

**REGLAMENTO ESPECIAL DEL DEPARTAMENTO DE**  
**ANÁLISIS Y CONTROL MARÍTIMO**  
**ACMA**

**TITULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPITULO ÚNICO**  
**FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para la organización, coordinación, desarrollo y funcionamiento específico del Departamento de Análisis y Control Marítimo en adelante identificado como ACMA como parte de la estructura orgánica de la Dirección General de la Marina Mercante en adelante identificada como DGMM.

**CAPITULO II**  
**FUNCIONES, JURISDICCIÓN DEL ACMA**

**ARTÍCULO 2.-** Para los propósitos del análisis de información y generación de inteligencia mercante para los fines propios de la Defensa y Seguridad Nacional, para el control marítimo, monitoreo de la flota nacional e internacional y de igual forma para las embarcaciones menores, la coordinación del Sistema de Monitoreo Satelital (SMS), Búsqueda y Rescate (SAR), Vessel Tracking System (VTS) y ser el punto de enlace con agencias nacionales e internacionales con la visión de mejorar el control del tráfico marítimo.

**ARTÍCULO 3.-** Por la complejidad de sus funciones y atribuciones, la multiplicidad de responsabilidades y por la confidencialidad de cierta información estratégica nacional el ACMA contará con su propia red informática interna y el control absoluto de la misma. El acceso a sus instalaciones y servicios informáticos será exclusivo para el personal asignado, así como para aquellos a quienes se les permita el acceso mediante autorización previa del Coordinador Nacional o en su defecto del Coordinador Adjunto, para operadores de justicia y miembros de agencias nacionales e internacionales con la autorización de la Alta Dirección.

**ARTÍCULO 4.-** El ACMA, como parte fundamental del engranaje de defensa y seguridad del Estado, tendrá su sede principal en las oficinas centrales de la DGMM y a nivel nacional será representado a través de las Capitanías de Puerto y podrá abrir oficinas regionales y/o locales donde estime conveniente en base al organigrama funcional y a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

**CAPITULO III**  
**COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 5.-** Para el efectivo desarrollo de las actividades el ACMA tendrá apoyo directo e información de los siguientes departamentos: Registro Internacional y Nacional de Buques, Industrias Marítimas Auxiliares, La Gerencia Administrativa, Seguridad Marítima, Gente de Mar, Protección del Medio Marino y de cualquier otra que se estime conveniente en el estricto cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

#### **CAPITULO IV** **PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 6.-** Teniendo el ACMA el acceso a información sensitiva del Estado deberá regirse en base a los principios de legalidad, profesionalismo, jerarquía, disciplina, ética, transparencia y sobre todo confidencialidad.

**ARTÍCULO 7.-** Los integrantes del ACMA y sus respectivos enlaces no podrán divulgar información que atente contra el secreto de las investigaciones que pudiesen mantener tanto los entes policiales como el Ministerio Público o toda aquella información que pueda lesionar los derechos de las personas y los intereses comerciales marítimos del Estado de Honduras. Toda solicitud formal de información y/o acceso a ella proveniente de los operadores de justicia nacionales e internacionales deberá canalizarse de manera escrita y/o a través de sus enlaces a la Dirección General y de la misma forma la respuesta de ellas.

Bajo este mismo ordenamiento la Secretaría General certificara toda aquella documentación que así lo requiera.

#### **CAPITULO V** **ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 8.-** El ACMA tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

1. El manejo y control de los sistemas de rastreo e identificación satelital.
2. El control estratégico, operacional y administrativo del ACMA.
3. Realizar investigaciones de acuerdo con las instrucciones de Alta Dirección.
4. La preaprobación y aprobación final para la autorización de zarpes nacionales e internacionales.
5. La emisión de alertas oficiales para actividades propias de la búsqueda y rescate, así como los asuntos marítimos propios de la Defensa y seguridad.
6. Control estratégico, operacional y administrativos de las Capitanías de Puerto a nivel nacional.
7. La dirección y coordinación de las operaciones de búsqueda y rescate marítimo, conforme al Plan SAR Nacional.
8. El manejo y control de las plataformas electrónicas, documentales y las comunicaciones para la autorización de Zarpes, pases de salida, solicitudes de información, reportes de información marítima y Avisos de Arribo.

9. Las consultas a las bases de datos y verificación de Embarcaciones y Gente de Mar.
10. El manejo y control de los accesos electrónicos y/o documentales de los asuntos propios de la plataforma de facilitación de la Ventanilla Única del Tráfico Marítimo Internacional.
11. El manejo, control y emisión de alertas y notificaciones oficiales a las autoridades nacionales e internacionales sobre asuntos propios del control de sustancias controladas, transportadas por la vía marítima que pongan en riesgo la seguridad del estado.
12. El análisis de la información emitida por la DGMM en relación a la identificación de personas, emisión de certificaciones y registro de embarcaciones, autorización de muelles y atracaderos para verificar su veracidad y prevenir e identificar irregularidades o situaciones que requieran una pronta atención o resolución.
13. Analizar en base al comportamiento de la navegación de embarcaciones nacionales e internacionales para identificar posibles rutas y/o patrones de comportamiento que vulneren los mecanismos de control y seguridad o la comisión de ilícitos por la vía marítima.
14. La identificación de personas, empresas y demás entidades nacionales e internacionales que pretendan vulnerar los mecanismos de control, emisión de identificaciones, certificaciones, registro, abanderamiento y demás atribuciones propias de la DGMM.
15. La emisión de alertas tempranas y notificación inmediata a la autoridad competente sobre todo comportamiento anormal o violación de protocolos, reglamentos, circulares o notificaciones emitidas para la navegación nacional.
16. Dirección, control y manejo exclusivo del módulo marítimo del Centro Estratégico de Vigilancia Aérea y Marítima CEVAMHN.
17. La emisión de autorizaciones de abordaje a embarcaciones bajo bandera nacional, siguiendo los protocolos internos y requisitos establecidos en la Legislación Marítima nacional e internacional.
18. Mantener reuniones de coordinación constantes con los operadores de justicia nacionales e internacionales para asuntos propios de la seguridad y defensa nacional.
19. Realizar investigaciones técnicas sobre asuntos específicos del control y la regulación marítima.
20. Las demás que le sean asignadas e instruidas por Alta Dirección de la DGMM.

## **CAPITULO VI ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 9.-** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones el ACMA tendrá la estructura siguiente:

- 1- COORDINADOR NACIONAL**

- 2- COORDINADOR ADJUNTO
- 3- UNIDAD DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN MARÍTIMA (UAIM)
- 5- UNIDAD DE CAPITANÍAS DE PUERTO (UCP)
- 6- UNIDAD CENTRO DE INFORMACIÓN MARÍTIMA (UCIM)
- 4- UNIDAD DE FACILITACIÓN DEL TRÁFICO MARÍTIMO (UFTM)

El ACMA podrá solicitar a la Alta Dirección la creación y/o modificación de las unidades requeridas para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

### **Funciones Específicas del Coordinador Nacional del ACMA;**

El coordinador Nacional tendrá la responsabilidad de dirigir y coordinar las funciones generales asignadas al ACMA. Para esa finalidad delegará algunas de las funciones y labores en el Coordinador Nacional Adjunto.

### **El Coordinador Nacional del ACMA tendrá las siguientes funciones:**

1. Dirigir y coordinar las funciones de la ACMA.
2. Mantener constantemente informada a la Alta Dirección de la DGMM sobre todo de las actividades realizadas por el ACMA.
3. Solicitar la autorización de la Alta Dirección de la DGMM para todos los asuntos que así lo requieran.
4. Dirigir y coordinar las funciones de las Capitanías de Puerto, Centro de Información Marítima, Ventanilla Única del Tráfico Marítimo y Unidad de Análisis e Investigación.
5. Establecer los controles, roles de servicio y jornadas laborales de todo el personal asignado al ACMA, a través de los responsables de las Unidades y/o Secciones.
6. Dar instrucciones claras y concisas a todo el personal bajo su mando a través de reuniones periódicas.
7. Presentar a la Alta Dirección de la DGMM informes semanales, mensuales y anuales sobre las actividades desarrolladas por el ACMA.
8. Autorizar todo aquello que así lo requiera dentro de las actividades del ACMA.
9. Notificar a la Alta Dirección de la DGMM sin dilación toda actividad ilícita o anómala que requiera de una atención o respuesta inmediata, inicialmente de forma verbal y en el menor tiempo posible oficializarlo mediante un informe escrito.
10. Una vez notificada la Alta Dirección de la DGMM proceder a notificar a cualquier operador de justicia o autoridad nacional cuando así le sea encomendado, a través de los mecanismos oficiales.
11. Gestionar ante la Alta Dirección de la DGMM toda petición de información que le sea requerida por autoridad nacional competente, cuando se requiera certificación u oficialización de la misma.
12. Llevar un registro de toda Alerta emitida por el ACMA.

13. Representar a la DGMM en cualquier actividad nacional e internacional que le sea encomendado.
14. Someter para aprobación de la Alta Dirección de la DGMM todo requerimiento de recursos (humanos, logísticos y financieros) requeridos para el cumplimiento de las funciones del ACMA.
15. Requerir Unidades y Secciones del ACMA informes periódicos de sus actividades, así como la supervisión constante de los mismos.
16. Evaluar al personal del ACMA en el desempeño de sus funciones.
17. Solicitar a cualquier entidad del Estado u Organismo Internacional entrenamiento que sea requerido por el personal del ACMA, con el visto bueno de la Dirección General.
18. Presentar a la alta Dirección de la DGMM los Planes Operativos Anuales (POA) para el ACMA.
19. Presentar a la Alta Dirección de la DGMM informes técnicos sobre asuntos específicos los que deberán incluir la identificación del problema o conflicto y las recomendaciones para resolverlos.
20. Asesorar la Alta Dirección de la DGMM sobre todo asunto que considere pertinente que requiera de una mejora o cambio para evitar que problemas o conflictos surjan a futuro.
21. Todas las demás que le sean designadas por el Director General de la DGMM.

### **Coordinador Nacional Adjunto**

El coordinador Nacional Adjunto en su condición de sustituto legal del Coordinador Nacional tendrá la misma responsabilidad y funciones del Coordinador Nacional. Sin embargo, tendrá también algunas funciones específicas referentes a la administración y logística del ACMA.

### **El coordinador Nacional Adjunto tendrá las siguientes funciones:**

1. Elaborar las solicitudes y requerimientos logísticos a la Gerencia Administrativa de la DGMM, para el efectivo desarrollo de las funciones del ACMA (operaciones programadas, no programadas y las demás atinentes a la Coordinación.  
Para lo cual la Gerencia Administrativa deberá seguir un proceso expedito y especial.
2. Elaborar los Roles de Servicio del personal del ACMA.
3. Redactar los requerimientos de recursos y entregarlos al Coordinador Nacional para el trámite respectivo.
4. Representar al Coordinador Nacional y a la DGMM en cualquier actividad nacional e internacional que le sea encomendado.
5. Dar cumplimiento a toda instrucción u orden que se le asigne por el Coordinador Nacional.
6. Asumir las responsabilidades y funciones del Coordinador Nacional en su ausencia o cuando así le sea delegado.
7. Todas las que le sean asignadas por la Alta Dirección de la DGMM.

## **Unidad de Análisis e Investigación Marítima**

La unidad de Análisis de Información e Investigación Marítima tiene la finalidad de realizar procesos analíticos basados en información de cualquier fuente y procedencia con el propósito de identificar vulnerabilidades en el sistema interno de la DGMM así como identificar comportamientos y actividades anormales e ilícitas que involucre embarcaciones nacionales o personas certificadas.

El análisis de los procedimientos empleados fortalecerá la credibilidad del sistema y proporcionará mecanismos y alternativas que coadyuven a agilizar y dinamizar los servicios prestados por la DGMM y la regulación y control marítimo que la Ley le otorga.

El análisis no es efectivo si no se cuenta con una investigación técnica como parte del proceso analítico, empleando esta investigación la DGMM estará en la capacidad de identificar los posibles impactos a la vida humana, ambientales y económicos negativos o positivos producto de la actividad marítima.

### **Las funciones específicas de esta Unidad son las siguientes:**

1. Análisis de toda documentación emitida por la DGMM con la finalidad de detectar irregularidades y debilidades de los procesos de certificación, registro y permisos, este análisis dependiendo de sus áreas se realizará “a priori” cuando no retrase los procesos y “a posteriori” cuando se trate de asuntos propios del proceso analítico.
2. A cargo de la verificación “a posteriori” de la documentación presentada, así como los antecedentes de las personas particulares, comerciales y apoderados legales nacionales e internacionales que soliciten certificaciones, abanderamientos y de cualquier otro trámite efectuado ante la DGMM.
3. Notificar mediante informes y a la brevedad posible a su superior jerárquico sobre las irregularidades o comportamientos atípicos encontrados por el proceso de análisis y verificación de documentos y sistemas electrónicos.
4. Realizar análisis situacionales en base al monitoreo y comportamiento de las embarcaciones para identificar posibles zonas conflictivas o problemáticas, notificando por escrito sus resultados analíticos y las posibles soluciones o recomendaciones.
5. Realizar perfiles analíticos sobre las debilidades encontradas en los diferentes procedimientos de los sistemas documentales y electrónicos.
6. Identificar mediante el análisis e investigación técnica de información posibles rubros marítimos explotables por el Estado o aquellos que requieran de reajustes o inclusión legal, además de los que requieren de regulación específica.
7. Proporcionar a sus superiores jerárquicos mediante informes técnicos y a modo de sugerencia el cambio de procedimientos o implementación de nuevos controles de regulación marítima.

8. Proporcionar mediante informes técnicos y a modo de sugerencia el cambio de procedimientos o implementación de nuevos mecanismos de registros, abanderamientos y emisión de certificaciones de gente de mar.
9. Redactar los informes técnicos que sean requeridos por los operadores de justicia nacional e internacional y entregarlos a sus superiores jerárquicos para el trámite respectivo.
10. Proporcionar mediante informes técnicos a sus superiores jerárquicos la implementación de mecanismos de coordinación, control, notificación y participación interinstitucional para fortalecer y mejorar la operatividad marítima y el resguardo y protección de la jurisdicción marítima nacional.
11. Recomendar a sus superiores jerárquicos mediante informes de investigación técnica la creación de áreas de control especial o periodos de exclusión y prohibición de explotación de recursos.
12. Realizar informes prospectivos del ACMA señalando la dinámica evolutiva de las estructuras del Crimen organizado que operan por la vía marítima, recomendando los ajustes necesarios a los procedimientos acorde a las políticas de Defensa y Seguridad Nacional.
13. Todas las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

### **Unidad de Facilitación del Tráfico Marítimo**

Esta Unidad tendrá la función específica de dirigir y coordinar todas las actividades propias del Convenio Internacional de Facilitación del Comercio Marítimo (FAL 65) así como sus enmiendas suscritas por los países integrantes de la Organización Marítima Internacional (OMI).

### **Las funciones específicas de esta Unidad son las siguientes:**

1. Acceso, Asignación y Control de todos los usuarios electrónicos de la Ventanilla Única del Tráfico Marítimo (VUTM) relacionados con la carga marítima tanto de importación como de exportación.
2. Coordinar y/o gestionar al Servicio Administrador de Rentas (SAR) Todo asunto relacionado con manifiestos y/o declaraciones de carga, declaraciones de provisiones a bordo de embarcaciones, declaración de efectos de las tripulaciones, lista de tripulaciones y de pasajeros, entre otras.
3. Proveer al Coordinador Nacional y/o Adjunto por escrito toda recomendación relacionada con la estandarización de los procedimientos de arribo, estadía en puerto, y zarpe de embarcaciones internacionales.
4. Trasladar toda petición de solicitud que se le haya remitido por entes externos o internacionales a su superior jerárquico.
5. Dar respuesta o facilitar la información que le sea formalmente requerida mediante los procedimientos establecidos para ello.
6. Realizar el Análisis pertinente de las sustancias controladas que ingresan al país por la vía marítima, elaborando las alertas y compartiéndolas con los operadores de Justicia Nacionales e Internacionales competentes.
7. Todas las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

## **Unidad de Capitanías de Puerto**

**Esta unidad tendrá la función específica de supervisar operativa y administrativamente el desempeño del personal de las diferentes Capitanías de Puerto la cual estará a cargo del Coordinador Nacional y/o Coordinador Adjunto, los cuales designaran personal técnico-administrativo de apoyo para el cumplimiento de estas funciones.**

### **Las funciones específicas de esta Unidad son las siguientes:**

1. Supervisar las 13 Capitanías de Puerto a Nivel Nacional previo aprobación de giras por el Coordinador Nacional, Coordinador Adjunto y Director General /Subdirector.
2. Monitorear las actividades diarias de cada Capitanía de Puerto
3. Elaborar Opiniones Técnicas en el caso de detención por parte de la Fuerza Naval de Honduras.
4. Elaborar Opiniones Técnicas de Embarcaciones mayores y menores en caso de falta a las normas de la Ley Orgánica de la DGMM.
5. Elaborar Constancias de Movimientos Marítimos de embarcaciones mayores y menores.
6. Llevar control de rotaciones, días libres, vacaciones y días compensatorios de los Capitanes de Puerto y Asistentes, previo consenso con el Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.
7. Revisión de recursos utilizados en las capitanías, previa autorización del Coordinador Nacional y/o Coordinador Adjunto.
8. Control de veleros que arriban y zarpan del país asimismo informar al Coordinador Nacional y/o Coordinador Adjunto.
9. Elaboración de zarpes especiales.
10. Control de basuras de los buques en puertos y remisión de informes al departamento de Protección del Medio Marino.
11. Elaboración de informes mensual, trimestral, semestral y anual de actividades generales de las Capitanías de Puerto, previa revisión del Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto para remisión a Dirección General.
12. Control de base de datos de Registros Nuevos.
13. Elaborar informe de Registros Nuevos, Renovaciones y Zarpes al departamento de Acceso a la Información Pública, previa revisión del Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.
14. Llevar control de registro y renovaciones de embarcaciones y registros en las unidades jurisdiccionales asimismo mantener informado al Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.
15. Inspecciones y matriculas de embarcaciones residentes en Tegucigalpa y Lago de Yojoa.
16. Gestionar material de oficina que solicitan las Capitanías de Puerto.
17. Elaboración de respuesta a Oficios del Ministerio Publico, previa revisión del Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.

18. Elaboración de respuesta a Oficios de Relaciones Exteriores, previa revisión Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.
19. Archivo interno de Registros Nuevos y Renovaciones enviados por las Capitanías de Puerto.
20. Emisión Electrónica, renovación de Permiso de Navegación gestionada por los usuarios marítimos en las diferentes Unidades Jurisdiccionales.
21. Envío por escaneo y plataforma sanciones mediante resoluciones por parte de Secretaria General.
22. Elaboración del POA, para la consolidación del POA general del ACMA.

### **Unidad Centro de Información Marítima**

El CIM tiene a su cargo las actividades específicas del control operacional de las actividades marítimas. Entre ellas el control y supervisión del rastreo de embarcaciones y de las pre-autorizaciones de zarpes y avisos de arribo, pases de salida, solicitudes de información y reportes de información marítima; contará con dos secciones; una de Búsqueda y Rescate (SAR) y Vessel Traffic System (VTS).

El acceso al CIM es restringido para el personal ajeno al ACMA. En el podrán laborar bajo autorización de la Alta Dirección de la DGMM personal de la Fuerza Naval Honduras (FNH) y de cualquier otro operador de justicia nacional que lo justifique, previa autorización de la Alta Dirección.

### **Las funciones específicas del CIM son las siguientes:**

1. El control y monitoreo de sistemas de rastreo de embarcaciones nacionales e internacionales.
2. La pre-autorización de los zarpes y avisos de arribo a puerto.
3. La emisión de Alertas y declaratoria de Emergencias.
4. El manejo y control del módulo marítimo del CEVAMHN, Jotform, entre otros.
5. El traslado y notificación de las autorizaciones de abordaje Nacionales e Internacionales emitidas por el estado requirente.
6. Recibir toda solicitud o notificación y trasladarla a su superior inmediato para el trámite respectivo o autorización cuando así este requerido.
7. Comunicar y/o trasladar toda información que le sea entregada por sus superiores mediante los canales oficiales establecidos.
8. Dar respuesta inmediata a los operadores de justicia y autoridades nacionales e internacionales que requieran de la misma, llevando un control escrito de registro en el cual deberá incluir fecha y hora, nombre del solicitante, institución a la que pertenece y el tipo de información requerida y proporcionada.
9. Establecer comunicación directa utilizando cualquier medio disponible con embarcaciones de bandera nacional y las extranjeras que naveguen en la jurisdicción hondureña con el fin de dar instrucción, requerir información o identificarlas.
10. Dirigir y Coordinar las actividades de búsqueda y rescate junto con la Fuerza Naval de Honduras.

11. Notificar a las Capitanías de Puerto sobre toda Alerta o Emergencia emitida, así como instruir sobre actividades o medidas que deban tomar en los puertos.
12. Reportar de forma inmediata a su superior jerárquico la falla o incumplimiento de los sistemas de monitoreo y rastreo de embarcaciones, así como los servicios de internet y los propios del módulo marítimo del CEVAMHN.
13. Crear bases de datos y mapas de los Muelles, astilleros y atracaderos legalmente constituidos y autorizados, así como aquellos ilegales identificados, en coordinación con los departamentos pertinentes.
14. Todas las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.
15. Las demás que establezca la legislación vigente, el presente Reglamento, el Manual de Procedimientos y los demás que se crearen a Futuro.

## **CAPITULO VII** **COORDINADOR NACIONAL** **ACMA**

**ARTÍCULO 10.-** Será nombrado por el Director General bajo un mecanismo especial y requisitos establecidos mediante la participación exclusiva de candidatos de la carrera marítima que obtengan la antigüedad requerida, la profesionalización académica, el entrenamiento de carrera completo, el mejor expediente disciplinario y la mejor nota en las evaluaciones de desempeño promediadas de su carrera.

En ausencia del Coordinador Nacional del ACMA la responsabilidad y mando jerárquico recae sobre el Coordinador Adjunto, quien será nombrado bajo los mismos procesos del Coordinador Nacional.

Requisitos para ser Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto del ACMA

- 1) Deberá tener mínimo 10 años de antigüedad en el Departamento de Análisis y Control Marítimo.
- 2) Formación y experiencia comprobada en el área marítima.
- 3) Formación en Materia de Defensa y Seguridad comprobada.
- 4) Poseer Título Universitario.
- 5) Mayor de 30 años.
- 6) Haber aprobado el concurso para optar al cargo de Coordinador Nacional por los jefes de las unidades del ACMA.
- 7) Aprobar las pruebas de confianza (Patrimonial, Psicológica y/o Vetting).
- 8) No contar con antecedentes Policiales ni Penales (acreditar hoja de antecedentes).

Además de todo lo anterior, satisfacer el perfil Psicológico exigido por el Servicio de Carrera Marítimo para cada uno de los rangos, el cual será aplicado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 11.-** El cargo de Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto son de libre rotación y/o remoción por el Director General basándose para ello en el respeto

a la continuidad y relevo promocional de la carrera y el procedimiento disciplinario cuando este aplicare.

**ARTICULO 12.-** Los Jefes de Unidades son nombrados por el Director General bajo un mecanismo especial y requisitos establecidos mediante la participación exclusiva de candidatos de la carrera marítima que obtengan la antigüedad requerida, la profesionalización académica, el entrenamiento de carrera completo, el mejor expediente disciplinario y la mejor nota en las evaluaciones de desempeño promediadas de su carrera.

Requisitos para ser Jefe de Unidad del ACMA:

- 1) Deberá tener mínimo 05 años de antigüedad en el ACMA.
- 2) Formación y experiencia comprobada en su respectiva unidad.
- 3) Formación en materia de Defensa y Seguridad.
- 4) Poseer Título Universitario.
- 5) Mayor de 25 años.
- 6) Haber aprobado concurso para optar a Jefe de Unidad
- 7) Aprobar pruebas de confianza (Patrimonial, Psicológica y/o Vetting).
- 8) No contar con antecedentes Policiales ni Penales (acreditar hoja de antecedentes).

En ausencia de los jefes de Unidad del ACMA la responsabilidad y mando jerárquico recae sobre los asistentes más antiguos, quienes serán nombrados bajo los mismos procesos del Coordinador Nacional.

**ARTICULO 13.-** Los Oficiales del Centro de Información Marítima (CIM) son nombrados por el Director General bajo un mecanismo especial y requisitos establecidos mediante la participación exclusiva de candidatos de la carrera marítima que obtengan la antigüedad requerida, la profesionalización académica, el entrenamiento de carrera completo, el mejor expediente disciplinario y la mejor nota en las evaluaciones de desempeño promediadas de su carrera.

Requisitos para ser Oficiales del Centro de Información Marítima:

- 1) Deberá tener mínimo 05 años de antigüedad en el ACMA.
- 2) Formación y experiencia comprobada en su respectiva unidad.
- 3) Formación en materia de Defensa y Seguridad.
- 4) Poseer Título Universitario.
- 5) Mayor de 25 años.
- 6) Haber aprobado concurso para optar a Oficial del Centro de Información Marítima.
- 7) Aprobar pruebas de confianza (Patrimonial, Psicológica y/o Vetting).
- 8) No contar con antecedentes Policiales ni Penales (acreditar hoja de antecedentes).

## **CAPITULO VIII**

## **SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACMA**

**ARTÍCULO 14.-** Para seleccionar el personal apto e idóneo para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la DGMM y darle transparencia al proceso de selección para el servicio marítimo, el Departamento de Recursos Humanos hará las convocatorias abiertas y públicas conforme a lo establecido en los procedimientos administrativos.

**ARTÍCULO 15.-** Todo aspirante a ingresar al ACMA deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- 1.- Ser hondureño por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- 2.- Mínimo 18 años.
- 3.- Aceptar rotaciones y desplazarse a cualquier lugar de la República que se le asigne, de acuerdo a las necesidades de la institución.
- 4.- Acreditar estudios de educación superior;
- 5.- Presentar hoja de antecedentes Penales y Judiciales cada 06 meses.
- 6.- No tener antecedentes penales por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal por el mismo, constancia de antecedentes de los Tribunales de Justicia;
- 7.- Los aspirantes deberán aprobar exámenes de conocimientos, psicométricos, médicos, de aptitudes, condición física y someterse a las pruebas de confianza.
- 8.- Conocimientos y/o experiencia marítima.
- 9.- Curso Básico de inducción marítima.
- 10.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y la convocatoria que al efecto se expida.

**ARTÍCULO 16.-** Previo al ingreso de los aspirantes aprobados al Entrenamiento Introdutorio, la Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá verificar a cada aspirante, en caso de tener antecedentes negativos o el no cumplimiento de cualquiera de los requisitos, no se le podrá permitir el acceso al proceso ni a ser contratado.

**ARTICULO 17.-** Para ingresar al ACMA, se requiere:

- 1.- Haber aprobado todos los requisitos establecidos en el Artículo 15 de este reglamento;
- 2.- Haber realizado y aprobado el Curso Introdutorio el cual representa la formación básica inicial para el ACMA.

### **TITULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE CARRERA MARÍTIMO CAPITULO IX ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 18.-** El Servicio de Carrera Marítimo es un sistema integral que establece las bases, reglas y parámetros para el ingreso, actuación, desarrollo, permanencia y retiro de los miembros del ACMA, así como las reglas para el ascenso, promoción y acceso a cargos dentro de la institución, lo anterior sustentado en la capacitación permanente, profesional y las evaluaciones de desempeño.

**ARTÍCULO 19.-** El sistema integral del Servicio de Carrera Marítimo, tiene como objetivos lograr la profesionalización del personal, además, dará las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones

**ARTÍCULO 20.-** El Servicio de Carrera Marítimo es un sistema de reclutamiento, selección, contratación, evaluación y promoción de grados en escala jerárquica, con base en los méritos profesionales y de desempeño en el servicio, permitiendo el ascenso de los empleados de Carrera en función de su formación académica, ética y antigüedad en el servicio, lo anterior, con base en un salario digno y una jubilación decorosa.

**ARTÍCULO 21.-** La carrera de los servidores marítimos del ACMA por la peculiaridad y naturaleza deberá tener sus propios mecanismos de selección, contratación, evaluación, así como los métodos y pruebas vocacionales, de aptitudes y de confianza requeridos para una oficina con atribuciones inherentes a la seguridad y defensa Nacional.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde al Director General, la aplicación del presente reglamento, así como la ejecución de los convenios de coordinación y acuerdos que se suscriban en materia de capacitación.

**ARTÍCULO 23.-** En términos de la estructura creada en el Acuerdo DGMM 12-2018, publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 34,657 en fecha 04 de Julio del año 2018 la operación del Servicio de Carrera Marítimo quedara a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien contara para su ejecución de forma ineludible con el apoyo del Coordinador Nacional y/o Coordinador Nacional Adjunto del ACMA.

**ARTÍCULO 24.-** La Sub Gerencia de Recursos Humanos tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio de Carrera Marítimo y realizara la selección, admisión, desempeño, promoción, separación y retiro del personal.

**ARTÍCULO 25.-** El ACMA remitirá a la Sub Gerencia de Recursos Humanos la descripción de cargos, la definición de los perfiles, así como los requisitos que deben reunir los servidores para cada rango que ocupen en la escala jerárquica, a fin de contar con una base sólida en la estructura orgánica, de acuerdo a la experiencia laboral, antigüedad, escolaridad, capacitación y disciplina.

Dentro de cada puesto administrativo, se elaborará la descripción de funciones, responsabilidades, metas y objetivos, con el fin de efectuar una evaluación del desempeño justa, objetiva, real y apegada a legalidad.

## **CAPITULO X** **DE LA UNIDAD DE INSTRUCCIÓN DE** **LA CARRERA MARÍTIMA** **(UICMA)**

**ARTÍCULO 26.-** Para formar a los aspirantes, para impartir los cursos de actualización, ascenso y especialización para los servidores de Carrera Marítima, Técnicos y Administrativos. Créase la Unidad de Instrucción de la Carrera Marítima en adelante identificada como UICMA que tendrá a su cargo la formación profesional técnica de los servidores del ACMA.

**ARTÍCULO 27.-** La organización, funcionamiento y atribuciones de la UICMA estará basada en los mismos lineamientos y parámetros establecidos para los Centros de Formación Nacionales e Internacionales y la operación del mismo estará a cargo de un Oficial Superior del ACMA.

Su funcionamiento será en los términos que señale el reglamento de la Unidad y en este reglamento; así como los cursos y entrenamientos que impartan los Centros de Educación Superior o cualquier otra institución del Estado u Organismos y Cooperantes Internacionales cuando así se determine mediante convenio con la DGMM.

**ARTÍCULO 28.-** La UICMA tendrá por objeto la preparación especializada y técnica operativa de los aspirantes a ingresar y de quienes ya forman parte del ACMA, mediante cursos y entrenamientos independientes y combinados con y/o en unidades militares navales nacionales e internacionales y otras afines.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección General de la DGMM, promoverá e impulsará un programa permanente de formación marítima; cuya finalidad será alcanzar el desarrollo académico, profesional, técnico, científico, físico y cultural de los servidores del ACMA.

## **CAPITULO XI** **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** **DE LOS SERVIDORES DEL ACMA**

**ARTÍCULO 30.-** Todo servidor del ACMA estará sometido a los mecanismos institucionales de evaluación y certificación desarrollados por la DGMM.

Para esta actividad contara con formularios especiales propios con una valoración objetiva e ilustrativa elaborada por el jefe inmediato superior.

## CAPITULO XII **JERARQUÍA, RANGOS Y CARGOS**

**ARTÍCULO 31.-** Son categorías de los puestos: Rangos y Cargos Marítimos, Cargos Administrativos y Cargos Técnicos Especiales.

**ARTÍCULO 32.-** Son Cargos Administrativos los siguientes: Asistentes, Secretarías, Personal de Mantenimiento, Seguridad de Instalaciones, Técnicos Informáticos y cualquier otro que se creare.

**ARTÍCULO 33.-** Son Cargos Técnicos Especiales: Analistas, Operadores y otros que se creasen por la necesidad del servicio.

**ARTÍCULO 34.-** Son Rangos autorizados del sistema de Carrera Marítimo y sus respectivas abreviaturas, la siguiente escala de mando jerárquico:

### **OFICIALES MARÍTIMOS SUPERIORES**

- a).- CAPITÁN MAYOR (CPT-III)
- b).- CAPITÁN SEGUNDO (CPT-II)

### **OFICIALES MARÍTIMOS INTERMEDIOS**

- c).- CAPITÁN PRIMERO (CPT-I)

### **OFICIALES MARÍTIMOS SUBORDINADOS**

- d).- OFICIAL MAYOR (OFC-II)
- e). - OFICIAL SEGUNDO (OFC-II)

### **SUB-OFICIAL MARÍTIMO**

- g). - OFICIAL ASISTENTE (OFC-I)

**ARTÍCULO 35.-** Se establece como cargos de carrera marítima en escala jerárquica descendente los siguientes: Coordinador Nacional del ACMA, Coordinador Nacional Adjunto del ACMA, Jefe del CIM, Jefe de la UFAL, Jefe de UAI, Capitanías de Puerto: CAPITÁN MAYOR (CPT-III), CAPITÁN SEGUNDO (CPT-II), CAPITÁN PRIMERO (CPT-I), OFICIAL MAYOR (OFC-II), OFICIAL SEGUNDO (OFC-II) y OFICIAL ASISTENTE (OFC-I).

Los Centros de Formación del Departamento de Gente de Mar contara con Instructores quienes ejercen jerarquía sobre todo servidor durante el desarrollo de la instrucción o entrenamiento operativo desarrollado.

La cantidad de Jefes de Unidad, Capitanes de puerto y Asistentes de Puerto será establecida en base a la estructura orgánica requerida y autorizada por la Dirección General en base a lo establecido en la Ley Orgánica de la Marina Mercante Nacional.

**ARTÍCULO 36.-** En escala ascendente como requisito inicial se comienza la carrera del servicio marítimo con el rango de Oficial Asistente, quien pasara a ser Oficial Segundo, Oficial Mayor, Capitán Primero, Capitán Segundo y Capitán Mayor.

### **CAPITULO XIII** **DE LOS ASCENSOS A RANGOS Y CARGOS**

**ARTÍCULO 37.-** En el caso de los ascensos de Rango, se pasará cada cinco años de un Rango al otro superior y al nivel salarial que corresponda, según el Manual de Clasificación de Puestos y la Escala Salarial Establecida.

**ARTÍCULO 38.-** Para realizar los ascensos de rango se requerirán conforme a la norma de competencia que establece este reglamento las siguientes exigencias:

Forma de evaluar:

1. Proceso de Capacitación (Comprendido por los Diplomados y/o Cursos)
2. Antigüedad en la Carrera Marítima del ACMA
3. Proceso de Evaluación del Desempeño
4. Condición Física

Deberá entenderse e identificarse a cada Rango con la siguiente abreviatura:

<b>OFC-I</b>	=	OFICIAL ASISTENTE
<b>OFC-II</b>	=	OFICIAL SEGUNDO
<b>OFC-III</b>	=	OFICIAL MAYOR
<b>CPT-I</b>	=	CAPITÁN PRIMERO
<b>CPT-II</b>	=	CAPITÁN SEGUNDO
<b>CPT-III</b>	=	CAPITÁN MAYOR

a).- De **OFC-I** a **OFC-II**.

- 1.-Deberá tener 5 años de antigüedad como OFICIAL ASISTENTE.
- 2.-Haber obtenido una nota mínima de 80% en el Proceso Académico Establecido.
- 3.-Un promedio de 80% en el Proceso de Evaluación del Desempeño.
- 4.-Aprobar el adiestramiento físico con una nota mínima de 70%.
- 5.-Aprobar los cursos específicos o técnicos que apliquen.
- 6.-Certificado de hoja de servicio (Conducta).

**b).- De OFC-II a OFC-III.**

- 1.-Deberá tener 5 años de antigüedad como OFICIAL SEGUNDO.
- 2.-Haber obtenido una nota mínima de 80% en el Proceso Académico Establecido.
- 3.-Un promedio de 80% en el Proceso de Evaluación del Desempeño.
- 4.-Aprobar el adiestramiento físico con una nota mínima de 70%.
- 5.-Aprobar los cursos específicos o técnicos que apliquen.
- 6.-Certificado de hoja de Servicio (Conducta).

**c).- De OFC-III a CPT-I.**

- 1.-Deberá tener 5 años de antigüedad como OFICIAL MAYOR.
- 2.-Haber obtenido una nota mínima de 80% en el Proceso Académico Establecido.
- 3.-Un promedio de 80% en el Proceso de Evaluación del Desempeño.
- 4.-Aprobar el adiestramiento físico con una nota mínima de 70%.
- 5.-Aprobar los cursos específicos o técnicos que apliquen.
- 6.-Certificado de hoja de Servicio (Conducta).

**d).- De CPT-I a CPT-II.**

- 1.-Deberá tener 5 años de antigüedad como CAPITÁN PRIMERO.
- 2.-Haber obtenido una nota mínima de 80% en el Proceso Académico Establecido.
- 3.-Un promedio de 80 % en el Proceso de Evaluación del Desempeño.
- 4.-Aprobar el adiestramiento físico con una nota mínima de 70%.
- 5.-Aprobar los cursos específicos o técnicos que apliquen.
- 6.-Certificado de hoja de Servicio (Conducta).
- 7.-Haber ejercido el cargo de Capitán de Puerto por 4 años.

**e).- De CPT-II a CPT-III.**

- 1.-Deberá tener 5 años de antigüedad como CAPITÁN SEGUNDO.
- 2.-Haber obtenido una nota mínima de 80% en el Proceso Académico Establecido.
- 3.-Un promedio de 80% en el Proceso de Evaluación del Desempeño.
- 4.-Aprobar el adiestramiento físico con una nota mínima de 70%.
- 5.-Aprobar los cursos específicos o técnicos que apliquen.
- 6.-Certificado de hoja de Servicio, con nominación del Jefe del ACMA y la aprobación del Director General de la DGMM.

Además de todo lo anterior, satisfacer el perfil Psicológico exigido por el Servicio de Carrera Marítimo para cada uno de los rangos.

**ARTÍCULO 39.-** El Departamento de Recursos Humanos será el órgano encargado de formular la convocatoria para los ascensos y promociones de acuerdo a los criterios y evaluaciones que haya practicado. Para lo anterior y en general deberá observar todas las circunstancias necesarias para llevar a cabo un concurso que en todo momento será abierto, claro y transparente.

**ARTÍCULO 40.-** La convocatoria para llevar a cabo los concursos para optar a cargos deberá darse a conocer por lo menos tres meses antes y deberá contener toda la información referente al tipo de convocatoria, las bases generales y específicas del concurso, el cargo a ejercer, el tipo de vacante, el número de vacantes, las bases de los exámenes de evaluación, la fecha, hora y lugar de aplicación; así también, deberá contener las fechas de publicación de los resultados.

**ARTÍCULO 41.-** La convocatoria deberá tener una adecuada difusión y publicarse en lugares visibles del ACMA, el no conocimiento de la convocatoria no es materia de recurso para impugnar un proceso de promoción o de ascenso.

**ARTÍCULO 42.-** Los Servidores del ACMA que ostenten título profesional Postgrado en cualquier nivel, podrán ser considerados en preferencia para un cargo específico en los términos de este reglamento, siempre y cuando el cargo sea afín con sus estudios, y que tenga el rango necesario para el mismo.

**ARTÍCULO 43.-** Los funcionarios del ACMA interesados en concursar a un cargo vacante, deberán presentar solicitud de concurso al Coordinador Nacional del ACMA quien remitirá las mismas para el efecto de que sean analizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 44.-** Tendrán derecho a concursar únicamente los servidores que cubran los requisitos establecidos, cuyos nombres aparecerán en la lista que emita la Sub Gerencia de Recursos Humanos y que será publicada en lugares visibles de cualquier instalación la DGMM a nivel nacional.

**ARTÍCULO 45.-** En caso de no existir concursantes a un nombramiento en cargo y no se cubrieran los requisitos una vez lanzada la convocatoria, en última instancia se habilitará al funcionario de mayor antigüedad en el rango inferior inmediato al que se necesita cubrir, en tanto se logra hacer efectivo el concurso

Si el concurso no se realiza en el término de un año, contando a partir de la convocatoria el servidor habilitado quedará firme en el cargo y se le expedirá el nombramiento respectivo, si sus evaluaciones han sido satisfactorias; de lo contrario se hará la habilitación de otro servidor que siga en antigüedad y se seguirá el procedimiento iniciado anteriormente.

**CAPITULO XIV**  
**INGRESO AL SERVICIO MARÍTIMO**  
**DEL ACMA**

**ARTÍCULO 46.-** Al personal de nuevo ingreso se le asignará el primer rango en la escala jerárquica (OFC-I) el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, siempre y cuando sus evaluaciones hayan sido satisfactorias previo dictamen del ACMA.

**ARTÍCULO 47.-** La selección del personal lo realizará la Sub Gerencia de Recursos Humanos con el apoyo ineludible del ACMA.

**ARTÍCULO 48.-** En ningún caso podrá ingresar al servicio marítimo persona alguna en un rango superior al de Oficial Asistente (OFC-I), por lo que no existirá homologación o excepción de ningún tipo; de igual forma tampoco podrán ejercer autoridad, mando, ni jerarquía quienes no hayan ingresado y estén activos en el servicio marítimo.

### **DEL CONCURSO**

**ARTÍCULO 49.-** La Sub Gerencia de Recursos Humanos para efectos de desarrollo del servicio de carrera marítimo, actualizará los puestos que se encuentran disponibles, en razón de esto se formulará y publicará la convocatoria para cubrir dichas vacantes, al personal que cumpla todos los requisitos de ascenso establecidos.

**ARTÍCULO 50.-** La selección de candidatos a optar a ascensos dentro de los cargos en el ACMA se hará con base a los requisitos exigidos y mediante los resultados de sus evaluaciones de desempeño y las pruebas de confianza.

**ARTÍCULO 51.-** La DGMM expedirá un Certificado que hará constar el rango que ostenta o se le otorgue a cada servidor de carrera, a fin de controlar la antigüedad del personal.

### **DEL REINGRESO AL SERVICIO MARÍTIMO**

**ARTÍCULO 52.-** Para reingresar al servicio de carrera marítima deberán reunirse los siguientes requerimientos:

- 1.- Que la Sub Gerencia de Recursos Humanos emita dictamen favorable luego de obtener un informe técnico del ACMA sobre el desempeño del servidor durante su servicio y antecedentes.
- 2.- Que las causas del cese de relación laboral hayan sido: Separación voluntaria, traslado voluntario y/o renuncia.
- 3.- Que las necesidades del servicio así lo requieran.

## **CAPITULO XV** **DE LA SEPARACIÓN Y RETIRO DE LA CARRERA MARÍTIMA**

**ARTÍCULO 53.-** Les serán aplicables a los servidores del ACMA las disposiciones que regulan la renuncia, el retiro voluntario, la separación por despido, cancelaciones contenidos en las regulaciones establecidas en la normativa nacional.

**ARTÍCULO 54.-** Los Servidores que se separen del servicio, por traslado o por cesantía podrán reingresar al ACMA en un tiempo no menor de 3 años; previo acuerdo de la Subgerencia de Recursos Humanos, no obstante, se solicitará al ACMA un informe técnico sobre el desempeño del servidor durante su servicio, las razones y motivaciones de su traslado o cesantía y antecedentes actuales.

**ARTÍCULO 55.-** Serán causas de separación del servicio de carrera marítimo además de las establecidas en el reglamento interno de trabajo las siguientes:

- a) El no cumplir con la obligación de aprobar con promedio de 80% por segunda oportunidad el proceso de capacitación establecido, mediante el siguiente procedimiento:
- 1.-El servidor del ACMA que repruebe con nota inferior al 80% tendrá una reposición 3 meses después de su culminación.
  - 2.-Si el servidor reprobara esta reposición tendrá una segunda oportunidad para repetir el proceso de capacitación en su totalidad, teniendo que integrarse al siguiente grupo en ascenso, quedando relegado en rango de sus demás compañeros de promoción.
  - 3.-Si el servidor reprueba esa segunda oportunidad será separado del servicio de carrera marítimo de forma definitiva.

**ARTÍCULO 56.-** Son causas de retiro de los miembros de la carrera las siguientes:

- 1.- Por jubilación.
- 2.- Por Pensión de Invalidez.
- 3.- Por Retiro Voluntario.
- 4.- Por Renuncia.
- 5.- Por Declaratoria de No Apto para el Servicio Marítimo debidamente comprobada.

Para la declaratoria de No Apto para la Función Marítima se identifican las siguientes causas:

- a) Cuando exista una evaluación psicológica y/o psiquiátrica calificada que determine o establezca que la condición psicológica del servidor representa un riesgo para él mismo o para los demás.
- b) Cuando exista dictamen médico que acredite que por causas ajenas al trabajo el servidor sufre o padece de dificultades, enfermedades o dolencias físicas para ejercer la función marítima por significar un riesgo para su salud o que estas circunstancias puedan causar involuntariamente un riesgo colateral para los demás servidores; quedando imposibilitado de forma permanente para realizar

actividades propias del trabajo marítimo en igualdad de condiciones a sus demás compañeros.

c) Por sentencia firme por la comisión de un delito del órgano jurisdiccional.

Para tal efecto serán aplicables en forma supletoria las compensaciones, pensiones y otros beneficios sociales de los funcionarios del Estado así como la normativa legal en materia laboral.

**ARTÍCULO 57.-** Cuando los Servidores del ACMA deseen Retirarse de forma voluntaria del servicio se les aprobará en su totalidad los derechos, bonos, prestaciones, compensaciones, preavisos, cesantías y demás derechos laborales por el tiempo total de su carrera, siempre y cuando hayan alcanzado un mínimo de 20 años de servicio requeridos, tengan una hoja de servicio intachable y cuente con la aprobación del Director General de la DGMM.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LOS BENEFICIOS LABORALES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ACMA**

**ARTÍCULO 58.-** Todos los funcionarios del ACMA tendrán además de los beneficios establecidos en la Leyes Laborales, y sus reglamentos los siguientes:

- 1.- Contar con asistencia psicológica preventiva brindada por la institución de forma permanente;
- 2.- Seguro de vida y médico hospitalario privado específico y acorde al riesgo;
- 3.- Los funcionarios del ACMA que en el ejercicio de sus funciones sufrieran accidentes o lesiones que lo limiten a determinadas actividades operativas ya sea temporal o permanentemente, no serán objeto de pérdida del derecho a ascenso o separación de la carrera, debiéndose asignar en cargos no operativos.

**ARTÍCULO 59.-** Son derechos de los servidores del ACMA, además de las previstas en el Reglamento Interno de la DGMM:

- 1.- Hacer carrera dentro de la DGMM;
- 2.- Recibir las remuneraciones que de acuerdo al Rango determinen la Escala Salarial vigente en la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 3.- Participar en los concursos que se convoquen con el fin de ser promovidos a cargos dentro del escalafón establecido;
- 4.- Recibir los diplomados, cursos de capacitación y especialización que se impartan a los funcionarios del ACMA en cualquier otro instituto en coordinación o por invitación de la misma, como parte integral del sistema de capacitación de la DGMM;
- 5.- Recibir el equipo de trabajo adecuado para el desempeño de sus funciones consistente en la dotación de: uniformes, identificaciones, comunicación, equipo audiovisuales, mobiliario de oficina, medios de transporte y todo aquel que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- 6.- Ser evaluados en su desempeño con imparcialidad y justicia;

- 7.- Conocer el sistema y las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones de desempeño, así como presentar su impugnación si no estuviera de acuerdo;
- 8.- Permanecer en su rango y cargo y no ser degradado y/o separado del mismo, salvo en los casos previstos en las disposiciones reglamentarias y jurídicas aplicables.
- 9.- y demás beneficios establecidos en el reglamento interno de la DGMM.

**ARTÍCULO 60.-** Son obligaciones de los integrantes del ACMA, además de las previstas en el Reglamento Interno de la DGMM:

- 1.- Exhibir dentro y fuera del servicio un comportamiento irreprochable, sujeto a la moral y las buenas costumbres, en estricto cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos;
- 2.- Asistir a sus actividades laborales puntualmente y dentro del horario establecido por sus superiores o por las necesidades del servicio;
- 3.- Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes e instrucciones que impartan y que no sean contrarias a la legislación vigente;
- 4.- Asistir puntualmente a las capacitaciones y a los entrenamientos a los que sean invitados, y aprobar con nota 80%;
- 5.- Portar para su identificación las credenciales que les sean expedidas y/o asignadas por las autoridades competentes y mostrarlas previamente en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, portar el uniforme correspondiente con sus insignias en los actos y acciones en los que así este previsto;
- 6.- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el equipo logístico que se les proporcione para el desempeño de sus servicios y responder por su pérdida o deterioro en caso de negligencia;
- 7.- Someterse a las evaluaciones periódicas de su desempeño;
- 8.- Someterse periódicamente a exámenes y pruebas de confianza;
- 9.- Cumplir y hacer cumplir las normas y actos regulados por los manuales protocolarios y circulares emitidas;

**ARTÍCULO 61.-** Toda contravención a las disposiciones contenidas en el artículo anterior será sancionada en los términos jurídicos aplicables, sin perjuicio que se haga del conocimiento de la autoridad respectiva en el caso que la contravención constituya un delito.

## **CAPITULO XVII** **SANCIONES ADMINISTRATIVAS** **ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 62.-** Las sanciones disciplinarias para los miembros del ACMA a que se refiere el presente Reglamento, serán aplicadas en los términos que determine **el Reglamento Interno de La Marina Mercante**, las que sean incorporadas a estos y sean aprobadas por el Director General, atendiendo la gravedad de la falta y respetando el derecho de audiencia del probable infractor, en los casos que estén

relacionados con delito o falta tipificado en el código penal, se notificará al órgano encargado de ejercer la acción penal pública (Ministerio Público).

**ARTICULO 63.-** Queda establecido que a lo interno del ACMA todos los procedimientos disciplinarios iniciales serán ejecutados por el Director y/o Subdirector General de la DGMM, que tendrá independencia jerárquica en la ejecución de los procedimientos establecidos en la normativa disciplinaria interna.

El Coordinador Nacional del ACMA podrá iniciar procesos indagatorios internos en los siguientes casos:

- a) Por iniciativa propia cuando la falta sea de su conocimiento;
- b) Cuando por medio de las pruebas de confianza se descubra o determine una falta o delito.
- c) A solicitud de las máximas autoridades de la DGMM;
- d) Como respuesta a la denuncia de terceros.

**ARTÍCULO 64.-** Con la finalidad de llevar un proceso transparente y expedito se determina la implementación del siguiente procedimiento:

- a) Como primera instancia el Coordinador Nacional del ACMA deberá documentar el incidente;
- b) Luego le solicitara al supuesto servidor infractor y a cualquier otro que tenga conocimiento o que haya participado un informe detallado de los hechos;
- c) Mediante el análisis de la información contenida en dichos informes el Director y/o Subdirector General de la DGMM procederá a citar en legal y debida forma con el propósito de celebrar una Audiencia de Descargo a los supuestos infractores y a quienes se requiera para el esclarecimiento de los hechos, quien fuere citado podrá llevar un testigo de fe a la audiencia;
- e) Luego de haber escuchado al supuesto infractor el Director y/o Subdirector General de la DGMM procederá a elaborar la resolución de la audiencia en la cual se deberá establecer claramente la medida disciplinaria o el descargo de culpa de los supuesto infractores basado en la evaluación y valoración de las pruebas y de las diligencias de investigación, remitiendo la misma al Director General de la DGMM;
- f) Cuando se trate de una falta considerada como Causal de Despido se seguirá el procedimiento establecido en los literales a) y b) del presente artículo y se remitirán directamente al Director General haciendo del conocimiento de la falta cometida para que proceda con el trámite administrativo respectivo;
- g) Cuando la falta cometida por algún servidor sea constitutiva de delito el Director General de la DGMM deberá notificar sin dilación alguna al Ministerio Público quedando la dirección de dicha investigación interna bajo las directrices del Ministerio Público;
- h) Cuando la falta fuere cometida por el Coordinador Nacional y/o Coordinador Adjunto del ACMA los mandos superiores de la DGMM conducirán las diligencias pertinentes de forma directa.

## **CAPITULO XVIII**

### **FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 65.-** A los servidores del ACMA les serán aplicables las medidas disciplinarias contempladas en la Ley Administrativa y las disposiciones contenidas en los Estatutos y/o Reglamentos que desarrollan el régimen disciplinario. Además de las faltas y sanciones previstas en ellas serán consideradas como faltas las siguientes:

**ARTÍCULO 66.-** Son faltas leves:

- a) No hacer uso de los formatos y programas establecidos sin causa justificada.
- b) No efectuar las anotaciones respectivas en los libros o programas de control de asistencia o actividades que se establezcan.
- c) Hacer caso omiso de los llamados efectuados vía radio u otro medio de comunicación asignado, sin causa justificada o utilizar el sistema de comunicación asignado para asuntos ajenos al servicio.
- d) No utilizar las claves de comunicación establecidas.
- e) No portar su Uniforme y documento de identificación dentro de las instalaciones del ACMA.
- f) Presentarse a recibir turno tarde, sin causa justificada.
- g) Entregar medios de transporte o equipo sucio después de haberlo utilizado.
- h) No entregar el equipo asignado temporalmente en el tiempo establecido sin causa o justificación.
- i) No entregar las actas, reportes e informes en el periodo establecido o plazo señalado.
- j) No respetar la jerarquía establecida.
- k) Incumplir con las tareas y asignaciones a ellos encomendadas referente al cuidado de áreas y su aseo personal.

**ARTÍCULO 67.-** Son faltas menos graves:

- a) Omitir la anotación de una novedad en los libros y controles establecidos.
- b) No obtener autorización por escrito para utilizar medios de transporte y demás equipo de trabajo de la institución.
- c) Portar armas de fuego dentro de las instalaciones o durante el ejercicio de sus funciones.
- d) No reportar a la brevedad el extravió de equipo o identificaciones, sin justificación alguna.
- e) Abandonar las oficinas para actividades personales durante turno sin autorización.
- f) Abandonar o suspender las actividades asignadas sin justificación y/o autorización.
- g) Portar y hacer uso indebido del equipo asignado en estado de ebriedad.
- h) Extraviar por negligencia manifiesta las identificaciones asignadas.
- i) Negarse sin causa justificada, a realizar las actividades encomendadas.

- j) No seguir los lineamientos establecidos en los Manuales de Procedimientos y/o circulares emitidas.
- k) Grabar o reproducir documentos, fotografías, casetes de audio o video disketes, CD o USB de las actividades del ACMA sin desclasificación y autorización previa, aun si se utilizaren aparatos electrónicos personales.

**ARTÍCULO 68.-** Son faltas graves:

- a) Utilizar el uso de la fuerza o la astucia para tener acceso a áreas y documentos clasificados.
- b) Divulgar o facilitar información fuera de la dependencia sobre datos informáticos, identidades, comunicaciones y actividades del ACMA y de su personal.
- c) Mantener fuera de las oficinas expedientes, documentos, casetes de audio, casetes de VHS, casetes 8 mm, fotografías, disquetes, discos compactos en cualquier formato, memorias digitales de cualquier tipo, unidades extraíbles USB, ps2, seriales, paralelas, alámbricas e inalámbricas, computadoras portátiles personales, computadoras o agendas de bolsillo, o cualquier otro tipo de instrumento de avance tecnológico que permita contener información relacionada con las actividades y del personal del ACMA sin autorización del titular de la misma.
- d) Hacer uso de los bienes de la dependencia o de aquellos que se encuentre bajo custodia o depósito con fines personales, sin autorización.
- e) Relacionarse directamente o indirecta por medio de uno de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personas sujetas a investigación por parte del ACMA, a sabiendas de este hecho o una vez notificado.
- f) Facilitar el uso del equipo o medios de transporte de la dependencia a personas ajenas a la institución sin autorización previa o justificación.
- g) Negarse a dar cumplimiento a las obligaciones pecuniarias derivadas del daño de los bienes de la dependencia, una vez comprobada la negligencia o impericia que provocó el daño y siempre que la negativa no consista en la interposición de recursos o procedimientos legales.
- h) Desobediencia o inobservancia de las consignas u órdenes emanadas por sus superiores jerárquicos en acciones relacionadas al desempeño de sus funciones.
- i) Violar, omitir e incumplir con los principios, normas, obligaciones y restricciones establecidas en los Manuales de Procedimientos y/o circulares e instrucciones emitidas por sus superiores.

## **CAPITULO XIX**

### **SISTEMA DE REMUNERACIONES, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO DE CARRERA MARÍTIMO**

**ARTÍCULO 69.-** Los servidores del ACMA percibirán los salarios señalados o indicados en la Escala Salarial.

**ARTÍCULO 70.-** A los Servidores del sistema de carrera marítimo se les podrá entregar como mérito al buen servicio diplomas de reconocimiento, insignias y

medallas según determinen los mandos superiores de la DGMM. Serán otorgados en actos privados de forma anual y/o extraordinaria.

## **CAPITULO XX** **DE LAS DISPOSICIONES DIVERSAS**

**ARTÍCULO 71.-** Es incompatible con la función marítima, el ejercicio profesional y el desempeño de cualquier otro cargo público o privado, exceptuando la docencia, siempre y cuando no afecte la disponibilidad y prestación del servicio.

**ARTÍCULO 72.-** Los servidores y empleados del ACMA, gozarán del derecho de estabilidad en sus rangos y cargos, y solamente podrán ser removidos conforme a lo previsto en la Ley.

**ARTÍCULO 73.-** El ACMA, tendrá para su uso oficial, sellos, medios de identificación, insignias, uniformes y emblemas propios. También dispondrá de los bienes inmuebles y la logística que se le asigne, done, ceda o traspase y podrá recibir en depósito todos los bienes muebles e inmuebles, así como la logística requerida siempre y cuando se realice de forma legal y debida y pudiendo utilizar fondos nacionales o extranjeros.

**ARTÍCULO 74.-**Todas las actividades, informaciones contenidas en los expedientes, bases de datos tendrán el carácter de Reservados. Toda documentación e información relacionada a las coordinaciones y planificaciones de operaciones facilitadas a los operadores de justicia nacional serán de carácter Confidencial y/o Secreto atendiendo la relevancia y riesgo de la misma por ser elementos inherentes a la seguridad y la defensa nacional.

**ARTÍCULO 75.-** La información reservada, obtenida y manejada cuyo conocimiento público vulnere la privacidad de las personas y la seguridad nacional, queda exenta del escrutinio de cualquier organismo o persona natural.

Todo documento e información instruida por los Agentes de Tribunales o Fiscales a través de requerimientos y/o solicitudes formales e informales serán documentos reservados y de conocimiento exclusivo de la autoridad que los ordena o solicita por lo tanto la información que estos documentos contengan se mantiene bajo el mandato de secretividad exclusiva entre el Fiscal y el servidor del ACMA en conocimiento.

## **CAPITULO XX** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 76.-** El Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto del ACMA, previo a la toma de sus cargos, se presentarán ante el Director y/o Subdirector General.

Los demás Servidores de Carrera marítima del ACMA, la prestarán ante el Coordinador Nacional y Coordinador Adjunto.

**ARTÍCULO 77.-** Todo lo no previsto en este Reglamento se regirá por las disposiciones y normas aplicables en el Reglamento Interno de La Marina Mercante.

## **CAPITULO XXI** **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 79.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**ARTÍCULO 80.-** El límite de funcionarios en cada Rango en la jerarquización inicial debe ser establecido mediante las necesidades del servicio a través de un oficio del coordinador del ACMA aprobado y autorizado por el Director General en base a lo estipulado en el Artículo 5 del Acuerdo DGMM No.12-2018 publicado en el diario oficial La Gaceta de fecha 4 de Junio del año 2018. Por lo cual el Director General de la DGMM tomando en consideración dicho oficio de jerarquización inicial procederá a solicitar el cambio de acuerdos de nombramiento del personal activo y asignado al ACMA.

**ARTÍCULO 81.-** La Subgerencia de Recursos Humanos dentro de los 30 días siguientes de la entrada en vigencia del presente reglamento deberá ajustar a los servidores del ACMA a la estructura organizativa que establece este reglamento, adecuando el perfil y las funciones de cada funcionario en base a su rango y cargo.

**ARTÍCULO 82.-** En ningún caso podrá formar parte del ACMA personal inactivo o que no se encuentre realizando funciones actuales, ni cuando haya sido separado, rotado y/o trasladado de esta, tampoco podrán formar parte personas recomendadas o trasladadas y/o rotadas de otras dependencias de la DGMM sin haber aprobado los requisitos del artículo 31 del presente reglamento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

---

**EDGAR SORIANO ORTIZ**  
**Director General de la Marina Mercante**

---

**ABG. LUIS RAMOS CARRANZA**  
**Secretaria General**