. En caso de cese del Rector, la Junta de Dirección Universitaria procederá al nombramiento del nuevo Rector, siguiendo el procedimiento aquí establecido.

Ponen fin al ejercicio del cargo de Rector:

- a) Incapacidad permanente.
- b) Pérdida del ejercicio de los derechos civiles y políticos.
- c) Ausencia sin destino conocido por más de sesenta (60) días.
- c) Inhabilitación por quiebra fraudulenta.
- d) Aceptación de un cargo público remunerado.
- e) Abandono del cargo por más de tres (3) días en el término de un mes, sin causa justificada.
- f) Por la no ejecución de los mandatos emanados del Consejo Universitario y de la Junta de Dirección Universitaria.
- g) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales o antiéticos, debidamente comprobados.
- h) Por incumplimiento grave de la planificación aprobada.

- i) Otras que, de conformidad con la moral, la ética profesional o la ley, produzcan cesación en el cargo.

SECCIÓN QUINTA:

VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 47.- Misión de las Vicerreectorías.- Para la mejor administración académica, las relaciones internacionales y la orientación en asuntos estudiantiles, la UNAH contará con tres (3) Vicerreectorías, cuya misión es asistir al Rector en el gobierno de la Universidad, coordinando y dirigiendo las actividades establecidas en la Ley y las que éste les delegue.

Los aspirantes a ocupar los puestos de Vicerrector deberán reunir los requisitos exigidos para el cargo de Rector y serán nombrados por la Junta de Dirección Universitaria, siguiendo los mismos procedimientos establecidos para el nombramiento del Rector y durarán en el cargo cuatro (4) años, pudiendo ser removidos por las mismas causas de cese anticipado establecidos para el Rector.

De conformidad con la Ley, la UNAH tiene las siguientes Vicerreectorías:

- a) Académica.
- b) Relaciones Internacionales.
- c) Orientación y Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 48.- Campo de acción del Vicerrector Académico.- Corresponde a la Vicerreectoría Académica el ejercicio de las atribuciones consignadas en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la UNAH. En caso de ausencia o imposibilidad temporal, sustituirá al Rector, así como en el caso de cese anticipado que será por un período no mayor de 60 días para el nombramiento del nuevo Rector.

En caso de ausencia o impedimento temporal del Vicerrector Académico, éste será sustituido por el Decano o Director de Centro con mayor antigüedad.

ARTÍCULO 49.- Principal responsabilidad.- La responsabilidad principal del Vicerrector Académico es la de coordinar, supervisar y evaluar las actividades del campo de docencia, la investigación científica, la vinculación de la UNAH con la sociedad, la administración y orientación académica, la capacitación docente y la acreditación.

Para cumplir con esta responsabilidad, la Vicerreectoría Académica creará una estructura permanente, flexible,

descentralizada y participativa, organizada en Direcciones Académicas, Sistemas y Unidades de Apoyo.

Además, formulará las normas académicas de la UNAH y sus reformas que presentará al Rector para ser sometidas por éste al Consejo Universitario para su aprobación.

ARTÍCULO 50.- Convenios de cooperación.- La UNAH podrá celebrar convenios con organismos estatales, privados y municipales para ejecutar programas de formación de los profesionales que estas instituciones necesiten para satisfacer las necesidades del desarrollo nacional.

La propuesta de estos convenios, elaborada por la Vicerreectoría Académica será conocida y aprobada por el Consejo Universitario, autorizando al Rector para su firma.

ARTÍCULO 51.- La UNAH gestionará y suscribirá convenios especiales con instituciones que proporcionan capacitación técnica para desarrollar en los estudiantes las habilidades psicomotoras que les permita operar máquinas y equipos de tecnología punta en su respectiva carrera o formación profesional.

ARTÍCULO 52.- De las modalidades de enseñanza.- Toda Carrera puede impartir su currículum a través de dos modalidades de enseñanza-aprendizaje, presencial y a distancia, las cuales deben corresponder a las necesidades de formación de los recursos humanos para el desarrollo nacional y regional y a la capacidad financiera y de recursos humanos de la UNAH.

La diferencia principal entre las dos modalidades, está plasmada en el documento "Principios, Teorías y Procedimientos de Producción, Formas de Comunicación y Uso de ciertas Tecnologías".

ARTÍCULO 53.- De la educación a distancia.- La modalidad de Educación a Distancia se utilizará para llevar la educación a las regiones tradicionalmente excluidas del acceso a la educación superior, así como para apoyar los programas de educación continua y actualización.

Se creará un Sistema de Educación a Distancia (SED), adscrito a la Vicerreectoría Académica, que elaborará las normas que regirán su desarrollo y funcionamiento, respondiendo a una rigurosa planificación para lograr una excelente calidad informativa, científica y formativa, utilizando tecnología punta y garantizando igual calidad y pertinencia que la modalidad presencial.

ARTÍCULO 54.- Campo de acción del Vicerrector de Relaciones Internacionales.- El Vicerrector de Relaciones Internacionales ejercerá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica y los reglamentos. Su obligación principal es la de

proponer, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas, programas y convenios de relaciones internacionales que permitan que la UNAH se integre a las redes de intercambio científico, tecnológico y cultural y obtener recursos de la comunidad internacional.

En coordinación con la Vicerrectoría Académica, promoverá la política de evaluación, acreditación y certificación de los servicios de educación superior que ofrece y brinda la UNAH.

Coordinará con la Dirección de Educación Superior, la homologación y reconocimiento internacional de las carreras y títulos extendidos por la UNAH y promoverá programas de intercambio académico y de formación internacional de docentes y estudiantes.

Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, negociará, impulsará y ejecutará, con las autoridades universitarias competentes, los convenios o acuerdos existentes y facilitará otros nuevos.

ARTÍCULO 55.- Actuaciones del Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles.- Este órgano es el responsable de orientar y dar apoyo al estudiante, sujeto principal del proceso de aprendizaje.

El Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles actuará de conformidad con las atribuciones que la Ley Orgánica le otorga y las que se deriven de las normas reglamentarias.

Su principal responsabilidad es proporcionar a los estudiantes de la UNAH el ambiente óptimo en vida estudiantil para que éstos puedan alcanzar los niveles máximos de humanismo, formación profesional y conciencia ciudadana, poniendo a su disposición los servicios de orientación y asistencia, tanto los vocacionales como los psicopedagógicos. Para tal fin propondrá, ejecutará y evaluará políticas, programas y proyectos de orientación y atención en materia de salud, becas, estímulos académicos y préstamos educativos. Especial atención tendrán los estudiantes con minusvalías, los pertenecientes a grupos étnicos nacionales o a minorías marginadas históricamente.

Además, es parte de sus funciones, apoyar a los estudiantes próximos a egresar para que se incorporen a la vida laboral nacional o internacional, creando y actualizando la Bolsa de Trabajo.

Para la ejecución de tales propósitos promoverá e impulsará convenios y acuerdos, nacionales e internacionales en el marco de sus competencias, que presentará a la Rectoría.

SECCIÓN SEXTA:

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 56.- Secretaría General.- Es el órgano de comunicación oficial, interna y externa de la UNAH, su titular es el Secretario General, cuyo nombramiento corresponde a la Junta de Dirección Universitaria, seleccionado de una terna propuesta por el Rector y su período en el cargo tendrá una duración de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 57.- Responsabilidades del Secretario General.- Son responsabilidades del Secretario General: registrar, certificar y notificar los actos resolutiveos y demás diligencias administrativas de la UNAH.

El reglamento respectivo regulará, lo concerniente al cargo y su desempeño.

Además de las contempladas en el artículo 26 de la Ley Orgánica, son funciones del Secretario General, las siguientes:

- a) Asistir como a las sesiones del Consejo Universitario y de la Junta de Dirección Universitaria, con voz, pero sin voto.
- b) Actuar como Ministro de Fe Pública de los actos o las actuaciones realizadas por el Rector y custodiar toda la documentación de Rectoría y los sellos de la UNAH.
- c) Convocar a sesiones del Consejo Universitario a petición del Rector o petición por escrito de diez miembros del Consejo Universitario.
- d) Recibir las comunicaciones, demandas, reclamos o peticiones dirigidas al Consejo Universitario, al Rector, a la Secretaría General y a los Vicerrectores, a los Decanos o Directores de Centros Universitario y Regionales que presenten autoridades nacionales o universitarias, estudiantes, docentes y los particulares, y darles el curso ordenado en los procedimientos administrativos, judiciales y financieros correspondientes.
- e) Recibir las impugnaciones contra las decisiones de los órganos colegiados a los cuales asista, del Rector y de los Vicerrectores, y tramitarlas, sujetándose a las leyes.
- f) Informar de la correspondencia recibida; mantener registro del cumplimiento de las Comisiones o tareas que el Consejo Universitario hubiese encomendado a miembros, autoridades o a cualquier dependencia de la Universidad; recibir y enviar las comunicaciones de los órganos judiciales o administrativos, y darles el trámite respectivo.

- g) Expedir y autenticar certificaciones y documentos de los actos y acuerdos de los órganos colegiados a solicitud de particulares y transcribir cuantos hechos o actos consten en la documentación oficial de la Universidad a petición de parte.
- h) Organizar y mantener actualizado el Archivo General de la Universidad, tanto documental como su reproducción electrónica, para ello los órganos unipersonales y colegiados suministrarán copia autorizada de sus respectivas actuaciones o diligencias.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas, actos y resoluciones de los órganos colegiados de la Universidad y garantizar su publicidad en los términos que indique la Ley o la señalada por el órgano respectivo.
- j) Elaborar la Memoria Anual de la Universidad y diseñar páginas Web y otros recursos de red que permitan el acceso al público para garantizar la transparencia de la gestión universitaria.
- k) Organizar y dirigir la Oficina de la Secretaría General cuyo funcionamiento será regulado por el Reglamento Interno respectivo.

ARTÍCULO 58.- Reglas para suplir al Secretario General. Para suplir al Secretario General se observarán las siguientes reglas:

- a) En caso de vacancia anticipada, se seguirá el mismo procedimiento de selección y nombramiento establecido, por el tiempo que faltare al sustituido.
- b) Si la ausencia fuese ocasionada por enfermedad temporal, excusa o recusación, será sustituido por la persona de la Secretaría General que designe la Rectoría.

SECCIÓN SÉPTIMA:

SECRETARÍAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 59.- Clasificación de las Secretarías Ejecutivas.- Para su mejor funcionamiento, la UNAH tendrá las siguientes Secretarías Ejecutivas:

- a) Administración y Finanzas.
- b) Desarrollo Institucional.
- c) Desarrollo de Personal.

Las Secretarías Ejecutivas dependen directamente de la Rectoría, su nombramiento lo hará el Rector previo concurso público y deberán reunir los candidatos los requisitos específicos

para cada una de ellas, establecidos en el presente reglamento. Cada Secretaría se organizará según las necesidades y requerimientos de desarrollo de los Centros Regionales Universitarios y las unidades delegadas para atender los asuntos de su competencia.

Para el buen cumplimiento de sus funciones, elaborarán y propondrán el Reglamento respectivo, los planes operativos y sus presupuestos a la Rectoría.

ARTÍCULO 60.- De la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.- A la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas le corresponde la organización y gestión de los servicios administrativos, presupuestarios y financieros de la Universidad, en base a las políticas y estrategias fijadas por el Consejo Universitario y la Junta de Dirección Universitaria, sujeta a los lineamientos de supervisión y control que establezca la Comisión de Control de Gestión

ARTÍCULO 61.- Requisitos para ser titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.- Para ser Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas se requiere:

- 1) Ser mayor de treinta y cinco años (35), hondureño o centroamericano residente en el país.
- 2) Ser profesional universitario en Administración o Finanzas, con un mínimo de 5 años de ejercicio académico universitario.
- 3) Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado.
- 4) Ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud y honradez.

ARTÍCULO 62.- Unidades adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.- Estarán adscritas a esta Secretaría las siguientes unidades: Tesorería, Contabilidad, Compras, Cómputo y Servicios Generales. El reglamento respectivo regulará su organización interna y su desempeño.

ARTÍCULO 63.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.- Además de las funciones propias o de la naturaleza de esta Secretaría, le corresponden las siguientes:

- a) Sistematizar las operaciones de programación, administración, evaluación y control interno de los recursos financieros asignados a la UNAH por el Estado y los que provengan de otras fuentes.

- b) Gestionar, en coordinación con la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales, los recursos que se obtengan de la cooperación internacional.
- c) Desarrollar y administrar los sistemas de generación de ingresos universitarios provenientes del Plan de Arbitrios, siguiendo los criterios y políticas establecidos por el Consejo Universitario y la Junta de Dirección Universitaria.
- d) Administrar el patrimonio de la UNAH de conformidad con el Plan General de Desarrollo Integral, el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual, bajo la supervisión de la Comisión de Control de Gestión.
- e) Preparar, ejecutar y liquidar el Presupuesto Anual de la UNAH con transparencia y responsabilidad, siguiendo las pautas del Plan Estratégico, el Plan General de Desarrollo Integral de la UNAH y el Plan Operativo Anual aprobados por el Consejo Universitario y la Junta de Dirección Universitaria.
- f) Incluir en el Presupuesto de la UNAH, que es público, único y equilibrado, la totalidad de sus ingresos y egresos.

En su estado de ingresos, el presupuesto de la UNAH contendrá la transferencia gubernamental del seis (6%) constitucional, todos los ingresos por servicios y aprovechamiento del patrimonio, los ingresos contemplados en el Plan de Arbitrios, los recursos de préstamos, herencias, legados y donaciones, así como otras transferencias que el Estado le asigne para financiar el programa de gastos e inversiones.

Y en el estado de egresos, todos los gastos corrientes, las transferencias corrientes, los programas y proyectos de inversión y las transferencias de capital que la UNAH realiza en el año presupuestario y dentro de la programación plurianual.

Para fines de transparencia, se acompañará la relación de puestos de trabajo del personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de sus costes.

- g) Garantizar que la administración del Presupuesto de la UNAH incluya el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) para asegurar el manejo transparente de los recursos financieros de la UNAH y su permanente rendición de cuentas. La administración presupuestaria se registrará, además de las disposiciones de este Reglamento, por el Reglamento específico que se apruebe.
- h) Elaborar de manera veraz y confiable los informes financieros que le soliciten para presentar a quien corresponda.

- i) Administrar con eficiencia los recursos de los diferentes programas, proyectos y actividades de la UNAH, asignando los recursos según las prioridades establecidas en el Plan Estratégico, aplicando, en los que casos que proceda, lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.
- j) Elaborar el Manual de Organización de las Funciones y el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos de la UNAH que garanticen la transparencia de las decisiones y la fluidez de las acciones.
- k) Organizar un sistema de información contable que permita el registro oportuno y facilite el control continuo de los ingresos y egresos de la UNAH.
- l) Establecer un eficiente, eficaz y actualizado control interno de las operaciones del sistema financiero de la UNAH.
- m) Establecer procedimientos adecuados que aseguren la conducción eficiente y eficaz de las actividades de las distintas dependencias que intervienen en la administración financiera y la evaluación de los resultados de los correspondientes programas, proyectos y actividades.
- n) Establecer normas operativas que deben cumplir obligatoriamente las unidades académicas y administrativas cuando ejecuten actividades propias de administración financiera.
- o) Realizar la actividad administrativa y financiera priorizando la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad, en apego estricto al POA que el Consejo Universitario apruebe y al orden de prioridades que la UNAH establezca.
- p) Observar el principio de subsidiariedad en la ejecución del Presupuesto, siendo cada unidad académica o administrativa que ejecuta una actividad, responsable de los recursos financieros invertidos.

ARTÍCULO 64.- Estructura presupuestaria.- La estructura del presupuesto de la UNAH, su sistema contable y los documentos que comprenden sus cuentas anuales deberán adaptarse a las normas de carácter general establecidas para el sector público y, en particular, a las del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

ARTÍCULO 65.- Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.- La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional es la unidad responsable de coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los procesos de desarrollo de la UNAH, atendiendo las necesidades y requerimientos del país. Se organizará internamente para asegurar su capacidad nacional y regional en la

formulación de estrategias políticas, programas y proyectos, de acuerdo a su Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Requisitos para ser titular de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.- Para ser Secretario Ejecutivo de Desarrollo Institucional se requiere:

- 1) Ser mayor de treinta y cinco años (35), hondureño o centroamericano residente en el país.
- 2) Ser profesional universitario en Administración, Planificación o Gestión, con un mínimo de 5 años de ejercicio académico universitario en su campo profesional.
- 3) Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado.
- 4) Ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud y honradez.

ARTÍCULO 67.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.- A esta Secretaría le corresponden las siguientes funciones:

- a) Normar el proceso de planificación de sus actividades en el ámbito nacional, regional y local a largo, mediano y corto plazo.
- b) Coordinar la elaboración de las estrategias y planes de desarrollo institucional.
- c) Supervisar la asignación de recursos en el presupuesto de la UNAH para asegurar la ejecución de los planes de desarrollo institucional.
- d) Supervisar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- e) Elaborar el Reglamento específico de la Secretaría y presentarlo a Rectoría para que lo remita al Órgano correspondiente.
- f) Reprogramar las actividades planificadas, ajustándolas a los cambios o eventualidades que se produzcan durante su ejecución.

ARTÍCULO 68.- Coordinación y participación comunitaria en el proceso de planificación.- Los procesos institucionales de planificación serán coordinados por la Secretaría de Desarrollo Institucional para lo cual es obligación permanente de las autoridades, funcionarios y órganos colegiados de la Universidad atender los requerimientos de esta Secretaría que invitará a la comunidad universitaria y nacional a participar

activamente, creando mecanismos con carácter de permanencia. Su organización interna estará en función de asegurar su vinculación con la comunidad universitaria y la sociedad hondureña.

ARTÍCULO 69.- Obligaciones de titulares de las unidades académicas en la planificación.- Los titulares de todas las unidades académicas, previa consulta a su unidad, presentarán, en los dos (2) primeros meses de cada año calendario, la estrategia y el plan de desarrollo de esa unidad para el cuatrienio correspondiente, en el marco del Plan de Desarrollo de la Universidad.

Igualmente, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, entregarán su respectivo POA a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 70.- Descentralización en la planificación.- En cada Facultad, Centro Universitario, Centro Regional Universitario y Secretaría Ejecutiva habrá un órgano encargado de la función de planificación, cuya complejidad dependerá del desarrollo de la respectiva unidad académica o administrativa y estará integrado por el personal más idóneo de esa unidad.

El órgano de planificación dependerá del titular de la unidad y mantendrá una comunicación constante con la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 71.- Del proceso de planificación.- El titular de cada unidad académica y dependencia administrativa, asesorado por su órgano de planificación, será el único facultado para conducir el proceso de planificación en su entidad o dependencia, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planificación establecidos en la Universidad. El órgano de planificación, o en su caso el funcionario designado, llevará a cabo las siguientes tareas:

- a) Establecer y actualizar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional y de conformidad con el presente Reglamento, los indicadores que sustenten el proceso de planificación relacionados con cada unidad académica o dependencia administrativa.
- b) Enmarcar el plan de desarrollo de la unidad o dependencia y el POA en el proceso general de desarrollo de la Universidad a largo plazo y sus estrategias y políticas.
- c) Cada unidad o dependencia formulará su proyecto de presupuesto en el POA respectivo y lo ejecutará una vez aprobado.

En el caso de las dependencias administrativas, el proyecto de presupuesto se formulará de acuerdo con su programa de trabajo anual.

- d) Dar seguimiento a las acciones ejecutadas según los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y del POA respectivo.
- e) Evaluar y acreditar, según sea el caso, el nivel y grado de ejecución de los POA de cada unidad (uno por semestre) o dependencia (uno anual) a través de informes escritos que enviará a Rectoría.
- f) Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 72.- Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.- A la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal le compete el manejo de todo lo relacionado con administración de personal, el régimen social laboral, la prevención y solución de los conflictos individuales y colectivos de trabajo que se generen en las relaciones de la UNAH con el personal docente, administrativo y de servicio; en consecuencia, le corresponde en el marco de la Ley y su Reglamento, por una parte, la aplicación del Estatuto del Docente Universitario, en coordinación con el Consejo General de la Carrera Docente y, por otra, la aplicación del Contrato Colectivo de Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 73.- Requisitos para ser titular de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.- Para ser Secretario Ejecutivo de Desarrollo de Personal, se requiere:

- 1) Ser mayor de treinta y cinco años (35), hondureño o centroamericano residente en el país.
- 2) Ser profesional universitario, con experiencia y especialidad en Administración y Dirección de personal, con un mínimo de 5 años de ejercicio académico universitario.
- 3) Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado.
- 4) Ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud y honradez.

ARTÍCULO 74.- Orden jerárquico normativo.- Las relaciones académicas, laborales, administrativas, técnicas, profesionales, culturales, sociales y deportivas entre el personal de la UNAH y la administración, se regularán por la Constitución de la República, los Tratados y Convenios internacionales aprobados y ratificados por Honduras, el Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo, las leyes administrativas, el Estatuto del Docente Universitario y el Contrato Colectivo.

ARTÍCULO 75.- Marco normativo laboral.- Las normas obligatorias que determinen las condiciones a que deben sujetarse la UNAH y sus trabajadores en la prestación del servicio, serán especificadas en el Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo, que deberá aprobarse dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento, de mutuo acuerdo con el SITRAUNAH y la ADUNAH en lo que a cada organización le concierne.

ARTÍCULO 76.- Políticas de administración de personal.- La Secretaría Ejecutiva elaborará una política general de administración de personal, en cumplimiento del Estatuto del Docente, el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y el Manual de Puestos y Salarios, para regular el ingreso, los reemplazos, la capacitación, las promociones, los traslados y los retiros voluntarios o por jubilación de todo el personal de la UNAH.

Esta Secretaría, en el marco de la aplicación de las leyes y reglamentos, definirá las políticas especiales según las modalidades de cada servicio, condiciones particulares de cada región, cada trabajo, costo de vida, sistema de remuneración de la universidad y desempeño del servidor, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente Universitario y el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, en lo que a cada uno corresponde.

Para efectos de la formulación de la política de administración de personal, se observarán los siguientes lineamientos:

- a) Los miembros del Consejo Universitario desempeñarán su cargo ad honorem; en consecuencia, no recibirán ninguna cantidad como dieta, complemento salarial o por cualquier otro concepto.
- b) Los docentes que fueren seleccionados para desempeñarse como funcionarios o miembros de un órgano de gobierno, con dedicación exclusiva, recibirán únicamente la remuneración asignada al cargo, conservando los derechos de la Carrera Docente.
- c) Ningún cargo o puesto podrá desempeñarse en la Universidad, sin que se haya emitido el acuerdo de nombramiento o celebrado el Contrato respectivo con las formalidades legales.
- d) Los nombramientos y contratación de personal sólo podrán efectuarse si los puestos están creados, se justifica su necesidad y existe disponibilidad presupuestaria para ese fin.

Ninguna persona podrá recibir remuneración alguna sin haber sido nombrada o contratada previo concurso, o sin haber desempeñado la actividad laboral de que se trate.- El funcionario o empleado que ponga en posesión de un cargo a

una persona o autorice el pago sueldos, contraviniendo estas normas, responderá ante la Institución.

Para efectos de pago, los nombramientos y contratos se tendrán como efectivos, desde la fecha de presentación de la acción de personal ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, en el caso de los centros regionales quince (15) días antes de presentada la propuesta en dicha Secretaría u Oficina de Personal; sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente Universitario y el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo en lo que a cada instrumento corresponda.

- e) Los nuevos cargos para docentes tampoco podrán ser objeto de contratación sin haberse realizado previamente el concurso establecido en el Estatuto del Docente Universitario, sin el dictamen favorable de Consejo General de la Carrera Docente y de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal. El funcionario que incumpla esta disposición incurrirá en responsabilidad directa con la UNAH.

Los dictámenes arriba indicados deberán basarse en una evaluación adecuada de las necesidades de personal docente de cada unidad.

- f) Para los efectos de reclutamiento, promoción o traslado de personal se observarán las disposiciones del Estatuto del Docente Universitario, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, según sea el caso.
- g) El ingreso de personal administrativo y de servicio en la UNAH podrá hacerse únicamente por oposición o concurso público en el que se evalúen los méritos personales y profesionales de los candidatos y éstos superen los exámenes de conocimiento y psicométricos respectivos. En ningún caso se podrá obviar este requisito.
- h) El ingreso a la Carrera Docente únicamente podrá lograrse a través de los Departamentos Académicos y por concurso de oposición. La única vía de promoción del personal docente es la Carrera Docente regulada por el Estatuto del Docente Universitario.
- i) No podrá ingresar a laborar en la UNAH quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias siguientes:
1. Expulsado en cualquier tiempo por una universidad nacional o extranjera.
 2. Condenado por sentencia firme en la jurisdicción penal.
 3. Sancionado por su respectivo colegio profesional, por actos reñidos con el ejercicio profesional.

En los casos arriba señalados, después de 5 años de cumplida la sanción se considerarán rehabilitados.

- j) Para el nombramiento o contratación de personal se prohíbe la discriminación por cualquier motivo, en todo caso se dará igualdad de oportunidad y de acceso a ambos géneros.
- k) La Universidad reconocerá al personal que ha sobresalido por su dedicación y sus méritos académicos.
- l) El servidor público universitario devengará un salario adecuado a las funciones desempeñadas y a sus responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Docente Universitario, Contrato Colectivo y los respectivos Manuales de Puestos y Salarios.
- m) Se garantiza al empleado universitario la estabilidad en el cargo, por lo que no se podrá trasladar, suspender o descender de puesto a ningún empleado sin haber sido oído y sin que se acredite justa causa para ello, respetando las disposiciones estatutarias del docente y las de la contratación colectiva.
- n) Es un deber y un derecho del empleado universitario, el entrenamiento y capacitación permanente basados en las políticas de desarrollo institucional para alcanzar un nivel personal óptimo de excelencia, motivación, compromiso y profesionalización.
- o) El servidor público universitario tiene derecho a una jubilación o pensión que le garantice un retiro digno y condiciones de vida decorosas.
- p) El servidor público universitario deberá desempeñar sus labores con la mayor transparencia, diligencia, eficacia y fidelidad a la UNAH.
- q) Salvo en el caso de huelga declarada legal, en ningún otro la UNAH reconocerá el pago de salario por días no laborados con motivo de ausencia injustificada, de permiso para el desempeño de un cargo gremial, de una huelga ilegal o de una suspensión intempestiva de las labores.
- r) Se prohíbe otorgar sueldos vitalicios, beneficios económicos u otros privilegios por razón del cargo a quienes desempeñen o hubieren desempeñado cargos de dirección o administración en la UNAH.
- s) Las autoridades universitarias del Consejo Universitario y de la Junta de Dirección Universitaria por nombramiento, podrán ser removidas de sus cargos cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:
- l) Por renuncia presentada por el titular.

- 2) Ausencia, sin destino conocido por más de sesenta (60) días.
 - 3) Abandono del cargo por más de tres (3) días en el término de un mes, sin causa justificada.
 - 4) Haber sido condenado por sentencia firme en la jurisdicción penal.
 - 5) Haber sido declarado en interdicción civil en sentencia firme.
 - 6) Por faltar a la verdad en la Declaración Jurada de Bienes a que están obligados a rendir por ley.
- t) Durante el tiempo que el docente sea trasladado a desempeñar funciones administrativas, se le reconocerá su antigüedad, los beneficios que se deriven de ella y conservará su categoría docente.

La duración de sus funciones administrativas no podrá exceder de cuatro años y, si la naturaleza del cargo lo permite, se le asignará como carga académica alguna de las establecidas en el Estatuto del Docente Universitario.

La autoridad, funcionario o empleado que incumpliere sus obligaciones o que incurriere en alguna de las prohibiciones contempladas en este Reglamento incurrirá en responsabilidad laboral, administrativa y civil, siendo solidariamente responsable con la Universidad, sin perjuicio de la acción de repetición que se pueda ejercitar contra el responsable, en los casos de culpa o dolo y de la aplicación de las sanciones penales previstas en los artículos 349 y 357 del Código Penal.

ARTÍCULO 77.- Sistema de Información de Personal.-
Para que el Sistema de Administración de Personal sea eficiente, la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal establecerá y mantendrá actualizado un sistema integral de información de los recursos humanos de la UNAH y creará un banco informatizado de datos efectivo y real con cobertura nacional y regional, imprescindible para la formulación y ejecución de una política integral de personal.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ACADÉMICA DE FACULTADES, CENTROS UNIVERSITARIOS, CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DEPARTAMENTOS, CARRERAS E INSTITUTOS

SECCIÓN PRIMERA:

FACULTADES, CENTROS UNIVERSITARIOS Y CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 78.- Definición de Facultad, Centro Universitario y Centro Regional Universitario. La UNAH por definición es NACIONAL, por tanto debe cubrir progresivamente en sus servicios todo el territorio de Honduras y toda la sociedad hondureña, para ello se organiza en Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios.

Facultad, es una unidad académico-administrativa que desarrolla determinadas áreas afines del conocimiento que estructura y divide en uno o varios planes de estudio que conforman una o varias carreras para la formación profesional de los estudiantes. La Facultad se organiza en departamentos académicos e Institutos que realizan las funciones de docencia a las carreras, generan investigación, vinculan a las facultades con la sociedad y realizan gestión académica.

Centro Universitario, es la unidad académico-administrativa que desarrolla a nivel superior campos del conocimiento de las ciencias básicas y las artes (naturales, matemáticas, sociales, humanísticas, artísticas y deportivas) dando servicio de ellas a las distintas carreras de las facultades y, además, crea en cada una de las ciencias básicas y las artes uno o varios planes de estudio que conforman una o varias carreras para la formación profesional de los estudiantes. El Centro Universitario se organiza en departamentos académicos e Institutos que realizan las funciones de docencia a las carreras de las Facultades y a las propias del Centro, generan investigación, vinculan a las facultades con la sociedad y realizan gestión académica.

Centro Regional Universitario, es la unidad académico-administrativa que responde a necesidades de desconcentración geográfica y potenciación de los recursos particulares de cada región y desarrolla a nivel superior campos del conocimiento de las ciencias básicas y de distintas áreas del conocimiento que estructura y divide en uno o varios planes de estudio que conforman una o varias carreras para la formación profesional de los estudiantes. El Centro Regional Universitario se organiza en departamentos académicos e Institutos que realizan las funciones

de docencia a las carreras tanto de las ciencias básicas, como del resto de asignaturas, generan investigación, vinculan a las Facultades con la sociedad y realizan gestión académica.

La Facultad, el Centro Universitario y el Centro Regional Universitario constituyen también las unidades de representación a través de las cuales se nombran los miembros de los órganos colegiados generales de la Universidad, salvo las excepciones que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 79.- Reglas de organización y funcionamiento.- El reglamento de Facultades, Centros Universitarios y Centros Universitarios Regionales normará los distintos aspectos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y administrativo, así como, en su caso, las Comisiones y competencias que se les atribuyan, siempre y cuando no contradigan disposiciones de la Ley Orgánica y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 80.- Racionalidad en la creación de unidades académicas.- La UNAH racionalizará la creación, orientación y reorientación del funcionamiento de Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios y las Facultades, considerando: los planes nacionales de desarrollo, la política de expansión de la UNAH dentro del marco de su Plan General de Desarrollo Integral, la adopción de nuevos modelos académico y de universidad, la regionalización y orientación de sus proyectos teniendo en cuenta tanto las necesidades de la región y su recurso humano, como las condiciones de funcionamiento y la necesaria e igual calidad académica en los centros ya existentes.

ARTÍCULO 81.- Competencias.- Las Facultades, Centro Universitario y Centros Regionales Universitarios tienen las siguientes competencias:

- a) Proponer el desarrollo de nuevos campos del conocimiento, nuevas disciplinas, investigación y vinculación con la sociedad, en función de las necesidades de la región, el país y la Institución.
- b) Proponer para su aprobación los planes de estudio de nuevas carreras y modificación de las existentes.
- c) Promover y desarrollar procesos de calidad en la docencia y participar en la evaluación y acreditación de carreras y programas, de desarrollo curricular, actividades del personal docente y de administración y servicios adscritos a la Facultad o Centro.
- d) Coordinar los servicios, mantener y mejorar las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad académica de aprendizaje, investigación y vinculación.

- e) Coordinar el proceso académico y administrativo de todas las unidades adscritas.
- f) Promover y organizar actividades de investigación, vinculación con la sociedad, formación permanente de docentes a través de los Departamentos, Observatorios e Institutos.
- g) Participar en los procesos de matrículas, formación de expedientes de los estudiantes, traslados y certificados académicos de los estudiantes, así como las propuestas de equivalencias, convalidación y demás actuaciones similares de gestión académica.
- h) Coordinar las actividades del sistema de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes conforme a la normativa vigente.
- i) Organizar y proponer al Rector para su nombramiento o remoción, su plantilla de personal docente, de administración y de servicio, según los trámites establecidos en el Estatuto del Docente y el Contrato Colectivo.
- j) Administrar con transparencia y eficacia sus presupuestos y gestionar los medios materiales de conformidad con la planificación económica y el SIAFI.
- k) Proponer la creación, modificación, fusión o supresión de departamentos, observatorios, institutos y carreras, tomando en cuenta los criterios establecidos en este Reglamento y en los atinentes.
- l) Cooperar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.
- m) Cumplir cualquier otro cometido asignado por las leyes, el presente Reglamento y demás normas de aplicación.

ARTÍCULO 82.- Creación, modificación y supresión unidades universitarias y campos del conocimiento.- Los procedimientos para crear, modificar y suprimir las distintas unidades académicas y campos del conocimiento quedan sometidos a las siguientes disposiciones:

- a) La creación, modificación y supresión de las Facultades, Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios, Carreras, Departamentos e Institutos, así como la implantación y supresión de campos de conocimiento, serán propuestas y aprobadas por el Consejo Universitario, previo dictamen de la Junta de Dirección Universitaria quien tomará en cuenta la Ley de Educación Superior y el dictamen de la Dirección de Docencia, el cual incluirá la opinión razonada de la Secretaría de Administración y Finanzas.

- b) Además de lo establecido en el artículo 74 de la Racionalidad, se tomará en cuenta la existencia de otros centros, carreras, adscripción de departamentos, infraestructuras y medios materiales existentes, acompañando el proyecto, si procede, de las dotaciones necesarias.
- c) En estos procedimientos se abrirá un período de información pública y, en todo caso, las Facultades o Centros, Departamentos, Carreras e Institutos afectados en los procedimientos de elaboración de las correspondientes propuestas, deberán ser escuchados obligatoriamente.

ARTÍCULO 83.- Composición.- Integran una Facultad o Centro:

- a) El personal docente adscrito a sus departamentos académicos.
- b) El alumnado matriculado en las carreras adscritas a cada Facultad o Centro.
- c) El personal de administración y de servicio adscrito a la Facultad o Centro.

El personal docente y el personal de administración y de servicio no podrá estar adscrito a más de una Facultad o Centro, excepto en el caso de aquel personal docente cuya movilidad sea exigida por su carga académica.

ARTÍCULO 84.- Estructura orgánica de unidades académicas.- Según el artículo 29 de la Ley Orgánica, la estructura orgánica de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios está integrada jerárquicamente así:

- a) La Junta Directiva.
- b) La Decanatura o la Dirección, según el caso.
- c) La Secretaría.
- d) El Claustro de Profesores.
- e) Los Departamentos Académicos.
- f) Los Coordinadores de Carrera.
- g) El Comité Técnico de la Carrera.
- h) El Consejo Local de la Carrera Docente.
- i) Los Institutos.

ARTÍCULO 85.- Órganos de dirección.- Las Juntas Directivas de Facultades, de Centros Universitarios y de Centros Regionales Universitarios son sus órganos colegiados de Gobierno, así como cualquier otro de naturaleza académica análoga que pudiera crearse. Está integrada cada Junta por el Decano o Director, según el caso; por el Secretario y por tres (3) representantes de los docentes y dos (2) representantes de sus estudiantes.

El Decano de Facultad o Director de Centro Universitario o Regional ejerce la representación de su unidad académica y las funciones de dirección y gestión.

El Decano o Director podrá nombrar delegados o Comisiones para funciones específicas entre las personas de los distintos departamentos y de la Facultad o del Centro.

Conforme a las políticas de descentralización y subsidiariedad, las Juntas Directivas sólo podrán emitir acuerdos, resoluciones y providencias en los ámbitos de su competencia.

En caso de ausencia temporal no mayor de treinta (30) días calendario del Decano, Director o Secretario, éste será sustituido por el Jefe de Departamento Académico de mayor antigüedad en el cargo, extremo que acreditará el Consejo General de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 86.- Del Secretario de la Junta Directiva.- Para ser Secretario, se necesitan los mismos requisitos señalados para el Decano o Director y será elegido por el Claustro de Profesores entre los docentes de la Facultad o Centro respectivo. Sus funciones son actuar como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados de la Facultad o Centro, responsable de los documentos y archivos y velador de los sellos, y se desempeñará de conformidad con el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 87.- Del Consejo Local de la Carrera Docente.- El Consejo Local de la Carrera Docente es el órgano del sistema de la Carrera Docente en las unidades académicas, encargado de aplicar y desarrollar las políticas y normas de la Carrera Docente contenidas en este Reglamento y en el Estatuto del Docente Universitario.

ARTÍCULO 88- Medios materiales y humanos.- Las Facultades y Centros contarán con presupuesto propio que será asignado directamente por el Consejo Universitario en función del Plan de Desarrollo de cada Facultad o Centro, enmarcado en el Plan de Desarrollo Integral de la UNAH, los Planes Estratégicos y los POA y en función directa de los resultados de las evaluaciones y acreditación de personal, la ejecución de los planes y programas de estudio e investigación que exhiban en el proceso de mejoramiento de la calidad.

La Universidad, no obstante, proporcionará los medios materiales y humanos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de todas las Facultades y Centros.

La Universidad tendrá como política la actualización y formación permanente de docentes y administrativos por medio de los programas del Instituto de Profesionalización y Superación Docente.

SECCIÓN SEGUNDA:

**SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DECANOS,
DIRECTORES Y MIEMBROS DE JUNTAS
DIRECTIVAS**

ARTÍCULO 89.- Procedimiento para nombrar autoridades académicas.- Los Decanos de Facultades y Directores de Centro Universitario y de Centros Regionales Universitarios serán nombrados por oposición o concurso público interno. El procedimiento a seguir será el siguiente:

El nombramiento se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la UNAH, el presente Reglamento y el Reglamento de Juntas Directivas, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios, aplicando entre otras las reglas siguientes:

- a) Convocatoria de concurso público.
- b) El Claustro de profesores de la Facultad, Centro Universitario o Centro Regional Universitario podrá igualmente participar con sus propios candidatos elegidos de conformidad con los reglamentos respectivos.
- c) El Consejo General de Carrera Docente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y presentará su informe en un término no mayor de 20 días, contados a partir del recibo de la solicitud de verificación.
- d) Publicar en los medios de comunicación y en la página web de la UNAH los nombres de los aspirantes que cumplen con los requisitos de Ley.
- e) Quienes estén incluidos en la nómina y no desearan participar en el concurso, lo harán saber por escrito a la Junta de Dirección Universitaria.
- f) La Secretaría General de la UNAH solicitará a cada uno de los aspirantes que presente una Declaración Jurada, de que no se da en ellos alguna de las circunstancias que impiden o inhabilitan para el ejercicio del cargo.
- g) La Junta De Dirección Universitaria entrevistará a los aspirantes que cumplan con todos los requisitos que exige la ley y hayan sido verificados por el Consejo General de la Carrera Docente.
- h) El Decano o Director será nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, tomando en cuenta los antecedentes y el resultado de la evaluación del concurso.

- i) Se nombrará como Decano o Director al candidato seleccionado por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Dirección Universitaria.

Para facilitar el proceso de selección de candidatos a los Claustros de Profesores, se podrá solicitar el listado de Profesores titulares de cada Facultad o Centro a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.

Para la calificación de los candidatos se aplicarán los mismos factores de ponderación que para la selección del Rector.

ARTÍCULO 90.- Selección de candidatos.- Los mecanismos de selección de los candidatos de los representantes docentes ante los órganos de gobierno universitario y de los representantes estudiantiles ante las instancias correspondientes, así como el funcionamiento de las Juntas Directivas de Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios, se regularán en el Reglamento de Selección y Nombramiento de Funcionarios Universitarios que debe emitir el Consejo Universitario.

SECCIÓN TERCERA:

CLAUSTROS DE PROFESORES

ARTÍCULO 91.- Órganos académicos.- El Claustro de Profesores de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios es el órgano académico que integra colegiadamente a todos los docentes permanentes y a tiempo completo de los Departamentos de cada Facultad, Centro Universitario o Centro Regional Universitario, incorporados a la Carrera Docente según el Estatuto del Docente Universitario.

El Claustro de Profesores se reunirá para tratar asuntos académicos, para elegir a sus representantes y para escoger los candidatos que serán propuestos para ocupar cargos en los órganos de gobierno de la UNAH, de conformidad con los reglamentos respectivos.

SECCIÓN CUARTA:

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 92.- Concepto de Departamento.- Departamento es la unidad académica básica y fundamental de la Universidad que agrupa a una comunidad de docentes especializados en un campo determinado del conocimiento, que trabajan organizadamente en equipo en la docencia, la investigación, la vinculación con la sociedad, la asesoría y gestión académica. El Departamento presta servicio en su campo

específico de conocimiento a toda la Universidad en los niveles de pregrado, grado y postgrado, tanto en la modalidad presencial como a distancia, y desarrolla Carreras en su campo de conocimiento en los mismos niveles y modalidades señaladas.

Por mandato de la Ley Orgánica, la departamentalización es obligatoria para todas las unidades académicas, así como toda carrera, departamento, observatorio o instituto tiene que estar adscrito académica y administrativamente a una Facultad, Centro Universitario o Centro Regional Universitario. La creación de nuevos departamento estará en función del desarrollo de ese campo del saber y de las necesidades del país y de la UNAH.

ARTÍCULO 93.- Estructura de los Departamentos.- El Departamento contará con una Asamblea de Docentes, integrada por todos los profesores con nombramiento en propiedad y a tiempo completo, un Jefe, un Secretario, Coordinadores de Sección o Áreas Académicas y Coordinadores de Asignatura.

La estructura, nombramiento, organización y funcionamiento, competencias, constitución, creación, modificación y supresión, adscripción y composición se regularán en el Reglamento de Departamentos.

ARTÍCULO 94.- De las asignaturas del Departamento.- La departamentalización obligatoria para todas las unidades académicas supone que toda asignatura, por su naturaleza y contenidos, debe ser impartida por el departamento de ese campo específico del conocimiento, arte o deporte, independientemente de la Facultad, Centro, Carrera, código, nombre y modalidad de enseñanza a que esté adscrita.

SECCIÓN QUINTA:

DE LAS CARRERAS Y COORDINACIONES DE CARRERA

ARTÍCULO 95.- Concepto de Carrera.- La Carrera es un conjunto de actividades académicas de carácter teórico-práctico reguladas por un plan de estudios para la formación profesional integral del estudiante en un campo específico del conocimiento, las artes o el deporte. Cualquier carrera universitaria puede tener varios pregrados, un grado con distintas orientaciones y varios postgrados.

Las Carreras de la UNAH en los niveles de pregrado, grado y postgrado podrán ser impartidas en las modalidades tanto presencial como a distancia.

ARTÍCULO 96.- De la coordinación de Carrera.- La Coordinación de Carrera es la instancia encargada de la administración académica de un plan de estudios que se enlaza

en pregrados, grado con distintas orientaciones y postgrados. El Coordinador de Carrera administra directamente el plan de estudios de la licenciatura en todas las orientaciones, si las tuviere.

ARTÍCULO 97.- De los coordinadores de Carrera.- El Coordinador de Carrera es el responsable general de coordinar la carrera, de administrar directamente el plan de estudios del grado (licenciatura) en todas sus orientaciones.

ARTÍCULO 98.- Del Comité Técnico. - En cada pregrado, grado y postgrado de una carrera funcionará un Comité Técnico, presidido por el Coordinador en el caso de la licenciatura e integrado por dos (2) representantes del Consejo de Profesores, dos (2) representantes de la Asociación de Estudiantes de la Carrera y dos (2) representantes del Colegio Profesional Universitario respectivo. Los estudiantes elegidos por la Asociación deberán cumplir con los mismos requisitos que este Reglamento señala para los representantes estudiantiles en los órganos de gobierno, exceptuando las carreras que no lleven más de tres años de creación.

En el caso de no existir el Colegio Profesional, delegación o capítulo del mismo, la representación corresponderá a docentes de los departamentos afines a cada Carrera de acuerdo con el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 99.- De los Planes y Programas de Estudio. - Los planes de estudios y programas de asignaturas de las Carreras de la UNAH, de los diferentes niveles y modalidades, así como las exigencias de excelencia académica, serán idénticos tanto para la sede central como para las sedes regionales bien sea en modalidad presencial o a distancia.

ARTÍCULO 100.- Reglamentación de Carreras.- El Reglamento de Carreras regulará su estructura, organización, funcionamiento, calidad, competencias, constitución, creación, modificación, supresión, adscripción, composición y demás aspectos relacionados con la Coordinación de Carrera en pregrados, grados y postgrados.

ARTÍCULO 101.- De la evaluación periódica de las Carreras.- La UNAH, periódicamente evaluará la pertinencia de las carreras en relación con el desarrollo del país y las demandas de recursos humanos para fijar el marco curricular, la creación de nuevas carreras, los cambios o la supresión de las que han perdido su pertinencia y determinar las necesidades de formación y profesionalización.

SECCIÓN SEXTA:

LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 102.- Investigación esencial de la UNAH.- La investigación constituye una de las funciones esenciales de la

UNAH, es el medio que sirve, tanto de fundamento y retroalimentación para la docencia como motor para el progreso de la comunidad nacional.

La investigación es un instrumento base para la creación y transferencia social del conocimiento, por lo que debe ser pertinente para el desarrollo del país y la Institución tanto a nivel nacional como regional.

La UNAH reconoce y garantiza la libertad de investigación en el ámbito universitario, y asume como uno de sus objetivos prioritarios el desarrollo de la investigación científica, técnica y cultural, así como la formación de investigadores que necesita el país, atendiendo tanto la investigación básica como la aplicada.

La UNAH definirá las Políticas Académicas que incluyan la investigación como un eje central y transversal del diseño curricular.

ARTÍCULO 103.- Bifrontalidad de la investigación.- La Investigación es un derecho y un deber del personal docente de la UNAH, fundamento del ejercicio académico, incorporada a la carga académica y en consonancia con los fines generales de la Institución y dentro de los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

Las Políticas Académicas, los Planes de Desarrollo y los Estratégicos de la UNAH le otorgarán una alta prioridad a la investigación científica y tecnológica en el proceso de planificación y de asignación de recursos.

Los docentes podrán realizar sus actividades de investigación individualmente o en equipo, bien sea de una sola disciplina del conocimiento o interdisciplinario en los Departamentos Académicos, en los Observatorios o en los Institutos de Investigación.

La UNAH fomentará la movilidad de su personal docente para mejorar su formación y actividad investigadora a través de la concesión de permisos y licencias cuando sea necesario, en el marco de la legislación universitaria aplicable y de acuerdo con las previsiones estatutarias consignadas al efecto.

ARTÍCULO 104.- Sistema de Investigación – La UNAH creará el Sistema de Investigación adscrito a la Vicerrectoría Académica, cuyos objetivos, propósitos, competencias y estructura deberán ser desarrollados en el Reglamento Interno respectivo.

La UNAH desarrollará una investigación de excelencia para contribuir al avance del conocimiento, la innovación y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, cumpliendo con los siguientes propósitos:

- a) Fomentar la calidad y competitividad internacional de la investigación desarrollada por la UNAH.
- b) Desarrollar la investigación individual o en equipos interdisciplinario o multidisciplinario.
- c) Incorporar científicos y equipos de científicos de especial relevancia dentro de las iniciativas de investigación de la UNAH.
- d) Incorporar el personal técnico de apoyo indispensable, atendiendo a las características de los distintos campos científicos y el tipo de investigación, para cuyo reclutamiento y selección deberán llenar los requisitos exigidos por la normativa respectiva.
- e) Crear y participar en proyectos y programas de investigación con otras universidades y otros organismos públicos y privados.
- f) Vincular la investigación universitaria con el sistema productivo para articular la transferencia de los conocimientos generados y la presencia de la UNAH en el proceso de innovación.
- g) Publicar y promocionar los resultados de las investigaciones y movilizar recursos para apoyarlas.
- h) Registrar las investigaciones ante el órgano competente nacional e internacional, a nombre de la Universidad. Las gestiones las hará el Abogado General y el Director de Investigación y todos los productos de la investigación científica y tecnológica, social, productiva y artística que se realicen con el patrocinio y recursos de la Universidad, serán propiedad compartida de los autores y de la UNAH.

El reglamento respectivo determinará el grado de participación del personal investigador en los beneficios de los resultados.

SECCIÓN SÉPTIMA:

INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 105.- Institutos Universitarios de Investigación. - Los Institutos son unidades académicas especializadas en investigación, mediante las cuales cada disciplina académica focaliza temas y problemas de su propio campo, para dominar, conservar, incrementar, cuestionar y proyectar los saberes y las experiencias académicas superiores, que por afinidad le corresponden.

ARTÍCULO 106.- De la organización de los Institutos.- La organización de Institutos estará enmarcada en el Plan de

Desarrollo Integral de la UNAH y las necesidades nacionales y regionales.

Los Institutos Universitarios de Investigación son unidades académicas dedicadas a la investigación científica, tecnológica, social y cultural, que le permiten a la Universidad cumplir con el mandato constitucional de estudiar y ofrecer soluciones a los problemas nacionales.

En el presupuesto anual de la UNAH, se consignará la asignación presupuestaria para el desarrollo de las actividades de los institutos y esos recursos no se podrán transferir para otros fines.

Para la creación, competencias, organización, funcionamiento y supresión de los Institutos Universitarios se observará lo dispuesto en la Ley y reglamentos.

ARTÍCULO 107.- COMPETENCIA DE LOS INSTITUTOS.- Corresponden a los Institutos Universitarios las siguientes competencias:

- a) Promover, desarrollar y evaluar sus planes y programas.
- b) Fomentar la especialización y actualización científica, tecnológica y artística.
- c) Proporcionar asesoramiento científico, técnico y artístico a personas físicas o entidades públicas o privadas en el ámbito de sus competencias.
- d) Cooperar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.
- e) Cualquier otra que le asigne las leyes, el presente Reglamento y los restantes de la Universidad.

ARTÍCULO 108.- Órganos de Dirección de los Institutos.- La conformación de los órganos de dirección de los Institutos Universitarios estará determinada por su naturaleza.

Los Directores de Institutos Universitarios ejercerán su representación académica y realizarán las funciones de su dirección y su gestión ordinaria. Serán seleccionados mediante concurso de oposición de antecedentes entre los docentes con postgrado en las áreas respectivas o con amplia experiencia en su área especializada y establecida en su reglamentación interna.

ARTÍCULO 109.- Creación o supresión.- Para la creación o supresión de Institutos Universitarios de Investigación se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica.

La solicitud de creación o supresión deberá ir acompañada de un informe justificativo que contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Pertinencia de su creación o supresión y de las ventajas o desventajas que supondrá su funcionamiento.
- b) Necesidades y requerimientos de investigación para contribuir a resolver problemas locales, regionales y nacionales.
- c) Estudio económico de las necesidades y plan de financiación de los proyectos.
- d) Previsión de recursos humanos técnico-administrativos y materiales.
- e) Rendición de cuentas en caso de supresión justificada y los haberes deberán ser entregados debidamente inventariados.
- f) Proyecto de reglamento interno.

ARTÍCULO 110.- Recursos de los institutos.- Para su funcionamiento los Institutos contarán con los siguientes recursos:

A. RECURSOS HUMANOS

- a) El personal docente de las Facultades, Centros Universitarios y Regionales Universitarios, adscrito a Departamentos Académicos que desarrolla un proyecto de investigación como carga académica o parte de ella.
- b) Los investigadores asignados de conformidad con los convenios suscritos;
- c) El personal de administración y de servicio del Instituto.

B. RECURSOS MATERIALES

La UNAH podrá organizar los institutos: utilizando sus propios recursos; mediante la cooperación con otros centros de educación superior; estableciendo alianzas con empresas del sector privado o por medio de fondos de la cooperación internacional.

Podrá incorporar otros institutos que le sean asignados en programas de cooperación internacional.

La UNAH asignará a los Institutos recursos físicos y anualmente consignará en el presupuesto los recursos financieros para el desarrollo de sus actividades en función de la Planificación Estratégica y los POAS. Tanto los recursos presupuestados como los recursos internacionales que movilice la Institución, no podrán ser transferidos para otros fines.

ARTÍCULO 111.- Plan de Investigación. Los Institutos de Investigación elaborarán sus planes estratégicos de investigación en el marco del Plan de Desarrollo Integral y las políticas de Investigación de la UNAH.

ARTÍCULO 112.- Reglamentación. En el reglamento interno se regularán los contenidos, distintos aspectos organizativos, funcionamiento, régimen jurídico y administrativo.

TÍTULO III

CARRERA DOCENTE UNIVERSITARIA, PERSONAL DOCENTE, CARRERA ADMINISTRATIVA, DE SERVICIO Y ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

CARRERA DOCENTE UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 113.- Creación de la Carrera Docente.- La Carrera Docente Universitaria, desarrollada en el Estatuto del Docente Universitario, es un sistema que comprende las normas, el proceso y los mecanismos que complementan el Plan General de Desarrollo Integral en lo referente al Personal Docente.

La Carrera Docente Universitaria está regulada por el Estatuto del Docente Universitario y su órgano de mayor jerarquía es el Consejo General de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 114.- Funciones del Consejo General de Carrera Docente.- Además de las contempladas en la Ley Orgánica, es competencia del Consejo General de la Carrera Docente, aplicar y verificar la observancia del Estatuto del Docente Universitario.

Los demás aspectos relacionados con la Carrera Docente, se desarrollan en el Estatuto del Docente y en el Reglamento Interno respectivo.

ARTÍCULO 115.- Actualización continua del docente.- Para el óptimo desempeño de la función docente, los docentes de la UNAH deben mostrar su actualización y dominio de conocimientos en su propia disciplina, así como en los métodos pedagógicos, su actitud y comportamiento consecuentes con los principios éticos y académicos, su vocación y capacidad para la docencia y su participación creativa en el proceso de educación superior; para ello, la UNAH deberá desarrollar políticas de desarrollo docente y crear las condiciones óptimas.

CAPÍTULO II

CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO

ARTÍCULO 116.- De la instauración de la Carrera Administrativa y de Servicio. La Universidad tiene la obligación urgente de estudiar y actualizar la Carrera Administrativa y de Servicio que regulará el ingreso, desarrollo, ascenso y retiro de todo el personal administrativo y de servicio de la UNAH.

ARTÍCULO 117.- La Carrera Administrativa en la UNAH. Es la permanencia y continuidad de personas capaces y debidamente calificadas quienes han ingresado al servicio de la administración de la UNAH, con el propósito de concentrar sus esfuerzos en la prestación de un servicio, hacer del mismo la fuente primordial de sus medios de vida, con el derecho por sus méritos a pasar a través del tiempo a puestos de superior jerarquía de acuerdo con sus esfuerzos, capacidad y méritos garantizándoles por parte de dicha Institución, las condiciones necesarias y honrosas para una vida normal y con derecho a todas las ventajas determinadas por la ley y sus reglamentos.

En consecuencia, sus objetivos son los siguientes:

1. Organizar y mantener dicha Carrera con bases en el sistema de méritos.
2. Ofrecer iguales oportunidades para servir en la administración de la UNAH a todos los hondureños conforme; su idoneidad/capacidad, aptitudes, independiente de su sexo, raza, credo religioso, filiación política o clase social.
3. Capacitar, responsabilizar, proteger y dignificar a los servidores de la UNAH.
4. Incrementar la calidad y eficiencia de la función pública universitaria.
5. Garantizar la estabilidad en sus cargos a los empleados de la UNAH, mediante el cumplimiento de su Ley Orgánica, las normas atinentes a la administración de su personal y sus reglamentos, propiciando a la vez un sistema racional que permita retener a los empleados más eficientes, desechar a quienes no cumplan con sus obligaciones o carezcan de preparación, conocimientos experiencia, habilidades y demás cualidades indispensables para el desempeño del cargo que ostenta.
6. Sustentar y mejorar el sistema de retiro y jubilación de los empleados y servidores de la UNAH, como una compensación a su esfuerzo y los buenos servicios prestados a esta institución del nivel educativo superior.

7. Establecer mantener y actualizar un sistema de clasificación de los cargos existentes y necesarios a futuro que representen toda la actividad de UNAH, dotándoles también de un sistema de clasificación salarial justa y equitativa de modo que constituya un incremento para su permanencia y promoción periódica.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

SECCIÓN PRIMERA:

DERECHO DE ACCESO A LA UNAH

ARTÍCULO 118.- Acceso a la Universidad.- La Universidad tiene el deber de garantizar al hondureño el ejercicio del derecho al desarrollo integral de su personalidad, brindando oportunidades de estudio a quienes tengan aptitudes y actitudes que garanticen su éxito en el proceso de aprendizaje y de acuerdo con las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Para ingresar a la Universidad el aspirante debe acreditar lo siguiente:

- a) Estar en posesión del título de Educación Media expedido en legal forma, que autorice el ingreso a los estudios superiores universitarios de acuerdo con los planes de estudio de cada carrera.
- b) Cumplir satisfactoriamente los procedimientos que para su admisión ha establecido la UNAH, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 119.- Del ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes. – Siguiendo los criterios establecidos por el Consejo Universitario, la Vicerrectoría Académica creará adscrito a ella, el Sistema Estudiantil de Admisión, Permanencia y Promoción (SEAPP).

El Sistema atendiendo la misión, visión, políticas académicas, principios rectores y planes de desarrollo de la Universidad, debe responder, por un lado, a las demandas de ingreso y, por otro, generar condiciones de optimización del desempeño de los estudiantes, elevando la calidad y la pertinencia social de la educación universitaria.

ARTÍCULO 120.- Seguridad social estudiantil.- La UNAH dará protección a sus estudiantes y procurará su bienestar y mejoramiento; pondrá a su disposición las facilidades necesarias y suficientes para que adquieran una formación integral y desarrollen sus potencialidades.

ARTÍCULO 121.- Becas, ayudas financieras y créditos para el estudio.- Para garantizar las condiciones de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y para que todos los estudiantes, con independencia de su lugar de residencia y condiciones socio-económicas, disfruten de las mismas oportunidades de acceso a los estudios superiores, la UNAH por medio de la Junta de Dirección Universitaria establecerá un «Sistema de Becas, Distinciones e Incentivos, Ayudas Financieras Y Créditos para el Estudio», adscrito a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, de conformidad con las políticas y criterios dados por el Consejo Universitario.

El Sistema tiene por finalidad superar los obstáculos de orden socioeconómico que en cualquier parte del país impiden o dificultan el acceso o la continuidad de los estudios superiores a aquellos estudiantes de reconocida capacidad intelectual, buen rendimiento académico y escasos recursos económicos. Así mismo, el sistema tiene como finalidad estimular los méritos, habilidad, vocación, aptitud y actitud del estudiante.

El Sistema establecerá los criterios de asignación, reembolso, utilización, revocación e incompatibilidades de las becas, ayudas financieras y créditos, así como los parámetros para otorgar reconocimientos e incentivos a estudiantes que se distinguen en diferentes actividades de la vida universitaria.

Además, el Sistema tomará en cuenta la singularidad geográfica y étnica, las distancias respecto a los centros de estudio, para favorecer la movilidad y las condiciones de igualdad en el ejercicio de la educación de los estudiantes de estos lugares.

ARTÍCULO 122.- Responsable del desarrollo y control del Sistema.- La Rectoría, por medio de la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, es la responsable del desarrollo y control de los beneficios mencionados en el artículo anterior.

La Junta de Dirección Universitaria vigilará la efectividad y aplicación del Sistema.

ARTÍCULO 123.- Principios rectores del Sistema.- Sobre la base de los principios de equidad y solidaridad, las diferentes Unidades Académicas cooperarán en articular sistemas eficaces de información, verificación y control de los estudiantes becados y beneficiarios de ayudas y créditos financiados por el Sistema.

SECCIÓN SEGUNDA:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 124.- Derechos y deberes de los estudiantes.- Todos los estudiantes tendrán igualdad de derechos

y deberes, sin más distinción que la derivada de la modalidad de la enseñanza que cursen y de las normas académicas para su permanencia y egreso, así como las condiciones de buena conducta que deben observar.

Los derechos y deberes de los estudiantes se ejercitan de acuerdo con los fines propios de la UNAH, respetando irrestrictamente la Ley Orgánica, las normas académicas, los estatutos y sus reglamentos, así como los de las asociaciones estudiantiles, sin menoscabo de los derechos de los demás miembros de la comunidad universitaria.

El estudio es un derecho y un deber del estudiante, establecido en los principios de la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico aplicable al sistema de la Educación Superior en la UNAH.

ARTÍCULO 125.- Catálogo de Derechos y Deberes.- Los derechos y deberes de los estudiantes estarán consignados en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 126.- Garantías.- La Universidad garantizará los derechos del estudiante, mediante procedimientos adecuados, ágiles y oportunos al tipo de reclamo planteado y, en su caso, por medio de la actuación del Comisionado Universitario.

ARTÍCULO 127.- Representación estudiantil ante órganos colegiados.- Para que un estudiante sea miembro de un órgano colegiado o de gobierno universitario deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante de carrera en el nivel de pregrado.
- b) Estar inscrito en la UNAH durante tres periodos ordinarios consecutivos.
- c) Tener una asistencia continua mayor al 90% de horas clase en los cursos en que estuviere matriculado.
- d) Poseer un índice académico no inferior al ochenta por ciento (80%).
- e) Haber cursado un tercio de las asignaturas de su carrera.
- f) No haber sido sancionado por actos contrarios a la moral y la disciplina universitaria.
- g) No haber sido denunciado por faltas a la moral y las buenas costumbres.

En lo relativo a la participación de los estudiantes en los organismos colegiados de gobierno universitario, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica y los reglamentos.

SECCIÓN TERCERA:

SERVICIOS DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

Y

OTRAS FACILIDADES

ARTÍCULO 128.- Residencias Estudiantiles.- Son unidades especializadas organizadas por la UNAH para proporcionar al estudiante residencia, promover la formación cultural y científica y facilitar la práctica de deportes.

ARTÍCULO 129.- Otros servicios.- Según lo establecido en su presupuesto, la UNAH deberá continuar prestando otros servicios tales como: Asistencia social médica preventiva y curativa; supervisar la prestación de servicios de transporte, efectivos y seguros y garantizar la seguridad de sus personas y bienes en los campus universitarios; todo ello con el propósito de mejorar las condiciones de vida para el desarrollo de los estudiantes.

SECCIÓN CUARTA:

SOLIDARIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL DE LA UNAH

ARTÍCULO 130.- Servicio Social Universitario.- Es el mecanismo de la UNAH para fortalecer la solidaridad social de la comunidad estudiantil universitaria con la sociedad hondureña, aplicando los conocimientos y las tecnologías adquiridas en sus carreras por medio de programas de actividades temporales de práctica profesional.

ARTÍCULO 131.- Objeto.- El Servicio Social Estudiantil tiene por objeto:

- a) Contribuir a superar la problemática social mediante la extensión hacia la sociedad de los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura.
- b) Fomentar en el estudiante una conciencia crítica y reflexiva para que asuma una actitud de solidaridad integral con la comunidad hondureña.
- c) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del estudiante mediante la realización del servicio social.
- d) Desarrollar en el estudiante el conocimiento directo de los problemas del país y de la relevancia del conocimiento científico y tecnológico que la Universidad provee para resolverlos.

ARTÍCULO 132.- Bases y requisitos del Servicio Social.- El Reglamento General del Servicio Social de la UNAH establecerá las bases, requisitos, características, organización, duración, procedimientos, espacios y tiempos, así como los sistemas de evaluación para la prestación del Servicio Social de los estudiantes.

SECCIÓN QUINTA:

ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

ARTÍCULO 133.- Formación Cultural.- La Universidad promoverá la participación de los estudiantes en programas de capacitación e investigación sobre los diferentes valores y realizaciones de la cultura hondureña con el propósito de fortalecer la identidad nacional.

ARTÍCULO 134.- La Formación Deportiva y recreativa.- La UNAH establecerá un programa de actividades deportivas y recreativas para desarrollar las habilidades y destrezas que conduzcan al desarrollo integral de los estudiantes y al logro de armonizar el potencial físico-moral con las capacidades emocionales y mentales.

ARTÍCULO 135.- Reglamentación Especial. El Reglamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas determinará los objetivos, la estructura y organización, integración curricular, funcionamiento, sistemas de seguimiento, evaluación e instrumentos de financiamiento de los programas.

TÍTULO IV

ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO I

DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 136.- MANDATO DE COMISIONADO

El Comisionado Universitario es el órgano unipersonal establecido para velar por el respeto a los derechos y libertades de los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios. Corresponde al Consejo Universitario, la Junta de Dirección Universitaria y la Rectoría, en sus respectivos ámbitos de competencia y previa consulta con el Comisionado, proveer el apoyo financiero y administrativo necesario para su funcionamiento.

Sus actuaciones serán dirigidas a la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos y no estarán sometidas a

mandato imperativo de ninguna instancia universitaria y estarán informadas por los principios de independencia y autonomía, neutralidad e imparcialidad confidencialidad e informalidad.

Un Reglamento especial regulará su organización y funcionamiento.

CAPÍTULO II

EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 137.- La UNAH como rectora designada constitucionalmente para dirigir la Educación Superior y sus auxiliares.- La Universidad Nacional Autónoma de Honduras es el ente designado por el Estado para dirigir, organizar, supervisar, evaluar el estado de la situación de la educación superior, proponer estrategias de desarrollo de la educación superior con una visión a largo plazo y proponer los planes correspondiente para resolver los problemas resultantes, y para ello cuenta con los órganos auxiliares siguientes:

CAPÍTULO III

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 138.- El Consejo de Educación Superior.- Este Consejo es el órgano auxiliar de la UNAH, creado para cumplir el mandato constitucional de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional de Honduras y se rige por la Ley de Educación Superior y sus reglamentos.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR

ARTÍCULO 139.- Naturaleza y funciones.- La Dirección de Educación Superior es un órgano de la UNAH que actúa como organismo ejecutivo de las resoluciones del Consejo de Educación Superior, del Consejo Técnico Consultivo y del Consejo Nacional de Educación y como Secretaría del nivel de Educación Superior.

ARTÍCULO 140.- Del Director de Educación Superior.-

El Director de Educación Superior como órgano unipersonal es el medio de comunicación y enlace de la UNAH con los centros de Educación Superior.

El Director de Educación Superior es nombrado por la Junta de Dirección Universitaria y, como autoridad de la Universidad, integra el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 141.- Funciones y atribuciones.- Son funciones y atribuciones de la Dirección de Educación Superior, entre otras, las siguientes:

- a) Velar, verificar y evaluar la aplicación y cumplimiento de la normativa referente a organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional en Honduras.
- b) Aplicar sistemas de seguimiento de las políticas y directrices que emanen del Consejo Superior y la evaluación de resultados.
- c) Aplicar sistema de supervisión para verificar el cumplimiento de la normativa emitida en materia de Educación Superior en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de la Universidad, la Ley de Educación Superior, el Reglamento General de la Ley de Educación Superior, las Normas Académicas y la Normativa aprobada para aplicación en cada centro de educación superior, en sus modalidades presencial y a distancia, estándares para grado y postgrado, resoluciones y acuerdos del Consejo de Educación Superior.
- d) Informar al Consejo de Educación Superior, al Consejo Universitario, a la Junta de Dirección Universitaria y a la Rectoría de la UNAH de los asuntos que refieran a organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional de Honduras.
- e) Proponer al Consejo de Educación Superior las iniciativas de proyectos de reglamentos, acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia.
- f) Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Consejo de Educación Superior y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes, además de velar por que los trámites se realicen dentro de los plazos establecidos.
- g) Llevar el registro de los acuerdos y resoluciones que se dicte el Consejo de Educación Superior.
- h) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir las constancias, certificaciones y razonar documentos.
- i) Llevar el registro de firmas de las autoridades de los centros de Educación Superior autorizados para la legalización de los documentos que le requieran.
- j) El Director de Educación Superior será nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, previa verificación de los requisitos por el Consejo General de la Carrera Docente.
- k) El Director de Educación Superior deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos por la Ley Orgánica de la UNAH para los Decanos de las Facultades y Directores de los Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios.
- l) El Director será el responsable de la dirección, coordinación y supervisión de las actividades de las divisiones y unidades adscritas a esa Dirección, incluyendo la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades del personal bajo su dependencia y la evaluación de su desempeño.
- m) Proponer al Consejo Universitario, para su consideración y aprobación el Reglamento de Organización de esa Dirección.
- n) Rendir anualmente un informe general de las actuaciones realizadas por los órganos del nivel de Educación Superior.
- o) Todas las demás que le asignen las Leyes de Educación Superior y sus reglamentos.

CAPÍTULO V

ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 142.- Nombramiento y funciones.-El Abogado General de la UNAH será nombrado por la Rectoría y le corresponde organizar y dirigir el Departamento Legal, brindar la asesoría legal que requieran las autoridades y demás unidades universitarias y, por delegación o mandato de la Rectoría, representar a la institución en asuntos administrativos o judiciales.

Para desempeñar el cargo de Abogado General de la UNAH se requiere cumplir con los requisitos que se exigen en la Ley Orgánica del Colegio de Abogados de Honduras para el ejercicio profesional.

Además de las funciones de asesoría legal, el Abogado General, previa autorización, tiene la responsabilidad de defender a la UNAH en las diferentes problemas y situaciones legales que se presenten.

TÍTULO V

PATRIMONIO DE LA UNAH

CAPÍTULO I

ELEMENTOS PATRIMONIALES

ARTÍCULO 143.- Constitución del patrimonio.- Constituye el patrimonio de la UNAH el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones. Los bienes afectos al cumplimiento de sus fines y los actos que se realicen para su desarrollo inmediato,

así como sus rendimientos; ambos disfrutarán de exención tributaria de acuerdo con la Constitución de la República, siempre que los tributos y exenciones recaigan directamente sobre la Universidad en concepto legal de contribuyente, a no ser que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria.

ARTÍCULO 144.- Composición del patrimonio.- De acuerdo con la Ley Orgánica de la UNAH, forman el patrimonio de la UNAH:

- a. Los bienes muebles e inmuebles, créditos y derechos de su propiedad.
- b. La transferencia que el Estado asigna, en cumplimiento del artículo 161 de la Constitución de la República, en forma privativa y anual no menor del seis por ciento (6%) del Presupuesto de Ingresos netos de la República. Se entiende por ingresos netos el total de los ingresos corrientes asignados en el Presupuesto General de Ingresos de la República por las percepciones tributarias y no tributarias, excluidos los préstamos y donaciones.
- c. Los fondos adicionales que el Estado le transfiera.
- d. Los ingresos que perciba de otras fuentes de origen interno y externo.
- e. Los bienes muebles e inmuebles, créditos y derechos que adquiera a cualquier título.
- f. Las rentas, intereses, comisiones y otros ingresos que perciba.
- g. Los fondos que provengan de la propia actividad universitaria.
- h. Los legados, herencias y donaciones.
- i. Los fideicomisos que se constituyan a su favor.
- j. Las cuotas, matrículas o cargos que se cobren a quienes reciban servicios de la UNAH.

ARTÍCULO 145.- Ingresos complementarios propios.- La UNAH completará sus ingresos mediante la aplicación de las tarifas que establezca anualmente, la prestación de servicios, los rendimientos que genere su patrimonio y los legados y donaciones que reciba.

ARTÍCULO 146.- Titularidad de dominio.- La UNAH asume la titularidad de los bienes de dominio público para el cumplimiento de sus funciones, así como los que, en el futuro, se destinen a estos mismos fines por el Estado, sus instituciones o por las municipalidades.

Cuando los bienes a los que se refiere el párrafo anterior dejen de ser necesarios para la prestación del servicio universitario, o se empleen en funciones distintas para las que fueron asignados

a la Universidad, la administración de origen podrá reclamar su reversión, o bien, si ello no fuere posible, el reembolso de su valor del momento en que procedía la reversión.

Las Administración Pública podrá adscribir bienes de su titularidad a la Universidad para su utilización en sus funciones propias.

La administración y disposición de los bienes de dominio público, así como de los patrimoniales se ajustará a las normas generales que rijan en esta materia.

Sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la legislación sobre Patrimonio Histórico Hondureño, los actos para modificar o cambiar el uso y ocupación de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, serán acordados por la Universidad con la aprobación del Consejo Universitario, de conformidad con las normas que a este respecto determine.

En cuanto a los beneficios fiscales de la UNAH, se atenderá a lo dispuesto para las entidades sin fines lucrativos.

CAPÍTULO II

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 147.- Acceso a la información.- Para el manejo transparente, la UNAH deberá crear un programa que permita el acceso a la información sobre el uso que hace de sus recursos a los miembros de la comunidad universitaria, a los órganos contralores del Estado y a la sociedad hondureña.

Para ello, la Comisión de Control de Gestión enviará a la Junta de Dirección Universitaria, al Tribunal Superior de Cuentas y al Congreso Nacional la liquidación del presupuesto y el resto de documentos que constituyan sus cuentas anuales en el plazo establecido por las normas que se aplican a las instituciones descentralizadas del Estado.

ARTÍCULO 148.- Información periódica.- En acatamiento al principio de rendición de cuentas, la UNAH debe informar periódicamente a la comunidad universitaria, a los órganos contralores del Estado y a la sociedad hondureña del manejo de sus recursos materiales y financieros.

ARTÍCULO 149.- Uso de medios informáticos electrónicos.- La UNAH habilitará un espacio en Internet en el que mostrará en detalle el Plan de Desarrollo de la Institución, resultante de las autoevaluaciones, evaluaciones y acreditaciones; el Plan Operativo Anual y su presupuesto, la ejecución presupuestaria de programas y proyectos, la ejecución de los contratos de obra pública, suministros y de consultorías que hayan

celebrado, informes de Auditoría Interna y en general, toda decisión que implique cumplimiento de compromisos de orden económico.

ARTÍCULO 150.- Publicación de información.- La UNAH deberá publicar semestralmente en su propio boletín y por los medios electrónicos idóneos y de mayor acceso público, los resultados de la ejecución presupuestaria de cada trimestre del año en curso.

ARTÍCULO 151.- Obligación de informar.- Todos los órganos de la UNAH están obligados a suministrar información de la ejecución de sus actividades a cualquier miembro de la comunidad universitaria o de la población en general, dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

También tiene la obligación de responder dentro del plazo de un mes, todo reclamo que se le hiciera de la información suministrada.

ARTÍCULO 152.- Transparencia reglada.- Para completar la regulación contenida en este Reglamento de Ley, se emitirán reglamentos especiales para la transparencia y la rendición de cuentas.

CAPÍTULO III

USO DE INMUEBLES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 153.- Medios para la extensión cultural, deportiva y recreativa.- La UNAH, para cumplir la función de extensión de la cultura que su Ley Orgánica señala y este Reglamento le asignan, dispone, entre otros edificios y recintos, con El Paraninfo, auditorios, salas de exhibición, canchas deportivas, centros recreativos y otros locales ubicados en diferentes lugares del territorio nacional.

ARTÍCULO 154.- Componentes del patrimonio físico.- Son bienes inmuebles de la UNAH los edificios, instalaciones y terrenos de la sede de Tegucigalpa, así como los de las sedes de San Pedro Sula, La Ceiba, Olanchito, Santa Rosa de Copán, Comayagua, Choluteca y todos los predios urbanos o rurales, sin construir o construidos, registrados o inscritos a su nombre en esos y otros lugares, así como cualquier otro inmueble que le hubiese o fuere asignado bajo cualquier título de riguroso dominio.

ARTÍCULO 155.- Administración del espacio físico.- La administración de estos recintos está a cargo del Departamento de Desarrollo Físico de la UNAH y sujeto al control y supervisión de la Comisión de Control y Gestión en los términos y acuerdos dictados por el Rector de la UNAH.

ARTÍCULO 156.- Apoyo logístico.- El Departamento de Desarrollo Físico de la UNAH proporcionará los servicios

necesarios de personal técnico y administrativo, así como de mobiliario y equipo, para lograr la adecuada organización y utilización de las instalaciones durante ensayos, montajes, funciones o audiciones.

ARTÍCULO 157.- Uso de los recintos universitarios.- El uso de los recintos universitarios deberá apegarse estrictamente al desarrollo de actividades académicas, científicas, tecnológicas, culturales, artísticas o deportivas. En consecuencia, queda prohibida toda actividad que no corresponda estrictamente a estas categorías o, que perteneciendo a ellas, utilice altavoces, cuyo sonido perturba gravemente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 158.- Reglamentación del uso.- Dada la gran importancia y los abusos que se han cometido en el uso de los recintos universitarios, la Rectoría elaborará el Reglamento respectivo que presentará para su aprobación al Consejo Universitario. Entre los aspectos que debe contemplar el reglamento están: que las actividades que se realicen sean estrictamente académicas, científicas, tecnológicas, culturales, artísticas de calidad o deportivas; que sean promovidas por un organismo o dependencia de la UNAH o del Estado; que no suponga ningún entorpecimiento o molestia para las actividades diarias de aprendizaje, docencia o investigación y que no entorpezca la libre movilización de todos los miembros de la comunidad universitaria. En todos los casos, se necesitará un permiso escrito del Rector y del jefe de la unidad al que esté asignado el uso del local o recinto.

La Comisión de Control de Gestión propondrá las medidas para la conservación y protección necesarias para estos espacios.

TÍTULO VI

ÓRGANOS CONTRALORES

CAPÍTULO I

COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 159.- Responsabilidad e integración.- La Comisión de Control de Gestión de la UNAH es el órgano responsable de la planificación, evaluación financiera y patrimonial de la UNAH que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria. Estará integrada por tres (3) miembros, quienes deberán ser de reconocida competencia profesional, solvencia moral y haberse distinguido por su labor positiva en la sociedad. Los miembros durarán en su cargo cuatro (4) años y podrán ser nombrados solamente para un segundo período.

ARTÍCULO 160.- Requisitos para nombramiento.- Los requisitos para ser miembro de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH son los siguientes:

- a) Ser hondureño o centroamericano residente en el país.
- b) Tener más de treinta (30) años.
- c) Ser profesional universitario con título académico otorgado, reconocido o incorporado por UNAH.
- d) Tener experiencia en asuntos financieros y gozar de estimación general como persona honorable y honrada.

ARTÍCULO 161.- Impedimentos.- No podrán ser miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH:

- a) Quienes desempeñen cargos remunerados o sean empleados públicos.
- b) Los parientes entre sí o de cualquier otra persona que ocupe cargo de autoridad de la UNAH, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o quienes pertenezcan a una misma sociedad mercantil.
- c) Quienes tuvieran conflicto de cualquier naturaleza en relación con las finanzas de la UNAH.
- d) Los que hayan sido declarados en quiebra o estén en proceso de serlo.
- e) Los que hayan sido sentenciados por delito doloso.

ARTÍCULO 162.- Otras atribuciones.- Además de las contempladas en la Ley Orgánica, son atribuciones de la Comisión de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Asegurar que los anteproyectos del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto anual de ingresos y egresos de la UNAH, sean elaborados conforme a las estrategias, políticas y reglamentos sobre la materia, teniendo en cuenta el Plan General Integral de Desarrollo de la UNAH, antes de que el Rector lo someta a la Junta de Dirección Universitaria para su revisión y ésta, a su vez, al Consejo Universitario para su aprobación.
- b) Vigilar que se cumpla estrictamente la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Universitario.
- c) Proponer medidas para el desarrollo y conservación del espacio físico y ambiental de cada campus universitario.
- d) Proponer políticas y coordinar estudios para lograr que la UNAH pueda recibir fondos por servicios de investigación y educación, aportaciones y donaciones de fuentes de cooperación nacional e internacional.
- e) Mantener continua comunicación con el Auditor Interno y la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas y revisar los informes mensuales y especiales de auditoría.

- f) Formular y establecer mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de la UNAH, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos.
- g) Inventariar el patrimonio de la UNAH y rendir cuentas de su uso a la Junta de Dirección Universitaria, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos.
- h) Supervisar el control de la erogación, recaudación de fondos y valores de la Tesorería de la UNAH.
- i) Organizarse internamente para cumplir con sus atribuciones.
- j) Ejercer las atribuciones que no están contempladas en la legislación vigente de la UNAH y sean afines a la naturaleza de sus deberes y funciones.

ARTÍCULO 163.- Utilización de medios tecnológicos.- La UNAH por medio de la Comisión de Control de Gestión, habilitará espacios en los medios tecnológicos más avanzados, mediante los cuales divulgará en forma permanente y actualizada ante la comunidad universitaria y la sociedad hondureña, entre otros temas, los siguientes:

- a) Las estrategias generales del Plan de Desarrollo de la Institución.
- b) El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNAH, así como la ejecución física y presupuestaria de sus programas y proyectos.
- c) Los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios, y los contratos de obra pública, de consultoría y de cualquier otra naturaleza. El reglamento normará sobre la aplicación de lo dispuesto en este numeral referente a los servicios personales.
- d) La estructura salarial.
- e) Cualquier otro acto que implique erogaciones o compromisos de orden económico.

ARTÍCULO 164.- Competencia de la Comisión de Control de Gestión.- Corresponde a esta Comisión la supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y del rendimiento de sus servicios; promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad, y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 165.- Requisitos para ser Auditor.- El Auditor Interno deberá reunir los requisitos que impone la Ley

General de la Administración Pública y la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, sus circulares y reglamentos.

ARTÍCULO 166.- Causas de remoción del Auditor Interno.- Además de las contempladas en la Ley Orgánica, el Auditor Interno podrá ser removido de su cargo, sin responsabilidad para la UNAH, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cuando no presente informes mensuales de su gestión ante la Junta de Dirección Universitaria, la Comisión de Control de Gestión y la Rectoría.
- b) Cuando se formulen reparos por el Tribunal Superior de Cuentas por irregularidades que el Auditor no advirtió oportunamente.
- c) Cuando compruebe la Comisión de Control de Gestión otras faltas en el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 167.- Remisión de copias de informes.- El Auditor está obligado a enviar una copia de sus informes mensuales, además de las autoridades de la UNAH y la Comisión de Gestión, al Tribunal Superior de Cuentas y al Consejo Nacional Anticorrupción.

TÍTULO VII

SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 168.- Sistema de Previsión de la UNAH.- El Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica debe garantizar permanentemente las jubilaciones y pensiones dignas de todo el personal de la UNAH, el buen uso de sus fondos y el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos. Su ordenamiento jurídico será congruente con las bases constitucionales y legales que rijan la materia, quedando sujeta su organización y funcionamiento al Reglamento Especial emitido al efecto.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

COMISIÓN DE TRANSICIÓN Y OTROS

ARTÍCULO 169. – Atribuciones de la Comisión de Transición.- En aplicación de la Ley Orgánica y sus reformas, en

tanto no se instale el nuevo Consejo Universitario y la Junta de Dirección Universitaria, todas las competencias atribuidas por este Reglamento a los dos órganos mencionados, corresponden a la Comisión de Transición, quien realizará sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica y este reglamento.

ARTÍCULO 170.- Los docentes adscritos a Departamentos Académicos y trasladados a Institutos de Investigación ya creados antes de la aprobación de este Reglamento General de la Ley, conservarán su categoría como tales.

TÍTULO IX

REFORMA, DEROGACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 171.- Procedimiento para reforma y derogación.- La reforma o derogación del presente Reglamento, corresponde al Consejo Universitario en sesión ordinaria o extraordinaria, con el voto afirmativo de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 172.- Vigencia del Reglamento.- El presente Reglamento General, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tercero: Una vez que el presente adquiriera fuerza obligatoria, para efectos de conocimiento, reproduzca y distribúyase el mismo, en forma especial a la comunidad universitaria.- **PUBLÍQUESE y CÚMPLASE.** Jorge Haddad Quiñónez - Comisionado Presidente, Roberto Antonio Núñez Z., Comisionado Vicepresidente, Comisionados: Alba Alonzo de Quesada, Norma Martín de Reyes, Armando Euceda, Jorge Omar Casco y Juan Arnaldo Hernández Espinoza - Comisionado Secretario”.

Y para los efectos que se estimen pertinentes se expide la presente en la Ciudad Universitaria, a los siete días del mes de agosto del año dos mil siete.

JUAN ARNALDO HERNÁNDEZ ESPINOZA
COMISIONADO SECRETARIO

Sección B

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; CERTIFICA: La Resolución No. 5261-2004, que literalmente dice:

“**RESOLUCIÓN No.5261-2004.- EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de noviembre del dos mil cuatro.

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 veintitrés de septiembre del dos mil cuatro, Expediente P.J. 23092004-2375 por el abogado JULIO CÉSAR ZELAYA BARAHONA, en su carácter de apoderado legal de la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA)**, con domicilio en la cabecera del municipio de Mapulaca, departamento de Lempira, 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 Dictamen U.S.L. 5246-2004 de fecha 10 de noviembre de 2004.

CONSIDERANDO: Que la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA)**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 Reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 No. 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA)**, con domicilio en la cabecera de Mapulaca, departamento de Lempira y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA) MAPULACA, LA VIRTUD, VIRGINIA

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1. Se construye la Mancomunidad de los municipios del Sur de Lempira, Mocalempa, integrada por los municipios de Mapulaca, La Virtud y Virginia, todos del departamento de Lempira, con el propósito de unificar esfuerzos para lograr el desarrollo integral de cada uno de los municipios que la conforman.

Artículo 2. La Mancomunidad del Sur de Lempira, es una entidad pública, de carácter asociativo, de duración indefinida y estará dotada de personería jurídica y patrimonio propio. Surgimos como una necesidad para la coordinación de esfuerzos entre los gobiernos locales y la sociedad organizada de los tres municipios, lo que permitirá un desarrollo sostenible de la población. Los actos internos y externos de la Mancomunidad se regirán por los presentes Estatutos, los reglamentos y resoluciones que emanen de la Asamblea General de la Junta Directiva, siempre y cuando entren de conformidad con los fines de la misma, la Constitución de la República, la Ley de Municipalidades y demás legislación vigente.

Artículo 3. Por razones de acceso y ubicación geográfica, el domicilio de la Mancomunidad MOCALEMPA, será cabecera del municipio de Mapulaca, ubicándose dicha oficina en un local/espacio diferente de la Corporación Municipal o el mismo.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ÁREAS DE ACCIÓN

Artículo 4. OBJETIVO GENERAL: La Mancomunidad MOCALEMPA tiene como objetivo general, hacer uso eficiente de los recursos humanos, económicos, naturales y de la asistencia técnica con que cuenta, administrar con transparencia los mismos e incidir en las políticas públicas del Estado de Honduras, para impulsar y ejecutar acciones encaminadas al desarrollo con equidad de género en el orden social, económico político y cultural que respondan a las necesidades de sus ciudadanos y contando para ello con la participación de la sociedad civil organizada. Objetivos estratégicos de la Mancomunidad son: 4.1. Objetivo fortalecimiento organizacional. Con esta línea estratégica se quiere

lograr, que la Mancomunidad adquiera una organización sólida, unificada, operativa y funcional de las bases, como ser locales, municipales y de la Mancomunidad. 4.2. Objetivo de la participación ciudadana. Con la estrategia de participación ciudadana, se quiere involucrar los ciudadanos a nivel local, municipal, y de la mancomunidad, mediante la concientización y motivación para su participación activa en la organización, planificación, ejecución, y toma de decisiones. 4.3. Objetivo de coordinación institucional. Con esta estrategia se quiere involucrar las instituciones gubernamentales y no gubernamentales en el proceso de planificación, gestión, y ejecución de los planes estratégicos de desarrollo de la Mancomunidad, de los municipios y de las Comunidades, creando espacios de concertación y coordinación con los gobiernos locales y organización de base. 4.4. Gestión e incidencia. Con la estrategia de gestión e incidencia se quiere potencializar una organización que sea capaz de iniciar en los espacios municipales, departamental, regional, nacional e internacional para búsqueda de soluciones de la problemática local, municipal y de la mancomunidad.

Artículo 5. Los objetivos específicos son los siguientes: 1.- Fortalecer la Organización, de los diferentes actores gobiernos locales y sociedad civil. 2.- Fortalecer /o facilitar los espacios de participación de las diferentes estructuras. 3.- Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos propios y adquiridos de los diferentes proyectos. 4.- Formular propuestas, gestionar recursos económicos y técnicos para el desarrollo de la mancomunidad. 5.- Ejecutar, monitorear y evaluar proyectos de desarrollo de la Mancomunidad.

Artículo 6. Las áreas acción de la Mancomunidad responderán a los objetivos estratégicos y específicos de la misma, expresados de forma enunciativa, más no limitativa siendo las áreas siguientes. Organización, educación, salud, infraestructura, producción, agricultura y ganadería, ambiente, cultura y turismo y seguridad ciudadana.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 7. Forman la membresía de la Mancomunidad los siguientes: a) Miembros Fundadores. Que son municipios que suscriben el acta de fundación, representado por los respectivos miembros de las Corporaciones Municipales y sociedad civil organizada debidamente acreditados. b) Miembros Adherentes. Son todos aquellos municipios que posteriormente a la fecha de constitución, soliciten su corporación a la Mancomunidad. c) Miembros Contribuyentes. Son aquellas personas naturales o jurídicas que contribuyan a la mancomunidad al logro de sus fines, con aportes económicos, materiales, humano, equipos e insumos o con la prestación de servicios.

Artículo 8. Son derechos de los miembros Fundadores: a) Formar parte de la Asamblea General y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias. b) Participar activamente en la estructura organizativa de

la mancomunidad. c) Otros que la Asamblea General o Junta Directiva determinen.

Artículo 9. Son derechos de los miembros Adherentes: a) Las que la Asamblea determine según el que hacer de dichos miembros por el desarrollo de la Mancomunidad y de la zona.

Artículo 10. Son obligaciones de los miembros Fundadores y Adherentes. a) Cumplir y que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptados de conformidad con los mismos. b) Asistir de manera puntual a las sesiones convocadas por la Junta Directiva. c) Cumplir con las obligaciones financieras y administrativas determinadas por la Asamblea General, previa ratificación de cada corporación y organización de la sociedad civil. d) Participar activamente dentro de la estructura organizativa de la Mancomunidad. e) Desempeñar, por medio de sus representantes y con el más alto grado de responsabilidad los cargos en los cuales hayan sido electos y las comisiones que se les confieran. f) Promover el logro de los objetivos de la Mancomunidad y en ningún momento actuar en contra de los intereses de la misma. g) Otros que la Asamblea General determinen.

Artículo 11. Son Derechos de los miembros Constituyentes: a) Formar parte de la Asamblea General, y participar en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a través de un representante acreditado, siempre y cuando su participación se vincule con la agenda a desarrollar, en ambos casos con derecho a voz pero sin voto. b) Solicitar informes periódicos sobre la administración de sus aportes así como su aplicación a su destino previamente concertado. c) Otros que la Asamblea General o Junta Directiva determinen.

Artículo 12. Las personas naturales o jurídicas que manifiesten el deseo de contribuir con la Mancomunidad, deberán presentar una solicitud por escrito y firmar un convenio, expresando su intención de sumar esfuerzos y su buena voluntad al logro de los objetivos perseguidos por la misma, con una descripción de la contribución propuesta, área geográfica y temas a trabajar.

Artículo 13. (Adhesión de nuevo Municipio) El o los municipio(s) comprendidos en la zona de la Mancomunidad MOCALEMPA, que manifieste tener las aspiraciones y propósitos de la mancomunidad, podrá solicitar el ingreso a la misma, a través del alcalde(sa) municipal, presentando el respectivo acuerdo municipal, que exprese la voluntad de pertenecer a la mancomunidad y el compromiso de cumplir y respetar las normas estatutarias, reglamentarias, resoluciones y mandatos de la Mancomunidad. Dicho acuerdo deberá estar aprobado por las dos terceras partes de la Corporación Municipal.

Artículo 14. Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Mancomunidad inmiscuirse, proponer, discutir y someter aprobación de sus órganos asuntos que no estén comprendidos dentro de los fines que la mancomunidad persigue.

Artículo 15. (Prohibiciones a miembros) Los miembros de la Mancomunidad no podrán tratar en sesiones de Junta Directiva o Asambleas, temas de carácter político partidista, racial o religioso y hacer alusiones personales por las mismas razones. Así como participar en otras reuniones o concentraciones, usando el nombre de la Mancomunidad.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 16. La Mancomunidad estará conformada por los órganos siguientes: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Unidad Técnica Intermunicipal. d) Comisiones de apoyo y trabajo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. (Naturaleza) La Asamblea General es el órgano supremo de la Mancomunidad y representa la autoridad máxima, estará conformada por el Alcalde más un representante de la Corporación Municipal, que el Alcalde designe con derecho a voz y voto, más diez representantes de la sociedad civil electos en Asamblea Municipal, con derecho a voz y voto.

Artículo 18. (Reuniones) Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se realizará una vez al año y en el mes de octubre y la extraordinaria cuantas veces sea necesario y sea solicitado por la Asamblea. Por la celebración de una Asamblea ordinaria y extraordinaria se requiere la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 19. (Asamblea extraordinaria) La Junta Directiva, a petición de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, deberá convocar a Asamblea General en reunión extraordinaria. En todo caso la agenda de la reunión extraordinaria deberá contemplar el punto específico para el que se convoca.

Artículo 20. (Asamblea General) La Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones: a) Aprobar el Reglamento Interno. b) Aprobar las políticas generales de la Mancomunidad. c) Aprobar los planes de desarrollo estratégicos y operativos correspondientes. d) Discutir y aprobar el informe anual de la Junta Directiva. e) Discutir y aprobar los estados financieros de la Mancomunidad. f) Elegir, cuando corresponda, a los miembros que integran la Junta Directiva, según cargos establecidos. g) Aprobar la incorporación de nuevos socios de la Mancomunidad. h) Aprobar el presupuesto anual de la Mancomunidad. i) Aprobar proyectos municipales e intermunicipales presentados a la Mancomunidad para su financiamiento. j) Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias o aportes que deban pagar los municipios miembros, para su debida aprobación por las respectivas Corporaciones Municipales. k) Otras afines.

Artículo 21. (Convocatorias) Las convocatorias a reunión de Asamblea General Ordinaria, serán hechas con quince días de anticipación

por la junta Directiva, a través de la Presidencia y la Secretaría, los municipios miembros tendrán derecho a solicitar la celebración de las Asambleas ordinarias o extraordinarias en lugares distintos a la sede de la Mancomunidad, en tal sentido la petición deberá hacerse con la debida anticipación de manera que pueda ser oportunamente comunicado. De no reunir el quórum correspondiente en primera convocatoria, la Asamblea se desarrollará en segunda convocatoria con los miembros que asistan dos horas después, siempre en el mismo lugar.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 22. (Composición) La Junta Directiva es el órgano de administración y organización de la Mancomunidad, que gestiona y representa los intereses de la asociación de acuerdo con las disposiciones y directrices de la Asamblea General.

Artículo 23. La Junta Directiva de la Mancomunidad estará integrada por siete miembros: Cuatro del gobierno local y tres de la sociedad civil, la distribución de cargos de la siguiente manera: a) Presidente(a) Alcalde(sa). b) Vicepresidente Vice-Alcalde de una Corporación Municipal. c) Secretario(a) Sociedad Civil. d) Tesorero(a) Alcalde(sa). e) Fiscal(a) Alcalde(sa). f) Vocal I. Representante Sociedad Civil. g) Vocal II. Representante Sociedad Civil. La Presidencia será rotativa entre los tres alcaldes. Los tres cargos de sociedad civil se distribuirá entre los tres municipios. La Elección de la Junta Directiva se realizará en Asamblea Ordinaria según los cargos definidos su mandato tendrá una duración de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Artículo 24. (Requisitos) Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere ser Alcalde de un municipio, en caso de los alcaldes o miembros de la Corporación, según sea el caso y de acuerdo a los cargos de los representantes de la sociedad civil haber sido electo democráticamente en Asamblea en cada municipio por las diferentes estructuras de base según el número establecido. Para su elección se requiere que los miembros estén presentes en la Asamblea General ordinaria y que sea por mayoría simple de votos. La Junta Directiva tomará posesión en el mismo acto de la elección, teniendo los integrantes salientes un plazo máximo de quince días para hacer entrega de los elementos e informes relacionados con cada cargo. Cuando el periodo de la Junta Directiva sobrepase el periodo de gobierno en el caso de los alcaldes y con el fin de garantizar la continuidad de los programas y proyectos de la Mancomunidad, la Junta Directiva, previo a la clausura de sus funciones como autoridades municipales, deberán convocar a las nuevas autoridades electas para establecer un periodo de transición, inmediatamente después de la declaratoria oficial de elecciones generales, para realizar el traspaso de los elementos e informes relacionados con sus funciones.

Artículo 25. (Representación legal) La representación legal de la Mancomunidad corresponde a la Junta Directiva, a través del Presidente. La Junta Directiva se reunirá mensualmente, previa convocatoria y su

celebración quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría de votos. Desarrollando dichas reuniones en forma rotativa en cada municipio, la convocatoria la efectuará el Presidente con apoyo del Secretario.

Artículo 26. (Atribuciones de Junta Directiva) La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Estatutos, Reglamentos y Resoluciones dictadas por la Asamblea General. b) Definir las políticas de la Mancomunidad y estrategias para su desarrollo. c) Formular reglamentos y normas que estime conveniente para el gobierno, administración y funcionamiento de la Mancomunidad. d) Servir de enlace entre las Corporaciones municipales, las Instituciones públicas y privadas, los organismos internacionales de cooperación. e) Suscribir convenios de colaboración en la prestación de recursos técnicos y económicos. f) Intercambiar experiencias y metodologías con entidades públicas y privadas, con o sin fines de lucro y que trabajen en el fortalecimiento municipal en la promoción del asociacionismo. g) Proponer a la Asamblea General la incorporación de nuevos miembros a la Mancomunidad. h) Preparar, revisar, adecuar y aprobar los planes de trabajo y presupuesto para someterlos a la aprobación de la Asamblea General. i) Dirigir la unidad técnica intermunicipal de la Mancomunidad para el logro de los objetivos propuestos. j) Contratar el personal permanente y temporal para el desempeño de las actividades específicas. k) Informar de los acuerdos y actividades de la Mancomunidad a las instituciones públicas y privadas que le brinden apoyo. l) Supervisar la gestión y supervisión de los planes con el apoyo de la unidad intermunicipal. m) Aceptar herencias, legados y donaciones. n) Conocer de las faltas de los miembros, para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. o) Aprobar la contratación del auditor o de auditorías privadas para la revisión de los libros de contabilidad de la Mancomunidad. p) Convocar a la Asamblea General, Junta Directiva, comisiones de apoyo, grupo consultivo, y unidad técnica.

Artículo 27. (Atribuciones del Presidente(a)) Son atribuciones de la Presidencia: a) Presidir las sesiones de Junta Directiva, de Asamblea General y de los demás actos que realice la Mancomunidad. b) Convocar a la Asamblea General, Junta Directiva, Comisiones de apoyo, y Unidad Técnica, directamente o por medio del Secretario de actas, o reuniones de trabajo de la Mancomunidad. c) Velar porque 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 Mancomunidad, debidamente sustentadas, documentadas. e) Representar legalmente a la Mancomunidad. f) Promocionar los objetivos de la Mancomunidad ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales e instituciones que tengan interés en el fortalecimiento de las Mancomunidades y en la promoción de la asociación. g) Hacer uso del voto de calidad en caso de empate en las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva. h) Otras atribuciones que la Asamblea o Junta Directiva le encomiende o que le correspondan de conformidad con los estatutos.

Artículo 28. (Del Vicepresidente(a)) Son atribuciones de la Vicepresidencia: Asistir a la Presidencia en el desempeño de sus funciones y sustituirla en caso de ausencia temporal o definitiva hasta el cumplimiento del período para el cual el Presidente fue electo.

Artículo 29. (Del Secretario(a)) Son atribuciones de la Secretaria: a) Llevar y conservar los libros de las actas de sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General. b) Mantener al día y archivada adecuadamente toda la correspondencia y demás documentos de la Mancomunidad. c) Recibir y contestar la correspondencia. d) De común acuerdo con la Presidencia convocar a Junta Directiva a la Asamblea General y demás miembros preparando con el Presidente las Agendas correspondientes. e) Notificar y certificar todos aquellos acuerdos y resoluciones que la Junta Directiva determine con el visto bueno del Presidente. f) Preparar la documentación de los asuntos a tratar por la Asamblea General y la Junta Directiva. g) Cualquier otra que asigne la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 30. (Del Tesorero(a)) Son atribuciones del Tesorero: a) Recibir, custodiar y llevar un control adecuado de los bienes y valores bajo cualquier título legal, aportaciones, donaciones, concesiones o vía convenios aprobados y aceptados por la Junta Directiva propios de la Mancomunidad. b) Realizar los desembolsos realizados por la Presidencia, de acuerdo al presupuesto de egresos. c) Llevar los libros de control financieros que sean necesarios y rendir informes correspondientes máximo cada tres meses en las reuniones de la Junta Directiva. d) Elaborar el presupuesto anual de la Mancomunidad con la participación de los demás miembros de la Directiva para su aprobación por la Asamblea General. e) Presentar un informe anual a la Asamblea de la Mancomunidad acerca de los ingresos y egresos de la misma. f) Registrar bajo su firma y la del(a) Presidente(a), una cuenta en el sistema financiero nacional a nombre de la Mancomunidad, cuyos retiros se harán de acuerdo a las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva. g) Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Mancomunidad. h) Cualquier otra atribución que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 31. (Del Fiscal) Son atribuciones del Fiscal: a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y de los acuerdos tomados en la Asamblea General y Junta Directiva. b) Velar por el buen manejo de los fondos, bienes y propiedades de la Mancomunidad. c) Verificar periódicamente las cuentas de la Mancomunidad. d) Velar porque las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General se ejecuten debidamente. e) Las demás que le sean asignados por la Junta Directiva.

Artículo 32. (De los Vocales) Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b) Sustituir en caso de ausencia temporal o permanente a cualquier miembro de la Junta Directiva. c) Coordinar por delegación de la Junta Directiva

los grupos de trabajo que fueren necesarios. d) Cualquier otra atribución que designe la Junta Directiva.

DE LA UNIDAD TÉCNICA INTERMUNICIPAL

Artículo 33. (Naturaleza y Perfil) La Unidad Técnica Intermunicipal es una dependencia de la Mancomunidad equipo que da asistencia técnica en diferentes áreas a la Mancomunidad, a fin de mejorar su gestión y participación en el proceso de desarrollo de los municipios y de la Mancomunidad. Este equipo será seleccionado según el perfil necesario, mediante concurso sobre la base de méritos y capacidad, dando prioridad a personas que vivan o quieran residir en el territorio de la Mancomunidad, pudiéndose incorporar otro tipo de personal en calidad de voluntario o práctica profesional. La sede de la Unidad Técnica será la misma de la Mancomunidad.

Artículo 34. (Coordinador(a)) La Junta Directiva, sin perjuicio de las atribuciones asignadas a cada uno de sus miembros, nombrará un Jefe Inmediato de la Unidad Técnica al cual se le especificarán sus funciones, también nombrará un Coordinador de la Unidad Técnica de la Mancomunidad, que será el funcionario administrativo encargado del manejo operacional de la misma y será el enlace con entidades que se vincularán en las actividades de la Mancomunidad, para lo cual será investido de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones y tendrá estipendio que lo acordará y aprobará la Junta Directiva.

Artículo 35. (Unidad Técnica Intermunicipal) Son atribuciones de la Unidad Técnica Intermunicipal: a) Facilitar la realización de eventos de capacitación y promover la aplicación y divulgación de sus enseñanzas. b) Apoyar los procesos organizativos e institucionales de los Municipios. c) Elaborar y presentar a la Junta Directiva informes sobre el desarrollo y avance de las actividades planificadas. d) Apoyo a la Mancomunidad en la formulación y gestión de diferentes proyectos. e) Apoyo a los municipios integrantes de la Mancomunidad en la comulación y gestión de proyectos según se establezca. f) Participar en el proceso de elaboración de términos de referencia, convenios, contratos y demás documentos de interés para la Mancomunidad. g) Elaborar planes y diagnósticos participativos. h) Preparar y poner en marcha el Plan de Trabajo y el Plan de Inversión de la Mancomunidad. i) Asesorar a la Asamblea y a la Junta Directiva en los aspectos técnicos que se requiera. j) Fortalecer las funciones para el ejercicio de la autonomía municipal y la descentralización de competencia y recursos del gobierno central. k) Establecer propuestas de mejoras, multiplicando la capacidad técnica de cada Municipio integrante de la Mancomunidad. l) Favorecer y estimular la participación ciudadana. m) Impulsar un proceso de comunicación y divulgación de actividades de la Mancomunidad a la población. n) Otras afines que determine la Junta Directiva.

COMISIONES DE APOYO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 36. (Naturaleza) Se crearán comisiones de apoyo y del grupo consultivo, son organizaciones que la Mancomunidad reconoce como

espacios de participación ciudadana, con el fin de incidir en el logro de objetivos o intereses de la misma.

Artículo 37. (De las Comisiones de Apoyo) Se crearán comisiones como equipos de trabajo, para fines específicos y soporte de actividades que en su funcionamiento operativo tenga la Junta Directiva que realizar. Dichas comisiones podrán estar conformadas por representantes de la Sociedad Civil e instituciones que la Junta Directiva estime competente, y serán coordinadas por miembros de la Asamblea General de la Mancomunidad u otros miembros cuando el caso lo amerite. Su creación, duración y disolución se ajustará a las finalidades para la cual fueron creadas, debiéndose organizar internamente según las necesidades a emprender. Cuando la actividad involucra a todos los municipios miembros de la Mancomunidad, las Comisiones de Apoyo estarán integradas por representantes de la sociedad civil de los municipios involucrados; propuestos por las respectivas Corporaciones Municipales. Cuando la actividad comprenda a un solo municipio los miembros de la Comisión serán habitantes del mismo.

Artículo 38. (Del Consejo Consultivo) El Consejo Consultivo de la Mancomunidad, es un órgano auxiliar y de consulta en la toma de decisiones de la Junta Directiva; estará conformado por representantes de las organizaciones existentes en los municipios miembros, entre ellos el CODEM, patronatos, empresa privada y otros que la Junta Directiva estime conveniente. Podrán asistir a sesiones de la Junta Directiva o Asamblea General por invitación teniendo derecho a voz pero sin voto.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 39. (Del patrimonio) constituyen el patrimonio de la Mancomunidad: a) Las aportaciones ordinarias y extraordinarias establecidas por la Asamblea General. b) Las contribuciones eventuales de organismos nacionales e internacionales. c) Aportes, herencias, legados y donaciones que hagan a su favor personas naturales o jurídicas. d) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título. e) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 40. (Aportaciones) Las aportaciones son las cuotas en dinero con que los miembros contribuyen al funcionamiento administrativo y de inversión de la Mancomunidad y son de carácter obligatorio, por lo que las Municipalidades deberán incluir dentro de su presupuesto anual una partida para este fin. Las aportaciones son Ordinarias y Extraordinarias, cuyos montos serán establecidas en el reglamento interno, dichas cuotas podrán ser deducibles de los ingresos corrientes o de los

ingresos por concepto de transferencia del Gobierno Central transfiera a los municipios miembros, deberán ser depositados en la cuenta que para tal efecto la Mancomunidad establezca.

CAPÍTULO VI

MANEJO TRANSPARENTE Y FISCALIZACIÓN

Artículo 41. (Fiscalización y Auditoría Externa) Los recursos patrimoniales de la Mancomunidad serán fiscalizados a solicitud de uno a más miembros de la Mancomunidad, por medio del auditor o auditorías privadas contratadas para tal fin, o en su caso podrán realizar dichas auditorías la comisión de transparencia que para tal fin se creará, integrada por cinco miembros electos en Asamblea de Mancomunidad, dos del gobierno local y tres de la sociedad civil, sin perjuicio de las acciones que por ley le competen a los entes fiscalizadores del Estado en los casos que la Mancomunidad maneje fondos estatales.

Artículo 42. (Obligación de Informar) La Mancomunidad con el fin de garantizar transparencia en el manejo de los recursos aportados por sus miembros, informará a los habitantes de los respectivos municipios los avances que a través de la Mancomunidad se han logrado en beneficio de ellos, utilizando mecanismos como: cabildos abiertos, asambleas públicas.

Artículo 43. (Auditoría Social) La Mancomunidad con el fin de fortalecer la gobernabilidad y la participación ciudadana promoverá mecanismos de auditoría social; sus formas, alcances y objetivos específicos quedarán estipulados en el reglamento.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44. (Resolución de Diferencias) Las diferencias que surjan entre miembros de la Mancomunidad se resolverán agotando la vía del diálogo, procurando en todo caso conservar los fines percibidos por la Mancomunidad.

Artículo 45. (Pérdida de Calidad de Municipio Miembro) La calidad de municipio miembro se pierde, por cometer una de las faltas enunciadas en el Artículo 47 de los presentes estatutos.

Artículo 46. (Recuperación de Calidad) La calidad de municipio miembro se recupera al subsanar la causa que motivó la suspensión, previa resolución de la Junta Directiva.

Artículo 47. (De las Faltas) La Mancomunidad del Sur de Lempira (MOCALEMPA), considera faltas cometidas por los miembros, las siguientes: a) El incumplimiento de los presentes estatutos y reglamentos. b) El incumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General. c) El

incumplimiento por lo resuelto por la Junta Directiva. d) La no asistencia de sus representantes a la Asamblea General y/o a tres (3) sesiones consecutivas, o a cuatro (4) sesiones alternas en un período de un (1) año. e) El incumplimiento de la cuota correspondiente a la Mancomunidad.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 48. La Junta Directiva podrá aplicar a cualquier miembro de la Mancomunidad por faltas cometidas según sea el caso las siguientes sanciones: a) Notificación formal a la corporación municipal respectiva o Junta Directiva de la sociedad civil de las faltas cometidas. b) Suspensión de la calidad de los municipios miembros hasta por un tiempo de seis meses, esta suspensión implica la pérdida del voto en la Asamblea General y en las sanciones de la Junta Directiva, conservando el derecho a voz únicamente, por el período suspendido. c) Pérdida total de la calidad del municipio miembro. La expulsión de un municipio miembro se decidirá en Asamblea Extraordinaria.

CAPÍTULO IX

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD

Artículo 49. (Causas de Disolución) La Mancomunidad 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 y acreditada con firma de cada uno de los(as) asistentes. b) Por resolución de autoridad competente de acuerdo a la legislación vigente del país.

Artículo 50. Aprobada la disolución de la Mancomunidad, se nombrará una Junta Liquidadora integrada por miembros de otra Junta Directiva, un representante de la Asamblea General.

Artículo 51. (Junta Liquidadora) La Junta liquidadora aprobada la disolución de la Mancomunidad, se nombrará una Junta liquidadora integrada por miembros de la Junta Directiva, un Representante de la Asamblea General, un Representante de las organizaciones de base y un Representante de la Asociación de Municipios de Honduras.

Artículo 52. (Funciones de la Junta Liquidadora) La Junta tendrá la representación de la Mancomunidad durante el proceso y hasta la culminación de la liquidación debiendo cumplir con las funciones que la Asamblea General le asigne, las que obligatoriamente contemplará lo siguiente: a) Proceder a cancelar las obligaciones de la Mancomunidad con terceras personas. b) Exigir un informe a toda persona de la administración del cargo que haya desempeñado en la Mancomunidad. c) Recuperar los créditos en caso de existir. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución. d) Otorgar finiquitos en cuanto al cumplimiento de las obligaciones frente a la Mancomunidad. Disponer

que se practique el balance general final. e) Rendir cuentas a la Asamblea General extraordinaria de su administración liquidadora y someter a consideración toda la documentación, para su aprobación final. De existir remanente o fondos éstos serán distribuidos según la aportación que cada municipio haya proporcionado a la Mancomunidad. f) Comunicar a la Secretaría de Gobernación y Justicia y al Registro de sentencias de la jurisdicción respectiva la disolución de la Mancomunidad, a efecto que se proceda a derogar el Acuerdo mediante el cual se le reconoció la Personalidad Jurídica.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 53. (Reforma de Estatutos) Estos Estatutos podrán ser reformados total o parcialmente en sesión de Asamblea General extraordinaria, convocados expresamente para tal fin, y se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 54. (Plan Estratégico) La Junta Directiva será electa en Asamblea General presentará en forma extraordinaria el Plan Estratégico Desarrollo de la Mancomunidad y el Plan Operativo Anual, en Asamblea General extraordinaria.

Artículo 55. (Reuniones fuera del domicilio) Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán en cualquiera de los municipios socios a solicitud de los municipios interesados.

Artículo 56. (Régimen Jerárquico) Los actos internos y externos de la Mancomunidad se regirán por los presentes estatutos, los reglamentos y resoluciones que emanen de la Asamblea General y la Junta Directiva, siempre y cuando estén de conformidad con los fines de la misma, la Constitución de la República, la Ley de Municipalidades y demás legislación vigente, lo no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Asamblea General, siempre que no se opongan a los mismos y a los objetivos de la Mancomunidad.

Artículo 57. (Coordinación y Acciones) Para el logro de sus objetivos, la Mancomunidad coordinará acciones con las Corporaciones de los Municipios miembros, pero sin relación de subordinación, así como con las demás autoridades administrativas del Gobierno Central, la AMHON y organismos cooperantes.

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

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

CUARTO: La MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL SUR DE LEMPIRA (MOCALEMPA), 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.

SEPTIMO: 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.

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social.

NOTIFÍQUESE. (F) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA. SECRETARIO GENERAL."

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

FRANCISCO RENÉ FLORES BONILLA

Oficial Jurídico

Acuerdo de Delegación 670-2004

11 A. 2007

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

El Instituto de la Propiedad, por este medio convoca a firmas mercantiles legalmente constituidas en el país, dedicadas a la venta y distribución de vehículos automotores, para presentar ofertas en la:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (PASAH) LPN-IP No.001-2007

ADQUISICIÓN DE 6 VEHÍCULOS AUTOMOTORES PICK-UP DOBLE CABINA 4 X 4 TURBO DIESEL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y GEOGRAFÍA "PLAN ESTRATÉGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL" (PASAH)

**INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
TEGUCIGALPA, M.D.C., FRANCISCO MORAZÁN**

Los documentos de la presente Licitación podrán ser adquiridos en la Dirección General Administrativa a partir del día 8 de agosto del 2007 al 21 de agosto del 2007, previo pago y de la cantidad de L. 1.000.00 (MIL LEMPIRAS EXACTOS) **NO REEMBOLSABLES.**

Los sobres conteniendo las ofertas, se recibirán y abrirán públicamente el día 18 de septiembre del 2007 a las dos de la tarde (2:00 p.m.) fecha y hora señalada para celebrar la audiencia de apertura de oferta en el salón de reuniones del Instituto de la Propiedad, en presencia de los representantes del Organismo Ejecutor, Tribunal Superior de Cuentas y oferentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de agosto del 2007
SECRETARIO EJECUTIVO
ABOGADO JOSÉ MARIO MALDONADO MUÑOZ

1 A. 2007

JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA**AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia, Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, AVISO: Que en fecha veintiocho de junio del dos mil siete, ante este despacho fue presentada la Solicitud de Adopción de un menor por la señora **OLIVA BEGOÑA MARAÑA SÁNCHEZ**, mayor de edad, soltera, nacionalidad española a fin de que se le conceda autorización para adoptar a la menor **ANGELA SELENIA SEANA**, nacida en la ciudad de Danlí, del departamento de El Paraíso, el veintitrés de mayo del dos mil siete.

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de agosto del 2007.

NORY MARLEN CHINCHILLA
SECRETARIA

11 A. 2007

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Junta Directiva del Colegio Químico-Farmacéuticos de Honduras, por este medio CERTIFICA que por mandato de la **XLIII Asamblea General Ordinaria "Dra. Dunia Leticia Tróchez Armijo"**, celebrada en la ciudad de Tegucigalpa, el 11 y 12 de mayo de 2007, en el punto de Acta No. 5 de Asuntos Varios: se acordó: Por UNANIMIDAD publicar las reformas al cobro por las Licencias de Regencias por apertura y cambios solicitados por y para **NO FARMACÉUTICOS**, la cual fue aprobada en la **XXXVIII Asamblea General Ordinaria "Dr. Miguel Figueroa Sarmiento"** y que ha sido reformada por la Junta Directiva el 4 de agosto de 2006, quedando de la siguiente manera:

LICENCIA DE REGENCIA POR APERTURA

PUESTOS DE VENTA..... LPS. 30,000.00
FARMACIAS..... LPS. 50,000.00
DROGUERÍAS Y LABORATORIOS..... LPS. 100,000.00

LICENCIA DE REGENCIA POR CAMBIOS DE PROPIETARIOS

A CADENAS DE FARMACIA..... LPS. 50,000.00
A PERSONAS PARTICULARES..... LPS. 30,000.00

Y para los fines correspondientes, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN** en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de junio del dos mil siete.

DR. ULISES A. CRUZ GÓMEZ
Secretario Junta Directiva
Colegio de Químico-Farmacéuticos de Honduras
11 A. 2007

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Primero de Letras Seccional de Juticalpa, Olancho, al público en general y para efectos de ley, HACE SABER: Que en fecha veintisiete de julio del año dos mil cuatro, se presentó a este despacho el señor **JOSÉ ADOLFO CÁCERES HERNÁNDEZ**, solicitando **TÍTULO SUPLETORIO**, sobre un lote de solar ubicado en el barrio Belén de esta ciudad de Juticalpa, el que tiene las medidas y colindancias especiales siguientes: **AL NORTE**, nueve punto diez metros, con **JOSÉ ADOLFO CÁCERES HERNÁNDEZ**; **al SUR**, diez punto noventa y cinco metros, con **MIRIAN YOLANDA MENA**; **al ESTE**, dieciséis punto treinta y cinco metros, con **FILIBERTO ANTONIO MUNGUIA MORADEL**; y, **al OESTE**, quince punto diez metros con **ADA JUSTINA CRUZ ROMERO**, calle de por medio, haciendo un área total de **CIENTO CINCUENTAY SIETE PUNTO CUARENTAY NUEVE METROS CUADRADOS (157.49 Mts. 2)**. Lo obtuvo por sus propios esfuerzos. Se ofrece información testifical de los señores **NARCISA AMPARO RODRÍGUEZ, FRANCISCO ANTONIO MÉNDEZ, ADA JUSTINA CRUZ ROMERO**. Le confiere poder al Abogado **JUAN ANTONIO MEJÍA**.

Juticalpa, 07 de junio del 2006

AZUCENA PERDOMO MEJÍA
SECRETARIA

11 A., 11 S. y 11 O. 2007

C E R T I F I C A C I Ó N

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 640-2007. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de junio de dos mil 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 trece de marzo de dos mil siete, P. J. No.13032007-156 por la abogada **ANABELLY SUYAPA MEDINA**, en su carácter de apoderada legal del **INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**, con domicilio en el 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 abiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U. S. L. 1461-2007 de fecha 19 de junio de 2007.

CONSIDERANDO: Que el **INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral, y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ** en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

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

R E S U E L V E:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**, con domicilio en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco

Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

E S T A T U T O S D E L I N S T I T U T O M I S I O N E R O S O C I E D A D D E S A N P A B L O

C A P Í T U L O I

D E L A C O N S T I T U C I Ó N , D O M I C I L I O , D U R A C I Ó N Y N A T U R A L E Z A .

Artículo 1.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA: La Asociación Civil no lucrativa, denominada “**INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**”, es una entidad privada social, de carácter religioso, no lucrativa, educativa, apolítica, de promoción cultural, integrada por misioneros católicos, miembros del “**INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**”.

Artículo 2.- OBJETO: La Asociación Civil denominada “**INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**”, tiene por objeto, el anuncio del Evangelio con los medios de comunicación a su alcance, para contribuir a la promoción social, cultural, educativa y religiosa de los hondureños y de cualesquiera otra persona que viva en Honduras.

Artículo 3.- DOMICILIO: El domicilio de la Asociación Civil se establece en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, y podrá constituir sucursales en otros lugares de la República.

Artículo 4.- DURACIÓN: La Asociación de constituye por tiempo indefinido.

Artículo 5.- FINES Y OBJETIVOS: Los fines y objetivos de la Asociación Civil “**INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**” son: a) Dar a conocer la palabra de Dios por todos los medios posibles. b) Crear y aplicar un sistema Misionero Popular. c) Fundar centros de edición, producción y difusión de libros, periódicos, videos, música y otros, soportes escritos magnetofónicos, electrónicos y otros que permitan vivir y dar a Jesucristo, camino, verdad y vida, para promover la defensa de la Fe Católica y la cultura en general; de los cuales es autosostenible, del servicio que se da. d) Promover a través de las ediciones la educación y la formación humana del pueblo hondureño. e) Fomentar los valores éticos y morales en los hondureños.

C A P Í T U L O I I
D E L O S M I E M B R O S

Artículo 6.- REQUISITOS DE INGRESO: Para ingresar a la Asociación se requiere: a) Ser Católico. b) Ser miembro de la Sociedad de San Pablo, dedicado al apostolado específico del Instituto Misionero Sociedad de San Pablo. c) Ser hondureño o extranjero residente legal en el país de reconocida honorabilidad, con intereses en Honduras. d) Ser mayor de edad. e) Conocer y aceptar los Estatutos de la Asociación y los reglamentos aprobados por la Asamblea General. f) Manifestar interés por la realización de los fines de la Asociación. y g) Solicitar el ingreso por escrito, el que deberá ser aprobado por la totalidad de la Junta Directiva.

Artículo 7.- MIEMBROS ACTIVOS: Son miembros activos de esta Asociación, los fundadores y las personas cuya solicitud de ingreso sea aceptada por la Junta Directiva y que cumplan con lo establecido en los presentes estatutos, los reglamentos y otras disposiciones aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 8.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS: Son derechos de los miembros: a) Gozar de todos los beneficios otorgados por la Asociación. b) Elegir y ser electos para desempeñar cualquier cargo en la Asociación. c) Tener voz y voto en las Sesiones de la Asamblea General. d) Mantenerse informado de los asuntos que se refieren a la Asociación. e) Presentar propuestas y solicitudes ante los órganos de la Asociación. f) Representar a otro Miembro en las sesiones de la Asamblea General. g) Solicitar su retiro de la Asociación. En este caso, el miembro no tendrá derecho a reclamar la entrega de ningún bien que forme parte del patrimonio de la Asociación, ni tendrá la obligación de pagar ningún servicio que le sea cobrado. h) Ningún miembro del **INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**, al retirarse o ser retirado de la institución, tendrá derecho a reclamar el pago de indemnización o prestaciones laborales por el tiempo que haya formado parte de la misma ya que es un servicio voluntariado.

Artículo 9.- DEBERES DE LOS MIEMBROS: Son deberes de los miembros: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, los reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Concurrir a las sesiones o reuniones a las que fueren convocados. c) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confíen. d) Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea General; y, e) Cooperar para que el desarrollo de las actividades de la Asociación siempre sean exitosas.

CAPÍTULO III DE LOS ORGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 10.- ÓRGANOS: Son Órganos de la Asociación: a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva.

Artículo 11.- ASAMBLEA GENERAL. INTEGRACIÓN: La Asamblea General es el órgano de autoridad máxima de la Asociación y se integra con los miembros activos.

Artículo 12.- SESIONES: La Asamblea General se reunirá una vez al año en el mes de junio en forma ordinaria; y Extraordinariamente cuando la Junta Directiva lo considere conveniente o se lo solicite por lo menos el veinte por ciento de los miembros.

Artículo 13.- CONVOCATORIA: La convocatoria a la Asamblea General se hará por el medio que la Junta Directiva lo considere más eficaz, indicándose el carácter de la sesión, la fecha, hora y lugar de la misma. Si se tratare de una Asamblea Extraordinaria, deberá indicarse también la agenda a tratar.

Artículo 14.- RESOLUCIONES: Las resoluciones en Asamblea General ordinaria se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros Activos presentes o representados en la sesión. Las resoluciones de Asamblea General Extraordinaria exige una mayoría especial; todas las resoluciones emanadas de la Asamblea General, siempre que se ajusten a la Ley y a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros, quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas, por no haber asistido a la sesión en que fueron acordadas o haber votado en contra.

Artículo 15.- RESOLUCIÓN: Las resoluciones para modificar o reformar los estatutos, necesitarán una mayoría del

sesenta y cinco por ciento (65%) de los miembros Activos presentes. En caso de empate, quien presida tendrá doble voto.

Artículo 16.- REPRESENTACIONES: El miembro activo que por causa justa comprobable no pueda asistir a una Asamblea General, tiene derecho a ser representado por otro miembro Activo; dicha representación deberá constar por escrito, indicando el motivo de la ausencia. El miembro activo representante, no podrá ejercer más de una representación.

Artículo 17.- QUÓRUM: Para que una sesión de la Asamblea General Ordinaria sea considerada válida, será necesario que se encuentren presentes o representados la mitad más uno de los miembros activos. Y para una Asamblea Extraordinaria, se requieren de las 2/3 de los miembros. La Junta Directiva constatará tal circunstancia antes del inicio de la sesión. Si en la fecha y hora señaladas en la convocatoria no se hubiere reunido el quórum establecido, la sesión se celebrará válidamente una hora después con los miembros activos presentes o representados.

Artículo 18.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: Corresponde a la Asamblea General ordinaria: a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva en la Asamblea General en el mes de junio. b) Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias con las que deben contribuir los miembros. c) Conocer y resolver acerca de los informes de actividades realizadas, estados contables y financieros, planes de trabajo y presupuestos que le presente la Junta Directiva. d) Resolver las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y resoluciones de la Junta Directiva. e) Adoptar las decisiones que sean necesarias y oportunas para la realización de las actividades de la Asociación. f) Aquellas otras que corresponden a su calidad de máxima autoridad de la Asociación.

Artículo 19.- ATRIBUCIONES DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Autorizar la venta o gravamen de cualquier bien o derecho de la Asociación, con autorización previa del Gobierno General del **INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO**. b) Acordar la reforma de los presentes estatutos y de los reglamentos. c) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Asociación. d) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. e) Resolver las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y resoluciones de la Junta Directiva. f) Resolver aquellos asuntos que por su importancia, no puedan ser pospuestos hasta la celebración de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General. g) Llenar las vacantes que se produzcan entre los Vocales de Junta Directiva, designando a los miembros, que deben ocuparlas.

Artículo 20.- JUNTA DIRECTIVA. INTEGRACIÓN: La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo y Administrativo de la Asociación y se integra con los siguientes cargos: a) Presidente. b) Vice-Presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Vocal Primero. f) Vocal Segundo.

Artículo 21.- ELECCIÓN: El sistema de elección para integrar la Junta Directiva, será por cargos o por planillas, según decida la Asamblea General. La votación se hará en forma secreta. Resultarán electos quienes obtengan la mayoría simple de votos.

Artículo 22.- TOMA DE POSESIÓN: La Junta Directiva electa tomará posesión a más tardar ocho días después de la fecha de elección.

Artículo 23.- DURACIÓN: Los miembros de la Junta Directiva ocuparán los cargos para los cuales fueron electos, por un período de dos años. Pueden ser reelectos para un período igual.

Artículo 24.- SESIONES: La Junta Directiva se reunirá Ordinariamente una vez al mes y Extraordinariamente en cualquier momento cuando sea necesario. Para que dichas Sesiones puedan celebrarse válidamente, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 25.- RESOLUCIONES: Todas las resoluciones de la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá doble voto.

Artículo 26.- ATRIBUCIONES: Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, los reglamentos y resoluciones de la Asamblea General. b) Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la Asociación. c) En defecto de disposiciones reglamentarias, disponer todo lo que concierne a la contratación, funciones y régimen de personal administrativo de la Asociación. d) Dirigir la administración de la Asociación. e) Acordar el otorgamiento de mandatos especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercitarlos. f) Administrar el patrimonio de la Asociación. g) Autorizar los gastos de funcionamiento de la entidad. h) Preparar el plan de trabajo, el presupuesto anual, los informes sobre las actividades realizadas y los estados financieros y contables de la entidad, para someterlos a la consideración de la Asamblea General. i) Aceptar herencias, legados y donaciones. j) Conocer las faltas de los miembros para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. k) Admitir o no el ingreso de nuevos miembros. l) Aquellas otras que lo correspondan de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General, por su calidad de órgano administrador de la Asociación.

Artículo 27.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Asociación, en todos los actos en que la misma tenga interés. b) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Ejercer doble voto, en caso de empate, en las sesiones de la Asamblea General, y de la Junta Directiva. d) Autorizar con el Secretario las actas de las sesiones de la Asamblea General, y de la Junta Directiva. e) Autorizar con el Tesorero todos los pagos que se efectúen, y firmar en forma mancomunada con el mismo los cheques de las cuentas bancarias de la Asociación. f) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; y, g) Velar por el buen funcionamiento de la Asociación y de sus órganos.

Artículo 28.- ATRIBUCIONES DEL VICE-PRESIDENTE: Son atribuciones del Vice-Presidente de la Junta Directiva: a) Asistir al Presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad. b) Sustituir al Presidente en caso de impedimento o de ausencia temporal. c) Completar el tiempo de mandato del

Presidente, en caso de ausencia definitiva de éste; y, d) aquéllas otras que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 29.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO: Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva: a) Llevar y conservar los libros de actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva. b) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Asamblea Generales y de la Junta Directiva. En las actas de las Asambleas Generales deberá hacer constar lo siguiente: 1) La agenda y la forma como se aprobaron todos los puntos. 2) Lugar, día y hora de la Asamblea. 3) Los nombres de los Miembros presentes. 4) La totalidad de miembros activos que tiene la Asociación. 5) El porcentaje de los miembros activos presentes y representados en cuanto a la totalidad de miembros activos de la Asociación. 6) El total de votos de cada asunto que se someta a votación. 7) La firma de todos los miembros presentes. c) Notificar a los miembros los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d) Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General y en las sesiones de la Junta Directiva. e) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores. f) Preparar y enviar por lo menos con ocho días de anticipación a su celebración, las convocatorias de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General. g) Realizar aquellas otras actividades que se relacionen con su competencia; y, h) Llevar y mantener al día los archivos de la Asociación.

Artículo 30.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO: Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva: a) Recaudar y custodiar los fondos de la entidad en la forma que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva. b) Depositar los fondos de la Asociación en los bancos que designe la Junta Directiva. c) Autorizar con el Presidente las erogaciones acordadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva en el ejercicio de sus atribuciones, así como los pagos que se efectúen. d) Rendir informe mensual a la Junta Directiva del movimiento de caja. e) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la entidad, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva. f) Mantener al día la contabilidad de la Asociación. g) Colaborar con el auditor designado por la Junta Directiva en el examen de los libros de contabilidad por lo menos una vez al año. h) Velar por el exacto cumplimiento de las obligaciones de la Asociación para evitar que se incurra en multas y recargos. i) Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes de la entidad. j) Tener firma mancomunada con el Presidente, en las cuentas bancarias de la Asociación; y, k) Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.

Artículo 31.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos de la Asociación. b) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de éstos, excepto el Presidente; y, c) Las demás atribuciones que les asignen los presentes estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 32.- EL PATRIMONIO: El patrimonio de la Asociación se constituye con todos los bienes, muebles e

inmuebles, derechos, herencias legados y acciones que adquiriera por cualquier título legal.

Artículo 33.- DESTINO DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la Asociación se destinará exclusivamente a la consecución de sus objetivos, en virtud de ser una Asociación sin fines de lucro.

Artículo 34.- BIENES DE LA ASOCIACIÓN: Ningún miembro del INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO, podrá alegar derechos sobre los bienes de la Asociación, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

Artículo 35.- FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES: Los recursos patrimoniales de la Asociación serán fiscalizados por dos miembros que serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria para un período de dos años o por un auditor externo, nombrado por la propia Asamblea General Ordinaria a petición de uno de sus miembros.

CAPÍTULO V MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 36.- Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o reformados por la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para tal efecto. Las modificaciones entrarán en vigor una vez que sean aprobadas por el Poder Ejecutivo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 37.- SOLICITUD: La modificación o reforma de los estatutos debe ser solicitada por escrito a la Junta Directiva, razonándose adecuadamente la solicitud.

Artículo 38.- ESTUDIO: La Junta Directiva deberá realizar un estudio de la solicitud de modificación o reforma de los estatutos y presentará sus observaciones y un proyecto que contenga las mismas a la Asamblea General Extraordinaria correspondiente.

Artículo 39.- QUORUM DE APROBACIÓN: Para la modificación o reforma de los estatutos se requerirá la presencia en la Asamblea General Extraordinaria de una mayoría especial formada por el sesenta y cinco por ciento (65%) de los miembros Activos y en el acta de dicha Asamblea se deberá cumplir con lo preceptuado en el artículo veintiocho inciso b) de estos estatutos.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 40.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN: La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas: a) Por resolución de autoridad competente. b) Por imposibilidad de continuar cumpliendo con sus fines. c) Por resolución de la Asamblea General adoptada en Sesión Extraordinaria convocada específicamente para este asunto y con el voto favorable de por lo menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de miembros Activos. En el acta de dicha Asamblea se deberá cumplir con lo preceptuado en el artículo veintiocho inciso b) de estos estatutos.

Artículo 41.- PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN: En la Asamblea General Extraordinaria que apruebe la disolución de la entidad, se deberá nombrar hasta un máximo de tres liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que dicha Asamblea le asigne

y obligadamente con las siguientes: a) Tener la representación de la Asociación en la liquidación. b) Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado bienes y recursos de la Asociación. c) Cumplir con todas las obligaciones pendientes. d) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la liquidación. e) Otorgar finiquitos. f) Disponer que se practique el Balance General final. g) Rendir cuenta a la Asamblea General Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda su documentación, para su aprobación final; y, h) Comunicar al Registro correspondiente la disolución de la entidad, a efecto de que se proceda a cancelar la inscripción respectiva.

Artículo 42.- BIENES REMANENTES: La Asamblea General Extraordinaria deberá trasladar los bienes remanentes a la IGLESIA CATÓLICA DE HONDURAS; Arquidiócesis de Tegucigalpa.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 43.- REGLAMENTOS: La Junta Directiva elaborará los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación, los cuales serán aprobados por la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 44.- INTERPRETACIÓN: Cualquier problema de interpretación de los estatutos y sus reglamentos deberá ser resuelto por la Junta Directiva. Si la interpretación genera controversia, deberá solicitarse dictamen a un profesional del Derecho para resolverlo.

Artículo 45.- JUNTA DIRECTIVA ELECTA: Los integrantes de la Junta Directiva electa en forma provisional, continuarán en el desempeño de sus cargos como propietarios hasta la fecha en que la Asamblea General Ordinaria elija a la nueva Junta Directiva de acuerdo con estos estatutos y ésta tome posesión de los cargos.

Artículo 46.- Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las Leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en Asamblea General.

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

TERCERO: EL INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; así

mismo, se sujetará a las disposiciones que dentro de 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: El INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen en instituciones u organismos en las que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación del INSTITUTO MISIONERO SOCIEDAD DE SAN PABLO, 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.

SEPTIMO: La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad.

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (Lps. 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. NOTIFIQUESE. (F) **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA** (F) **SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL**”
Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de julio de dos mil siete.

SONIA LETICIA CRUZ LOZANO
Secretaria General.

11 A. 2007

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES
Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes

La Licda. **MARÍA AURORA GUERRA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **TECNOLOGIA MULTIPLE INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del Producto de nombre comercial: **BENLIFE** compuesto por los elementos: **AMINOACIDOS Y ACIDOS POLICARBOXILICOS**, una concentración de **ACIDOS POLICARBOXILICOS 50% Y AMINOACIDOS 5%**, en forma de: **LIQUIDO**

Formulador y País de Origen: **CORPORACIÓN BIOQUÍMICA INTERNACIONAL, S.A. C./PERÚ**

Tipo de Uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**

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 registro, uso y control de Fertilizante y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M. D. C., tres (3) de agosto de 2007.

“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

11 A. 2007

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES
Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que esta dependencia ha presentado solicitud de registro de Fertilizantes.

La Licda. **MARÍA AURORA GUERRA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **TECNOLOGIA MULTIPLE INTERNACIONAL, S. DE R. L. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **DITHEMAX** compuesto por los elementos: **AMINOACIDOS LIBRES, EXTRACTO DE ALGAS, ACIDOS ORGANICOS, ACIDOS POLICARBOXILICOS, ZINC, MANGANESO**, una concentración de **AMINOACIDOS LIBRES 25%, EXTRACTO DE ALGAS 24%, Mn 90 g/l, Zn 11.25 g/l**, en forma de: **LIQUIDO**

Formulador y País de Origen: **CORPORACIÓN BIOQUÍMICA INTERNACIONAL, S.A. C./PERÚ**

Tipo de Uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**

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 registro, uso y control de Fertilizante y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M. D. C., tres (3) de agosto de 2007

“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

11 A. 2007

TRANSCRIPCIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Industria y Comercio, TRANSCRIBE: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 481-2007, SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL SIETE.**

VISTA: Para resolver la Solicitud contenida en el expediente administrativo No. 489-2007, contenido de la Solicitud presentada por el Abogado **HÉCTOR LAZO LOZANO**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 1532, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil Concesionaria **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S. A. DE C.V.**, con domicilio en la colonia Palmira, Ave. República de Chile No. 218, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central; contraída a solicitar **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, de la empresa concedente **ISOFOTON**, con domicilio en Caleta de Vélez, 52, Pol. Ind. Stan. Teresa, Málaga, España.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada a la solicitud, y considerando el informe de la Dirección General de Sectores Productivos, dictaminó que el solicitante Cumple con los requisitos exigidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento, siendo procedente otorgar la Licencia solicitada.

CONSIDERANDO: Que obra a folio 08 de las presentes diligencias en el Contrato de Representante, emitido por la Sociedad Concedente; en el cual se manifiesta que se ha nombrado como Representante a **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C. V.**; por tiempo definido con una duración de dos (2) años, para todo el territorio de Honduras, con carácter de exclusivo y para los productos tales como Módulo solar Fotovoltaico 1-5 de 5 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-10 de 10 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-22 de 22 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-22 de 22 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-47 de 47watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-50 de 50 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-53 de 53

watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-55 de 55 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-94 de 94 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-100 de 100 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-106 de 106 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-110 de 110 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-150 de 150 watts, Módulo solar Fotovoltaico 1-159 de 159 watts, Modulo solar Fotovoltaico 1-165 de watts, Controladores de Carga Isoler 10 hasta 30 amperios, Controladores de Isoler D 10 hasta 30 amperios, Inverso Autónomo Isoverter 1500 watts, Inverso Autónomo Isoverter 500 a 600 watts, Inverso Autónomo Isoverter 250 watts, Colector Solar para Calentamiento de Agua Gorol I, Termosifón Serie Th-C y Th-D (colectores) Compacto, Termosifón Serie Th-S2 Compacto, Luminarias Públicas de 36 watts, Luminarias para Intemperie 18 watts enumerados en el mismo contrato.

POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos 1, 7, 116 y 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 64, y 72, de la Ley de procedimiento Administrativo; 1, 2, 4 y 5, de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, 3 de su Reglamento reformado mediante No. Acuerdo 749-85, y 5 de su Reglamento modificado mediante Acuerdo No. 180-00, del 31 de octubre del 2000.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, presentada por el Abogado **HÉCTOR LAZO LOZANO**, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil Concesionaria **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C. V.**, por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil concesionaria **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S. A. DE C. V.**, con domicilio en colonia Palmira, Ave. República de Chile, No. 218 Tegucigalpa, municipio del Distrito Central; la **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, en la forma establecida en el Contrato de Representante, anexo a este expediente. Como concesionaria de la

empresa concedente **ISOFOTON, S.A.**, con domicilio en Caleta de Vélez, 52, Pol. Ind. Sta. Teresa, Málaga, España.

TERCERO: Una vez que la licencia haya sido publicada en el Diario Oficial La Gaceta, y acreditada ante esta Secretaría de Estado dicha Publicación, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda de conformidad a lo establecido en el artículo 8 del reglamento de la ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **NOTIFÍQUESE. FREDIS ALONSO CERRATO VALLADARES, Sub-Secretario de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. NELSON DARÍO ANTÚNEZ, Secretario General.**

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, el uno de agosto del dos mil siete.

NELSON DARÍO ANTÚNEZ
Secretario General

11 A. 2007

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO
EN LOS DESPACHOS DE EDUCACIÓN**

AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

**PROYECTO BID/1552-SF-HO
No./001-2007 PROGRAMA DE EDUCACIÓN
MEDIA Y LABORAL**

Breve Descripción de los Servicios

No.	Tipo de Consultoría	Nombre de la Consultoría	Plazo de la Consultoría
1	Firma Consultora	Contratación de Firma Consultora para la Elaboración y Validación de Textos de ocho (8) áreas curriculares bajo la modalidad del Sistema de Educación Media a Distancia (SEMED)	6 meses

- ANTECEDENTES:** La República de Honduras ha obtenido un Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para sufragar el costo del Programa de Educación Media y Laboral. Parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud del contrato de consultoría descrito.
- PROPÓSITO DEL AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS:** El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista corta de firmas que estén en la capacidad de realizar la consultoría arriba citada de acuerdo a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo

(BID). El proceso de selección será el de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

- OFERENTES ELEGIBLES:** Se invita a firmas consultoras cuya nacionalidad sea de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), especializados en este tipo de trabajo y con experiencia en América Latina (de preferencia Centroamérica) a enviar su expresión de interés para participar en esta Consultoría.
- ORGANISMO EJECUTOR:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través del Programa de Educación Media y Laboral, invita a firmas consultoras de países elegible, a presentar expresión de interés.
- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:** Apoyar los esfuerzos del Gobierno de Honduras para la contratación de firma consultora con amplia experiencia en la elaboración y validación de textos bajo las modalidades alternativas de educación.
- PRESUPUESTO ESTIMADO:** El presupuesto estimado para la realización de la Consultoría es de US\$ 1 80,000.00 (Ciento Ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- REQUISITOS MÍNIMOS:** La firma consultora deberá acreditar que dispone de experiencia y de un equipo multi-disciplinario de especialistas en la realización de trabajos analíticos en la elaboración y validación de textos de por lo menos las siguientes materias: Español, Inglés, Educación Artística, Estudios Sociales, Matemáticas, Actividades Prácticas, Ciencias Naturales y Educación Cívica, de conformidad a la estructura del Currículo Nacional de Educación Básica del Tercer Ciclo (séptimo, octavo y noveno grados) que emplea la modalidad del Sistema de Educación Media a Distancia (SEMED) en la República de Honduras. Las firmas podrán asociarse entre sí para mejorar sus calificaciones.
- INFORMACIÓN REQUERIDA:** a) Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa proponente, b) Presentar Estados Financieros auditados con detalle de los activos en maquinaria y equipo que demuestren capacidad de producción, c) Personal y equipo disponible, d) Contratos concluidos u obligaciones ya asumidas similares al proceso requerido incluyendo los montos de los mismos en donde se acredite la experiencia de la firma como redactora y editora de Libros de Textos de Educación, durante los últimos cinco años, e) Constancia de que la empresa cuenta con personal y equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente la consultoría.
- RECEPCIÓN:** La expresión de interés deberá remitirse a la dirección abajo indicada mediante correo normal, entrega personal o vía correo electrónico (en formato PDF), con anterioridad o a más tardar a las 10:00 horas del 14 de agosto de 2007, hora oficial en la República de Honduras. Las expresiones de interés recibidas en forma tardía serán rechazadas.
- La dirección referida arriba es:

Secretaría de Educación
Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP)
Unidad Ejecutora del Proyecto
Av. San Juan Bosco, Lote 14, edificio CIMEE,
Colonia Puerta del Sol, calle Maya
Tegucigalpa, M.D.C.
República de Honduras, C.A.
Tel: (504)232-3356, 232-3363, 231-0959
Fax: (504) 232-3171
Email: proyemil@metrored.hn
**REFERENCIA: EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA
PRECALIFICACIÓN DE FIRMA CONSULTORA
PARA ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE TEXTOS DE
OCHO (8) ÁREAS CURRICULARES
BAJO LA MODALIDAD DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN
MEDIA A DISTANCIA (SEMED)**

MARLON ANTONIO BREVE REYES
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

11 A. 2007

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 274-2007

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de junio del 2007

EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de artículos primero literal a) del Decreto Ejecutivo 002-2002, de fecha 28 de enero del 2002.

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a las siguientes personas:

NOMBRE DE LOS CONTRAYENTES	LUGAR DE CELEBRACIÓN
Katy Yanet Zelaya Guillén y Richard Eugene Babb	Comayagua, Comayagua
Luis Rodolfo Zúñiga Sánchez y Merlin Ondina Salinas Flores	Santa Lucía, Fco. Morazán
Jessica Ivonne Zelaya Torres y Henry Andino Matamoros	Tatumbla, Fco. Morazán
Linverth Ramón Maldonado Mondragón y Damaris Leticia Cárcamo Valladares	Tegucigalpa, Fco. Morazán
William Martínez y Tomasa Chávez Velásquez	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Erick Jeovanny Matute Guerrero y Lucy Teodoro Pineda Galo	Tegucigalpa, Fco. Morazán
José Manuel Luna Lagos y Nancy Daena Benedit Álvarez	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Dilcia Yesenia Zambrano Baquedano y Enil Javier Sánchez Posas	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Manuel de Jesús Gradis García y Maricela Jacqueline Cáceres Urbina	Valle de Ángeles, Fco. Morazán
Samuel Ramón García Hernández y Angelina Pineda Peña	San Pedro Sula, Cortés
Alfredo Steel Serrano Velásquez y Diana Griselda López Aguilera	Santa Lucía, Fco. Morazán
Franklin Jeovanny Avilez Flores y Nilvia Yohana Melgares Elvis	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Rómulo Alberto Alvarado Gámez y Francis Elisa Reyes Guio	San Pedro Sula, Cortés
Fausto Varela Alcerro y María Elizabeth Erazo Barahona	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Guillermo José Castellanos Bonilla y Sofía Lizeth Abate Alvarenga	Puerto Cortés, Cortés
Ever Josué Rodríguez Sánchez y Leonarda Carolina Estrada Cruz	Tegucigalpa, Fco. Morazán

Cada matrimonio deberá verificarse en su respectiva localidad, previo entero de **DIEZ LEMPIRAS (LPS. 10.00)**, en la oficina que la Secretaría de Finanzas designe.

JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

SONIA LETICIA CRUZ LOZANO
SECRETARIA GENERAL

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 229-2007

Tegucigalpa, M.D.C., 4 de junio del 2007

EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de artículos primero literal a) del Decreto Ejecutivo 002-2002, de fecha 28 de enero del 2002.

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a las siguientes personas:

NOMBRE DE LOS CONTRAYENTES	LUGAR DE CELEBRACIÓN
Elmer Iván Betancourt Lupy y Lilian Suyapa Rodríguez Rodríguez	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Oscar Roberto Aguilar Hinestroza y Roberto María Quirón Brevé	Tegucigalpa, Fco. Morazán
María Virginia Ávila y Celso Darion Godoy Díaz	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Denis Carolina Bucardo Gómez y Jorge Rubén Godoy Zelaya	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Edwin Renán López Núñez y Glenda Jaqueline Rodríguez Fortin	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Bruce Ken Chévez Flores y Digna Jackeline Zavala Peña	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Juan Carlos Pineda San Martín y Marisabel Martell Fiallos	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Marlon Rafael Núñez Barahona y Yenny Leticia Blanco Flores	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Miguel Canizalez Cabrera y Ericka Yadira Rios Mendoza	Vallecillo, Fco. Morazán
Carlos Manuel Medina Ardón y Mara Desiré Suazo Medina	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Carminda Antonio Murillo Menocal y Nora Mercedes Ferrufino	Tegucigalpa, Fco. Morazán
Ian Alejandro Chinchilla Zepeda y Pamela Tatiana Ponce Martínez	Tegucigalpa, Fco. Morazán

Cada matrimonio deberá verificarse en su respectiva localidad, previo entero de **DIEZ LEMPIRAS (LPS. 10.00)**, en la oficina que la Secretaría de Finanzas designe.

JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

SONIA LETICIA CRUZ LOZANO
SECRETARIA GENERAL