

Ministerio Público

ACUERDO No. FGR-17-2014

Fiscalía General de la República

El abogado **OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS**, Fiscal General de la República de Honduras, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante Decreto número 379-2013.

Con fundamento en los artículos 5, 15, 18, 38, 40 No. 1, 59, 62, 63, 64, 68, 70, 76, 78, 80, 81, 82, 88, 90, 127, 128, 129, 130, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 16, 24 y 84 de la Ley del Ministerio Público; ...

CONSIDERANDO (1): Que el Honorable Congreso Nacional de la República Honduras, aprobó mediante Decreto 379-2013 de fecha veinte de enero del año dos mil catorce, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,382 del dieciocho de marzo de dos mil catorce, contentivos de las reformas a la Ley del Ministerio Público, específicamente a lo referido en su artículo 84; con el objeto de establecer de manera obligatoria un sistema de aplicación de mecanismos para evaluar y certificar el desempeño de servidores y funcionarios del Ministerio Público.

CONSIDERANDO (2): Que con fundamento en el principio de soberanía popular, toda medida gubernamental adecuada legalmente, que tenga como finalidad la adopción de políticas institucionales, que a su vez, sirvan como mecanismos efectivos de una transparente gestión pública; y en última instancia, como vías legales para garantizar ante la población el adecuado y eficiente desempeño de sus servidores y funcionarios, representará en todo momento, una garantía de estabilidad política y paz social. Para estos efectos, la institucionalidad del Estado deberá atender prioritariamente mediante su oportuna gestión, a la necesidad de certificación de sus funcionarios, dando respuesta a la necesidad ciudadana, mediante el fomento de las capacidades éticas y profesionales de sus servidores y funcionarios, garantizando con ello su credibilidad mediante procesos objetivos que en definitiva sirvan para legitimar su actividad pública profesional.

CONSIDERANDO (3): Que conforme al deber impuesto por el artículo 38 de nuestra Constitución, todo hondureño está obligado

a contribuir al sostenimiento moral de la nación. En este sentido, es preciso recalcar en cuanto a este deber, que si bien el mismo es ordinariamente entendido en forma potestativa por los ciudadanos comunes, en lo atinente a la función pública, el mismo, impone a los servidores y funcionarios del Estado, con un deber obligatorio que se ve magnificado por las responsabilidades formales y éticas, que a éstos les son impuestas por virtud de su juramento o su sola designación, de conformidad a su vinculación con los artículos 5 párrafo primero, 321, 322, 323, 324, 325, 326 y 327 de la Constitución. Cargándoles automáticamente, con una vinculación formal, ética y moral, que es ajena a la potestativa vinculación de un ciudadano común; y que por tanto, les obliga mientras desempeñen su función pública a desprenderse del cabal, absoluto y potestativo ejercicio de ciertos derechos y libertades Constitucionales, irrestrictas para el común de los ciudadanos.

CONSIDERANDO (4): Que durante el cotidiano desempeño de sus funciones, los servidores y funcionarios del Ministerio Público, conforme a su Código de Ética deben observar una conducta revestida de honorabilidad, integridad, sobriedad, serenidad en el juicio, prudencia en el actuar, reflexión en sus decisiones, discreción, carencia de exhibicionismos y en términos generales estricto apego a los lineamientos legales, adaptando su comportamiento en consecuencia con las finalidades formales impuestas Constitucionalmente a nuestra institución. Por ende, la conducta de un servidor o funcionario del Ministerio Público, desde el momento en que éste acepta su designación, se ve sometida por virtud de las exigencias legales que le imponen tanto los deberes institucionales, como su función particular dentro de ésta, a una razonable restricción de derechos tales como los de libertad de locomoción, reunión, asociación, participación política, propia imagen y libre expresión en el desempeño de su actividad como servidores públicos; sin ser arbitrarias, toda vez que atienden lógicamente la proporcionalidad que les impone su deber, tornándolos en razonables y útiles a un interés público imperativo. En tal sentido, la conducta de un servidor o funcionario del Ministerio Público, podrá y deberá ser regulada mediando los correspondientes procesos legislativos o administrativos internos, en tanto en cuanto se garantice la proporcionalidad en el desarrollo de las conductas reguladas conforme al marco ético que nos rige, la razonabilidad de cualquier restricción que se regule, tomando como base su utilidad para alcanzar los fines que fueren necesarios para garantizar el buen desempeño requerido por nuestros conciudadanos, para certificarles como protectores y garantes de sus derechos y libertades fundamentales. Contribuyendo de esta forma en definitiva, al sostenimiento moral de la nación.

CONSIDERANDO (5): Al efecto, siendo que los procedimientos de evaluación pueden ser ordenados de forma general o selectiva por el Fiscal General de la República, es necesario reglamentar estos mecanismos a lo interno de nuestra Institución, ajustando su contenido tanto a la Constitucionalidad, como a la Convencionalidad, que nos son impuestas por las normas esenciales que rigen nuestra vida democrática; observando por tal motivo, los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, requeridos por una sociedad democrática, para efectos de certificar su confiabilidad, mediante procesos no discriminatorios, basados en criterios razonables, que atiendan a propósitos útiles y oportunos, procurando cumplir los objetivos y metas de prioridad nacional, establecidos en el plan de nación; los cuales, considerando la función esencial de nuestra Institución, les torna en necesarios para satisfacer al interés público imperativo, de forma proporcional con su objetivo.

CONSIDERANDO (6): Que a este respecto, el Congreso Nacional de la República en fecha dieciséis de diciembre del año dos mil trece, mediante Decreto 254-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 33,372, del día seis de marzo de dos mil catorce, creó la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza, que incluye entre otros, a todos los miembros del Ministerio Público, a fin de garantizar la confiabilidad de sus servidores en el desempeño de sus cargos. Consecuentemente, el presente reglamento se interpretará y aplicará de manera tal, que no interfiera en todo lo relativo a las atribuciones específicas que la ley referida determina en cuanto a la aplicación de las pruebas de confianza, por parte de la Superintendencia. De esta forma, todos los servidores y funcionarios del Ministerio Público deberán someterse a estos procesos con la obligatoriedad que impone ese marco legal.

CONSIDERANDO (7): Que instituido Constitucionalmente el Ministerio Público como un organismo profesional especializado, responsable de la representación, defensa y protección de los intereses generales de la sociedad, independiente funcionalmente de los demás poderes y entidades del Estado y libre de toda injerencia político-sectaria e igualmente constituido legalmente como un ente jerarquizado de corte unilateral; resulta evidente, que su estricta observancia a toda norma legal positiva formulada y pertinente a alcanzar su certificación, deberá regularse internamente en forma independiente, procurando crear los

mecanismos institucionales necesarios para garantizar a la población, la efectiva adopción de los procesos de certificación requeridos por ella, para asegurar el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los fines encomendados al Ministerio Público; obrando en todo momento, bajo el cabal convencimiento de que estos procesos en última instancia servirán a un propósito beneficioso y adecuado al interés público de certificar la conducta de sus servidores y funcionarios.

CONSIDERANDO (8): Que bajo las facultades expresadas en nuestra Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde también al Fiscal General de la República, la emisión de Reglamentos, Órdenes, Instrucciones, Circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como representante de la Sociedad, por lo tanto, en estricta aplicación del **principio de Especialidad**, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho; la Fiscalía General del Estado, en ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los servidores y funcionarios del Ministerio Público, cumple con la emisión del presente Reglamento de conformidad al contenido del artículo 24 de nuestra ley Orgánica, sistematizando integralmente el proceso de evaluación y certificación del desempeño en los ámbitos de evaluación de conocimientos y gestión de desempeño para servidores y funcionarios del Ministerio Público, fortaleciendo sus capacidades como fieles defensores de los intereses generales de la sociedad.

Acuerda el siguiente:

REGLAMENTO ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

TITULO PRIMERO

OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO

OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene como objeto, establecer un sistema obligatorio de aplicación de los mecanismos de evaluación y certificación del desempeño de los servidores y funcionarios del Ministerio Público, con la finalidad de garantizar

a la población, la adopción de los procesos de certificación requeridos para fortalecer integralmente la institucionalidad, mediante el fiel cumplimiento de los fines encomendados a los servidores y funcionarios del Ministerio Público; permitiendo además, reconocer el desempeño sobresaliente y excepcional de todos aquellos servidores y funcionarios, que contribuyen con su labor a la consecución de los objetivos estratégicos y políticas de persecución criminal definidas por la institución; identificando y aprovechando su liderazgo en puestos de dirección.

CAPITULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. El sistema de evaluación y certificación del Desempeño de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público se regirá por el presente Reglamento. Estableciendo que éstos pueden practicarse de forma general o selectiva por el Fiscal General de la República, de conformidad con el artículo 84 de la Ley del Ministerio Público.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de la expresión “ley” se entenderán referidas al Decreto 228-93 y sus reformas, referido a la ley del Ministerio Público. Asimismo, las menciones a las palabras, “Institución”, “Fiscalía” o “Fiscalía de Honduras”, se entenderán referidas al Ministerio Público.

Asimismo la designación “**Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General**”, se deberá entender referida a la Secretaría General, Departamento Legal, de Supervisión Nacional, Auditoría Interna, Unidad de Protección a Testigos, Unidad de Administración y Custodia de Evidencias y Expedientes, Departamento de Sistemas de Información, Cooperación Externa, Observatorio Estadístico, Unidad de Desarrollo Físico y otras que por disposiciones de Fiscalía General de la República se crearen en el futuro. Y las referencia a “**La Escuela**”, se entenderán referidas a la Escuela de Formación del Ministerio Público “Fiscal ORLAN ARTURO CHAVEZ”.

ARTÍCULO 3. El Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño tendrá los siguientes objetivos:

- a) Proporcionar una fuente de información objetiva para reconocer el desempeño de todos aquellos servidores y funcionarios, que contribuyen con su labor a la consecución de los objetivos estratégicos y políticas de persecución criminal definidas por la institución, desarrollándose per se dentro del marco ético requerido por la nueva institucionalidad que se pretende con estos procesos de certificación. Permitiéndoles por su liderazgo la posibilidad de ascenso en la estructura del Ministerio Público, reconociendo de esta forma su esfuerzo y premiando su conducta de compromiso institucional, como la referencia ideal al talento, cuya identificación constituye en esencia el objeto positivo del proceso de certificación de nuestra institución.
- b) Potenciar la capacidad profesional y ética, refrendando la credibilidad de nuestros servidores y funcionarios, como mecanismo para recobrar la confiabilidad institucional del Ministerio Público ante la población hondureña, mediante la reglamentación y aplicación de los mecanismos pertinentes; bajo la estricta observancia y respeto a los derechos fundamentales contenidos en nuestra Constitución y las normas convencionales, garantizando mediante la aplicación del presente reglamento, los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad requeridos para los fines perseguidos por nuestra democracia, sin juicios discriminatorios y basados en criterios razonables, atendiendo a los propósitos de utilidad y oportunidad que requiere nuestra sociedad, siendo en todo momento la aplicación del presente instrumento un mecanismo para facilitar el debido proceso de certificación de sus funcionarios, en la medida que sea proporcional y necesaria para garantizar el mandato Constitucional de sostenimiento moral de la nación.
- c) Proporcionar información a servidores y funcionarios sobre su desempeño individual, con el objeto de estimular el desarrollo y mejoramiento continuo de su función.
- d) Organizar la labor de los servidores del Ministerio Público, orientada a lograr el éxito en la Función Fiscal como principal objetivo estratégico del Ministerio Público.

- e) Contribuir a identificar las principales necesidades de capacitación y desarrollo de procesos requeridos para optimizar la labor de los servidores y funcionarios, así como, para la elaboración de los correspondientes programas de formación y/o capacitación.
- f) Instituir el proceso continuo de evaluación en la gestión y certificación del desempeño conforme a los ámbitos de evaluación que se determinan en el presente reglamento.
- g) Servir de referencia para establecer las causas y efectos para los ascensos, reconocimientos, sanciones, traslados, descensos y despidos de servidores y funcionarios del Ministerio Público y el término de acuerdos y contratos de trabajo, sin perjuicio de las otras causas y efectos que al respecto tiene establecido el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.

TITULO SEGUNDO

DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN, LA COMISIÓN EVALUADORA, SOBRE LA METODOLOGIA PARA SU PRÁCTICA Y EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CAPITULO PRIMERO

DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 4. En los mecanismos de evaluación y certificación de desempeño, participarán, la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza como la autoridad legalmente autorizada para efectuarlo correspondiente a las pruebas de evaluación de confianza; la División de Recursos Humanos, “La Escuela” y la Supervisión Nacional del Ministerio Público y en una última etapa el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público; actuando en su conjunto las autoridades del Ministerio Público, como las legalmente autorizadas para efectuar las evaluaciones correspondientes al proceso de evaluación y certificación regulado por el presente reglamento.

La División de Recursos Humanos como órgano ejecutivo de la administración del Sistema de Carrera creado en la Ley y el Estatuto, según la discrecionalidad que ordene el Fiscal General, estará a cargo de las correspondientes convocatorias y en su oportunidad, de coordinar todo el proceso de evaluación y certificación.

ARTÍCULO 5. El ciclo de evaluación y certificación del desempeño, se desarrollará de forma general o selectiva, según lo disponga la Fiscalía General de la República. Siendo los procesos de evaluación y certificación los siguientes:

- 1) **PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS:** Comprenderá la superación satisfactoria de los procesos de capacitación y/o formación a los que sean sometidos los servidores y funcionarios del Ministerio Público, su práctica estará a cargo de la Dirección de la Escuela de Formación del Ministerio Público “Fiscal ORLAN ARTURO CHAVEZ” y su evaluación integral, a cargo de una COMISIÓN EVALUADORA integrada de conformidad a este reglamento.
- 2) **PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INTEGRAL:** Consistirá en la evaluación integral del desempeño de cada servidor o funcionario, de acuerdo a la práctica de pruebas y evaluación de sus resultados, obtenidos conforme a los ámbitos de evaluación contenidos en los protocolos desarrollados por cada Dirección, División, y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General” del Ministerio Público; y estará a cargo de una COMISIÓN EVALUADORA integrada de conformidad a este reglamento.
- 3) **PRUEBAS DE CONFIANZA:** Comprenderá las establecidas por la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza y su Reglamento.

ARTÍCULO 6. El servidor o funcionario del Ministerio Público que no supere satisfactoriamente las pruebas de conocimiento y pruebas de evaluación del desempeño integral, supra indicadas, previo a aplicársele la sanción que en su caso fuese correspondiente, tendrá el Derecho ineludible a la defensa

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **Certifica**. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1364-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de diciembre de dos mil trece.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha tres de octubre del dos mil trece, misma que corre a Expediente No. PJ -03102013-1702, por el Abogado **GABRIEL ANDRÉS MONCADA FUENTES**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que esta Secretaría de Estado remitió el Proyecto de Estatutos a la Secretaría de Estado en los Despachos de Pueblos Indígenas y Afrohondureños, a efecto de que ésta se pronuncie sobre los objetivos que persigue la ASODEPHO, quien emitió Dictamen No. 016-2013 de fecha 15 de octubre de 2013, recomendando que se continúe con el trámite ya que las disposiciones contempladas en los Estatutos no infringen la normativa jurídica nacional e internacional.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2994-2013 de fecha 13 de diciembre de 2013.

CONSIDERANDO: Que todas las actividades que realice la Asociación serán sin fines de lucro y en coordinación con el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, se crea como asociación civil, independiente de los Gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos coadyuvan en las iniciativas a favor de la Conservación de los recursos naturales y el desarrollo sostenible de las aéreas protegidas de Honduras; asimismo sus 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, 119 de la

Ley General de la Administración Pública 4 y 5 de la Ley de procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 1445-A-2013** de fecha 24 de junio del 2013, delegó en el ciudadano **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdo Dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil y acuerdos de Nombramientos de municípes que vaquen en las Corporaciones municipales.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2, 5, 7, de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo ONG y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011 contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONG), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye una asociación de carácter social, sin fines de lucro, apolítica, que se denominará **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS**, también conocidas por sus siglas (**ASOPROHON**), extendida en sentido socioeconómico, como una organización creada por iniciativa privada para participar en procesos de promoción y potencialización del ser humano, con la finalidad del desarrollo integral sostenido y manteniendo el principio de la equidad. Es una organización facultada para tomar decisiones de coalición con todo tipo de organismos que manejando políticas de acción social. La organización mantendrá como fin primordial, trabajar en el desarrollo rural con el único propósito de ayudar desinteresadamente a nuestras comunidades en la estrategia de la reducción de la pobreza utilizando cualquier herramienta social que lo ameriten tiempo y espacio, y la protección de los Recursos Naturales; el desarrollo económico local; el turismo sostenible; la inclusión de los pueblos originarios; la equidad de género y la seguridad ciudadana. La Asociación se regirá por las normas del Código Civil, la Constitución de la República de Honduras,

por los presentes Estatutos y demás leyes que regulan las asociaciones en el Territorio Nacional de Honduras.

Artículo 2.- La existencia o duración de la organización civil denominada **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, es por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse por las causas provistas en sus Estatutos o por disposición de los Estamentos Jurídicos Hondureños.

Artículo 3.- El domicilio de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, es en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, tendrá la facultad de establecer oficinas regionales en cualquier parte de la República de Honduras, sin que por ello se considere modificado su domicilio. Salvo que se haya acordado mediante Asamblea General Extraordinaria, cambiar de domicilio.

CAPÍTULO II. LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- Son objetivos de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON)**, los siguientes: a) Unificar esfuerzos con instituciones que busquen soluciones y alternativas que conlleven a promover, la participación de los sectores más desposeídos y postergados de nuestra Sociedad Hondureña. b) Prestar un Servicio profesional y especializado que estén enmarcados en acciones concretas y orientadas al desarrollo integral de nuestras Comunidades Rurales, mediante la promoción humana y a través de la educación no formal. c) Contribuir con el desarrollo humano de los grupos étnicos en general. d) Identificar, organizar, impulsar y ejecutar proyectos que coadyuven al desarrollo de las personas de escasos recursos a través de la capacitación en varias áreas productivas, con el fin de proveerles la herramientas para obtener una mejor calidad de vida. e) Manejar y promover políticas en coordinación con los entes Estatales correspondientes, encaminadas a superar el hambre garantizando el derecho a la alimentación. f) Formular y ejecutar proyectos creativos e innovadores dirigidos al área rural y urbana haciendo uso de cualquier herramienta que lo amerite en tiempo y espacio. g) Hacer uso de la herramienta de la gestión y movilización Recurso Humano, logístico y financiero con el único fin de potenciar al ser humano. h) Brindar asistencia técnica, asesoría y promoción de iniciativas que procuren las relaciones entre el ambiente y el ser humano. i) Realizar estudios hipotéticos en cualquier área social que lo amerite en tiempo y forma. j) Realizar estudios, formular y ejecutar proyectos de Servicios Ambientales, en coordinación con los entes Estatales correspondientes. k) Trabajar con poblaciones en riesgo social, niñez, adolescencia, tercera edad. l) Apoyar y crear iniciativas de educación alternativas para el sector rural, con la única finalidad del desarrollo humano. m) Brindar capacitaciones, asesorías en cualquier área que lo amerite para el desarrollo humano y la conservación de los Recursos Naturales. n) Crear y manejar unidades técnicas locales para contribuir a las políticas de reactivación social. ñ) Tomar acciones conjuntas con organizaciones que velan por la salud, educación y los servicios básicos en nuestras comunidades. o) Contribuir al mejoramiento del nivel de vida de los grupos de población de escasos recursos. p) Contribuir a mantener la paz social de la nación. q) Contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres y hombres que viven en extrema pobreza. r) Establecer proyectos

acordes con sus objetivos que generen fondos para el autosustentamiento de la Asociación.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- Podrán ser miembros de la Asociación todas las personas que coincidiendo se comprometan a cumplir con lo estipulado en los presentes Estatutos siempre y cuando cumplan con los requisitos que se exigen en los mismos con sus objetivos, deseen colaborar material e intelectualmente con la Organización.

Artículo 6.- INGRESO. El número de miembros será ilimitado, ninguno de ellos, ni sus aportaciones serán privilegiadas, con motivo justificado y de interés esencial, para la marcha de la Organización.

Artículo 7.- SON REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN: a) Ser mayor de edad. b) Estar en el pleno goce y ejercicio en sus derechos civiles. c) ser de reconocida reputación honorable y de solvencia moral. d) Pagar el importe de su aportación como miembro. e) Ser aceptado por la Asamblea General previa solicitud a la Junta Directiva, presentada por escrito con treinta (30) días de anticipación a propuesta de uno de los miembros Fundadores.

Artículo 8.- Los miembros de la Asociación serán de tres (3) clases: a) **MIEMBROS FUNDADORES:** Son las personas naturales, que han participado con mayor iniciativa en la creación de la Organización. b) **MIEMBROS ACTIVOS:** Son las personas naturales que ingresen a la Organización y asuman los derechos y obligaciones que se señalan en los presentes Estatutos. c) **MIEMBROS HONORARIOS:** Son las personas naturales o jurídicas que contribuyan al cumplimiento de las finalidades de la Asociación, siendo su número ilimitado.

Artículo 9.- La calidad de miembro se pierde por decisión de la mayoría de votos de la Asamblea General por las siguientes razones: a) Por renuncia escrita del miembro dirigida a la Junta Directiva. b) Por muerte del miembro. c) Por ejercer cualquier trabajo ilícito con perjuicio a la Organización con terceras personas. d) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas con la Organización. e) Por no estar de acuerdo y no acatar las resoluciones con las posiciones acordadas por la Asamblea General. O por actuar contra los intereses de la Organización o desviarse de sus fines cuando esto se acredite de manera indubitada. f) Por expulsión acordada cuando incurra en las siguientes fallas: 1) Falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Organización. 2) No acatar las resoluciones o acuerdos de los órganos de gobierno de la Organización. 3) Pérdida de calidad civil. 4) Por actuar contra los intereses de la Asociación o desviarse de los fines cuando esto se acredite fehacientemente. 5) Malversación de fondos de la Organización de una de sus instituciones o programas. 6) En los casos 4 y 5 podrá cualquiera de los miembros, pedir que se convoque a Asamblea General Ordinaria de miembros, para electo de que las personas que hayan incurrido en tales faltas, hagan los descargos correspondientes, presentando en la Asamblea General los estados financieros donde rinda cuentas de su gestión administrativa y justifiquen todos los ingresos, egresos de los fondos de la Organización en que haya intervenido. 7) Cualquier otra causa que determinen las normas de orden público y las leyes del país.

Artículo 10.- SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS: a) Asistir a las sesiones de Asamblea Ordinarias o Extraordinarias de la Organización. b) Aceptar el o los cargos que se le confien cuando por

elección se le requiera ya sea en la Junta Directiva o en otras comisiones de trabajo. c) Pagar con puntualidad las cuotas que sean acordadas por la Asamblea General. d) Acatar las Resoluciones de la Junta Directiva de la Asamblea General y lo establecido en los presentes Estatutos. e) Colaborar activamente para el engrandecimiento de la Organización. f) Velar porque los miembros de los cuerpos directivos y demás miembros cumplan a cabalidad con las funciones que le corresponden. g) Acatar los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones que adopten legalmente los órganos de la Asociación. h) Ser puntual con sus cuotas. i) Ejecutar las actividades que le sean atribuidas por los órganos de gestión.

Artículo 11.- SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS: a) Intervenir con voz y voto en Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. b) Elegir y ser electo para los cargos de la Asamblea y Junta Directiva o Comisiones de Trabajo. c) Pedir información a la Junta Directiva sobre todos los aspectos relacionados con la gestión administrativa de la organización. d) Usar los servicios y gozar de los beneficios. e) Hacer uso de sus derechos como miembro conforme lo establecen los Estatutos. f) Obtener la credencial de la Organización. g) Recibir información sobre los fondos, programas y demás actividades de la Asociación. h) Solicitar la colaboración de la organización en aquellos servicios que ésta brinde y de acuerdo con las posibilidades de la misma. i) Presentar mociones a la Junta Directiva o a la Asamblea General relacionadas con el interés de la Organización.

Artículo 12.- En caso de renuncia de los miembros éstos tendrán que avisar su resolución de retiro a la Junta Directiva, quien resolverá lo pertinente dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente de la entrega de la renuncia.

Artículo 13.- Los miembros de la Organización sólo podrán ser excluidos de ella por acuerdo de la Asamblea General.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 14.- Las fallas cometidas por los miembros en sus cargos, serán sancionados según la gravedad de las mismas así: a) Con amonestación verbal. b) Con amonestación escrita. c) Con suspensión de su cargo. d) Con expulsión definitiva de la Organización. De esas sanciones y de la previa investigación conocerá el órgano administrativo correspondiente.

Artículo 15.- El miembro expulsado no podrá reingresar a la organización.

Artículo 16.- Serán motivos o causas que determinarán la aplicación de tales sanciones las que se enumeran en los incisos que continúan: a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por estos Estatutos, Reglamentos o resoluciones de las Asambleas Generales y Comisión Directiva. b) Inconducta notoria. c) Hacer daño voluntariamente a la entidad, provocar desórdenes graves en su seno u observar un comportamiento que sea manifiestamente perjudicial a los intereses sociales. d) Obtener beneficios económicos personales invocando el nombre de la Asociación. e) No rendir cuentas de lo actuado y del dinero de la Asociación habiendo sido intimado fehacientemente. f) El miembro que se atrase en el pago de tres cuotas será notificado por medio de notificación fehaciente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería de la entidad. Pasado un mes de la notificación sin que hubiere regularizado su situación, la comisión directiva podrá declarar la cesantía del miembro moroso. g) Realizar actos de discriminación

económica, racial, ideológica partidaria, religiosa o por capacidades diferentes en predio donde de manera permanente o accidental desarrolle sus actividades la Asociación Civil. h) Hacer abandono del cargo de la Comisión Directiva o revisora de cuentas para el que hubiera sido electo, en cuyo caso aún cuando no se le hubiere aplicado una sanción disciplinaria, no podrá volver a postularse en ningún cargo por un plazo de cuatro años.

Artículo 17.- Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resultas por la Junta Directiva con estricta observancia del derecho de defensa. En todos los casos, el miembro afectado podrá interponer, dentro del término de quince días corridos, de ser notificado de la resolución que contiene la sanción, el recurso de apelación por escrito a la Junta Directiva para ser resuelto en la primera Asamblea General que se celebre.

Artículo 18.- RESPONSABILIDAD. Los miembros de los órganos de la ONGD serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, Estatutarias y Reglamentos y responderán personal y solidariamente.

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 19.- La estructura Organizativa de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACIÓN PROHONDURAS (ASOPROHON), será la siguiente: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Órgano de Fiscalización. d) La Dirección Ejecutiva. La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria, según sean los asuntos de que se traten la misma.

Artículo 20.- DE LA ASAMBLEA GENERAL, estará constituida por la reunión de los miembros debidamente inscritos reunidos previa convocatoria realizada por el Presidente a través del Secretario de la Junta Directiva en la forma que señalan los presentes Estatutos con ocho (8) días de anticipación y constituye la voluntad y la autoridad máxima de la Organización.

Artículo 21.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria y se reunirá en el lugar que designen la Junta Directiva en la convocatoria que emitan a efecto.

Artículo 22.- La Asamblea General Ordinaria, se celebrará una vez al año durante el primer trimestre y se celebrará con la mitad más uno de los miembros y en segunda convocatoria con los que asistan y tendrán por objetivo evacuar principalmente los siguientes puntos: a) Elegir los miembros de la nueva Junta Directiva y tomar posesión de sus cargos. b) Aprobar el presupuesto anual de los ingresos y egresos de la Organización. c) Conocer del informe de la Comisión de Vigilancia. d) Discutir y aprobar el informe anual de actividades realizadas por la Junta Directiva. e) Aprobar el plan general de trabajo anual de la Junta Directiva. f) Determinar las políticas y estrategias para cumplir los objetivos de la Organización. g) Resolver sobre los ingresos de nuevos miembros o retiros de los que lo conforman. h) Informe financieros de la Organización. i) Tomar decisiones sobre cualquier otro asunto que figure en el orden del día y sea de carácter ordinario.

Artículo 23.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en caso de urgente necesidad y podrá tratar sobre los siguientes aspectos: a) Discutir y acordar la disolución de la organización. b) La unión con otras Asociaciones. c) Los reclamos contra los miembros de la Junta

Directiva para hacer efectivas las responsabilidades que corresponda.
d) Discutir y aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los presentes Estatutos.

Artículo 24.- La Asamblea General Ordinaria será convocada por el Presidente de la Junta Directiva por medio de la Secretaria y se integra con la asistencia de los miembros, la convocatoria se hará con ocho días de anticipación de la forma siguiente: a) Personalmente, en este caso se recogerá el acuse de recibo de cada una de las convocatorias. b) Por correo mediante carta certificada con acuse de recibo del miembro. c) Por convocatoria que contendrá el orden del día y el local donde se reunirán.

Artículo 25.- Las Asambleas Generales Extraordinarias necesita treinta por ciento (30%) de los miembros en primera convocatoria, si no hay quórum se hará la convocatoria dentro de diez días después de la primera y la Asamblea funcionará con los miembros que asistan.

Artículo 26.- Todo miembro tendrá derecho a voz y a un solo voto.

Artículo 27.- MECANISMO DE TRANSPARENCIA. Al final de cada Asamblea General se formulará el Acta de la misma, la que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Una vez aprobada, se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, la referida acta será firmada por el Presidente y Secretario, el cual quedará bajo la custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Organización y sujetos a las respectivas auditorías, con el fin de garantizar la transferencia.

Artículo 28.- DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, es el organismo ejecutivo de la organización y el órgano rector de las políticas administrativas y estará integrada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, un Tesorero y tres Vocales. Los mismos serán electos por la Asamblea General Ordinaria y la duración en sus puestos será de un año a partir de la fecha en que fueron electos, pudiendo ser reelectos para un nuevo período, mismo que no podrá ser más de dos años consecutivos para el mismo cargo, también éstos podrán ser removidos de sus cargos antes de concluir éstos su periodo, por cualquier anomalía existente previa investigación y por acuerdo tomado por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 29.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las siguientes: a) Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. b) Nombrar o destituir personal administrativo cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Organización. c) Fijar las bases generales para celebrar los contratos en que tome parte la Organización como un celoso administrador, cuidando de no perjudicar los intereses de la Organización. d) Presentar en la Asamblea General una memoria detallando las labores del período y que deberá contener por lo menos: a) Nómina de miembros, b) Gestiones administrativas que la Organización haya realizado, c) Presentar estados financieros, d) Señalar cuales objetivos y mandatos de los encomendados por la Asamblea General que se lograron y ejecutaron y cuales no. e) Velar por el buen desarrollo y efectividad de los diferentes planes y proyectos de la Organización y darles una dirección dinámica y eficiente a los asuntos administrativos. f) Designar las comisiones permanentes de trabajo y señalar sus derechos. g) Designar autoridades para controlar y esclarecer las operaciones del Tesorero, Presidente, Director Ejecutivo y de cualquier otro miembro directivo cuando haya sospecha de irregularidades en manejo de fondos u otros, denuncia de irregularidad en manejo de fondos,

contratos u otra causa, la denuncia se presentará por escrito por cualquier miembro, ante la Junta Directiva y en otros casos cuando la Junta Directiva lo estime conveniente y cuando la Junta Directiva sea la responsable de cualquier irregularidad, la Junta de Vigilancia los interpelará ante los órganos contralores del Estado. h) Adquirir y administrar los bienes muebles, inmuebles que la Organización posee para el buen funcionamiento de la misma. i) Conocer y resolver sobre la renuncia de cualquiera de los miembros de la Organización con posterior conocimiento de la Asamblea General. j) Redactar el orden del día para la Asamblea General subsiguiente. k) Decidir sobre cualquier aspecto de las actividades de la Organización que no hubiere confiado a otro organismo de la misma. l) Autorizar al Presidente para realizar todo tipo de contratos a personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales que promuevan el desarrollo de la o la organización, quedando la Junta Directiva facultada para convenir los términos y condiciones bajo las cuales se concertará dichos acuerdos. m) Aprobar el ingreso de nuevos miembros de la Organización que serán ratificados o no, en Asamblea General. n) Manejar y controlar el presupuesto aprobado por la Asamblea General incluyendo lo relativo a los ingresos y egresos de los Consejos de Administración de cada proyecto. ñ) Autorizar las transferencias que sean necesarias y debidamente justificadas. o) Designar las tres firmas autorizadas para retirar fondos de las cuentas de la Organización. p) Promover las cuotas y obligaciones que deberán pagar los miembros de la Organización que serán realizadas en Asamblea General. q) Comprar bienes para la Organización y cuando se trate de ventas, la Junta Directiva está autorizada a transar hasta por un monto de 50,000.00, con la aprobación unánime de los miembros y por valores mayores con la aprobación de la Asamblea General. r) Llevar un Balance General ordinario de estado de ingresos y egresos y la nómina anual de actividades. s) Nombrar en caso de ausencia temporal o definitiva de un miembro de la Junta Directiva el sustituto por el tiempo que falte para terminar el período para el cual fue electo el miembro ausente, el cual será ratificado en la próxima Asamblea General. t) Nombrar los Consejos de Administración de cada proyecto. u) Velar porque se cumplan los acuerdos tomados en Asamblea General.

Artículo 30.- Para sesiones de la Junta Directiva, el Presidente comunicará por medio del Secretario, indicando día, lugar y fecha, para que funcione la Junta Directiva deberá asistir por lo menos la mitad más uno de los miembros y sesionarán una vez por mes y Extraordinariamente cuantas veces sea necesario, cuando sean convocados los miembros por el Presidente a través del Secretario.

Artículo 31.- Las deliberaciones y Acuerdos que tome, la Junta Directiva, deberán constar en el Libro de Actas, firmado por el que presidió la reunión y el Secretario.

Artículo 32.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN: a) Presidir las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y la de la Junta Directiva. b) Convocar por medio del Secretario a las reuniones de Junta Directiva y de la Asamblea General. c) Para el manejo de cuentas bancarias de la Organización independientemente de ser cuenta de ahorro, cheques, dólares, etc., la firma para el manejo de dichas cuentas será mancomunada con el Tesorero. d) Redactar la memoria anual de la Organización, para ser presentada a la Asamblea General. e) El Presidente de la Junta Directiva ostentará la Representación Legal de la Organización con las facultades que la Organización estime conveniente. f) Firmar las actas conjuntamente con el Secretario. g) El Presidente de la Junta Directiva, podrá delegar temporalmente algunas de sus facultades, bien en otro miembro de la Junta Directiva o en la persona de otro miembro activo.

Artículo 33.- SON ATRIBUCIONES DEL VICE PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Sustituir al Presidente en ausencia de éste o por petición del mismo Presidente. b) Asistir al Presidente y al Director Ejecutivo en aquellas funciones que específicamente le asignen para el buen funcionamiento de la Organización y del cuerpo directivo. c) Cualquier otra atribución que por la naturaleza de su cargo le pertenezca.

Artículo 34.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Asistir y redactar en el acta correspondiente todos los Acuerdos tomados en Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, en las sesiones de la Junta Directiva y llevar el libro de actas de la mejor manera posible. b) Firmar el Acta conjuntamente con el Presidente. c) Redactar y firmar juntamente con el Presidente las convocatorias de organización tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General. d) Llevar el registro de actas de la Junta Directiva como de la Asamblea General en un libro para los efectos legales correspondientes. e) Organizar un archivo y tomar bajo su cuidado la correspondencia de la Organización. Estos registros deben estar actualizados bajo su vigilancia y custodia. f) Informar a la Junta Directiva de la correspondencia recibida y enviada. g) Colaborar con el Presidente en todos aquellos asuntos que le competen. h) Dar lectura en cada sesión del Acta anterior, la que una vez aprobada suscribirá con el Presidente. i) Extender certificación de Actas previa aprobación de la Junta Directiva. j) Llevar al día los registros actualizados de los miembros de la Asociación, así como los miembros que se retiren. k) Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 35.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) El Tesorero es el guardián responsable de los fondos y bienes de la Organización, por lo cual tendrá bajo su cargo el cobro de las cuotas, contribuciones y valores de la Organización, los cuales deberán ser depositados a nombre de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON)**, en una institución bancaria sólida que mejor convenga a los intereses de la Organización. b) Efectuar los pagos según el presupuesto y aquellos que autorice el Presidente, siempre mancomunadamente o la administración, todos autorizados por el Presidente. c) Presentar un informe trimestral de ingresos y egresos ante la Junta Directiva. d) Manejar el fondo rotatorio para gastos menores y debidamente justificados mediante documentos de soporte. e) Recuperar en la medida de lo posible las sumas que por mala fe o dolo se adeuden a la Organización. f) Llevar el estado de cuenta de los fondos de la Organización en los libros correspondientes debidamente autorizados e informar de su estado en cada Sesión Ordinaria de la Junta Directiva y a la Asamblea General al terminar su mandato. g) Hacer entrega al miembro que lo sustituye de toda la documentación relacionada con el cargo que desempeñó mediante riguroso inventario y acta de entrega. h) Las demás atribuciones que conciernen al cargo que ostenta y las que le confieren los Estatutos, Reglamento y Resoluciones de la Asamblea General.

Artículo 36.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: a) Encabezar las Comisiones de Trabajo que se les asigne. b) Reemplazar por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de emergencia temporal o permanente de los mismos. c) Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 37.- EL ORGANO DE FISCALIZACIÓN: Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria, la duración en el ejercicio de sus funciones será de un año a partir de la fecha en que fueron electos y tendrán las atribuciones siguientes:

a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 38.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Organización. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea General y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo 39.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva, la duración en el ejercicio de sus funciones será por tiempo indefinido, pudiendo ser removido y reelecto por las nuevas Juntas Directivas.

Artículo 40.- Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización. b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. d) Ejecutar Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva. e) Contratar el personal que requiere la Organización para su funcionamiento, actos previa autorización de la Junta Directiva. f) Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO VI.

DEL PATRIMONIO Y HABERES DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 41.- Los recursos económicos y patrimonio de la Organización estarán formados de la manera siguiente: a) Por las cuotas de los miembros. b) Por las donaciones que reciban. c) Por los empréstitos obtenidos de cualquier forma. d) Por los fondos que se acuerdan en la Asamblea General. e) Por los pagos que por estudios, consultorios y propuestas reciban de las instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales. f) Por los bienes muebles e inmuebles. g) Por herencias, legados y donaciones otorgadas a su favor. h) Por préstamos y créditos a su favor. i) Por cualquier ingreso no previsto y permitido por la Ley.

Artículo 42.- El valor nominal de las cuotas será de cien Lempiras exactos (Lps. 100.00) mensual.

Artículo 43.- Los recursos económicos de la Organización se emplearán para efectuar operaciones sociales y cancelar gastos administrativos y demás deudas de la Organización, no se podrán gestionar o desviar los recursos económicos a fines extraños de la organización.

CAPÍTULO VII.

DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN

Artículo 44.- Son causas de disolución de la Organización las siguientes: a) Por voluntad de las dos terceras partes de la Organización, reunidas en Asamblea General Extraordinaria convocada para ello. b) Por fusión e incorporación de otra Organización. c) Por Sentencia Judicial. d) Por Resolución Administrativa. e) La Disolución por la Asamblea General

Extraordinaria, se integrará una Junta Liquidadora, la que realizará la liquidación, de lo que resulte se pagarán las obligaciones contraídas con terceros y si hubiere remanente, éste será traspasado a una Organización con fines similares a la que se está disolviendo los bienes y derechos serán traspasados a una institución de beneficencia. f) Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento de sus fines sociales y económicos.

CAPITULO VIII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45.-PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO COMO MIEMBRO. Cuando un miembro de la Asociación sea una persona jurídica sin fines de lucro, ésta será representada ante la Asociación por su Representante Legal, ya sea miembro Fundador o Incorporado posteriormente.

Artículo 46.- Los miembros de los órganos administrativos de la Organización no podrán ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 47.- Los presentes Estatutos sólo se reformarán por una Asamblea General Extraordinaria, convocada con ese objeto y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes y para que su reforma surta efecto será necesario el mismo trámite legal seguido para su aprobación.

Artículo 48.- Lo no previsto en estos Estatutos, se hará del conocimiento de la Asamblea General Extraordinaria, quien lo someterá de acuerdo a las disposiciones legales y especiales del país. Toda reforma o modificaciones de los presentes Estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por el o las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por la mayoría absoluta de los miembros asistentes, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON), queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general, cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3, inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACION PROHONDURAS (ASOPROHON),** 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.

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

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

NOVENO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción.

DECIMO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL”.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

9A. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **RESOLUCIÓN No. 250-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de marzo de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, en fecha veintiocho de enero del dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J.-28012011-136, por el Abogado **ARTURO SABILLON PAZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, con domicilio en el barrio Paz Barahona, 9 avenida, 14 calle, de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, contraída a solicitar reforma de Estatutos a favor de su representada.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2615-2013 de fecha 8 de noviembre de 2013.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución No. 17-88 de fecha 29 de febrero de 1988, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia ahora de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, se reconoció la personalidad jurídica y aprobó los Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, del domicilio en el barrio Paz Barahona, 9 avenida, 14 calle de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés.

CONSIDERANDO: Que la reforma de Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, cuya aprobación se solicita no contrarían las leyes del país el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, se

encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil bajo el asiento No. 31, tomo 304, en fecha 1 de julio del 2008 y en el Registro de Sentencias del Instituto de la Propiedad del municipio del Distrito Central, departamento de San Pedro Sula.

CONSIDERANDO: Que esta Secretaría de Estado a efecto de dar cumplimiento con la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su Reglamento, de oficio se adecuan los presentes Estatutos y lo referente, a la armonización de los Órganos de Gobierno y la adopción del término ONGD.

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, ahora de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante Acuerdo Ministerial No. 423-2014 de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República, Artículo 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014; 56, 58 y 69 segundo párrafo del Código Civil, 120 de la Ley General de la Administración Pública, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Reforma de **ESTATUTOS** de la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA**

SAMPEDRANA, a los siguientes artículos que deberán leerse así:

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN Y DURACIÓN

Artículo 1.- Créase la Institución Cristiana, sin fines de lucro, denominada **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, cuyas siglas son: **PRIBAS**.

Artículo 2.- La duración será tiempo indeterminado.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Artículo 3.- Constituir un compañerismo entre personas que libremente aceptan y practican la fe en JESUCRISTO, en base a las enseñanzas de las Sagradas Escrituras, con carácter institucional como Primera Iglesia Bautista Sampedrana, ante las autoridades del Estado y de la sociedad en general.

Artículo 4.- Proclamar el Evangelio de Jesucristo.

Artículo 5.- Contribuir a la formación integral del ciudadano en los aspectos espirituales, morales, cívicos y educativos.

Artículo 6.- Apoyar a la comunidad hondureña en momentos de emergencia y contribuir al alivio de las necesidades humanas.

Artículo 7.- Realizar todas las actividades que fueren necesarias en procura del fiel cumplimiento de los objetivos comunicados en este capítulo.

CAPÍTULO III MIEMBROS

Artículo 8.- Son miembros de Pribas: a) Aquellos que libremente aceptan y practican la FE de JESUCRISTO. b) También se pueden aceptar aquellos que viniendo de otra Iglesia afín soliciten por escrito ante las instancias respectivas de Pribas el ser aceptado(s) como tal.

Artículo 9.- Son responsabilidades de sus miembros cumplir con las estipulaciones de estos Estatutos, los reglamentos y resoluciones que emita la Asamblea General.

Artículo 10.- Son derechos de los miembros participar con voz y voto en sus reuniones deliberativas, ser nombrados para cargos de

servicios y directivos, y además podrán calificar para beneficios sociales que la Iglesia administre.

CAPÍTULO IV CONFESIÓN

Artículo 11.- PRIBAS reconoce como doctrina fundamental los siguientes principios de fe: a) Aceptamos que la Biblia, como la Sagrada Escritura de la Fe Cristiana es la PALABRA DE DIOS y por tanto es la única fuente escrita de la revelación de DIOS y de su soberana voluntad de modo que ella se constituye en la única norma de Fe y práctica de la Iglesia. b) Jesucristo es la Suprema revelación personal de Dios al hombre y por tanto, es nuestro Salvador y Señor a quien rendimos obediencia. La proclamación de su mensaje es la tarea más importante de la Iglesia. c) La Iglesia está constituida por personas que siguen a Cristo, a quien reconocen como la autoridad suprema para su gobierno. d) La libertad de culto y la separación de la Iglesia y el Estado. e) Reconocemos que todo cristiano debe ser un buen ciudadano y por tanto debe cumplir con las leyes del País y participar en la elección de sus autoridades y conservar un verdadero espíritu cívico.

CAPÍTULO V ESTRUCTURA

Artículo 12.- La administración de la Primera Iglesia Bautista Sampedrana se fundamentará en la siguiente estructura: a) La Asamblea General. b) El Pastor. c) La Junta Directiva. d) Cuerpos Administrativos.

Artículo 13.- LA ASAMBLEA GENERAL. a) Bajo la soberanía de Dios la Asamblea es la autoridad superior, cuyas disposiciones determinan la conducta de trabajo de todos sus cuerpos administrativos. b) En el año se realizarán dos asambleas generales, en agosto y en diciembre. c) Los miembros que asistan a dicho cultos constituirán la Asamblea General.

Artículo 14.- El Pastor es el guía y Líder Principal de la Iglesia, quién será nombrado según acuerdos especiales y será el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 15.- La Junta Directiva es el órgano de orientación general de los intereses de la Iglesia que se canalizan a través de las instancias administrativas, y está integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Fiscal.

Artículo 16.- Atribuciones de la Junta Directiva: a) Presidente: convocar y dirigir todas las reuniones tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General. Es miembro ex officio de cada una de las instancias administrativas y ministeriales de la Iglesia. b) Vicepresidente: Desempeñar las funciones del Presidente en ausencia de éste. Orientar el buen compañerismo en la Iglesia haciendo uso de los instrumentos de comunicación existentes. Este cargo será desempeñado por el Presidente de los Diáconos. c) Secretario: Llevar el libro de Actas de todas las sesiones y anotar en forma diligente todos los acuerdos y resoluciones tomados en cada una de ellas. Mantener actualizado el registro de todos los miembros de la Iglesia. Conservar adecuadamente todos los archivos y libros de actas. Presentar cada fin de año la memoria anual de la vida de la Iglesia. d) Tesorero: Verificar todos los registros contables en los libros correspondientes. Rendir informes mensuales de ingreso y egresos de fondos. Firmar juntamente con el Presidente para la apertura y retiro de fondos de las cuentas bancarias. Velar por que las operaciones contables se encuentren en completo orden y actualizadas. e) Fiscal: velar por que se ejecuten los acuerdos de la Junta Directiva y de cada departamento de la Iglesia. Será el representante legal de la Iglesia. f) Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados para un periodo de un año, con excepción del Pastor, y podrán ser reelectos en sus cargos según lo determine la Asamblea.

Artículo 17.- Instancias Administrativas y Operacionales: La Iglesia para su correcta administración y para la realización de proyectos tendrá las siguientes instancias: a) Cuerpo Administrativo Pribas, (CAP) que será el encargado de la administración, vigilancia, promoción, etc. de las finanzas de la Iglesia. b) Cuerpo Coordinador de Ministerios, (CCM) que será el encargado de evaluar y velar por los bienes físicos y Doctrinales Ministeriales Departamentales de la Iglesia. c) Consejo Pribas, (COP) que será el encargado de crear programas de los distintos departamento de la Iglesia, también revisará y aprobará para su presentación a la Asamblea General el presupuesto y los nombramientos para cargos del siguiente periodo. d) Cuerpo de Diáconos, (CD) son el cuerpo auxiliar del ministerio pastoral para atender las necesidades del orden espiritual de los miembros de la Iglesia. e) Ministerios, son órganos de la Iglesia para realizar tareas específicas permanentes, como por ejemplo: servicio social. f) Comisiones, son las encargadas de realizar tareas específicas temporales como por ejemplo: la construcción de un templo. g) Para cada una de las instancias habrá un instructivo particular.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- El Patrimonio de la Iglesia lo constituyen los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones que adquiriera, ya sea por compra, donación o cualquier otro título.

Artículo 19.- El domicilio de la Iglesia serán sus edificios-templos, ubicados entre 13 y 14 calle, 9 avenida, S.O. barrio Paz Barahona, San Pedro Sula, Cortés, Honduras.

Artículo 20.- Estos Estatutos podrán ser modificados parcial o totalmente siempre que dicho proyecto de reforma haya sido circulado entre sus miembros con ocho semanas de anticipación a la realización de la Asamblea en que deberá ser aprobado, y requerirá de las dos terceras partes de los votos.

Artículo 21.- Esta Iglesia sólo mantendrá relaciones fraternales y cooperativas con otras Iglesias, cuyos fines y doctrinas sean afines con ésta.

Artículo 22.- Para que la Asamblea General, la Junta Directiva y sus organizaciones administrativas y operacionales puedan realizar sus sesiones deliberativas deberán, para fines de quórum, contar con la mayoría simple para la aprobación de sus asuntos.

Artículo 23.- Todos los asuntos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Asamblea,

Artículo 24.- Esta asociación Cristiana se fundamenta en la garantía constitucional de libertad de religión y de culto, siempre que no contravenga el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres, el Pastor de esta Iglesia no podrá ejercer cargos públicos, ni hacer en ninguna forma propaganda política, invocando motivos de religión o valiéndose, como medio para tal fin de las creencias religiosas del pueblo.

Artículo 25.- Las actividades de esta Asociación Cristiana no menoscabarán ni entorpecerán las que el Estado haga y en caso de conflicto tendrá preeminencia la actividad Estatal.

Artículo 26.- Se prohíbe expresamente a esta asociación y a sus miembros en particular: a) Resistirse a cumplir con las leyes de Honduras o inducir a su incumplimiento. b) Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c) Practicar ceremonias o cultos que directa o indirectamente afecten la salud física o psíquica

de las personas de tal manera que generen histeria, estados de trance, etc. d) Producir trastornos en la unidad familiar. e) Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones. f) inducir a la esterilización y al aborto. g) Ejercer actos constitutivos de exacciones ilegales y hacer deducciones obsoletas, según la legislación nacional, que afecten al patrimonio familiar. h) Inducir al debilitamiento del derecho constitucional de libre asociación.

Artículo 27.- Son causas de disolución de esta Asociación Cristiana, entre otras, apartarse de los fines de una asociación civil y tomar los de una mercantil.

SEGUNDO: La **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado, las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

CUARTO: La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA SAMPEDRANA**, 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.

QUINTO: Las presentes reformas de los 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.

SEXTO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad, al margen del Asiento No. 35, tomo 346, del Registro de Sentencias del Instituto de la Propiedad de San Pedro Sula.

SÉPTIMO: que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para ser agregada a sus antecedentes.

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a extender la certificación de la presente resolución, se deberá cancelar al Estado de Honduras la cantidad de doscientos Lempiras (L. 200.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010 que contiene la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público. **PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL No. 421-2014 de fecha 4 de febrero de 2014. NOTIFIQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVAAGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

9 A. 2014

**JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha diecinueve de septiembre del dos mil trece, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **355-13**, promovida por la señora **JENNI MARIELA CARCAMO BAQUEDANO**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de relaciones Exteriores, para que se declare la nulidad de un acto administrativo. Declarar la ilegalidad del acto y su nulidad. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada y como medida para el establecimiento del derecho subjetivo violado el reintegro al trabajo, pago de salarios caídos, incrementos salarios y demás derechos que se produzcan durante la secuela del juicio.

**MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA**

9 A. 2014.

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha diecinueve de septiembre del año dos mil trece, interpuso demanda ante este Juzgado la señora **ISY MABEL BACCA LAINEZ**, con orden de ingreso número 0801-2013-00354, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, incoando demanda especial en materia de personal para la nulidad de un Acto Administrativo. Declarar la ilegalidad del acto y su nulidad. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada. Y como medida para el restablecimiento del derecho subjetivo violado el reintegro al trabajo. Pago de salarios caídos, incrementos salariales y demás derechos que se produzcan durante la secuela del juicio. Se acompañan documentos. Costas. Poder.

**MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA**

9 A. 2014.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La Suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero Departamental de Choluteca, al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que el señor **JOSÉ GÓMEZ ESTRADA**, mayor de edad, casado, hondureño, labrador, con domicilio en la aldea La Galera, jurisdicción del municipio de El Corpus, departamento de Choluteca, con Tarjeta de Identidad No. **0605-1979-00644**, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio de un Lote de Terreno, ubicado en la aldea La Galera, Jurisdicción del municipio de El Corpus, departamento de Choluteca, Ortofotomapa, **JD-22** con una extensión de aproximadamente **TRES PUNTO VEINTISEIS HECTAREAS (3.26 Has.)** Naturaleza Jurídica Sitio Agua Fría y Palanca (**PRIVADO**), con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con **FELIPE ESTRADA**; **al SUR**, con **FAUSTO ESTRADA**; **al ESTE**, con **SERGIO ZÚNIGA** y **ANDRES DÍAZ**; y, **al OESTE**, con **ANITA ESTRADA**. Dicho terreno lo obtuvo en posesión quieta, pacífica y no interrumpida por más de veinte años consecutivos.

Choluteca, 13 de mayo del año 2014

**AIDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA**

9 J., 9 J y 9 A. 2014.

La **EMPRESA NACIONAL DE
ARTES GRÁFICAS** le ofrece los
siguientes servicios:

LIBROS

FOLLETOS

TRIFOLIOS

FORMAS CONTINUAS

AFICHES

FACTURAS

TARJETAS DE PRESENTACIÓN

CARÁTULAS DE ESCRITURAS

CALENDARIOS

EMPASTES DE LIBROS

REVISTAS.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 935-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de mayo de dos mil ocho.**

VISTA: Para dictar Resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintiuno de abril de dos mil ocho, misma que corre a Expediente **No. PJ-21042008-1080**, por la Abogada **ARACELY ZUNIGA ANDINO**, en su condición de Directora y la pasante en Derecho **KARLIN ISVELA ÁLVAREZ PAZ**, en su condición de Procuradora ambas actuando en su condición de Apoderadas Legales de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS”**, con domicilio en el municipio de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho, contraída a pedir el otorgamiento de Personalidad Jurídica y Aprobación de Estatutos a favor de su representada .

CONSIDERANDO: Que el Artículo 247 de la Constitución de la República señala que: “Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los Órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo establece las materias de competencias de la Secretaría de Gobernación y Justicia.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado emitió dictamen número U.S.L. 1192-2008, de fecha veinte de mayo de dos mil ocho, pronunciándose favorable porque se conceda Personalidad Jurídica y Aprobación de sus Estatutos a la denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS”**:

CONSIDERANDO: Que la Alcaldía Municipal del municipio de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho, en el libro de registro se encuentra registrada la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la Aldea Los Encuentros, tal como consta en el expediente de mérito.

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de sus facultades y en aplicación a los establecido en los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República, 18, 34, 35, 36, 37, 38, 39 del Reglamento General de la Ley del Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento, 44 numeral 6) del reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 8, 116, 120, 122, de la Ley General de la Administración Pública, 83, 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA**

LOS ENCUENTROS, con domicilio en el municipio de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho.

SEGUNDO: Se aprueban los Estatutos de la denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS”**, quedando de la siguiente forma:

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LOS ENCUENTROS, MUNICIPIO DE ESQUIPULAS DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **“Junta de Agua y Saneamiento de la Aldea de Los Encuentros”**, municipio de Esquipulas del Norte del departamento de Olancho, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de **Los Encuentros**.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la comunidad de Los Encuentros, municipio de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho y tendrá operación de dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos:

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

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

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: **a.-** Asamblea de Usuarios. **b.-** Junta Directiva. **c.-** Comités de Apoyo integrada por: **1.-** Comité de Microcuencas. **2.-** Comité de Operación y Mantenimiento. **3.-** Comité de Saneamiento; y, **4.-** Comité de Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del

Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: **a.-** Un Presidente(a). **b.-** Un Vicepresidente. **c.-** Un Secretario(a). **d.-** Un Tesorero(a). **e.-** Un Fiscal. **f.-** Un Vocal Primero; y, **g.-** Un Vocal Segundo.

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

ARTÍCULO 15.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** **a.-** Convocar a sesiones. **b.-** Abrir, presidir y cerrar las sesiones. **c.-** Elaborar la agenda con el Secretario. **d.-** Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. **e.-** Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. **f.-** Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** **a.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Junta Directiva. **b.-** Supervisar las comisiones que se asignen. **c.-** Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** **a.-** Llevar el libro de actas. **b.-** Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto con lo relacionado con el dinero. **c.-** Encargarse de la correspondencia. **d.-** Convocar junto con el Presidente. **e.-** Llevar el registro de abonados. **f.-** Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. **g.-** Manejo de planillas de mano de obras.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: **a.-** Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. **b.-** Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. **c.-** Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). **d.-** Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. **e.-** Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. **f.-** Llevar el inventario de los bienes de la Junta. **g.-** Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. **h.-** Presentar ante la

Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del **FISCAL:** **a.-** Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. **b.-** Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. **c.-** Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. **d.-** Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de los **VOCALES:** **a.-** Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. **b.-** El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. **c.-** El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: **a.-** Comité de Operación y Mantenimiento. **b.-** Comité de microcuenca. **c.-** Comité de Saneamiento.

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- En caso de disolución y liquidación de la Junta de Agua y Saneamiento, los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

ARTÍCULO 29.- La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

ARTÍCULO 30.- 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.

TERCERO: La “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS**”, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo número 770-A-2003, tiene la obligación de presentar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, informes anuales sobre las actividades, estados financieros, balances generales, evaluaciones sobre los programas y proyectos desarrollados y cualquier otra información requerida, a más tardar el último día de febrero de cada año bajo el apercibimiento de que si no da cumplimiento con lo ordenado, se procederá a la cancelación de la Personalidad Jurídica.

CUARTO: La “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS**”, tendrá de acuerdo con lo ordenado en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como obligación brindar información financiera a cualquier persona que tenga un legítimo interés en ella.

QUINTO: Transcribir la presente Resolución, a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LOS ENCUENTROS**”, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la Organización a la que se le concedió la Personalidad Jurídica.

NOTIFÍQUESE. (f) **JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA.** (f) **JUAN CARLOS BERGANZA GODOY, SECRETARIO GENERAL.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

9 A. 2014.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA**. La Licencia de Distribuidor No Exclusivo, que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**. El Infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SISTEMAS EFICIENTES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SISTEMAS EFICIENTES, S.A. DE C.V.)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, de la Empresa Concedente **SAFENET MÉXICO, S DE R.L. DE C.V.**, nacionalidad mexicana, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución número 650-2014, de fecha 16 de junio del 2014, en virtud de carta de fecha 3 de abril del 2014, fecha de vencimiento **POR TIEMPO INDEFINIDO**. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ**, encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 59-2014.

Para los fines que al interesado, convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de julio del año dos mil catorce.

ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 251-2014

9 A. 2014

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER**: Que en fecha diecinueve de septiembre del dos mil trece, interpuso demanda ante este Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo con número de ingreso No. 353-13, el señor **Denis Ariel Godoy Vallecillo**, confiriendo poder al Abogado **Mario Guillermo Montes Montoya**, contra el Estado de Honduras a través de la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE RELACIONES EXTERIORES**, contraída a pedir: Demanda especial en materia personal para la nulidad de un Acto Administrativo. Declarar la ilegalidad del acto y su nulidad. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada. Y como medida para el restablecimiento del derecho subjetivo violado el reintegro al trabajo. Pago de salarios caídos, incrementos salariales y demás derechos que se produzcan durante la secuela del juicio. Se acompañan documentos. Costas. Poder.

JORGE DAVID MONCADA
SECRETARIO, POR LEY

9 A. 2014

AVISO DE TITULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general, **HACE SABER**: Que con fecha veintitrés de junio del año dos mil catorce, el señor **GREGORIO HERRERA MEJÍA**, a través de su Apoderado Legal el Abogado **OSCAR MANUEL DURÓN RAMÍREZ**, presentó ante este despacho solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, sobre un lote de terreno consistente en **DOCE PUNTO SESENTAY SEIS MANZANAS (12.66 MZ.)**, de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado Río Negro, Cabañas, Copán, cuyas colindancias son las siguientes: De la estación 1 a la 2 colinda con **ELMA RODRÍGUEZ**; de la estación 2 a la 5, colinda con **HERNAN ARITA**; de la estación 5 a la 9, colinda con **MARCOS DE JESÚS CRUZ**; de la estación 9 a la 12, colinda con **FREDY RODRÍGUEZ**; de la estación 12 a la 16, colinda con **MARCOS DE JESÚS CRUZ**; de la estación 16 a la 17, colinda con **ARMANDO GARCÍA**; de la estación 17 a la 24, colinda con **HERNAN ARITA**; dicho terreno lo hubo por compraventa que le hiciera al señor **AGUSTÍN RAMÍREZ**, el cual posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de treinta años, según información testifical.

La Entrada, Copán, 26 de junio del 2014.

TELMA YOLANDA CHINCHILLA
SECRETARIA

10 J., 9 A. y 10 S. 2014

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

**AVISO DE RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN(ES) DE REGISTRO DE
PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

Al comercio, agroindustria y público en general, para efectos de Ley correspondiente se **HACE SABER**: Que ante esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de Renovación y modificación de registro de plaguicidas o sustancias afines.

El Abog. **RODOLFO ANTONIO ZAMORA BAUTISTA**, actuando en representación de la empresa **BAYER, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice la Renovación y modificación(es) al Registro del producto de nombre comercial: **SILVACUR COMBI 30 EC**, compuesto por los elementos: **22.50% TEBUCONAZOLE, 7.50% TRIADIMENOL**.

En forma de: **CONCENTRADO EMULSIONABLE**.

Formulador y país de origen: **BAYER, S.A. / GUATEMALA**

Tipo de uso: **FUNGICIDA**.

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.

Modificaciones al Registro:

- **CANCELACIÓN DEL ORIGEN COSTA RICA**

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

Tegucigalpa, M.D.C., quince (15) de julio del 2014.
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

9 A. 2014

**Aviso de Licitación Pública
República de Honduras**

SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA)

1. El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional SANAA-DM-11-2014**, a presentar ofertas selladas para el **“Suministro de Reactivos para el Laboratorio de Control de Calidad del SANAA”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Para efectos de registro, los interesados en participar en la licitación, deberán de manera obligatoria presentarse en las oficinas de la Dirección de Licitaciones y Contrataciones de SANAA, ubicadas en la 1ra. Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: (504) 2237-8551, telefax: (504) 2237-8552, página de internet www.sanaa.hn; e-mail: sanaalicitaciones@hotmail.com; previa presentación de solicitud escrita dirigida al Gerente General de SANAA, a partir del día lunes 4 de agosto del 2014, en el horario comprendido entre las 7:30 A.M., y 3:30 P.M., donde se le entregará gratuitamente el documento base de licitación, debiendo traer su Dispositivo de Almacenamiento (USB) o CD en blanco para transferir el archivo que contiene las bases de la presente licitación.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: SANAA Central, oficinas ubicadas en la Primera Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 22378551, telefax: (504) 22378552, página internet www.sanaa.hn; email: sanaalicitaciones@hotmail.com, apartado postal 437, Tegucigalpa. La recepción y apertura de ofertas se llevará a cabo el día **martes 16 de septiembre del 2014 a la 09:30 A.M.** Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas, todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente a por lo menos el tres por ciento (3%) del valor de la oferta.

Comayagüela, M.D.C., 4 de agosto del 2014

ING. LUIS RENÉ EVELINE HERNÁNDEZ
GERENTE GENERAL

9 A. 2014

**Aviso de Licitación Pública Nacional
República de Honduras**

SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA)

1. El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. SANAA-DM-12-2014**, a presentar ofertas selladas para el **“Suministro de 20,000 Kilogramos de Carbón Vegetal Activado en Polvo para ser utilizado en la Potabilización de Agua para consumo Humano”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Para efectos de registro, los interesados en participar en la licitación, deberán de manera obligatoria presentarse en las oficinas de la Dirección de Licitaciones de Contrataciones de SANAA, ubicadas en la 1ra. Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: (504) 2237-8551, telefax: (504) 2237-8552, página de internet www.sanaa.hn; e-mail: sanaalicitaciones@hotmail.com; previa presentación de solicitud escrita dirigida al Gerente General de SANAA, a partir del día lunes 4 de agosto del 2014, en el horario comprendido entre las 7:30 A.M., y 3:30 P.M., donde se le entregará gratuitamente el documento base de licitación, debiendo traer su Dispositivo de Almacenamiento (USB) o CD en blanco para transferir el archivo que contiene las bases de la presente licitación.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: SANAA Central, oficinas ubicadas en la Primera Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 22378551, telefax: (504) 22378552, página internet www.sanaa.hn; email: sanaalicitaciones@hotmail.com, apartado postal 437, Comayagüela. La recepción y apertura de ofertas se llevará a cabo el día **martes 16 de septiembre del 2014 a la 2:00 P.M.** Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas, todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente a por lo menos el tres por ciento (3%) del valor de la oferta.

Comayagüela, M.D.C., 4 de agosto del 2014

ING. LUIS RENÉ EVELINE HERNÁNDEZ
GERENTE GENERAL

9 A. 2014

material y técnica; consecuentemente, se le informará y pondrá en conocimiento de sus resultados, conforme al procedimiento establecido por este Reglamento. En este sentido, tendrá el derecho a presentar todos los alegatos de descargo y allegar las pruebas que pesen en su favor, debiendo ser escuchado y pudiendo defenderse conforme a lo que dispone el presente Reglamento, la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.

En cuanto a la pruebas de confianza, el funcionario o servidor, haya o no superado la misma, deberá estarse taxativamente a lo dispuesto por la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza. Lo anterior, sin perjuicio de reconocer la Fiscalía General, el ejercicio de los derechos de petición, defensa y debido proceso y demás garantías Constitucionales específicas que en todo momento asisten a éstos.

ARTÍCULO 7. La Fiscalía General de la República directamente o por conducto de La División de Recursos Humanos como órgano ejecutivo de la administración del Sistema de Carrera, conforme a lo dispuesto por este Reglamento y en su caso, contando con la participación de la Supervisión Nacional y “La Escuela”, como integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA; impartirá directrices generales, que regularán los ciclos de evaluación y certificación del desempeño, a los Directores de Fiscalía, Medicina Forense, Administración, Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico y Agencia Técnica de Investigación Criminal, a las cuales en lo sucesivo se designará como “**LOS DIRECTORES**”, asimismo, a los Jefes de División o “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”.

ARTÍCULO 8. Entre las directrices generales a que se refiere el artículo anterior, se regularán los ciclos de evaluación y certificación del desempeño y se incluirán los efectos disciplinarios y en su caso los reconocimientos por buen desempeño, que se regularán conforme a lo dispuesto en este reglamento, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento. En todo caso, estos efectos derivarán tanto del comportamiento de los servidores y funcionarios en lo relacionado a su sometimiento al

proceso de certificación, como de los resultados que éstos obtengan en el mismo.

En este sentido, cuando por inobservancia, desobediencia o utilización de mecanismos de retardo o negación tácita o expresa, al acatamiento de practicarse las pruebas de confianza o de evaluación de desempeño, se presuma que un servidor o funcionario no desea someterse al proceso de certificación y evaluación, el Ministerio Público considerará esto como una violación grave a la obligación que el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento le imponen al servidor, procediendo en consecuencia, a iniciar el procedimiento de despido.

En lo atinente al sometimiento y aplicación del mecanismo de las pruebas de Confianza desarrollado por la Superintendencia, el servidor o funcionario deberá estarse a lo dispuesto taxativamente por el procedimiento determinado por la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza y su reglamento.

ARTICULO 9. Al ser convocado un servidor o funcionario a someterse al proceso de evaluación y certificación, se permitirá a éste presentar excusa o causa justificada para someterse a las pruebas de conocimiento y evaluación del desempeño, de conformidad a lo dispuesto en este reglamento; señalándose al efecto en forma discrecional y según la gravedad que imponga su justificación, una nueva fecha para someterse al proceso.

Se deberá entender que la excusa o causa justificada sólo será admisible cuando atienda a motivos de fuerza mayor o caso fortuito, quedando el servidor o funcionario sujeto a comparecer obligatoriamente al nuevo señalamiento que al efecto se le haga; su no comparecencia, será motivo suficiente para ser considerado dentro del supuesto previsto por el inciso f) del artículo 39 de este Reglamento y en consecuencia dentro de las causas que determinan los artículos 60 inciso d) del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y 172 inciso h), de su Reglamento.

ARTÍCULO 10. Sin perjuicio de las acciones administrativas internas para comprobar la legitimidad de la excusa presentada y en aquellos casos, en que se compruebe o se presuma que el

servidor o funcionario se ha incapacitado dolosamente, mediando informe de la Coordinación de la COMISIÓN EVALUADORA, se iniciará el proceso pertinente a deducir las responsabilidades penales a los autores y cómplices de la falsificación de certificados médicos y otros delitos conexos que se acrediten fehacientemente. En estos casos, la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento a Funcionarios y Servidores del Ministerio Público, tendrá facultades para deducir responsabilidad penal a los médicos o profesionales de la medicina que se hayan coludido con los servidores o funcionarios para impedir o entorpecer el ciclo de evaluaciones del desempeño.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO 11. Las pruebas correspondientes al conocimiento y evaluación del desempeño serán ordenadas por el Fiscal General de la República y serán practicadas según corresponda por los miembros designados por la COMISIÓN EVALUADORA. La misma estará integrada por los titulares de la División de Recursos Humanos, “La Escuela” y la Supervisión Nacional del Ministerio Público, pudiendo estos funcionarios proceder por separado o en su conjunto conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y sus protocolos, para la práctica de las pruebas; no obstante, en cuanto al procedimiento final de evaluación y certificación, deberán actuar en su conjunto, para determinar las notas finales de cada servidor o funcionario, según la Dirección o Unidad evaluada, conforme a lo ordenado por el Fiscal General de la República.

El procedimiento de evaluación del conocimiento y del desempeño a los titulares de “La Escuela” y la Supervisión Nacional del Ministerio Público, estará a cargo del Fiscal General de la República, quien deberá determinar oportunamente en el correspondiente protocolo el procedimiento a observar al respecto y los funcionarios o ciudadanos que deban integrar la correspondiente **Comisión Especial Evaluadora**. Debiendo en todo caso su procedimiento de evaluación, regirse de forma análoga a las regulaciones contenidas en el presente instrumento.

En cuanto a la práctica de las pruebas de confianza, éstas se regirán de conformidad a lo establecido por la Ley de la Superintendencia para su aplicación.

ARTÍCULO 12. La División de Recursos Humanos, que conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, es el órgano ejecutivo de la administración del Sistema de Carrera, será el ente encargado de Coordinar todas las actividades desarrolladas por la COMISIÓN EVALUADORA.

El procedimiento operativo y manual de sesiones de la Comisión, deberá ser desarrollado por los miembros de esta Comisión y remitirse para su aprobación por el Fiscal General dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del presente reglamento; pudiendo en su defecto, de no ponerse de acuerdo sus miembros, el Fiscal General, determinar el procedimiento a observar por la COMISIÓN EVALUADORA.

Las decisiones de la COMISIÓN EVALUADORA, en su trámite se podrán adoptar por mayoría; sin embargo, en cuanto a la resolución que haya de recaer en el proceso de evaluación de todo empleado o funcionario, deberán darse por unanimidad en un plazo de quince (15) días hábiles. Debiendo utilizar los primeros cinco (5) días hábiles del plazo para:

- A. Resolver sobre cualquier incidente de recusación que haya sido planteado en tiempo y forma, conforme a lo establecido por este reglamento; y,
- B. Recibir las peticiones de vista de los antecedentes que se presente por el servidor o funcionario, con miras a documentarse, en caso de estimar pertinente presentar un procedimiento de impugnación conforme a lo establecido por este reglamento, al dictarse la resolución de la Comisión.

En caso de no existir unanimidad en la resolución definitiva de la COMISIÓN EVALUADORA, bien sea en un procedimiento de recusación o en el de evaluación integral, el Coordinador de la

Comisión, deberá en la misma fecha de su emisión remitir los antecedentes contentivos de la resolución definitiva adoptada por mayoría, al despacho del Fiscal General. Debiendo remitirse a más tardar dentro del día siguiente a su fecha de emisión, el voto separado del miembro que disienta.

El Fiscal General con la vista de los antecedentes, decidirá en un plazo de cinco (5) días hábiles sobre el asunto. La no remisión del voto separado, no impedirá al Fiscal General que dicte la resolución correspondiente en el plazo indicado, haciéndolo con la vista de los antecedentes CONFIRMANDO, MODIFICANDO o REVOCANDO la decisión adoptada por mayoría; devolviendo al día siguiente los antecedentes a la COMISIÓN EVALUADORA, debiendo ésta emitir la resolución que corresponda en el plazo de un (1) día hábil.

La custodia de los expedientes será responsabilidad exclusiva de la Coordinación de la COMISIÓN EVALUADORA.

ARTÍCULO 13. la COMISIÓN EVALUADORA, deberá desempeñar sus funciones en todo momento, observando las más estrictas medidas de respeto a los Derechos Humanos, siéndole prohibido difundir los resultados obtenidos por cada servidor, a los medios de información o comunicación, a terceras personas ajenas a la institución o a otros funcionarios que no se encuentren legítimamente autorizados a conocerlos; debiendo garantizarse en todo momento el derecho al honor, a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen de los servidores y funcionarios. No obstante, esta reserva no será aplicable, una vez emitida la resolución definitiva, al ser necesaria la notificación de lo resuelto por la tabla de avisos de la Secretaría General y en su caso, iniciados los procedimientos de impugnación a la resolución definitiva que dicte la COMISIÓN EVALUADORA, toda vez que será requerido un procedimiento publicidad de conformidad a lo establecido por este reglamento, para efectos de hacer uso de los términos correspondientes.

Estas reservas igualmente, no serán aplicables cuando el Servidor o funcionario del Ministerio Público, una vez finalizado el proceso de evaluación y certificación y emitida en su caso la resolución de la COMISIÓN EVALUADORA, autorice por escrito, que su apoderado legal examine los resultados del proceso

de evaluación y certificación para preparar su recurso contra la resolución emitida por la COMISIÓN EVALUADORA.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurre el miembro de la COMISIÓN EVALUADORA que divulgue información, conforme a lo establecido en el párrafo primero del presente artículo. Esta situación, no supondrá bajo ningún supuesto la nulidad del procedimiento observado.

ARTÍCULO 14. La autorización referida en el artículo anterior, deberá ser presentada en dos escritos originales, una se entregará al Director de la dependencia donde labore el servidor o funcionario, quien la incorporará al expediente personal interno del servidor o funcionario y otra la remitirá con la correspondiente resolución sobre su procedencia, a la Coordinación de la COMISIÓN EVALUADORA, que la incorporará al expediente personal del empleado.

Para los efectos del examen de la documentación requerida, será la División de Recursos Humanos el ente autorizado para garantizar el acceso que específica y concretamente corresponda a la información solicitada.

ARTÍCULO 15. En cuanto a los resultados de las pruebas desarrolladas por la Superintendencia, se procederá de conformidad a lo establecido por la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza y su Reglamento.

ARTÍCULO 16. En caso de determinarse por la COMISIÓN EVALUADORA, la comisión de delitos o faltas penales, éstos, sin perjuicio de las atribuciones que tengan otras dependencias del Ministerio Público, deberán remitir informe a la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores del Ministerio Público, para que proceda a agotar las investigaciones y en su caso deduzca la responsabilidad penal a que hubiere lugar, guardando la reserva que corresponda conforme lo establecido por el artículo 7 de la Ley del Ministerio Público.

De no haber unanimidad en este sentido, se deberá proceder conforme a lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

CAPITULO TERCERO

DE LA METODOLOGIA PARA LA PRACTICA DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 17. En cuanto a las PRUEBAS DE CONFIANZA, deberán entenderse éstas como las relativas a los análisis toxicológicos, psicométricos, socioeconómicos, patrimoniales y poligráficos; éstas serán practicadas a los servidores o funcionarios del Ministerio Público por la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza, como la autoridad legalmente facultada para efectuarlos.

Las mismas de conformidad a la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza y al artículo 84 de la Ley del Ministerio Público, son obligatorias.

ARTÍCULO 18. Las Pruebas de Confianza, por su utilidad y beneficio al interés general de la población y de nuestra institución, serán aplicadas en estricto apego a lo previsto por el artículo 84 de la Ley del Ministerio Público; debiendo someterse a su aplicación los servidores y funcionarios en forma obligatoria conforme a la programación establecida por el Fiscal General.

Artículo 19. La práctica de las pruebas de confianza, serán consideradas como un requisito imprescindible para certificar la conducta de los aspirantes, servidores y funcionarios, a estos efectos, la División de Recursos Humanos, solicitará al Fiscal General la práctica las mismas, para los siguientes casos:

- A. Todo aquel aspirante a ingresar a la Carrera del Ministerio Público, como servidor o funcionario;
- B. Todo aquel servidor o funcionario que ya este sujeto al régimen de carrera de la Institución, que aspire a ocupar otro cargo; sea éste un ascenso, jefaturas o cargo de Dirección, que por tal razón requiera de la constatación de aspectos objetivos y subjetivos de confiabilidad, según lo determine la discrecionalidad del Fiscal General de la República.
- C. Todo aquel servidor o funcionario que solicite licencias con goce o sin goce de sueldo, tanto antes de autorizarla como al

momento de su retorno; para efectos de certificar objetivamente, los supuestos establecidos por los artículos 143 y 144 reformado del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; garantizando con ello la fidelidad del funcionario con la finalidad y objetivos de la Institución.

La ejecución a la resolución que resulte de su práctica por el ente autorizado por ley, deberá ser adoptada por el Fiscal General de la República y ejecutada por la División de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 20. En cuanto a las PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, deberán entenderse éstas como obligatorias y se practicarán de acuerdo a la discrecionalidad del Fiscal General de la República o en forma periódica según la calendarización determinada por “La Escuela”, en coordinación con “LOS DIRECTORES”, Jefes de División, y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”. La Escuela al efecto, fijará la programación para la evaluación de conocimientos, que comprenderá:

- A. La Evaluación Curricular.
- B. El sometimiento de los servidores y funcionarios del Ministerio Público a los procesos de capacitación y de posterior evaluación en las áreas específicas, para determinar el grado de conocimiento, instrucción e inducción de los conocimientos adquiridos.

Igualmente, mediante el desarrollo por la Dirección de “La Escuela”, de los correspondientes protocolos, será responsabilidad de la COMISIÓN EVALUADORA, a través del personal por ellos designado, la práctica de los exámenes pertinentes a la gestión del desempeño que corresponda a los catedráticos e instructores designados; asimismo, la certificación de los méritos reconocidos a los servidores y funcionarios que integren el banco de formadores de esa dependencia académica. En lo atinente a la preparación e impartición de cada una de las ciencias penales, científicas, técnicas y/o de administración pública objeto de su experticia.

ARTÍCULO 21. “La Escuela” practicará las pruebas que le sean encomendadas y una vez concluidas, remitirá copia de los

resultados a “LOS DIRECTORES”, Jefes de División y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General” en sobre sellado, por cada servidor o funcionario evaluado, con nota de remisión donde consten las firmas y sellos de las personas responsables de su autenticación y legitimidad. Los sobres sellados, serán abiertos por cada Director de dependencia, quien deberá entregar copia de la evaluación al Funcionario o Servidor evaluado.

“La Escuela” deberá quedar en custodia de una copia de estos y remitir los originales de las pruebas practicadas a la Jefatura de la División de Recursos Humanos, en su condición de Coordinadora de la Comisión Evaluadora, para los efectos pertinentes al proceso de evaluación a desarrollarse oportunamente, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para su tabulación, verificación y calificación definitiva, conforme a los correspondientes protocolos de evaluación desarrollados según las variables específicas que incumban a la actividad concreta de cada Dirección y sus unidades.

Estos documentos originales deberán agregarse al correspondiente expediente del servidor o funcionario por la Coordinación de la Comisión Evaluadora, foliándolos en letras y números en forma correlativa a sus anteriores antecedentes.

ARTÍCULO 22. En cuanto al EXAMEN INTEGRAL DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, estas consisten en la evaluación integral del desempeño del servidor o funcionario, medible objetivamente por la Comisión Evaluadora, de acuerdo a los ámbitos de evaluación de desempeño desarrollados en el protocolo correspondiente para calificar cada actividad.

Los ámbitos a examinar serán los siguientes:

- a) ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS;
- b) ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE FUNCIONES;
- c) ÁMBITO DE EVALUACIÓN REGLAMENTARIO;

d) ÁMBITO DE LIDERAZGO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

e) ÁMBITO DE ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO.

ARTÍCULO 23. Se entenderá por ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS, la evaluación de su cumplimiento a metas institucionales, puntualidad, diligencia, habilidad y exactitud en la ejecución o atención inmediata de las actividades individuales específicas encomendadas, valoración integral del grado de cumplimiento respecto de la cantidad total de la carga asignada, tareas específicas encomendadas y desempeñadas, el cumplimiento cualitativo de su labor y su estricta sujeción a los plazos y términos legales o administrativos internos establecidos.

ARTÍCULO 24. Se entenderá por ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE FUNCIONES, la evaluación integral de las funciones definidas para cada cargo y área de desempeño, según el perfil definido por el Ministerio Público, determinando si se ajusta en menor, igual o mayor grado la labor desempeñada por cada servidor o funcionario, al perfil del cargo que ostenta.

ARTÍCULO 25. Se entenderá por ÁMBITO DE EVALUACIÓN REGLAMENTARIO, la evaluación de conductas individuales relevantes para la institución y que se relacionan con responsabilidades reglamentarias generales, para todos los servidores y funcionarios. El ámbito Reglamentario comprenderá las siguientes variables:

- 1) Cumplimiento a las normas éticas establecidas por el código que nos rige, relativas a sus deberes en el ejercicio de sus cargos, deberes frente a los tribunales, en el trabajo y frente a la sociedad; asimismo, el acatamiento a las instrucciones puntuales recibidas de sus superiores jerárquicos;
- 2) Cumplimiento de normas reglamentarias, memorándums y procedimientos o protocolos internos, establecidos para la ejecución de directrices emanadas de cada Jefatura de

dependencia o directamente por la Dirección a la que está adscrito;

- 3) Permanencia laboral y puntualidad, entendiéndose por ésta la estricta sujeción a las labores que se encomienden al servidor o funcionario para desempeñar dentro o fuera de las instalaciones de la oficina o despacho al que esté asignado.

ARTÍCULO 26. Se entenderá por **AMBITO DE LIDERAZGO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES**, la diligencia laboral comprobada mediante efectivos mecanismos de medición establecidos en cada protocolo por la Dirección o Jefatura a la que pertenezca el empleado o servidor; capacidad de dirección en labores específicas encomendadas, coordinación y/o gestión exitosa de actividades con otras dependencias internas o externas de la Institución, con oficinas y/u otros despachos judiciales o administrativos; así como la actitud de conciliación y propuestas de solución a conflictos entre servidores o funcionarios, o relativos a problemas materiales internos de su despacho u oficina.

ARTÍCULO 27. Se entenderá por **AMBITO DE ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO**, la medición atinente al papel individual y/o aporte laboral del servidor o funcionario y su empatía al brindar una atención integral a las solicitudes de los usuarios internos y externos, que requieran de su actividad; capacidad de servicio diligente con conducta accesible, afable, profesional y ecuánime, como un mecanismo idóneo para contribuir a los fines integrales perseguidos con la visión y misión Institucional. Asimismo, su capacidad para relacionarse y colaborar respetuosamente con sus superiores, entre pares y/o con sus subordinados.

ARTICULO 28. En cuanto a la evaluación de cada uno de estos ámbitos, el personal designado por cada dirección, división o “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, deberá, con el acuerdo del personal de la Supervisión, orientar en los aspectos que sea requerido, al personal de la División de Recursos Humanos, en atención a su labor de Coordinación; determinando específicamente, cuales son las actividades esenciales concretas, que en el campo práctico son de observancia obligatoria, inaplazable y/o ineludible por su sensibilidad, para medir el eficiente desempeño de la función de cada servidor; y

por ende, determinantes al cumplimiento de nuestro deber Institucional, sin menoscabar la tutela de los Derechos Constitucionales.

ARTICULO 29. Para todos los efectos, se entenderá por ámbito de evaluación, el marco referencial mediante el cual se determina la habilidad individual del servidor o funcionario para desarrollar una tarea concreta, como ser, preparar un escrito, presentar u ordenar prueba, expresión física y oral en una audiencia pública o en su atención a un usuario, sus apoderados y manejo de interrogatorios, ejecución de pericias propias de su campo científico o técnico de especialidad; en general, la habilidad para gestionar, movilizar, utilizar y en su caso combinar los recursos personales (conocimientos, habilidades y actitudes) y recursos físicos y materiales del entorno (equipo, tecnología y organización disponible), para responder, con integridad a las necesidades de la institución, respondiendo tanto a situaciones cotidianas ordinarias, como a situaciones extraordinarias complejas; y además, para realizar actividades según criterios de éxito explícitos, consiguiendo de esta forma los resultados encomendados y/o aquellos mínimos esperados de su función específica; y en última instancia, los referidos a la atención requerida para el efectivo cumplimiento de la función institucional en su relación con la tutela y derechos fundamentales que conciernen a los intereses generales de la sociedad.

ARTICULO 30. Los protocolos de evaluación deberán ajustarse estrictamente a los criterios esenciales que define el presente reglamento en cuanto a los ámbitos a ser evaluados durante las pruebas de conocimiento y de evaluación del desempeño, para su utilización durante la fase de evaluación integral y asimismo, durante el proceso integral de evaluación y certificación; ajustándose en consecuencia los mismos, a la disposición específica relacionada para cada ámbito. Por tanto, cada Director con sus respectivas unidades, atendiendo a las tareas concretas que les han sido encomendadas por la Fiscalía General para el cumplimiento de sus atribuciones, desarrollará las variables específicas que sean aplicables a cada uno de los ámbitos de evaluación determinados por el artículo 22 de este Reglamento; contando para tal efecto, con la colaboración del personal calificado de la División de Recursos Humanos, quien les asistirá

en los aspectos técnicos requeridos para realizar en definitiva una evaluación objetiva y medible de cada ámbito a evaluar.

ARTICULO 31. Estos protocolos deberán ser remitidos para su aprobación al Fiscal General de la República en el plazo determinado por este reglamento; y una vez validados por éste, serán parte de la política Institucional, establecida conforme a las atribuciones legales que le confieren los artículos 16 y 24 de la Ley del Ministerio Público. No obstante, los protocolos podrán ser revisados para adecuarlos conforme a las necesidades del servicio, atendiendo en todo momento a criterios razonables que se funden en la utilidad, la proporcionalidad y el interés general de la institución.

ARTICULO 32. La no remisión de los protocolos por “LOS DIRECTORES”, Jefes de División o “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, o aquellos funcionarios delegados por éstos al efecto, en el plazo indicado por este reglamento, se entenderá como un acto constitutivo de negligencia en el desempeño de las funciones de estas autoridades y su personal delegado; debiendo iniciarse conforme a cada caso, el procedimiento establecido por el Reglamento del Estatuto de la Carrera Fiscal y demás normativa interna del Ministerio Público; y en cuanto a los puestos excluidos, conforme a la discrecionalidad del Fiscal General. Procediendo en ambos casos, mediante la resolución o el acuerdo debidamente motivado que corresponda.

Asimismo, el Fiscal General, iniciará directamente el proceso, instruyendo a tal efecto a la Coordinación de la COMISIÓN EVALUADORA, para que:

- A. Proceda a dar inicio por su cuenta a esta fase de evaluación, utilizando los protocolos previamente aprobados por la División de Recursos Humanos para efectos de evaluación del desempeño, desarrollando el proceso de evaluación en conjunto, con el personal designado por la Comisión conforme a este reglamento.
- B. Proceda a dar inicio al proceso correspondiente para la adopción de las sanciones que conforme al procedimiento establecido por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público

y su Reglamento, correspondan contra el personal encargado de elaborar los protocolos que hubiese ocasionado por acción u omisión la dilación, ya sea por negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores, actuando en desacato de las órdenes de “LOS DIRECTORES”, Jefes de División y/o de “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”.

ARTICULO 33. El Personal de la División de Recursos Humanos y la Supervisión Nacional, una vez revisadas y calificadas las pruebas practicadas, agregará las mismas debidamente foliadas en números y letras al expediente personal de cada servidor o funcionario; y remitirá certificación de los resultados a “LOS DIRECTORES”, Jefes de División o “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, en sobre sellado, por el servidor o funcionario evaluado, mediante oficio donde conste las firmas y sellos de las personas responsables de su autenticación y legitimidad, para conocimiento exclusivo de éstos y del servidor o funcionario evaluado.

ARTICULO 34. Los resultados de los exámenes de evaluación serán vinculantes para determinar la recomendación de ascenso o aumento de sueldo, la amonestación disciplinaria, el traslado, descenso, suspensión o despido, del servidor o funcionario en el Ministerio Público, una vez valoradas en su conjunto con las pruebas de conocimiento por la COMISIÓN EVALUADORA.

Durante el proceso de evaluación integral, la COMISIÓN EVALUADORA dispondrá de los originales, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para su tabulación, verificación y calificación definitiva, conforme a lo establecido en el presente capítulo y en lo aplicable conforme a lo dispuesto por este reglamento.

CAPITULO CUARTO EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTICULO 35. La COMISIÓN EVALUADORA una vez determinados los procedimientos de práctica de este examen en el correspondiente protocolo, de conformidad a la disponibilidad

de sus recursos humanos, con conocimiento del Fiscal General, designará al personal especializado de la División de Recursos Humanos y la Supervisión Nacional, que en conjunto con el personal designado por “LOS DIRECTORES”, Jefes de División y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, procederán de conformidad a los protocolos comprobando aquellos aspectos positivos o negativos de los ámbitos de desempeño de cada servidor o funcionario en las funciones asignadas, de acuerdo a las responsabilidades de su cargo, con el objeto de determinar si ha existido un servicio eficiente y oportuno en favor de la población hondureña, de la institución y de la gestión de resultados y así obtener la información necesaria que justifique en su caso, los reconocimientos o las sanciones, a que fuere acreedor el servidor o funcionario.

El personal que ejecute las pruebas, estará en todo momento, bajo la coordinación en su ejecución, del funcionario o servidor designado por la División de Recursos Humanos, siendo éste responsable por el desempeño objetivo de la actividad ante el Fiscal General de la República; y en tal sentido, sujeto a las responsabilidades que establecen nuestro Estatuto y su Reglamento, en caso de incumplir con su deber en el proceso de certificación.

ARTICULO 36. Una vez practicadas y remitidas las Pruebas de Conocimientos por “La Escuela” y las de Evaluación del Desempeño por el personal designado de la División de Recursos Humanos y la Supervisión Nacional, la COMISIÓN EVALUADORA, con fundamento a los resultados obtenidos y con base al procedimiento operativo y manual de sesiones de la Comisión, desarrollado conforme a lo establecido por el artículo 12 de este reglamento; iniciará el procedimiento de evaluación, con las pruebas de conocimiento y pruebas de evaluación del desempeño. Debiendo emitir la resolución que corresponda, conforme a los términos de Gestión de Desempeño determinados por el artículo 39 de este reglamento, y según corresponda a cada evaluación. Esta resolución deberá emitirse observando el procedimiento interno que se determine por la Comisión, el cual en ningún caso podrá exceder a quince (15) días hábiles, contados con posterioridad a la recepción de la última prueba practicada, CALIFICANDO O DESCALIFICANDO al servidor o funcionario, según sus resultados en LA CERTIFICACIÓN DEL

DESEMPEÑO, solicitando, en los casos en que proceda su conocimiento conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, que se confirme la medida que corresponda conforme a lo establecido por el artículo 41 de este reglamento; o en su caso remitiendo la solicitud directamente al Fiscal General para la emisión del correspondiente acuerdo o acción de personal.

ARTICULO 37. La resolución que resulte del proceso de evaluación integral, deberá ser motivada y determinante para la calificación certificada del desempeño, o en su caso para la justa causa de separación, por descalificación certificada del desempeño. Por tal razón, deberá exponer congruentemente los motivos para la recomendación de ascenso o aumento de sueldo, la amonestación disciplinaria, el traslado, descenso, suspensión o despido, según corresponda conforme a los criterios determinados por el artículo 41 de este reglamento, relacionando al efecto los antecedentes del proceso desarrollado, los resultados obtenidos y los fundamentos de derecho que sustenten en definitiva la resolución originada como producto del proceso de certificación; procediendo en lo sucesivo con los trámites que establece la Ley del Ministerio Público, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, así como también, con lo que dispone el presente reglamento de certificación.

ARTICULO 38. Atendiendo al sistema de evaluación integral del desempeño desarrollado mediante el presente reglamento, como mecanismo para garantizar la idoneidad del servidor o funcionario en el desempeño de sus funciones, la aplicación de las medidas a adoptar se hará sin perjuicio que éste haya obtenido la certificación por parte de la Superintendencia, establecida para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

Para estos efectos, la COMISIÓN EVALUADORA una vez emitida su resolución definitiva conforme sea pertinente al tipo de decisión solicitada, procederá a remitir al Fiscal General de la República o al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público en sobre sellado, una certificación de la misma; conforme a la cual y según las causas que justifiquen su decisión para CALIFICAR o DESCALIFICAR al servidor o funcionario evaluado, según los criterios determinados por el artículo 41 de

este Reglamento, procederán estas autoridades en uso de sus facultades, dando cumplimiento a lo que establece el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento.

Conjuntamente con la certificación de la resolución antes mencionada, se acompañará copia del expediente personal formado, en el cual deberán constar los antecedentes que motivan la resolución. La custodia de sus originales será responsabilidad de la Jefatura de la División de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 39. Los términos de Gestión de Desempeño a los que podrá arribar la COMISIÓN EVALUADORA de conformidad a la aplicación de los protocolos de evaluación, son los siguientes:

- a) **CALIFICADO CON DESEMPEÑO EXCEPCIONAL:** Aquel servidor o funcionario que haya superado satisfactoriamente todas las pruebas, con una calificación promedio de noventa a cien por ciento (90 a 100%).
- b) **CALIFICADO CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE:** Aquel servidor o funcionario que haya superado satisfactoriamente todas las pruebas, con una calificación promedio de ochenta a ochenta y nueve por ciento (80 a 89%).
- c) **CALIFICADO CON DESEMPEÑO ACEPTABLE:** Aquel servidor o funcionario que haya superado las pruebas, con una calificación promedio de setenta a setenta y nueve por ciento (70 a 79%).
- d) **CALIFICADO CON DESEMPEÑO REGULAR I:** Aquel servidor o funcionario que haya superado las pruebas, con una calificación promedio de sesenta y seis a sesenta y nueve por ciento (66 a 69%).
- e) **CALIFICADO CON DESEMPEÑO REGULAR II:** Aquel servidor o funcionario que haya superado las pruebas, con una calificación promedio de sesenta a sesenta y cinco por ciento (60 a 65%).

- f) **DESCALIFICADO:** Aquel servidor o funcionario que no haya superado satisfactoriamente las pruebas en el desempeño de sus funciones, obteniendo una calificación promedio de cero a cincuenta y nueve por ciento (0 a 59%).

La resolución que se emita deberá indicar que se “CERTIFICA LA CALIFICACIÓN CON DESEMPEÑO EXCEPCIONAL, SOBRESALIENTE, ACEPTABLE, REGULAR I, REGULAR II”, o en su caso la “DESCALIFICACIÓN”, indicando a continuación en números y letras la calificación porcentual promedio obtenida luego de la evaluación integral, el nombre del empleado, su cargo, la Dirección, División, Unidad u Oficina a la cual está asignado, su antigüedad en la Carrera y finalmente la solicitud concreta que se hace al Fiscal General o al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, de conformidad a los criterios determinados por el Artículo 41 de este Reglamento.

ARTÍCULO 40. Además de los criterios específicos relacionados con los ámbitos de evaluación del desempeño desarrollados por los correspondientes protocolos, constituirá causa de descalificación automática para los servidores o funcionarios del Ministerio Público, la constatación de su participación en la comisión de un delito, previo dictamen emitido por el Titular de la Fiscalía Especial de Enjuiciamiento de los Servidores del Ministerio Público, y para efectos de preservar las fuentes de prueba y la buena imagen de la institución estos servidores y funcionarios del Ministerio Público, podrán ser descalificados automáticamente del proceso, con un resultado equivalente a su suspensión, ya sea que su proceso haya sido admitido para procesamiento judicial o se encuentre en investigación, mediando la resolución de la COMISIÓN EVALUADORA, al tenor de lo establecido en lo conducente por el Artículo 38 de este Reglamento, solicitando al Consejo de Personal la emisión de la resolución definitiva que corresponda.

Asimismo en cuanto a los resultados de las pruebas concernientes al conocimiento y a la evaluación del desempeño integral, será vinculante su calificación de “Sobresaliente” o “Excepcional”, para su consideración en casos de promoción, ascensos o aumentos de sueldo, siguiendo los procedimientos establecidos por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público

y su Reglamento; y asimismo, para ser nombrados o mantenerse en los cargos de jefaturas o desempeñarse en determinadas fiscalías especiales, que por su sensibilidad requieran de personal especializado en investigaciones complejas.

Además de lo establecido en el Artículo 18 de este reglamento, será requisito indispensable e ineludible, superar satisfactoriamente todas las pruebas relacionadas y que en el futuro se determinen, para ingresar al Ministerio Público.

ARTÍCULO 41. LA COMISIÓN EVALUADORA, dentro del plazo establecido y conforme a los términos que determinan los Artículos 35, 36, 37, 38 y 39 de este reglamento, emitirá su resolución de calificación o descalificación de la certificación y en definitiva, solicitará en la misma al Fiscal General o al Consejo de Personal de la Carrera, según proceda, conforme al Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, lo siguiente:

- a) El traslado, descenso o suspensión del cargo, de aquellos funcionarios que ostenten Titularidades y Coordinaciones de Fiscalías, Jefaturas o Dirección de “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, sean estas Fiscales, Administrativas, de Investigación o Medicina Forense, conforme a lo establecido por el Título X, Capítulo I del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, **cuando el servidor o funcionario haya obtenido una calificación que vaya de Regular I o II a Aceptable** por las pruebas de certificación en el proceso de evaluación integral.
- b) El traslado, descenso o suspensión del funcionario o servidor, que no ostente un cargo de Dirección, Titularidad o Jefatura, de conformidad al procedimiento establecido por el Título X, Capítulo I del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público **cuando éste haya sido calificado como de desempeño Regular II**, por las pruebas de certificación, obteniendo una calificación de sesenta a sesenta y cinco por ciento (60% a 65%) en el proceso de evaluación integral.
- c) Aplicación de Medidas Disciplinarias de conformidad al procedimiento establecido por el Título VIII, Capítulos III y

V, sección primera del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, **cuando el servidor o funcionario haya sido calificado como de desempeño Regular I**, por las pruebas de certificación, obteniendo una calificación de sesenta y seis, a sesenta y nueve por ciento (66% a 69%), en el proceso de evaluación integral.

- d) Despido de conformidad a lo establecido por el Título V, Capítulo IV del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, y asimismo conforme al Título VIII, Capítulos IV y V, sección segunda y Título IX, Capítulo I del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, **cuando el servidor o funcionario haya sido descalificado** por las pruebas de certificación en el proceso de evaluación integral.
- e) Adquirir según su calificación, el derecho y preeminencia para obtener reconocimientos, promoción o ascensos siguiendo los procedimientos establecidos por el Reglamento del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, conforme a la política Institucional y a lo establecido por las secciones cuarta y sexta del Título VII del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, según sea el caso, **cuando el desempeño del servidor o funcionario haya sido evaluado como de sobresaliente o excepcional** (Obteniendo calificación de 80% a 100%). Debiendo en este caso, crearse un listado especial por la División, para cada Dirección, “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, en el orden de ascendente a descendente, que deberá ser remitido al Fiscal General para los efectos pertinentes a su consideración en caso de vacantes.

En aquellos casos en los que la COMISIÓN EVALUADORA solicitare el descenso del servidor o funcionario, se le deberá notificar personalmente esta resolución a efectos que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, se pronuncie de conformidad a lo establecido por el Artículo 200 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público.

En cuanto a las solicitudes de aplicación de medidas disciplinarias y despido, así como en cuanto a su forma de impugnación, la COMISIÓN EVALUADORA, y el servidor o

funcionario, deberán observar taxativamente el procedimiento de impugnación establecido por este Reglamento Especial.

TITULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN,
EXCUSAS Y/O RECUSACIÓN

CAPITULO PRIMERO
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 42. A excepción de las pruebas individuales de evaluación que corresponden a “La Escuela”, en las que sólo se admitirán escritos a modo de observación para dejar constancia de cualquier supuesto de irregularidad en el procedimiento regulado para las pruebas practicadas, según considere individualmente el servidor o funcionario atendiendo a su criterio particular; será exclusivamente durante la fase de evaluación y certificación integral del desempeño y antes de emitida la resolución definitiva, dentro de los primeros cinco días (5) días del plazo de quince (15) días hábiles con que cuenta la COMISIÓN EVALUADORA, que los servidores y funcionarios que sean sometidos a éste, haciendo uso de su derecho a la defensa material, podrán solicitar por tres (3) días hábiles la vista de los antecedentes, para documentarse sobre las actuaciones que obren en el proceso.

Para efectos de garantizar los derechos al honor y a la propia imagen, del servidor o funcionario, éste deberá ser notificado personalmente por la autoridad correspondiente de la Secretaría General y/o en su caso, en las regionales, por quien se delegue al efecto por la Comisión Evaluadora, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de emitida la resolución, lo cual se hará constar en acta. De no ser posible la notificación personal, se le notificará por la tabla de avisos de la Secretaría General de la Institución al día siguiente de vencido el plazo indicado.

ARTÍCULO 43. Una vez notificada la resolución el servidor o funcionario, tendrá tres (3) días hábiles para presentar el correspondiente recurso de reposición contra la resolución adoptada; este plazo comenzará a correr al día siguiente de la notificación.

Para efectos de su estimación de fondo, el escrito contentivo del recurso de reposición deberá contener como mínimo alegatos fácticos, probatorios y jurídicos, vinculados congruentemente al proceso de evaluación, con base a los criterios que contradigan los principios de utilidad, proporcionalidad, licitud y pertinencia del proceso, sobre la base de las pruebas evacuadas, relacionadas a la observancia o inobservancia del procedimiento establecido por este reglamento. Debiendo la COMISIÓN EVALUADORA, resolver lo procedente dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 44. En caso de existir un voto disidente, deberá observarse el procedimiento establecido por el Artículo 12 de este Reglamento, siendo la decisión adoptada en su caso final e inapelable; sin perjuicio del procedimiento a observar por el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, en los casos en que proceda su conocimiento conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento; y en su caso, de la decisión definitiva del Fiscal General de la República, al tenor de lo solicitado por la COMISIÓN EVALUADORA.

CAPITULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS Y/O
RECUSACIÓN

ARTÍCULO 45. Serán admisibles las causales de excusa y/o recusación, tasándose como válidas en lo que fueren aplicables por analogía las establecidas por el Artículo 83 del Código Procesal Penal. No obstante, las mismas sólo serán admisibles si son presentadas al momento de practicarse las pruebas individuales, debiendo presentarse por escrito a la brevedad ante la Coordinación de la Comisión Evaluadora, con conocimiento del examinador o funcionario recusado, para que manifieste éste, si las estima o las rechaza; y el señalamiento expreso de la causal que se invoca y los motivos en que se funda, presentando al efecto, por escrito y junto con el escrito de recusación, las pruebas que las sustenten. En caso de estimarlas pertinentes el funcionario recusado, se concluirá el proceso de recusación con su excusa y se deberá designar a quien haya de sustituirle.

En caso de rechazar la causal el servidor o funcionario recusado y para efectos de determinar su procedibilidad, se señala

expresamente que serán inadmisibles y por ende únicamente deberán ser rechazadas de plano, las siguientes recusaciones:

- A. Las que se presenten después de transcurridos cinco (05) días hábiles de concluida la fase de evaluación, en la que haya participado el funcionario o servidor recusado;
- B. Los escritos en cuyo contenido no se haga señalamiento expreso de la causal de recusación y los motivos en que se funda;
- C. Aquellas a las que no se acompañe por escrito las pruebas en que se sustente la causal;
- D. Aquellas en que se relacionen y por ende se funden en eventos que sean posteriores al inicio del proceso de Evaluación;
- E. Aquellos escritos que carezcan de fundamento, relación concreta al proceso o no acrediten prueba objetiva de su afirmación; es decir, que los documentos acompañados no tengan vinculación lógica con la causal alegada;
- F. Las que se funden en enemistad manifiesta o denuncia previa, cuando tengan como único sustento una denuncia presentada contra el servidor o funcionario recusado; a la cual la autoridad competente no haya dado curso legal; y por ende, admitido su validez declarando la responsabilidad que corresponda administrativa o judicialmente;
- G. Las que se presenten extemporáneamente. Entendiéndose por tal, además del supuesto contenido en el inciso A) de este artículo, aquellas presentadas una vez concluido el proceso individual e iniciada la fase de la evaluación integral por la COMISIÓN EVALUADORA;
- H. Aquellas que a juicio fundado de la COMISIÓN EVALUADORA tengan como único fin la dilación del procedimiento de evaluación y certificación o la obstrucción, pérdida u ocultación de elementos o medios de prueba relacionados al proceso; e,

- I. Las que se funden en causales posteriores al inicio de la actividad del recusado en el proceso de evaluación y certificación.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan ante la autoridad judicial correspondiente, deberá entenderse que no serán admisibles recusaciones con sustento en carga testifical, por no ser el procedimiento administrativo de evaluación y certificación un proceso contradictorio.

ARTÍCULO 46. La recusación presentada en tiempo y forma, que reúna los requisitos indicados en los artículos precedentes, deberá ser resuelta como incidente previo por la COMISIÓN EVALUADORA, dentro de los primeros cinco (5) días, del plazo de quince (15) días hábiles, concedidos a ésta para adoptar su resolución.

En ningún caso, la recusación interrumpirá el proceso de evaluación y certificación, en este sentido el funcionario o servidor recusado, podrá ser sustituido por otro miembro de la Comisión Evaluadora, sin perjuicio de que el funcionario recusado se incorpore al proceso de evaluación cuando la recusación sea declarada improcedente. Siendo la resolución que se adopte, definitiva e irrecurrible.

En caso de excusarse voluntariamente el funcionario recusado durante la Fase de Evaluación del Desempeño, tendrá plena validez la prueba evacuada hasta ese momento, toda vez que la misma conforme a lo previsto por este Reglamento Especial, se haya desarrollado en conjunto por la comisión integrada por la División de Recursos Humanos, la Supervisión Nacional y el funcionario designado por la Dirección, Jefatura de División, o las “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, según sea el caso. Sin embargo, en el caso de que en la recusación declarada con lugar se involucrase a personal de “La Escuela”, deberá repetirse de ser posible la prueba específica practicada en un plazo no mayor de dos (02) días o en su defecto, ser excluida su tabulación de la evaluación integral, previo a la evaluación definitiva que haya de practicarse por la COMISION EVALUADORA.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 47. El Sistema de Evaluación y Certificación del Desempeño para Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, será aplicable conforme lo disponga la Fiscalía General de la República, sin perjuicio de la discrecionalidad del Fiscal General, el proceso de certificación integral iniciará preferentemente su aplicación con los fiscales adscritos a la Dirección General de Fiscalía y sucesivamente con el resto de las demás Direcciones, Divisiones y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General” del Ministerio Público.

ARTÍCULO 48. En el caso que los perfiles por funciones definidos por la institución, no cuenten con competencias funcionales identificadas, las mismas se medirán y calcularán sobre la base de las funciones y conductas habituales definidas en los protocolos desarrollados por cada Dirección.

ARTÍCULO 49. Quedan obligados todos los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público a colaborar y acatar las directrices que se fijan para la programación del proceso de evaluación y certificación de desempeño, atendiendo a la programación que conforme a la ley se determine, o se establezca discrecionalmente por el Fiscal General de la República, al tenor de lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 50. “LOS DIRECTORES”, Jefes de División y “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General”, están obligados a rendir personalmente un informe mensual a la Fiscalía General de la República, sobre los avances, problemáticas y demás situaciones que deseen informar para corregir, reafirmar y definir criterios, protocolos, procedimientos que hagan más transparente, real y efectivo el proceso de evaluación y certificación del desempeño de los fiscales, agentes y servidores del Ministerio Público.

ARTÍCULO 51. Sin perjuicio de la información interinstitucional que deba ser compartida para efectos de garantizar el proceso de certificación, queda prohibido al Tribunal Superior de Cuentas, a la Comisión Nacional de Banca y Seguros,

a la Dirección Nacional de Inteligencia e Investigación, a la División de Recursos Humanos, División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación, a “La Escuela”, a la Supervisión Nacional o al Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, toda publicación o divulgación a medios de comunicación, de nombres de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público que hayan sido evaluados y sobre los cuales se haya solicitado información al efecto.

ARTÍCULO 52. Se otorgan quince (15) días hábiles a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento a todos “LOS DIRECTORES”, Jefes de División y demás “Dependencias, Departamentos y Unidades Adscritas a Fiscalía General” del Ministerio Público, para que procedan a elaborar y remitir los correspondientes protocolos de evaluación que serán utilizados para los efectos del proceso de CERTIFICACIÓN, a la Fiscalía General, para efectos de su aprobación definitiva y aplicabilidad a lo interno de la institución.

Los mismos, podrán posteriormente ser modificados a petición de la Dirección responsable de su elaboración o directamente por el Fiscal General, atendiendo en todo momento a criterios razonables que se funden en la utilidad y el interés general impuestos por la política Institucional que éste defina, según sus atribuciones legales de conformidad a lo establecido por los Artículo 16 y 24 de la Ley del Ministerio Público.

ARTÍCULO 53. Siendo que con el presente Reglamento Especial se regula en forma cabal la especialidad pertinente a los procedimientos de selección y evaluación de los Funcionarios y Servidores del Ministerio Público, habiéndose derogado en tal sentido mediante Acuerdo No. FG-08-2014, el contenido integro del Título VI, Capítulos I y II, del Reglamento del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público. Para efectos de dar cumplimiento efectivo a las resoluciones de la COMISIÓN EVALUADORA, y en lo que sea pertinente a los procedimientos de Selección, Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, en cuanto a la imposición de medidas disciplinarias y régimen de despido serán inaplicables en los procedimientos de evaluación y certificación, las disposiciones y

plazos establecidos por los Artículos 175, 176, 181, 182 y demás que le contradigan del referido reglamento, toda vez que los derechos, plazos y posibilidad recursiva contra las resoluciones que emita la COMISIÓN EVALUADORA, ya están previstas por el presente ordenamiento.

En tal sentido, una vez emitida la resolución de la COMISIÓN EVALUADORA, en los casos en que proceda su conocimiento conforme al Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para pronunciarse confirmando, reformando o en su caso revocando la resolución adoptada. En todo caso, su resolución deberá ser debidamente motivada, vinculando su reforma o desestimación directamente a los supuestos fácticos relacionados en el proceso de evaluación, pudiendo caso contrario, ser revisada esta decisión previo a su ejecución por el Fiscal General, mediante solicitud que requerirá el voto mayoritario de la Comisión Evaluadora, una vez devueltos a ésta los antecedentes.

ARTÍCULO 54. En caso de que el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público, no se reuniese dentro del plazo indicado a fin de votar sobre la resolución definitiva emitida por la COMISIÓN EVALUADORA, ésta, una vez transcurridos diez (10) días hábiles de vencido el plazo, sin que le sea notificada la emisión de tal resolución, deberá notificar por medio de su Coordinación al Fiscal General, quien a la brevedad solicitará el informe que estime pertinente, al Presidente del Consejo. Pudiendo en su condición de Suprema Autoridad Nominadora, con vista al informe rendido, solicitar los antecedentes a fin de adoptar directamente la resolución definitiva que hubiere de recaer en el expediente formado.

ARTÍCULO 55. Para todos los efectos, la Coordinación de la COMISIÓN EVALUADORA, de ser preciso y para dar cabal cumplimiento a los plazos legales establecidos para la emisión de las resoluciones que hubieren de dictarse, podrá, integrar de oficio a un suplente para cubrir la ausencia de él o los miembros que hagan falta para adoptar la decisión requerida, y será ocupada con un funcionario de “La Escuela” o la Supervisión Nacional,

previamente nominado por estas oficinas; en defecto de éste, la Coordinación solicitará al Fiscal General antes del vencimiento del plazo su oportuna designación.

ARTÍCULO 56. Una vez en vigencia el presente reglamento y exclusivamente en lo aplicable al proceso de certificación, queda derogada cualquier disposición Reglamentaria que se oponga a lo establecido en él. Quedando no obstante, vigente y aplicable, todo aquel procedimiento disciplinario que no se le oponga. Debiendo observarse asimismo, en cuanto a la aplicabilidad de lo dispuesto por el presente reglamento, el plazo y procedimientos establecidos en cuanto a la prescripción por el Título VI, Capítulo II del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y lo dispuesto por el Título X, Capítulo II de su Reglamento. Siendo igualmente aplicable, lo dispuesto por el Título VIII, Capítulo I, del referido Estatuto, en cuanto al procedimiento de impugnaciones administrativas en sede judicial.

ARTÍCULO 57. La entrada en vigencia del presente Reglamento Especial, no implica bajo ningún contexto legal la renuncia de las facultades y potestades que la Ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, le otorgan al Fiscal General para nombrar, contratar, trasladar, permutar, rotar, cancelar, sancionar, remover al personal del Ministerio Público y así, otras facultades, en todos aquellos casos particulares en que la observancia de estas medidas sea necesaria; y asimismo, para proceder en similar forma en todas aquellas circunstancias requeridas para eficientar la organización y funcionamiento de los diferentes órganos institucionales y desarrollar las competencias legales de los mismos.

ARTÍCULO 58. El presente Reglamento Especial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Honduras “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, a los 4 días del mes de agosto del año 2014.

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA