



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA
Departamento de Secretaría
Barrio El Centro, Choluteca, Honduras

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA”
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO AÑO 2024

NUMERO DE LA GACETA	FECHA	DESCRIPCIÓN
N. 36,525	4 DE MAYO DEL 2024	ACUERDA: PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el informe de la Dirección de Educación Superior sobre el cumplimiento del acuerdo del Consejo de Educación Superior No.5202-388-2024 relacionado con la Reforma al Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional “ Francisco Morazán ” (UPNFM). SEGUNDO: Aprobar en forma completa y definitiva la V reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” UPNFM, conformado por 149 (ciento cuarenta y nueve) artículos. TERCERO: El Consejo de Educación Superior ratifica que la misión y naturaleza de la UPNFM es exclusivamente a la formación de docentes. Para el ejercicio de la docencia en el nivel de Educación Superior por los graduados de profesorado de educación media de la UPNFM, deberán realizar estudios de posgrado en la disciplina que enseñen o pretendan enseñar. La UPNFM podrá desarrollar y ofrecer programas de posgrado en las disciplinas científicas para este



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA
Departamento de Secretaría
Barrio El Centro, Choluteca, Honduras

		propósito. CUARTO: Que, en el plazo establecido en acuerdos anteriores del Consejo de Educación Superior, la UPNFM presente para la revisión y registro todos los reglamentos derivados del Estatuto aprobado en su V Reforma. QUINTO: Trasladar a la Secretaría Adjunta de la Dirección de Educación Superior el documento Estatuto con el contenido íntegro, tal como fue consensuado y aprobado, para que realice el registro legal correspondiente. SEXTO: Notificar el presente acuerdo a las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán" UPNFM, para los efectos de Ley. SÉPTIMO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA

Departamento de Secretaría

Barrio El Centro, Choluteca, Honduras

Choluteca, 06 de junio 2024



KATHY RODEYDA VALDEZ ORDOÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

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



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

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

SÁBADO 4 DE MAYO DEL 2024.

NUM. 36,525

Sección A

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

ACUERDO No. 5215-389-2024

ACTA No. 389

SESIÓN ORDINARIA

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

viernes 12 de abril de 2024

ACUERDO N0.5215-389-2024.- El Consejo de Educación Superior. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo de Educación Superior, aprobó mediante el Acuerdo No.183-56-94, de fecha 3 de marzo de 1994, el Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" (UPNFM). **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No.5168-387-2024, de fecha 9 de febrero de 2024, fue conocido y recibido el Estatuto subsanado, acompañado del documento denominado "Proyecto que contiene los fundamentos que sustentan la reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" (UPNFM), en cumplimiento al Acuerdo No.4970-380-2023 y ratificado en sesión No.381, del Consejo de Educación

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE HONDURAS**
Acuerdo No. 5215-389-2024

A. 1 - 3

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN**
ESTATUTOS UPNFM

A. 4 - 40

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 36

Desprendible para su comodidad

Superior en fecha 9 de junio de 2023", por lo que reactiva el trámite y manda que la Dirección de Educación Superior (DES) a la mayor brevedad elabore la respectiva Opinión Razonada en cumplimiento del Artículo No.24 de la Ley de Educación Superior y elevarla ante el Pleno del Consejo de Educación Superior. **CONSIDERANDO:** Que según Acuerdo N0.5202-388-2024, de fecha 8 de Marzo de 2024, el Consejo de Educación Superior conoció y dio por recibidos y aprobados el Dictamen del Consejo Técnico Consultivo No.1329-371-2023 y la Opinión Razonada **OR-DES-1267-03-2024**, de la Dirección de Educación Superior sobre la solicitud de aprobación de actualización (Reforma del Estatuto), de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán", UPNFM. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No.5202-388-2024, de fecha 8 de marzo

de 2024, el Consejo resolvió en sus numerales **SEGUNDO:** aprobar por recomendación de la Dirección de Educación Superior los Artículos Nos. 4, 10, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 35, 36, 37, 38, 42, 43, 46, 48, 50, 52, 54, 58, 61, 62, 65, 69, 75, 77, 79, 80, 82, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 104, 105, 106, 108, 109, 110, 112, 113, 115, 116, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 133, 134, 138, 139, 140, 144 y 146, los cuales se encuentran conforme a la normativa; **TERCERO:** Aprobar por petición del Dr. Hermes Alduvin Díaz Luna, los Artículos Nos. 8, 9, 17, 28, 47, 56, 67, 71, 76, 135 y 136. **CUARTO:** Instruir a la UPNFM, para que proceda a subsanar de inmediato los cambios en los artículos que cumplen parcialmente, que son los siguientes: 1, 2, 5, 7, 11, 12, 15, 30, 31, 32, 33, 34, 39, 40, 41, 44, 45, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 63, 70, 73, 78, 85, 90, 101, 107, 111, 114, 117, 132, 142, 143 y 147; y redactar nuevamente los artículos que No atendieron las observaciones según la normativa, siguientes: Arts. 3, 6, 60, 64, 66, 68, 72, 74, 81, 102, 103, 137, 141, 145. Para realizar estos cambios se concede a la UPNFM un término de 15 días máximo para que presente a la Dirección de Educación Superior el Estatuto debidamente subsanado en su versión final, **QUINTO:** Que la Dirección de Educación Superior presente en la próxima sesión del Consejo de Educación Superior, informe sobre el cumplimiento fiel por parte de la UPNFM de las observaciones y redacciones indicadas, previo a la aprobación y ratificación del Acta No. 388. **SEXTO:** Que

la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán", UPNFM, presente evidencia del apoyo financiero por parte del Estado para la sostenibilidad de la nueva estructura y procesos y **SÉPTIMO:** Que la UPNFM presente los reglamentos internos que se derivan del Estatuto, tales como, el Reglamento General del Estatuto, Reglamento del Régimen Académico, Reglamento para la Carrera Docente, Plan de Arbitrios, Normas Académicas, Modelo Educativo, Reglamento Estudiantil, y otros que han sido indicados en la Opinión Razonada, para el registro correspondiente, en el plazo concedido en el Acuerdo No.4970-380-2023 de este Consejo de Educación Superior. **CONSIDERANDO:** Que en esta fecha se ha conocido informe de la Dirección de Educación Superior, en cumplimiento del acuerdo del Consejo de Educación Superior No.5202-388-2024, que en una de sus resoluciones dice: **“QUINTO:** Que la Dirección de Educación Superior presente en la próxima sesión del Consejo de Educación Superior, informe sobre el cumplimiento fiel por parte de la UPNFM de las observaciones y redacciones

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
Coordinadora y Supervisora

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

indicadas, previo a la aprobación y ratificación del Acta No.388.”. **CONSIDERANDO:** Que en el proceso de discusión el Consejo acordó aprobar por unanimidad el informe presentado por la Dirección de Educación Superior sobre el cumplimiento del acuerdo del Consejo de Educación Superior No. 5202-388-2024 relacionado con la Reforma al Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” (UPNFM). **CONSIDERANDO:** Que el Artículo No. 160 de la Constitución de la República otorga a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional, de contribuir a la investigación científica, humanística y tecnológica y a la difusión general de la cultura y al estudio de los problemas nacionales, mandato que se ejerce a través del Consejo de Educación Superior, órgano creado por el Congreso Nacional mediante Decreto No.142-89 de fecha 14 de septiembre de 1989 y que en el artículo No.12 de la Ley de Educación Superior lo define como el órgano de dirección y decisión del sistema y que en su artículo No.17 en todos sus literales establece sus atribuciones. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo de Educación Superior la aprobación de Creación y Funcionamiento de Centros de Educación Superior, y aprobación reforma a su Reglamentación y Estatutos de conformidad con el artículo No.17, literal ch) de la Ley, **POR TANTO:** En uso de las facultades de que está investido, **ACUERDA: PRIMERO:** Dar por recibido y aprobado el informe de la Dirección de Educación

Superior sobre el cumplimiento del acuerdo del Consejo de Educación Superior No.5202-388-2024 relacionado con la Reforma al Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” (UPNFM). **SEGUNDO:** Aprobar en forma completa y definitiva la V reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” UPNFM, conformado por 149 (ciento cuarenta y nueve) artículos. **TERCERO:** El Consejo de Educación Superior ratifica que la misión y naturaleza de la UPNFM es exclusivamente a la formación de docentes. Para el ejercicio de la docencia en el nivel de Educación Superior por los graduados de profesorado de educación media de la UPNFM, deberán realizar estudios de posgrado en la disciplina que enseñen o pretendan enseñar. La UPNFM podrá desarrollar y ofrecer programas de posgrado en las disciplinas científicas para este propósito. **CUARTO:** Que, en el plazo establecido en acuerdos anteriores del Consejo de Educación Superior, la UPNFM presente para la revisión y registro todos los reglamentos derivados del Estatuto aprobado en su V Reforma. **QUINTO:** Trasladar a la Secretaría Adjunta de la Dirección de Educación Superior el documento Estatuto con el contenido íntegro, tal como fue consensuado y aprobado, para que realice el registro legal correspondiente. **SEXTO:** Notificar el presente acuerdo a las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán” UPNFM, para los efectos de Ley. **SÉPTIMO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN



ESTATUTO UPNFM

QUINTA REFORMA

Tegucigalpa, abril 2024

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
TÍTULO I:	10
NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETIVOS.....	10
CAPÍTULO I:	10
DE LA NATURALEZA JURÍDICA	10
CAPÍTULO II:.....	11
DE LOS OBJETIVOS.....	11
TÍTULO II:	11
ÓRGANOS DE GOBIERNO	11
CAPÍTULO I:	12
DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.....	12
CAPÍTULO II:.....	15
DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO.....	15
CAPÍTULO III:	17
DE LA RECTORÍA	17
TÍTULO III:.....	21
DE LAS VICERRECTORÍAS, SECRETARÍA GENERAL.....	21
Y CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES.....	21
CAPÍTULO I:	21
DE LAS VICERRECTORÍAS	21
CAPÍTULO II:.....	25
DE LA SECRETARÍA GENERAL	25
CAPÍTULO III:	26
DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL	26
TÍTULO IV: DE LAS DIRECCIONES	27
CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DIRECCIONES	27
TÍTULO V:.....	29
ESTRUCTURA ACADÉMICA.....	29
CAPÍTULO I:	29

DE LAS FACULTADES	29
CAPÍTULO II:.....	32
DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	32
CAPÍTULO III:	35
DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS	35
TÍTULO VI:	37
RÉGIMEN ACADÉMICO.....	37
CAPÍTULO I:	37
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO	37
CAPÍTULO II:.....	38
DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA	38
CAPÍTULO III	38
DEL INGRESO, PERMANENCIA	38
Y PROMOCIÓN	38
CAPÍTULO IV:	39
DE LA EVALUACIÓN	39
CAPÍTULO V:	40
DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS	40
TÍTULO VII:	40
DE LOS ESTUDIANTES, SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN	40
CAPÍTULO I:	40
DE LOS ESTUDIANTES	40
CAPÍTULO II:.....	41
DE LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.....	41
TÍTULO VIII:.....	42
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	42
CAPÍTULO I:	42
DEL PERSONAL DOCENTE	42
CAPÍTULO II:.....	44
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	44
TÍTULO IX:	44
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	44

CAPÍTULO ÚNICO:	44
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	44
TÍTULO X: PATRIMONIO	45
CAPÍTULO ÚNICO:	45
DEL PATRIMONIO	45
TÍTULO XI:	46
DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y SU VIGENCIA	46
CAPITULO I:	46
DISPOSICIONES GENERALES	46
CAPÍTULO II:	47
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	47
CAPÍTULO III:	48
VIGENCIA	48

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los acelerados cambios de la sociedad del siglo XXI plantean grandes retos a las instituciones educativas. En este contexto, es indispensable para la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) adaptarse a las tendencias mundiales y regionales en educación superior, con el fin de diversificar su oferta académica, mejorar la accesibilidad e inclusión y garantizar una educación relevante y pertinente que responda a las necesidades de una sociedad globalizada, haciendo necesario un cambio en el modelo de gestión institucional para asegurar una evolución eficaz que permita enfrentar los retos educativos del siglo XXI.

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se ha consolidado a lo largo de los años como una

institución líder en la formación de docentes para el sistema educativo de Honduras. Sin embargo, dada la dinámica del contexto global actual, marcada por avances tecnológicos y cambiantes demandas socioeducativas, se hace imperativo revisar y modernizar las estructuras, prácticas y objetivos institucionales. Surge, por consiguiente, la necesidad de emprender una reforma universitaria en sintonía con las demandas contemporáneas.

La reforma universitaria es un proceso de carácter participativo, democrático e incluyente, que vincula los ejes: fundamentos filosóficos, éticos, de género, multiculturalidad, sostenibilidad ambiental, cultura de paz, gobierno universitario, docencia, investigación, extensión y vinculación social, currículo, vida estudiantil, flexibilidad y aprendizaje abierto. Y por lo tanto, significa la creación, por

medio de un esfuerzo colectivo, de oportunidades para el cambio profundo en todos los órdenes de la vida institucional. En este sentido, la diversificación de la oferta educativa de grado y posgrado de la UPNFM, es esencial para su progreso y pertinencia, lo cual implica la ampliación de programas técnicos y carreras cortas que respondan a las necesidades emergentes de Honduras, manteniendo, al mismo tiempo, el compromiso con la formación inicial y permanente de docentes, para equilibrar la enseñanza tradicional con nuevas carreras que llenen los vacíos de la oferta educativa del nivel superior en el país, asegurando así la adaptabilidad y relevancia de la UPNFM en un mundo globalizado.

En cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesario priorizar métodos y técnicas de enseñanza integrales e innovadoras, habilitar técnicas de estudios y con acceso a la tecnología, fomentar el vínculo entre disciplinas, tomar en cuenta las problemáticas nacionales, con los enfoques de género y etnia, crear o fortalecer vínculos con otras universidades que generen conocimiento sobre los objetos de la realidad y campos problemáticos. La Universidad debe estar comprometida en la formación de calidad con excelencia académica, articulada con la investigación y la extensión y vinculación social, con visión crítica y de cambios sociales que contribuyan a la construcción de condiciones de justicia y equidad, a la vanguardia de la defensa de lo público y de la verdad científica.

Adicionalmente, es clave señalar que en la actualidad el prestigio de la profesión docente ha disminuido (UNESCO,

2023) y por lo tanto se requiere revitalizar la docencia como un campo profesional de gran relevancia. En tal sentido, la Reforma Universitaria de la UPNFM, pretende dar respuesta a tal situación fortaleciendo la formación inicial y permanente de docentes, a través de la internacionalización, la renovación del prácticum, la flexibilidad académica, por medio de la educación abierta y a distancia, así como la promoción de un sistema de apoyo robusto que apunte a la configuración del bienestar estudiantil. Lo anterior se sustenta en la consulta participativa e inclusiva realizada con la comunidad universitaria de la UPNFM, que develó a nivel de mejora, la necesidad de un currículo fortalecido que ofrezca mayores oportunidades de aprendizaje en la práctica.

Además, la UPNFM aspira a ser una universidad sostenible; en un mundo afectado por el cambio climático y otros desafíos ambientales, la institución tiene la oportunidad única de educar a las generaciones sobre la importancia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Al incorporar la sostenibilidad en los planes de estudio y promover la investigación en este campo, la UPNFM puede formar a profesionales capacitados para abordar los desafíos ambientales y sociales. En este sentido, la UPNFM como una universidad sostenible estará mejor preparada para enfrentar crisis y adaptarse a condiciones cambiantes. La integración de prácticas sostenibles puede mejorar la resiliencia institucional y contribuir a la mitigación de riesgos.

Este contexto pone en evidencia la clara necesidad de la reforma universitaria en la UPNFM, de tal manera que

responda a los desafíos actuales del contexto nacional e internacional.

De forma análoga, la modernización de la gobernanza en la UPNFM es vital para su evolución institucional, requiriendo la implementación de un modelo de gobernanza más abierto y adaptable, que integre equitativamente a todos los actores internos y externos en su proceso de toma de decisiones y que promueva un liderazgo inclusivo basado en los principios de autonomía, rendición de cuentas y libertad académica, lo que demanda la creación de nuevas estructuras administrativas, como vicerrectorías, facultades y departamentos, para fortalecer la eficiencia y eficacia institucional y garantizar la relevancia y sostenibilidad de la universidad.

La creación de estructuras administrativas claves, como la Vicerrectoría de Internacionalización y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, junto con la implementación de la Educación Abierta, son pasos estratégicos hacia la transformación global de la UPNFM. Estas iniciativas son fundamentales para asegurar la integración efectiva de la internacionalización en todas las actividades de la UPNFM, mejorar la inclusión y equidad en el modelo educativo, fortalecer el bienestar estudiantil y responder coherentemente a las necesidades de la sociedad hondureña en un contexto globalizado, promoviendo la calidad de la educación, la investigación, la inclusión social, la interculturalidad y la cooperación internacional.

CONSIDERANDOS

Considerando: Que la Ley de Educación Superior establece que el Consejo de Educación Superior es el órgano de dirección y decisión del Sistema (Art. 12), teniendo entre sus atribuciones dictar las políticas de educación superior (Art. 17 literal a), aprobar la creación y el funcionamiento de centros de este nivel, sean públicos o privados (Art. 17, literal c), así como la apertura de carreras, facultades y planes curriculares.

Considerando: Que las Normas Académicas de la Educación Superior establecen en su artículo 49 que la estructura organizativa interna de los Centros de Educación Superior estará de acuerdo con las exigencias legales y académico-administrativas del Nivel de Educación Superior y podrán conformarse en unidades académicas tales como: Áreas, divisiones, centros, facultades, departamentos y otras formas análogas de organización.

Considerando: Que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán debe emprender una reforma profunda en su oferta curricular como parte de su modernización con el fin de equilibrar la formación docente con nuevas ofertas educativas que respondan a las necesidades del País y del mundo globalizado. Este proceso de modernización curricular es esencial para garantizar que la UPNFM siga siendo relevante y efectiva en su misión de formar profesionales capacitados y comprometidos con el desarrollo económico y social de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el proceso de Reforma Curricular de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se articula en torno a la Reforma Universitaria cuyo objetivo es impulsar una transformación integral para adaptar la Universidad a las necesidades del siglo XXI y que dentro de estos objetivos se incluyen la reformulación de los planes de estudio, el fortalecimiento de la gestión y participación universitaria, así como la consolidación de la presencia global de la UPNFM.

CONSIDERANDO: Que existe una clara desvinculación entre las opciones educativas que ofrece el sistema educativo nacional y la estructura económica del país (Consejo Nacional de Educación, 2023). Y que el 26% de los menores fuera del sistema educativo señalan que “No quieren seguir estudiando” (INE, 2019), siendo una de las razones para ello que “no creen que la educación les ayude a encontrar trabajo” (OUDENI, 2021). La emigración fuera del país es una de las soluciones que encuentran al problema (FLACSO, 2020). Condiciones que plantean la necesidad de que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se modernice, administrativa y curricularmente y que contribuya a la formación de más profesionales conforme a las necesidades de la sociedad hondureña.

CONSIDERANDO: Que en fecha 10 de agosto del año 2022, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán mediante ACUERDO CSU 019-2022, aprobó la actualización del Estatuto de la Universidad

Pedagógica Nacional Francisco Morazán y lo elevó al Consejo de Educación Superior para su aprobación definitiva.

CONSIDERANDO: Que en fecha 09 de septiembre del año 2022, en sesión 372 del Consejo de Educación Superior, la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, presentó solicitud orientada a la aprobación de Reformas al Estatuto institucional, misma que fue admitida mediante el Acuerdo No. 4808-372-2022.

CONSIDERANDO: Que, el Consejo de Educación Superior (CES), según Acuerdo N° 4970-380-2023 ratificado en la sesión ordinaria N° 381, del 9 de junio del 2023 y en uso de las facultades que le otorga el Artículo 160 de la Constitución de la República, aprobó el establecimiento de una comisión, para que acompañe a las actuales autoridades institucionales a fin de que, en un período máximo de un año (1), pueda construir los reglamentos, propuestas académicas y demás normas; todo ello apegado a los lineamientos de la Educación Superior en Honduras garantizada por la UNAH. Esta comisión cumplirá la función de facilitadora para impulsar consensos entre todos los sectores al interior de la UPNFM.

CONSIDERANDO: Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán mediante ACUERDO CSU 024-2023, de fecha 02 de agosto de 2023, nombró una Comisión Especial para la Reforma del Estatuto y sus Reglamentos Internos. Esta comisión coordinó los trabajos de elaboración de las propuestas de reformas, conforme al Acuerdo del CES N° 4970-380-2023 ratificado en la sesión ordinaria del 9 de junio del 2023.

CONSIDERANDO: Que, el Consejo de Educación Superior, en la sesión ordinaria N° 388 de fecha 08 de marzo de 2024, aprobó las reformas al Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en forma parcial. La Dirección de Educación Superior, como órgano ejecutivo de las resoluciones del Consejo de Educación Superior instruyó a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán subsanar de inmediato los cambios en los artículos pendientes de aprobación.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Especial nombrada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán mediante el ACUERDO CSU 024-2023, de fecha 02 de agosto del año 2023, subsanó los artículos sugeridos por el Consejo de Educación Superior, en la sesión ordinaria N° 388 de fecha 08 de marzo de 2024, condición indispensable para la aprobación definitiva de la Reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. Esta propuesta mejorada fue analizada y discutida con los técnicos especialistas delegados por la Dirección de Educación Superior, llegando a un común acuerdo de aprobación de los cambios sugeridos en los artículos en discusión.

CONSIDERNADO: Que el Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, mediante ACUERDO CSU 017-2024, de fecha 08 de abril de 2024, aprobó la Reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

**POR LO TANTO, EN USO DE SUS FACULTADES,
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,**

ACUERDA:

PRIMERO: Remitir el presente documento de la Reforma del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán a la Secretaría del Consejo de Educación Superior, a fin de que proceda con las gestiones correspondientes para la aprobación definitiva por el Consejo de Educación Superior.

SEGUNDO: Autorizar a la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, una vez aprobada la Reforma del Estatuto por el Consejo de Educación Superior, se proceda de inmediato a realizar las gestiones correspondientes para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

Doctor Hermes Alduvín Díaz Luna

Presidente

Magíster José Wilmer Godoy Zepeda

Secretario

TÍTULO I:**NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETIVOS****CAPÍTULO I:****DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

ARTÍCULO 1.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se creó el 14 de diciembre de 1989, en cumplimiento del artículo 47 de la Ley de Educación Superior. La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, se norma por la Ley de Educación Superior, Reglamento General de la Ley de Educación Superior, Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, por este Estatuto y demás reglamentos que emanen del mismo.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, para todos los efectos legales, sustituye a la Escuela Superior del Profesorado Francisco Morazán, creada mediante Decreto Ley No. 24 del 15 de diciembre de 1956. Tal sustitución se hizo efectiva a partir de la fecha de vigencia de la Ley de Educación en su artículo 47 en el cual aprueba la creación y funcionamiento de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 3.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, es una institución del Estado descentralizada con personalidad jurídica, creada por Acuerdo número 2, Acta no.6 del Consejo de Educación Superior, en cumplimiento del mandato de la Ley de Educación Superior aprobada por el soberano Congreso Nacional mediante Decreto 142-89 del 14 de diciembre de 1989. Es una Institución sin fines de lucro, con patrimonio propio, dedicada a la formación y perfeccionamiento a nivel superior de los

cuadros docentes, técnicos universitarios o tecnólogos, en las áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico que desarrolla la universidad y que requiere la educación, a nivel nacional e internacional. Para la docencia en el Nivel Superior, la universidad desarrollará Posgrados en la disciplina específica requerida.

ARTÍCULO 4.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán podrá también ser identificada por las siglas UPNFM, su logotipo, su estandarte y su bandera.

ARTÍCULO 5.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán tendrá su Campus Central en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central. Además, podrán funcionar Centros Universitarios Regionales y Centros Regionales Universitarios en otras ciudades del país.

CAPÍTULO II:**DE LOS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 6.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán cumplirá los siguientes objetivos:

- a. Formar y perfeccionar a nivel superior los cuadros docentes, técnicos universitarios o tecnólogos, en las áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico que desarrolla la universidad que requiere la educación nacional. Para la docencia en el Nivel Superior, la universidad desarrollará Posgrados en la disciplina específica requerida.
- b. Desarrollar programas y procesos de formación permanente a los docentes en servicio y otros que lo requieran.
- c. Desarrollar la investigación científica en todos los campos del conocimiento, a fin de que sus resultados se puedan divulgar y socializar para transferir conocimientos.

- d. Contribuir a la conservación e incremento del patrimonio cultural y natural de la nación, divulgar y socializar toda forma de cultura.
- e. Vincular sus actividades con entidades nacionales e internacionales que persigan los mismos objetivos.
- f. Fortalecer y consolidar los procesos de Internacionalización para la mejora continua de las funciones sustantivas de la UPNFM.
- g. Contribuir a la transformación social, mediante la vinculación y la incorporación del conocimiento científico, humanístico y tecnológico a las necesidades, intereses y desafíos del país.
- h. Gestionar y optimizar adecuadamente, el talento humano, los recursos financieros y administrativos, generando las condiciones adecuadas para el óptimo funcionamiento de la institución.

TÍTULO II:

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán contará con diferentes órganos de gobierno de acuerdo con sus niveles de dirección ejecución y de operación:

- I. Nivel de Dirección Superior**
 - a. Consejo Superior Universitario
 - b. Rectoría
- II. Nivel Ejecutivo y Académico**
 - a. Consejo Académico Universitario
 - b. Consejo de Facultad
 - c. Consejo de Estudios de Posgrado
 - d. Consejo de Investigación Universitaria

- e. Consejo de Centro Universitario Regional
- f. Consejo de Centro Regional Universitario
- g. Consejo de la Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- h. Consejo de Departamento
- i. Consejo de Sección Académica

III.

Nivel Control

- a. Consejo de Servicios Administrativos
- b. Comisión de Evaluación

IV Nivel Auxiliar

- a. Consejo de Electores

CAPÍTULO I:

DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 8.- El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de gobierno y estará integrado por:

- a. El Rector
- b. Los Vicerrectores
- c. El Secretario General
- d. El Director del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula
- e. Los Decanos de Facultades
- f. Un representante docente por cada Departamento Académico
- g. Un representante docente por las secciones académicas de cada facultad que funciona en la Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- h. Un representante docente por las secciones académicas de cada facultad que funciona en el Centro Universitario Regional de San Pedro Sula

- i. Un representante estudiantil por la Federación de Estudiantes
- j. Un representante estudiantil por cada facultad del Campus Central de Tegucigalpa
- k. Un representante estudiantil por cada facultad que funciona en la Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- l. Un representante estudiantil por las secciones académicas de cada facultad que funciona en el Centro Universitario Regional de San Pedro Sula
- m. Un representante docente y estudiantil por los Centros Regionales Universitarios del Occidente (Gracias, La Esperanza y Santa Bárbara)
- n. Un representante docente y estudiantil por los Centros Regionales Universitarios del Sur-Oriente (Choluteca, Nacaome, Danlí y Juticalpa)
- o. Un representante docente y estudiantil por los Centros Universitarios Regionales de La Ceiba y de Santa Rosa de Copán
- p. El Abogado General o Asesor Legal, en su caso, de la UPNFM, quien tendrá voz para asuntos de su competencia, pero en ningún caso tendrá derecho a voto.

Por cada miembro propietario docente o estudiante se nombrará un suplente, que será el sustituto legal que lo represente en su ausencia.

La representación docente durará dos años y la representación estudiantil un año, en ambos casos podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva o alterna.

Los Decanos tienen como suplente a sus Vicedecanos. No contarán con sustitutos en este órgano de gobierno: El Rector, Vicerrectores, Secretario General y los Directores de Centros Universitarios Regionales. En ausencia justificada del Rector

el Vicerrector Académico asumirá la Presidencia del Consejo Superior Universitario, a falta del Vicerrector Académico se cubrirá la ausencia en orden de prelación hasta llegar al decano de mayor antigüedad si la situación lo amerita.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán:

- a. Definir la política universitaria conforme a las leyes y los reglamentos del nivel superior.
- b. Formular y aprobar las políticas y planes de desarrollo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- c. Convocar a elecciones para elegir al Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Director del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula.
- d. Elegir al Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Director del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula.
- e. Elegir, a propuesta de la Rectoría, a los Directores de: Planificación y Presupuesto, Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales, Extensión y Vinculación Social, Centro de Investigación e Innovación Educativas, Posgrado, Desarrollo Curricular, Evaluación y Acreditación, Tecnologías de Información, Programas de Formación Permanente, Instituto de Innovación Tecnológica, Comunicación Institucional y Centros Regionales; y otras que se creasen en el futuro de acuerdo con los requisitos que establece el Estatuto.
- f. Aprobar de forma preliminar el Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán o sus reformas para los efectos correspondientes.
- g. Aprobar el Reglamento del Estatuto o sus reformas, así como las disposiciones internas que regulen el funcionamiento

de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

h. Aprobar, de forma preliminar los planes de estudio de las distintas carreras que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán o sus reformas para ser presentados ante el Consejo de Educación Superior para la aprobación definitiva.

i. Aprobar los planes operativos anuales de trabajo de la institución presentados por la Rectoría.

j. Aprobar el Calendario Académico, con base en la propuesta que remita el Consejo Académico Universitario.

k. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la universidad, tomando como base la propuesta presentada por la Rectoría.

l. Aprobar el Plan de Arbitrios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

m. Aprobar la Memoria Anual de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán para ser presentada al Consejo de Educación Superior.

n. Aprobar el Calendario de Sesiones ordinarias del Consejo Superior Universitario.

o. Aprobar modificaciones en la denominación de las Vicerrectorías, Facultades, Centros Regionales, Departamentos, Direcciones Técnicas, Unidades de Asesoría y otras dependencias, cuando sea necesario.

p. Aprobar la creación, fusión o eliminación de direcciones, departamentos, oficinas y/o secciones académicas y administrativas, a propuesta de la Rectoría.

q. Conocer y aprobar las iniciativas del Consejo Académico Universitario, la creación, fusión o reformas a Facultades, Departamentos, Centros Universitarios, Programas y Proyectos Especiales para proponerlos oportunamente al Consejo de Educación Superior para su aprobación.

r. Aceptar las herencias, legados o donaciones a favor y/o en

beneficio de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

s. Conferir títulos “Honoris Causa” y otros reconocimientos y distinciones propuestos por el Consejo Académico Universitario.

t. Conocer y resolver, previo dictamen correspondiente, como instancia inmediata superior de acuerdo y con base a ley, los recursos de apelación o reposición, en su caso, que fueren presentados por los miembros que conforman los Centros Universitarios, Facultades, Consejo Académico Universitario y Rectoría, cuando proceda conforme a la resolución dictada, a fin de declarar agotada la vía administrativa en los conflictos internos, técnicos, administrativos, gremiales, estudiantiles u otros que afecten a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en los cuales deba pronunciarse a fin de continuar ante la instancia administrativa superior o ante la sede judicial.

u. Conocer y aprobar el informe financiero anual de las dependencias administrativas que generen ingresos en la institución.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Superior Universitario se reunirá en sesión ordinaria cada mes y extraordinariamente, cuando sea necesario; en este caso, será convocado por el Rector o a petición de los dos tercios de los miembros del Consejo Superior Universitario; en las sesiones extraordinarias, sólo se conocerán los asuntos para los cuales haya sido convocado.

CAPÍTULO II:

DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 11.- El Consejo Académico Universitario es el órgano de gobierno para abordar asuntos directivos y

académicos, el cual lo preside el vicerrector académico y estará integrado por:

- a. Vicerrectores.
- b. Secretario General.
- c. Los Decanos de Facultades.
- d. Director del Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales.
- e. Director de Posgrado.
- f. Director del Instituto de Innovación Tecnológica.
- g. Director de Evaluación y Acreditación.
- h. Director de Planificación y Presupuesto.
- i. Director de Desarrollo Curricular.
- j. Director de Extensión y Vinculación Social.
- k. Director del Centro de Investigación e Innovación Educativas.
- l. Director de Formación Permanente.
- m. Un representante estudiantil por cada facultad.
- n. Directores de los Centros Universitarios Regionales
- o. Coordinadores de Centros Regionales Universitarios.

La representación estudiantil durará un año y podrá ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva o alterna.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Consejo Académico Universitario:

- a. Determinar la dirección y administración general de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en todos los asuntos no privativos del Consejo Superior Universitario.
- b. Definir el Régimen Académico con base en las políticas que emanen del Consejo Superior Universitario.
- c. Aprobar en primera instancia el Calendario Académico de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán,

que será propuesto al Consejo Superior Universitario para su aprobación definitiva.

- d. Aprobar en primera instancia las modificaciones o creaciones de unidades, departamentos u otras dependencias, dentro de la estructura académica de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, que serán propuestas al Consejo Superior Universitario para su aprobación definitiva.
- e. Aprobar en primera instancia los planes de estudio de las distintas carreras y Programas de Formación Permanente y/o desarrollo profesional de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, para ser aprobados oportunamente por el Consejo Superior Universitario.
- f. Aprobar en primera instancia los planes de desarrollo institucional presentados por la Rectoría.
- g. Aprobar en primera instancia los anteproyectos de Presupuesto presentados por la Rectoría.
- h. Crear y promover concursos y proponer el otorgamiento de premios ante el Consejo Superior Universitario.
- i. Proponer ante el Consejo Superior Universitario los nombres de quienes se hayan distinguido en la Educación, la Cultura, la Ciencia y la Tecnología para que les sean concedidos títulos Honoris Causa u otro tipo de reconocimiento.
- j. Conocer en primera instancia, las tarifas por derecho de matrícula, expedición de títulos, certificaciones, constancias y otros que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley de Educación Superior.
- k. Conocer, en primera instancia, los reclamos de orden académico que se formulen por el personal docente y la comunidad estudiantil.
- l. Resolver, conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo correspondiente del Reglamento del Estatuto

y las referidas al régimen disciplinario, sobre situaciones que sean puestas a su consideración.

- m. Conocer y aprobar en primera instancia los informes académicos, administrativos y financieros presentados por la Rectoría.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Académico Universitario se reunirá en sesión ordinaria cada mes y extraordinariamente cuando sea necesario. En este último caso será convocado por el Vicerrector Académico o a solicitud de dos tercios de sus miembros; en las sesiones extraordinarias, sólo se conocerán los asuntos para los cuales haya sido convocado.

CAPÍTULO III: DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 14.- La Rectoría es la responsable de la conducción académica, administrativa y financiera de la universidad, con la facultad de proponer políticas, estrategias y acciones; ejecutar las resoluciones del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico Universitario en lo pertinente y establecer relaciones a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 15.- La Rectoría tendrá la siguiente estructura:

- a. Rector.
- b. Vicerrectoría Académica.
- c. Vicerrectoría Administrativa.
- d. Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.
- e. Vicerrectoría Educación Abierta y a Distancia.
- f. Vicerrectoría de Internacionalización.
- g. Vicerrectoría de Vida estudiantil.
- h. Secretaría General.

- i. Director del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula.

ARTÍCULO 16.- El Rector es la máxima autoridad ejecutiva y el representante legal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 17.- Para ser Rector se requieren los siguientes requisitos:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Ser mayor de 35 años.
- c. Haber laborado como docente con contrato en propiedad y a tiempo completo, durante los últimos diez años consecutivos previos a su elección.
- d. Haber dirigido durante un período legal, como mínimo, una unidad académica.
- e. Estar solvente con el Estado y con el colegio profesional al que pertenece.
- f. Acreditar un mínimo de 150 puntos en méritos profesionales en el Escalafón de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- g. Estar en el pleno goce de sus derechos civiles.
- h. Ser de reconocida honorabilidad.
- i. Acreditar, como mínimo, un Posgrado a nivel de maestría debidamente reconocido.
- j. No haber sido sancionado, por faltas graves o muy graves, ni haber demandado a la UPNFM siendo vencido en juicio.

ARTÍCULO 18.- El Rector durará cuatro años en el ejercicio de sus funciones y solamente podrá ser reelecto por un periodo más ya sea consecutivo o alterno. En caso de ausencia temporal, será sustituido por los Vicerrectores en el orden siguiente: Vicerrector Académico, Vicerrector

Administrativo, Vicerrector de Investigación y Posgrado, Vicerrector de Educación Abierta y a Distancia, Vicerrector de Internacionalización, Vicerrector de Vida Estudiantil y a falta de éstos por el Secretario General o por el Decano de mayor antigüedad.

Si la ausencia del Rector fuere definitiva, sin importar la causa que genere dicha ausencia, el sustituto legal conforme el orden de sucesión temporal previsto en el primer párrafo de este artículo deberá convocar al Consejo Superior Universitario para que, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se haya producido la ausencia definitiva se proceda a la elección del nuevo Rector para finalizar el período correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del Rector:

- a. Ejercer la representación legal, académica y administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, ante los organismos públicos y privados nacionales e internacionales.
- b. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría, así como de ejecutar sus resoluciones.
- c. Someter, ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación el Anteproyecto del Plan de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual y el Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Nombrar el personal docente y administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- e. Conferir, en nombre del Consejo Superior Universitario, títulos y distinciones emitidas por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- f. Supervisar y evaluar, periódicamente y de acuerdo con lo planificado, cada una de las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

- g. Nombrar comisiones ad hoc.
- h. Firmar cartas de intenciones, convenios, tratados y acuerdos con organismos e instituciones nacionales e internacionales previa aprobación por el CSU.
- i. Aplicar las medidas disciplinarias una vez que se agotaren todas las instancias correspondientes conforme al Reglamento del Estatuto.
- j. Convocar, a través de la Secretaría General, a elección de las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en cuyos cargos se acceda por elección directa.
- k. Nombrar los representantes ante los organismos en los cuales la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán tenga representación.
- l. Conceder licencias y otorgar feriados en los casos no previstos en el Reglamento del Estatuto.
- m. Proponer, ante el Consejo Superior Universitario, los directores de las unidades académicas, técnicas y administrativas.
- n. Aprobar el otorgamiento y cancelación de becas, conforme a lo dispuesto en su reglamento.
- o. Firmar los títulos y los documentos legales que corresponda, expedidos por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- p. Presentar al Consejo Superior Universitario los informes sobre la evaluación institucional.
- q. Contratar la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, de conformidad con los límites que establezca el Consejo Superior Universitario y la Ley de contratación del Estado.
- r. Cumplir y hacer cumplir este Estatuto, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones del Consejo Superior Universitario y Consejo Académico Universitario.
- s. Presentar la memoria anual de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, ante el Consejo Superior Universitario.

t. Conferir a los profesionales del derecho poder especial de representación y para pleitos.

u. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos del nivel de Educación Superior y del país.

ARTÍCULO 20.- Con el propósito de garantizar el apoyo administrativo en el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se organizará el Consejo de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 21.- El Consejo de Servicios Administrativos está integrado por:

- a. Vicerrector Administrativo.
- b. Jefe del Departamento de Administración.
- c. Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano.
- d. Tesorero General.
- e. Director de Planificación y Presupuesto.
- f. Jefe del Departamento de Control y Ejecución Presupuestaria.
- g. Jefe del departamento de Contabilidad.
- h. Abogado General de la UPNFM.
- i. Un representante del Sindicato.
- j. Un representante de la Asociación de empleados.
- k. Un representante de las unidades afines que se crearan en el futuro.

Entre sus atribuciones sobresalen:

- a. Asegurar la ejecución de las políticas administrativas que emanen del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- b. Crear las condiciones para una administración transparente y eficiente.
- c. Vigilar por la correcta administración de los recursos de la UPNFM.

d. Gestionar y someter ante los órganos de gobierno, los instrumentos necesarios para desarrollar todas las tareas administrativas.

ARTÍCULO 22.- El Departamento de Administración es responsable de manejar con eficiencia la administración financiera y contable de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Gestión del Talento Humano es responsable de la administración del personal docente y administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 24.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán contará con la asistencia de unidades especializadas que le asesorarán para garantizar el éxito de la gestión y administración universitaria. Contando con las siguientes unidades:

- a. Departamento Legal.
- b. Departamento de Auditoría Interna.
- c. Las que se creasen en el futuro de acuerdo con las necesidades de crecimiento de la UPNFM.

ARTÍCULO 25.- El Departamento Legal es la unidad que representa al Rector en todos los asuntos de índole legal relacionados con: trámites, solicitudes o demandas en materia administrativa, laboral, civil, denuncias y casos penales que se originen o afecten a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán; el Departamento Legal estará a cargo de un Abogado General, quien deberá ser un Profesional del Derecho, debidamente colegiado y quien además dará asesoría a los organismos de gobierno, emitirá dictámenes y opiniones legales, informes de naturaleza jurídica.

ARTÍCULO 26.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán contará con una Auditoría Interna, a cargo de un auditor nombrado por la máxima autoridad ejecutiva de la institución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. El Auditor Interno tendrá a su cargo la inspección y control de todas las operaciones administrativas y financieras de la institución.

TÍTULO III:
DE LAS VICERRECTORÍAS, SECRETARÍA
GENERAL Y CENTROS UNIVERSITARIOS
REGIONALES

CAPÍTULO I:
DE LAS VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 27.- Las Vicerrectorías serán las siguientes:

- a. Académica.
- b. Administrativa.
- c. Investigación y Posgrado.
- d. Educación Abierta y a Distancia.
- e. Internacionalización.
- f. Vida Estudiantil.
- g. Las demás que se creen en el futuro.

ARTÍCULO 28.- Para ser vicerrector deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en el Artículo 17 de este Estatuto, permanecerá en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto por una sola vez de manera consecutiva o alterna.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Vicerrector Académico:

- a. Sustituir temporalmente al Rector en su ausencia.
- b. Presidir el Consejo Académico Universitario.
- c. Dirigir y orientar los procesos académicos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Monitorear y acompañar sistemáticamente el proceso de desarrollo de las actividades de docencia, extensión y vinculación social de las Facultades, Departamentos Académicos, Centros Universitarios y de los Programas de Formación Permanente y/o Desarrollo profesional.
- e. Proponer nuevas carreras, sus Planes de Estudio, criterios metodológicos, estrategias curriculares e innovaciones acordes con las exigencias educativas del país y la región.
- f. Evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con la selección, admisión y graduación de estudiantes.
- g. Actuar como enlace en la generación y ejecución de convenios académicos.
- h. Generar iniciativas de desarrollo profesional, para el personal docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- i. Las demás que le sean señaladas por las leyes, reglamentos, organismos y la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Vicerrector Administrativo:

- a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector Académico.
- b. Presidir el Consejo de Servicios Administrativos
- c. Dirigir, coordinar y evaluar la función administrativa y financiera de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Dirigir las funciones de administración del Talento humano.

- e. Dirigir, coordinar y supervisar los trámites relativos a la elaboración y ejecución del presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- f. Colaborar con la Rectoría en la orientación de la política financiera de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- g. Dirigir la administración financiera -contable y garantizar que se mantenga debidamente actualizada en sus diversos niveles.
- h. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- i. Dirigir la elaboración y ejecución de proyectos que se orienten a la generación de fondos.
- j. Presentar informes administrativos/ financieros al Consejo Superior Universitario
- k. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos y organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Vicerrector de Investigación y Posgrado:

- a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector Administrativo.
- b. Presidir el Consejo de Estudios de Posgrado.
- c. Presidir el Consejo de Investigación
- d. Proponer en colaboración con la rectoría las políticas, estrategias y planes específicos de investigación, estudios de posgrado, producción y servicios especializados en función de las necesidades del desarrollo humanístico, científico y tecnológico.
- e. Gestionar y desplegar acciones estratégicas que permitan el desarrollo de la investigación científica, los estudios de posgrado y la producción y servicios especializados, atendiendo áreas prioritarias en correspondencia con la naturaleza y ámbito de influencia institucional.
- f. Impulsar la transferencia de resultados de investigación hacia los diferentes sectores de la sociedad, con el fin de coadyuvar a su desarrollo.
- g. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de los posgrados; así como las labores de investigación, producción y servicios especializados de las unidades técnicas adscritas.
- h. Incentivar la divulgación y difusión del trabajo científico de los investigadores de la UPNFM hacia la comunidad científica nacional e internacional, a través de publicaciones, socialización crítica de resultados y la creación de bases de datos y repositorios de la producción científica.
- i. Implementar estrategias para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la investigación, dirigidas al fortalecimiento de competencias investigativas en docentes, estudiantes, redes y equipos de investigación, propiciando mecanismos institucionales que la estimulan y promuevan como función de la institución.
- j. Promover el desarrollo tecnológico y la innovación en los procesos académicos de la universidad, asegurando la transferencia de los resultados de Investigación, Desarrollo e Innovación (I + D + i) a otros actores sociales para que puedan aplicarlos y fortalecerlos.
- k. Administrar los recursos económicos asignados y los que se generen de las actividades propias de la Vicerrectoría en coordinación con la vicerrectoría administrativa y la rectoría.
- l. Gestionar la infraestructura de servicios y medios de apoyo a la investigación.

- m. Ejercer la representación de la Vicerrectoría ante los organismos locales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la investigación.
- n. Proponer a la Rectoría el nombramiento o remoción del personal docente y administrativo, conforme lo estipule el Reglamento del Estatuto, de las unidades adscritas a la vicerrectoría.
- o. Otorgar permisos al personal conforme al Reglamento del Estatuto.
- p. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos y organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Vicerrector de Educación Abierta y a Distancia:

- a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector de Investigación y Posgrado.
- b. Presidir el Consejo de Educación Abierta y a Distancia.
- c. Planificar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la modalidad de Educación Abierta y a Distancia.
- d. Garantizar el funcionamiento de la Vicerrectoría.
- e. Presentar un Plan de trabajo y una memoria de labores a la Rectoría.
- f. Proponer carreras y programas, de Educación Abierta y a Distancia, orientados a fortalecer las necesidades del Sistema Educativo Nacional y de otras instancias, a través de convenios y/o alianzas interinstitucionales. Para la docencia en el Nivel Superior, la universidad desarrollará Posgrados en la disciplina específica requerida.
- g. Ejercer la representación de la Vicerrectoría ante los organismos locales, nacionales e internacionales, para el

fortalecimiento de la docencia, investigación, extensión y vinculación social.

- h. Proponer a la Rectoría el nombramiento o remoción del personal docente y administrativo en modalidad abierta y a distancia, conforme lo estipule el Reglamento del Estatuto.
- i. Otorgar permisos al personal conforme al Reglamento del Estatuto.
- j. Impulsar la vinculación con la comunidad interinstitucional a través de la Educación Abierta y a Distancia.
- k. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos y organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Vicerrector de Internacionalización:

- a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector de Educación Abierta y a Distancia.
- b. Promover, gestionar y coordinar políticas, estrategias, programas y proyectos orientados a la internacionalización de la UPNFM.
- c. Vincular a la Universidad, frente a los organismos internacionales de cooperación y desarrollo.
- d. Promover la internacionalización e innovación global en todos los ámbitos de la academia, currículo, movilidad global, vinculación social, investigación y sostenibilidad.
- e. Fortalecer la relación con socios internacionales en las vías multilaterales y bilaterales.
- f. Definir planes de desarrollo institucional orientados a la diplomacia académica y científica para la colaboración internacional.

g. Gestionar, coordinar y sistematizar los programas de movilidad académica, orientado a estudiantes, docentes y personal administrativo.

h. Gestionar los procesos administrativos, legales, financieros, de planificación, monitoreo y ejecución de los proyectos y programas de internacionalización.

i. Identificar y establecer alianzas estratégicas con universidades e instituciones nacionales e internacionales a través de la gestión de convenios que permita fortalecer la docencia, investigación, extensión y vinculación social.

j. Gestar procesos con redes profesionales, de investigación, docencia, extensión y vinculación y redes especializadas de acuerdo a estándares de calidad de educación superior.

k. Asesorar y acompañar a la Rectoría, Vicerrectorías, Facultades, Direcciones y Departamentos, en el diseño, gestión y ejecución de proyectos de cooperación nacionales e internacionales.

l. Promover en la comunidad universitaria, el aprendizaje de lenguas extranjeras y valores culturales, que fortalezcan las acciones de internacionalización y movilidad.

m. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos y organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Vicerrector de Vida Estudiantil:

a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector de Internacionalización.

b. Garantizar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones que orienten el desarrollo integral del estudiante.

c. Coordinar, supervisar y evaluar, tanto en el Campus Central

y los Centros Universitarios, el desarrollo de las actividades de vida estudiantil (Salud, Becas, Arte, Deporte y Cultura).

d. Diseñar políticas, programas y proyectos que orienten a los estudiantes en su desarrollo integral y en el liderazgo universitario.

e. Articular el que hacer de los servicios estudiantiles con las actividades de docencia, investigación y vinculación de la UPNFM.

f. Diseñar, dirigir y evaluar los programas y proyectos orientados a la promoción, la prevención y los servicios de salud de la población estudiantil.

g. Promover la excelencia académica estudiantil por medio de la gestión eficiente del programa de becas, intercambios estudiantiles y otras actividades afines.

h. Desarrollar el programa psicopedagógico para fortalecer el proceso de orientación vocacional, condiciones de permanencia, avance académico y egreso exitoso de los estudiantes de la UPNFM.

i. Garantizar igualdad de oportunidades y la integración a la vida universitaria del estudiantado.

j. Propiciar la organización de las diferentes representaciones estudiantiles en conjunto con las decanaturas, exaltando la excelencia académica, liderazgo y compromiso estudiantil con la institución.

k. Promover la formación de valores que estimulen la excelencia académica, su identidad universitaria y hondureña.

l. Desarrollar programas de información y comunicación, que faciliten al estudiante su adaptación y permanencia en la UPNFM.

m. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos y organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

CAPÍTULO II:**DE LA SECRETARÍA GENERAL**

ARTÍCULO 35.- La Secretaría General es el organismo responsable de registrar, archivar y dar fe pública de los actos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán; depende directamente de la Rectoría.

ARTÍCULO 36.- La Secretaría General estará a cargo de un Secretario General, cuya elección recaerá en un profesional que reúna los mismos requisitos establecidos en el Artículo 17 de este Estatuto, permanecerá en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto por un periodo más ya sea consecutivo o alterno.

ARTÍCULO 37.- En caso de ausencia temporal del Secretario General, ejercerá sus funciones un Secretario Ad-ínterin, seleccionado por el Consejo Superior Universitario. Si la ausencia fuere definitiva, el Rector convocará al Consejo Superior Universitario para elegir, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se produjo la vacante, un nuevo Secretario General, quien completará el periodo respectivo.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones del Secretario General:

- a. Dirigir, coordinar y evaluar las funciones que realizan las unidades de la Secretaría General.
- b. Garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la Secretaría General que realizan las Facultades, Centros Universitarios, Departamentos Académicos y Dirección de Posgrado y la Dirección de Formación Permanente.
- c. Custodiar los libros de actas, registros y archivos digitales e impresos de la institución.
- d. Dirigir las labores referentes a la expedición y registro de títulos, certificaciones, constancias, diplomas y otros documentos de su competencia.

e. Cumplir las funciones de Secretario del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico Universitario y de la Rectoría.

f. Firmar con el Rector los documentos legales correspondientes a sus funciones, extendidos por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

g. Cumplir con las atribuciones que le sean asignadas por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico Universitario y la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

h. Notificar las resoluciones emitidas por los órganos de gobierno y publicar los acuerdos que impliquen normas legales en el Diario Oficial La Gaceta.

i. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, organismos superiores y el Rector de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

CAPÍTULO III:**DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL**

ARTÍCULO 39.- El Centro Universitario Regional (CUR) es una unidad académica-administrativa ubicada en una región estratégica del país, para formar y perfeccionar cuadros docentes, técnicos universitarios o tecnólogos, en las áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico que desarrolla la universidad y que requiere la educación, a nivel nacional e internacional. Para la docencia en el Nivel Superior, la universidad desarrollará Posgrados en la disciplina específica requerida.

El CUR será dirigido por un director y tendrá unidades académico-administrativas desconcentradas, que realizarán

funciones de docencia, generarán investigación y desarrollarán extensión y vinculación con la sociedad.

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán contará con los siguientes Centros Universitarios Regionales de:

- a. San Pedro Sula
- b. La Ceiba
- c. Santa Rosa de Copán
- d. Los que se creasen en el futuro.

ARTÍCULO 40.- El Director del Centro Universitario Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Planificar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas del Centro.
- b. Garantizar el funcionamiento del Centro.
- c. Presentar un plan de trabajo y una memoria anual de labores ante el Consejo Académico Universitario.
- d. Presidir el Consejo de Centro.
- e. Ejercer la representación del Centro.
- f. Proponer a la Rectoría el nombramiento o remoción del personal docente y administrativo, conforme lo estipule el Reglamento del Estatuto.
- g. Otorgar permisos al personal conforme al Reglamento del Estatuto
- h. Otras atribuciones que le asignen las leyes, los reglamentos y la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y este Estatuto.

ARTÍCULO 41.- Para ser director del Centro Universitario Regional, deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en el Artículo 17 de este Estatuto.

TÍTULO IV: DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 42.- Las Direcciones son unidades que tienen a su cargo funciones de orden académico, administrativo y técnico; que aseguran el correcto desarrollo de las actividades y gestiones de la UPNFM. Los titulares de las Direcciones serán propuestos por el Rector y aprobados por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 43.- Las Direcciones que funcionarán en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán son las siguientes:

- a. Dirección de Planificación y Presupuesto
- b. Dirección de Extensión y Vinculación Social
- c. Dirección de Desarrollo Curricular
- d. Dirección del Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales
- e. Dirección de Posgrado
- f. Dirección de Evaluación y Acreditación
- g. Direcciones de Centro de Investigación e Innovación Educativas
- h. Dirección del Instituto de Innovación Tecnológica
- i. Dirección de Formación Permanente
- j. Dirección de Tecnologías de Información
- k. Dirección de Comunicación Institucional

ARTÍCULO 44.- Las Direcciones dependerán de:

- a. Rectoría:** Planificación y Presupuesto, Extensión y Vinculación Social, Desarrollo Curricular, Evaluación y Acreditación, Tecnologías de Información y Comunicación Institucional.

b. Vicerrectoría Académica: Centros Universitarios Regionales, Centros Regionales Universitarios, Centros de Investigación e Innovación Educativas, Dirección de Formación Permanente.

c. Vicerrectoría de Investigación y Posgrado: Posgrado, Instituto de Innovación Tecnológica, Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales.

ARTÍCULO 45.- Cada Dirección estará bajo la responsabilidad de un titular quien será nombrado por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Rectoría. Durará en sus funciones dos años y podrá ser ratificado en su cargo en función de sus resultados.

ARTÍCULO 46.- El Reglamento del Estatuto establecerá las funciones específicas de cada Dirección.

ARTÍCULO 47.- Son requisitos para ser director de Unidad o de Centro Universitario:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Tener como mínimo el grado de Maestría en la especialidad del cargo o una afín debidamente reconocida.
- c. Acreditar un mínimo de 125 puntos en méritos profesionales conforme al Escalafón de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Haberse desempeñado como miembro propietario del personal a tiempo completo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, durante ocho años consecutivos previos a su nombramiento y tener plaza en propiedad.
- e. Ser aprobado su nombramiento por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

f. Estar solvente con el Estado y con el colegio profesional al que pertenece.

g. No haber sido sancionado, ni haber demandado a la UPNFM siendo vencido en juicio.

TÍTULO V:

ESTRUCTURA ACADÉMICA

CAPÍTULO I:

DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 48.- Las Facultades son dependencias de la Vicerrectoría Académica serán las responsables de fomentar el rigor científico en el estudio de las disciplinas correspondientes en las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación social; así como de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar periódicamente la correcta ejecución del trabajo que realizan las demás instancias académicas afines, procurando su desarrollo.

ARTÍCULO 49.- Para cumplir con sus objetivos, la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán funcionará con las siguientes Facultades:

- a. Humanidades, que comprende los Departamentos de Arte, Ciencias Sociales, Letras, Enseñanza de Lenguas y Educación Física.
- b. Tecnología, que comprende los Departamentos de Educación Tecnológica, Tecnología de Alimentos y Textiles, Hostelería y Turismo e Informática Educativa.
- c. Ciencia Básica, que comprende los Departamentos Ciencias Matemáticas, Educación Comercial, Ciencias Naturales.
- d. Ciencias de la Educación, que comprende los Departamentos de Orientación y Consejería Educativa, Administración y

Gestión de la Educación, Educación Especial, Educación Básica y Educación Prebásica.

a. Otras que se creasen en el futuro, de acuerdo con las necesidades del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 50.- Las Facultades se organizarán de la siguiente forma:

- a. Consejo de Facultad.
- b. Decanatura.
- c. Departamentos Académicos, Secciones Académicas.
- d. Asamblea de Profesores de Facultad.
- e. Consejo de Electores

ARTÍCULO 51.- El Consejo de Facultad es un organismo de gobierno y estará integrado por:

- a. El Decano.
- b. El Vicedecano.
- c. Jefes de Departamentos Académicos.
- d. Un representante docente de la Facultad.
- e. Un representante estudiantil de la Facultad.
- f. Un representante docente y estudiantil de la Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia.
- g. Un representante docente y estudiantil del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula.
- h. Un representante docente y estudiantil por los Centros Regionales Universitarios del Occidente (Gracias, La Esperanza y Santa Bárbara).
- i. Un representante docente y estudiantil por los Centros Regionales Universitarios del Sur-Oriente (Choluteca, Nacaome, Danlí y Juticalpa)
- j. Un representante docente y estudiantil del Centro Universitario Regional de La Ceiba y de Santa Rosa de Copán.

La representación docente durará dos años y la representación estudiantil un año, en ambos casos podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva o alterna.

ARTÍCULO 52.- El Consejo de Facultad se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria cuando sea necesario. En este último caso, será convocado por el Decano o a solicitud de dos tercios de sus miembros; y solo tratará los asuntos para los cuales fuere convocado.

ARTÍCULO 53.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a. Discutir y aprobar en primera instancia los planes operativos de la Facultad.
- b. Proponer políticas de admisión de estudiantes para las diferentes carreras que ofrece la Facultad.
- c. Planificar la ejecución de las políticas académicas emanadas de los organismos superiores.
- d. Presentar iniciativas a la Decanatura de la Facultad para el desarrollo de los Departamentos, Secciones Académicas y Coordinaciones de carrera.
- e. Proponer medidas relativas a la organización académica y administrativa de la Facultad, así como recomendar modificaciones a los planes de estudio y programas de Docencia, Investigación y Extensión y vinculación social.
- f. Evaluar la administración y gestión de la Facultad.
- g. Colaborar con la Decanatura cuando lo requiera en asuntos relacionados con la Facultad.
- h. Proponer ante la Vicerrectoría Académica el diseño y rediseño curricular, para que sean conocidos y aprobados por los organismos competentes.

i. Los demás que le señalen los reglamentos y demás disposiciones de los organismos competentes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 54.- El Decano es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y el responsable de la administración, gestión y representación de la Facultad ante los organismos competentes.

ARTÍCULO 55.- Son Atribuciones del Decano de la Facultad:

- a. Presidir las sesiones del Consejo de Facultad y de la Asamblea de Profesores de la Facultad.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la Facultad.
- c. Ejercer la función administrativa y las acciones disciplinarias que le competen.
- d. Elaborar y someter, ante el Consejo de Facultad, el Anteproyecto de Presupuesto de la Facultad, el Plan de Trabajo y el Informe Anual de Labores.
- e. Proponer programas de desarrollo académico para los docentes y estudiantes de su Facultad.
- f. Impulsar iniciativas que aseguren la excelencia en el nivel de los servicios académicos que ofrece la Facultad.
- g. Proponer, ante la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, el ascenso o despido de los miembros del personal de la Facultad bajo su dirección según corresponda o cuando el caso lo amerite.
- h. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, organismos superiores y la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 56.- Para ser Decano de Facultad se requiere:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Ostentar como mínimo el grado de maestría debidamente reconocido.
- c. Acreditar un mínimo de 125 puntos en méritos profesionales en el Escalafón de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Haberse desempeñado como Jefe o Secretario de Departamento Académico.
- e. Tener nombramiento a tiempo completo en propiedad como docente de la Facultad durante ocho años consecutivos, previos a su elección.
- f. Ser electo por el Consejo de Electores. El Reglamento del Estatuto determinará el procedimiento de elección.
- g. Estar solvente con el Estado y con el colegio profesional al que pertenece.
- h. No haber sido sancionado, ni haber demandado a la universidad, siendo vencido en juicio.

ARTÍCULO 57.- El Vicedecano de Facultad es el profesional que comparte con el Decano la conducción del proceso académico y administrativo de la Facultad y sustituye al Decano en su ausencia. Hará las funciones de Secretario de la Facultad y será el responsable de registrar y dar fe de los actos de la Facultad. Deberá reunir los mismos requisitos establecidos para ser Decano.

ARTÍCULO 58.- El Decano y el Vicedecano de Facultad durarán en sus funciones un período de 4 años y podrán ser reelectos por una sola vez de forma consecutiva o alterna.

CAPÍTULO II:**DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

ARTÍCULO 59.- Los Departamentos Académicos son unidades ejecutoras de la actividad académica, cuyo personal especializado está dedicado al desarrollo de actividades de Docencia, Investigación; y Extensión y vinculación Social.

ARTÍCULO 60.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán contará con los siguientes Departamentos Académicos por facultad.

I. Facultad de Humanidades, comprende los Departamentos

- a. Arte,
- b. Ciencias Sociales
- c. Letras,
- d. Enseñanza de Lenguas y
- e. Educación Física

II. Facultad de Tecnología, comprende los Departamentos de:

- a. Educación Tecnológica
- b. Tecnología de Alimentos y Textiles y
- c. Turismo y Hostelería
- d. Informática Educativa

III. Facultad de Ciencias Básicas, comprende los Departamentos de:

- a. Ciencias Matemáticas
- b. Educación Comercial y
- c. Ciencias Naturales

IV. Facultad de Ciencias de la Educación, que comprende los Departamentos de:

- a. Orientación y Consejería Educativa
- b. Administración y Gestión de la Educación
- c. Educación Especial
- d. Educación Básica y
- e. Educación Prebásica

Otras que se creasen en el futuro, de acuerdo con las necesidades del Sistema Educativo Nacional y las demandas del país.

ARTÍCULO 61.- Los Departamentos Académicos se organizarán en la siguiente forma:

- a. Consejo de Departamento Académico.
- b. Jefe de Departamento Académico.
- c. Secretario de Departamento Académico.

ARTÍCULO 62.- El Consejo de Departamento Académico estará integrado por todos los profesores a tiempo completo y a medio tiempo que tengan nombramiento en propiedad, incluyendo los que estén desempeñando cargos en otras dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y por un representante estudiantil.

ARTÍCULO 63.- Los Profesores interinos serán miembros del Consejo de Departamento Académico, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 64.- Son atribuciones del Consejo de Departamento Académico:

- a. Someter a la consideración del Consejo de la Facultad respectiva las reformas académicas o administrativas que considere necesarias.

- b. Evaluar las actividades académicas realizadas por el personal docente y administrativo del Departamento.
- c. Colaborar con la Facultad en la formulación de planes de desarrollo profesional de los docentes.
- d. Conocer los informes del proceso académico de los estudiantes inscritos en la carrera correspondiente y decidir los mecanismos de ayuda necesaria.
- e. Elaborar, discutir y aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento.
- f. Desarrollar estudios de eficiencia terminal de las carreras que administra el Departamento.
- g. Conocer y resolver sobre los asuntos que afecten el normal funcionamiento del Departamento, Secciones Académicas y Coordinaciones de Carrera.
- h. Elegir al jefe y secretario del Departamento Académico, Coordinadores de carreras, jefes de talleres o laboratorios según sea el caso.
- i. Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 65.- El Consejo de Departamento Académico será presidido por el Jefe del Departamento Académico y celebrará sesiones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario. El quórum se formará con la mitad más uno de los miembros del Consejo. Las sesiones extraordinarias se realizarán a convocatoria del jefe o a solicitud de la mitad más uno de los miembros y solo para tratar los asuntos para los que fuere convocado.

ARTÍCULO 66.- El jefe del Departamento Académico es responsable de la dirección, orientación, gestión, acompañamiento docente y evaluación del proceso académico

y administrativo del Departamento. El Reglamento del Estatuto especificará sus atribuciones.

ARTÍCULO 67.- Para ser jefe de Departamento Académico se requiere:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Ostentar como mínimo el grado de Maestría.
- c. Acreditar como mínimo 100 puntos en méritos profesionales en el Escalafón de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- d. Ser docente en propiedad y a tiempo completo en el Departamento, así como haberlo sido durante seis años, como mínimo, previo a su elección.
- e. Ser electo por el Consejo del Departamento.
- f. No haber sido sancionado por medidas disciplinarias y no haber demandado a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán siendo vencido en juicio.
- g. Estar solvente con el Estado.

ARTÍCULO 68.- Para ser Secretario de Departamento Académico deberá reunirse los mismos requisitos que se requiere para ser Jefe de Departamento Académico.

ARTÍCULO 69.- El Secretario del Departamento Académico ejercerá la Secretaría del Consejo de Departamento. Sustituirá al Jefe en su ausencia. El Reglamento del Estatuto determinará sus funciones.

ARTÍCULO 70.- El Jefe y el Secretario del Departamento Académico durarán como tales, tres años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por un periodo consecutivo o de forma alterna por una sola vez.

ARTÍCULO 75.- Son atribuciones del Consejo de Centro Regional Universitario:

- a. Asegurar la ejecución de políticas académicas y administrativas que emanen de los organismos de gobierno.
- b. Elegir al Secretario del Centro.
- c. Administrar los planes de trabajo del Centro.
- d. Proponer ante el organismo competente la modificación y la aprobación de las disposiciones internas del Centro.
- e. Atender los asuntos que le señalen las autoridades universitarias.
- f. Otras que le asigne el Reglamento del Estatuto de la UPNFM.

ARTÍCULO 76.- Para ser Secretario de Centro Regional Universitario se deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el Artículo 47 de este Estatuto. El Secretario del Centro Regional Universitario sustituirá al Coordinador del Centro en casos de ausencia temporal.

ARTÍCULO 77.- El secretario del Centro Regional Universitario actuará en el desempeño de sus funciones, bajo la dirección del Secretario General de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. Sus atribuciones serán determinadas en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 78.- El Secretario de cada Centro Regional Universitario será electo, por el Consejo del Centro Regional Universitario, para un período de dos años y podrá ser reelecto por una sola vez de forma consecutiva o alterna.

TÍTULO VI: RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 79.- El Régimen Académico de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán es definido por el Consejo Académico Universitario a propuesta de la Vicerrectoría Académica y de conformidad a las Normas del Nivel de Educación Superior.

ARTÍCULO 80.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán fundamenta su actividad académica en el principio de libertad de cátedra para favorecer el desarrollo integral del estudiante, a través de las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación social

ARTÍCULO 81.- La oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se organiza en carreras profesionales en el campo de la educación, asimismo, en programas de formación permanente. Para la docencia en el Nivel Superior, la universidad desarrollará Posgrados en la disciplina específica requerida.

ARTÍCULO 82.- Los planes de estudio son los documentos que representan las bases legales y académicas que establecen los requerimientos de formación humanística, científica y tecnológica esenciales para el desarrollo de una carrera profesional.

ARTÍCULO 83.- Se establece, como medida académica, la Unidad Valorativa o Crédito, que representa la intensidad del esfuerzo académico del estudiante en un período determinado.

ARTÍCULO 84.- La actividad académica de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se desarrolla en las modalidades de Educación Presencial, Educación a Distancia y sus distintas expresiones y otras modalidades que se creen en el futuro.

ARTÍCULO 85.- Los períodos de actividades académicas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán estarán determinados por lo establecido en las Normas Académicas de Educación Superior y se desarrollará en el Reglamento del Régimen Académico de la Institución.

ARTÍCULO 86.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán concederá equivalencia de estudios, así como exámenes de suficiencia a los interesados que lo soliciten, conforme a lo establecido en el Reglamento del Régimen Académico para Carreras de Grado.

CAPÍTULO II: DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 87.- Se establece la Supervisión Académica como una actividad cuyo propósito es contribuir con el mejoramiento constante del proceso de desarrollo curricular de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 88.- La Supervisión Académica se concibe como una actividad participativa que facilita el acompañamiento docente para el mejoramiento del proceso académico de la institución.

ARTÍCULO 89.- La Vicerrectoría Académica propondrá a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación diversos

modelos y estrategias de acompañamiento académico, a fin que las unidades académicas y técnicas seleccionen y apliquen aquellas que más se ajusten a sus características, intereses y necesidades.

CAPÍTULO III: DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 90.- Se establece, como requisitos de ingreso a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán los siguientes:

- a. Aprobar el Test de Aptitud Académica
- b. Presentar título original y fotocopia cotejada o legalizada del mismo, y certificación que acredite los estudios cursados en el ciclo diversificado del nivel medio.
- c. Presentar constancia de salud extendida por una entidad del estado firmada y sellada por la institución que la emite.
- d. En el caso de estudiantes extranjeros deberán presentar permisos o resolución emitidas por la Dirección del Instituto Nacional de Migración u otras instituciones acreditadas.
- e. Pagar las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- f. Otras disposiciones que emanen del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 91.- Para que un alumno pueda permanecer como un estudiante regular en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, deberá mantener, después de su primer año de ingreso, un índice general mínimo de 65%.

ARTÍCULO 92.- El índice académico general mínimo de promoción será de 65% para estudiantes de grado y de 75% para estudiantes de Posgrado.

ARTÍCULO 93.- Los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán podrán matricularse en las modalidades y en Centros Universitarios que le permita el Reglamento del Régimen Académico, el cual regulará la movilidad estudiantil en las diferentes modalidades y carreras que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 94.- La Evaluación de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se concibe como un proceso permanente y sistemático orientado a comprobar en qué medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos a nivel institucional y curricular.

ARTÍCULO 95.- La Evaluación académica en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se entenderá como el conjunto de procedimientos que permitan al profesor y al estudiante comprobar el grado en que se ha alcanzado los objetivos propuestos en cada asignatura del Plan de Estudio de cada carrera.

ARTÍCULO 96.- La Evaluación del quehacer académico de los estudiantes deberá contemplar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación social.

ARTÍCULO 97.- La evaluación institucional, docente y administrativa, será planificada, organizada y ejecutada por la Dirección de Evaluación y Acreditación.

ARTÍCULO 98.- La Evaluación Institucional y del desempeño docente y administrativo, es un proceso permanente y sistemático que será coordinado por la Dirección de Evaluación y Acreditación orientadas a la mejora continua de la institución y al desarrollo y fortalecimiento de competencias profesionales.

ARTÍCULO 99.- Son requisitos académicos de graduación para estudiantes de grado los estipulados en el Plan de Estudio de cada Carrera y Reglamento del Régimen Académico, enmarcados en las Normas de Educación Superior del país.

ARTÍCULO 100.- Los estudiantes de posgrado tendrán como requisito de graduación la elaboración, defensa y aprobación de su respectiva tesis ante una terna competente; y otros que determine el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UPNFM.

ARTÍCULO 101.- Son requisitos administrativos de graduación:

- a. Presentar constancias de solvencia extendidas y autorizadas por las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- b. Pago de los derechos establecidos según el Plan de Arbitrios de acuerdo al grado académico a optar.

CAPÍTULO V:**DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**

ARTÍCULO 102.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán expedirá Títulos de profesorados, Técnicos y Tecnólogos Universitarios, de grado (licenciatura) y Posgrado (especialidades, maestrías y doctorados) que serán reconocidos y registrados por el Consejo de Educación Superior de conformidad con la Ley de Educación Superior.

ARTÍCULO 103.- Además de lo planteado en el artículo anterior, la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán expedirá diplomados y certificados por los estudios realizados en la institución.

ARTÍCULO 104.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán distinguirá a los graduados con excelencia académica incorporando en su título Cum Laude, Magna Cum Laude y Summa Cum Laude, conforme a lo establecido en el Reglamento de este Estatuto.

TÍTULO VII:**DE LOS ESTUDIANTES, SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN****CAPÍTULO I:****DE LOS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 105.- Se consideran estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, las personas legalmente inscritas en la misma, para lo cual el interesado deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos que determine el Consejo Académico Universitario de conformidad con las Normas Académicas de la Educación Superior, este Estatuto y su Reglamento.

ARTÍCULO 106.- Según su inscripción los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se clasifican:

a. Estudiante de primer ingreso: Es el que por primera vez se inscribe como tal en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

b. Estudiante de reingreso: Es el que habiendo sido matriculado en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán vuelve a inscribirse para un nuevo período académico.

ARTÍCULO 107.- Según los propósitos de formación los estudiantes se clasifican en:

a. Estudiante regular.

b. Estudiante de tiempo parcial.

c. Estudiante en condición académica especial.

d. Estudiante condicionado.

Estos propósitos serán definidos en el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 108.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán garantizará a los estudiantes los derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Régimen Académico.

ARTÍCULO 109.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán dará atención a sus estudiantes procurando su bienestar, mejoramiento y óptima formación profesional

ARTÍCULO 110.- Los deberes y derechos de los estudiantes, así como reconocimientos y sanciones se regularán de conformidad con la Ley de Educación Superior y el Reglamento del Régimen Académico de la institución.

CAPÍTULO II:**DE LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

ARTÍCULO 111.- Este Estatuto garantiza el derecho de los estudiantes a organizarse en Directivas y la Federación

Estudiantil, con representación ante los órganos de gobierno, según lo establecido en el Reglamento del Estatuto, el Reglamento del Régimen Académico y el Reglamento de la Federación Estudiantil.

ARTÍCULO 112.- Para ser representante Estudiantil ante los organismos citados en el artículo anterior se requiere:

- a. Ser estudiante regular de tiempo completo y estar académicamente activo.
- b. Haber aprobado como mínimo el 50% (cincuenta por ciento) del Pensum de su carrera.
- c. Acreditar un índice académico general mayor o igual que 80% (ochenta por ciento) del Pensum en su carrera.
- d. No haber sido sancionado por faltas leves, graves o muy graves. Ser electo conforme al Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 113.- Los Representantes Estudiantiles serán electos por un período de un año y podrán ser reelectos por un periodo más siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.

ARTÍCULO 114.- Los representantes Estudiantiles serán acreditados en la forma que determine el Reglamento del Régimen Académico y en el de la Federación Estudiantil.

TÍTULO VIII:

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I:

DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 115.- Docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán es el profesional universitario legalmente reconocido, responsable de planificar, administrar, organizar, dirigir, impartir y supervisar las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación social.

ARTÍCULO 116.- Para ingresar como docente a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se requiere tener el grado mínimo de Maestría, en el campo profesional correspondiente, con formación pedagógica a nivel superior y reconocido legalmente por la autoridad competente.

ARTÍCULO 117.- El docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán deberá demostrar una conducta acorde con el Código de Ética del Servidor Público y además debe cumplir con las leyes, reglamentos de la institución y demás disposiciones del país.

ARTÍCULO 118.- Son miembros del personal docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán quienes ingresen a ella y cumplan con los requisitos establecidos en este Estatuto, su Reglamento y el Reglamento de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 119.- El Personal Docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se clasificará conforme lo establezca el Reglamento de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 120.- El Personal Docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, gozará de estabilidad en sus cargos, de una remuneración acorde con su categoría docente, tiempo de dedicación laboral y desempeño profesional.

ARTÍCULO 121.- El ingreso al ejercicio de la carrera docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y la promoción en la misma, se harán mediante el procedimiento de examen de oposición, el sistema de grados, méritos y antigüedad en la docencia del nivel superior, según el Estatuto, su Reglamento y lo dispuesto en el Reglamento de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 122.- El personal docente que ingrese a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán será contratado interinamente durante tres años de forma continua, antes de ser nombrado en forma permanente, previo proceso de valoración de su desempeño profesional. Se exceptúan los docentes que estén sustituyendo temporalmente a los docentes a quienes se les ha otorgado licencia en sus cargos.

ARTÍCULO 123.- Los miembros del personal docente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán gozarán de incentivos y categorías especiales, de conformidad con lo estipulado por una reglamentación legal en cada caso:

- a. Licencia por Año Sabático.
- b. Dedicación laboral exclusiva.
- c. Valoración y reconocimiento del desempeño profesional.
- d. Rango de Profesor Emérito y Profesor Visitante.
- e. Becas de estudio.
- f. Otros que determinen las circunstancias futuras.

ARTÍCULO 124.- El personal docente que labore a tiempo completo en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, sólo podrá laborar a medio tiempo en otro centro educativo o empresa; siempre y cuando no interfiera con su jornada laboral.

CAPÍTULO II:

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 125.- El personal administrativo es el que presta servicios de apoyo para garantizar el funcionamiento eficaz de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 126.- El personal administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán está constituido por los empleados legalmente nombrados y que desempeñan labores no docentes en las siguientes áreas:

Administración, Finanzas, Producción, Comercialización, Comunicación Institucional y de Servicios varios.

ARTÍCULO 127.- El personal administrativo por contrato individual permanente gozará de estabilidad laboral, de conformidad a las Leyes Laborales vigentes y al Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.

ARTÍCULO 128.- El nombramiento y remoción del personal administrativo será responsabilidad del Rector de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

TÍTULO IX:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO ÚNICO:

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 129.- El Régimen Disciplinario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se fundamenta en las relaciones de interdependencia de derechos y deberes de los miembros del personal docente, administrativo y estudiantes. Corresponde a todos la obligación de mantener el principio de autoridad y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el quehacer de la institución, tanto dentro como fuera de sus instalaciones, cuando los actos de dicho personal estuvieran relacionados de alguna manera con la función que desempeñen para la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 130.- El Régimen Disciplinario tiene por finalidad estimular al personal docente, administrativo y estudiantes al cumplimiento de sus deberes y promover un cambio en la conducta de quienes infrinjan las normas establecidas en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

ARTÍCULO 131.- Los deberes y derechos de los estudiantes, personal docente y administrativo y de servicio de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán serán establecidos en el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 132.- Las obligaciones y prohibiciones, así como las faltas y sanciones para los estudiantes, el personal docente, administrativo y de servicio de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, se establecerán en el Reglamento de este Estatuto, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Reglamento de Régimen Académico y en el Reglamento de Carrera Docente y en general cualquier Ley o Reglamento que corresponda según sea el caso.

TÍTULO X: PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO: DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 133.- Forman parte del Patrimonio de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán:

- a. Los fondos que el Estado le asigne en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- b. Los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado en que funcionaba la Escuela Superior del Profesorado Francisco Morazán, tanto dentro como fuera de la capital de la República.
- c. Los bienes que adquiera la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán a cualquier título.
- d. Las rentas y productos provenientes de sus bienes y la venta de servicios.
- e. Las tarifas que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán cobre conforme al Plan de Arbitrios.
- f. Los intereses, comisiones y utilidades de sus inversiones.
- g. Los recursos provenientes de convenios de cooperación o de prestación de servicios.
- h. Legados, herencias y donaciones.

- i. Los demás ingresos o créditos que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán perciba.

ARTÍCULO 134.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán asegurará la diversificación de las fuentes de ingresos y la generación de fondos propios de conformidad con las Leyes Generales de la República, el Estatuto y el Plan de Arbitrios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

TÍTULO XI:

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y SU VIGENCIA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 135.- La elección para cargos del Equipo de Rectoría, Decanaturas y Departamentos Académicos en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, se realizará conforme al sistema de planillas de candidatos.

ARTÍCULO 136.- Los profesionales propuestos para ocupar cargos de jefes de talleres y/o Laboratorios, o cualquier otro similar a los señalados, serán propuestos por el consejo de profesores y nombrados por el Rector por un período de dos (2) años y podrán ser ratificados en su cargo de acuerdo a su desempeño.

ARTÍCULO 137.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán reconoce como organizaciones gremiales representantes de:

- a. Docentes: Colegios, Asociaciones y Sindicatos Magisteriales legalmente constituidos.
- b. Empleados administrativos: La Asociación de Empleados Públicos y el Sindicato.

Estos serán invitados a los órganos de gobierno en los casos que la agenda amerite.

ARTÍCULO 138.- En los casos en que deba elegirse un funcionario para un cargo directivo en las unidades académicas y en cuyo seno no se proponga candidato que reúna los requisitos legales, quedará a criterio de la Rectoría su elección y nombramiento.

ARTÍCULO 139.- En ausencia definitiva de un funcionario electo o nombrado para un cargo, se procederá a elegir a otro profesional conforme a la ley, quien deberá completar el período correspondiente.

ARTÍCULO 140.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán no promoverá a cargos directivos a personal docente y administrativo que han sido sancionados por faltas graves o muy graves o que hayan demandado a la institución y vencidos en juicio; ni contratará nuevamente a ninguna persona que ha gozado de sus prestaciones laborales conforme a ley.

ARTÍCULO 141.- A partir de la aprobación de la reforma del presente Estatuto, el Consejo Superior Universitario iniciará con la creación, revisión y la actualización de los reglamentos; asimismo, planificará y organizará el funcionamiento de las nuevas Vicerrectorías, Facultades, Departamentos Académicos, Direcciones creadas y otras unidades que se requieran.

ARTÍCULO 142.- La Rectoría, a partir de un diagnóstico regional y la viabilidad financiera, propondrá al Consejo Superior Universitario la creación y funcionamiento de nuevos Centros de Investigación e Innovación Educativas a nivel nacional; así como de otras unidades académicas y administrativas que demande la institución y la dinámica social.

ARTÍCULO 143.- Para la creación y funcionamiento de los Centros Universitarios Regionales y de los Centros Regionales Universitarios se definirá su estructura académica y administrativa conforme a la proyección presupuestaria autorizada por la Secretaría de Finanzas para su funcionamiento.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 144.- El traslado del Personal docente y administrativo que laboró en la Escuela Superior del Profesorado Francisco Morazán y pasó a prestar sus servicios a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, a partir de la fecha mencionada en el Artículo Primero de este Estatuto, no afectó el estatus, ni los derechos de ese personal.

ARTÍCULO 145.- El Personal docente tendrá derecho al servicio previsional del Instituto de Previsión del Magisterio (INPREMA) y el personal administrativo y de servicio por el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones (INJUPEM).

ARTÍCULO 146.- Para regular las relaciones laborales entre la UPNFM y el personal docente y administrativo se creará el Reglamento Interno de Trabajo en un Plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación de este Estatuto en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 147. Para efectos de este Estatuto, el Centro Universitario Regional de San Pedro Sula (CURSPS), que funciona desde 1981, mantiene su derecho adquirido de que su Director sea electo en la Planilla del equipo de Rectoría de la UPNFM; derecho otorgado desde la conversión de la Escuela Superior del Profesorado a Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. En el caso del Centro Universitario Regional de La Ceiba y el Centro Universitario Regional de Santa Rosa de Copán, en la medida que se fortalezcan académica y administrativamente, podrán adquirir el mismo

derecho que tiene CURSPS. En el caso de los Centros Regionales Universitarios de Danlí, Juticalpa, Choluteca, Nacaome, La Esperanza, Gracias y Santa Bárbara, conforme amplíen su oferta académica y mejoren su infraestructura física, docente y administrativa podrán adquirir los mismos derechos que los CUR.

ARTÍCULO 148. Con la finalidad de garantizar los derechos y libertades del personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, se nombrará un Comisionado Universitario quien será el garante del cumplimiento del derecho de petición y la construcción de la ciudadanía universitaria. La UPNFM gestionará el presupuesto para el cumplimiento de este artículo.

CAPÍTULO III: VIGENCIA

ARTÍCULO 149.- La reforma al presente Estatuto entrará en vigencia una vez aprobado por el Consejo de Educación Superior y publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Este Estatuto deroga el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior en la Resolución del 3 de marzo de 1994, las reformas aprobadas el 9 de febrero de 1995 y las del 22 de marzo de 2002 por ese mismo organismo, así como cualquier otra normativa que se le oponga.

Dado en el salón de sesiones del Consejo de Educación Superior a los 12 días del mes de abril de 2024.



FOLIO N°
450

[Handwritten signature]

Queda inscrito en Original con el n° RC-10(RS)-DS-2024 Tomo I-2024. Folio # 399 del libro de Registro de Centros y Programas especiales, que lleva la Dirección de Educación Superior. Consta de 51 folios debidamente firmados y sellados, correspondiéndole a este Estatuto. la numeración del folio # 399 al folio # 450.

Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes de mayo del año 2024.



Sección “B”



CAMARA DE
COMERCIO E
INDUSTRIAS
DE CORTES



Centro de Conciliación y Arbitraje

REGLAMENTO - 2024

Centro de Conciliación y Arbitraje

CAPÍTULO I**DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE****SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1****DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:**

El Centro de Conciliación y Arbitraje está organizado con fundamento en las facultades y atribuciones que la Ley de Conciliación y Arbitraje y el reglamento interno otorgan a la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés (CCIC).

El Centro es una dependencia de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, que no resuelve por sí mismo las controversias, sino que administra procesos de solución de controversias como el arbitraje y la conciliación, de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje y este Reglamento.

ARTÍCULO 2

FUNCIONES DEL CENTRO: El Centro tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar, conciliaciones y arbitrajes, nacionales e internacionales, cuando así se lo soliciten, prestando su asesoría y asistencia, de conformidad al procedimiento establecido en este Reglamento.
- b) Designar conciliadores y árbitros cuando a ello haya lugar.
- c) Integrar listas de conciliadores y árbitros adscritos al Centro, las cuales deberán contar con un número suficiente de expertos que permitan atender la prestación del servicio en forma ágil y eficaz.

- d) Integrar la lista de secretarios de Tribunal Arbitral, expertos en el manejo técnico de la Secretaría y del proceso arbitral.
- e) Integrar listas de peritos por especialidades, para que sirvan de apoyo técnico al Tribunal Arbitral.
- f) Difundir el uso de la conciliación y el arbitraje, como métodos alternos de solución de conflictos y procurar el permanente desarrollo y mejora de los mismos.
- g) Tramitar consultas y emitir los dictámenes que se le soliciten, relacionados con la conciliación y el arbitraje.
- h) Diseñar programas para la capacitación de conciliadores, árbitros y Secretarios de Tribunal Arbitral, bien sea directamente o con otras instituciones, nacionales o internacionales.
- i) Desarrollar los programas diseñados o los acordados en convenios con otros centros de conciliación y arbitraje, universidades y en general con entidades análogas, nacionales o internacionales.
- j) Llevar estadísticas que permitan conocer el desarrollo cuantitativo y cualitativo de los métodos alternos de solución de conflictos.
- k) Realizar análisis y estudios sobre los métodos alternos de solución de conflictos, a nivel nacional e internacional.
- l) Promover la celebración de acuerdos que tengan como objetivo estrechar relaciones con organismos e instituciones análogas, nacionales o internacionales, para mantener una permanente red de colaboración que redunde en el desarrollo y difusión de los métodos alternos de solución de conflictos.
- m) Mantener una tabla de tarifas de gastos administrativos del Centro y de honorarios de conciliadores, árbitros y Secretarios de Tribunal Arbitral; así como de cualquier otro servicio ofrecido.

- n) Administrar cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, desarrollar el procedimiento, de ser necesario, y el respectivo plan de capacitación.
- o) Administrar arbitrajes cumpliendo los procedimientos establecidos por las partes, aún en los procesos Ad-hoc.
- p) Cualquier otra función que desarrolle y mejore las anteriores, de conformidad con la Ley.

SECCIÓN II

DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE

ARTÍCULO 3

DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN: La Comisión de Arbitraje es el órgano consultivo, asesor y disciplinario del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, encargado de cumplir las funciones que en este Reglamento se dispone. Está integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, que serán electos por la Junta Directiva de la CCIC, teniendo en cuenta su afinidad con el tema de los métodos alternos de solución de conflictos y de conformidad con los reglamentos internos de la CCIC. Dos de sus miembros deberán ser profesionales del derecho con experiencia en los métodos alternos de solución de conflictos. La Junta Directiva, al momento de la elección, designará el Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión gozarán de independencia en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE: Son funciones de la Comisión de Arbitraje las siguientes:

- a) Velar por que se cumplan los reglamentos del Centro y que los servicios se presten aplicando los principios éticos del Centro, en forma eficiente, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.
- b) Aprobar o improbar las solicitudes para integrar las listas de conciliadores, árbitros, secretarios y peritos.
- c) Conocer las faltas en que incurran los árbitros, secretarios de tribunales arbitrales, conciliadores, y decidir si hay lugar a la imposición de las sanciones del caso.
- d) Excluir de las listas del Centro, por causa justificada los conciliadores, árbitros, secretarios y peritos, cuando a ello haya lugar.
- e) Servir de cuerpo consultivo del Director del Centro, a quien indicará las políticas y lineamientos generales a seguir.
- f) Resolver las recusaciones de árbitros, incluyendo lo relativo a conflictos de interés y demás similares.
- g) Aprobar la administración de otros procedimientos distintos a los previstos en el presente Reglamento.
- h) Nombrar árbitros propietarios y suplentes de acuerdo a las especialidades y experiencia para procesos que así lo requieran, utilizando al efecto el procedimiento que la misma Comisión establezca.
- i) Aprobar los informes que presente el Director.
- j) Aprobar el plan estratégico de servicios que presente el Director.

ARTÍCULO 5

PERIODO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE. El período

de los miembros de la Comisión de Arbitraje será de dos (2) años. No obstante, continuarán en sus cargos si no son reemplazados al vencimiento del respectivo período y hasta tanto ello no ocurra.

ARTÍCULO 6

NATURALEZA RESERVADA DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Comisión de Arbitraje tendrán carácter reservado, salvo que la mayoría de los miembros presentes en la sesión respectiva acuerden lo contrario, lo cual deberá quedar plasmado en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 7

SUB COMISIONES. La comisión de Arbitraje podrá delegar en uno o varios de sus miembros el estudio y decisión de algún tema específico.

ARTÍCULO 8

INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS: Los miembros de la Comisión de Arbitraje, titulares o suplentes, están inhabilitados o se declararán impedidos:

- Para ser nombrados como árbitros, cuando la designación corresponda a la CCIC.
- Para participar en sesiones de la Comisión de Arbitraje cuando tenga interés en un asunto o litigio sometido a arbitraje. En este caso, los restantes miembros de la Comisión de Arbitraje convocarán a un miembro suplente.
- Cuando considere que es su deber ético, no ejercer sus funciones con respecto a un asunto determinado.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 9

DEL(LA) DIRECTOR(A): El Centro de Conciliación y Arbitraje contará con un(a) Director(a) a quien corresponde la ejecución de las políticas y procedimientos del centro; experto en el manejo de las técnicas, procedimientos y servicios que brinde el centro.

El(la) Director(a) será nombrado por el(la) Presidente de la Junta Directiva de la CCIC de conformidad con los procedimientos internos establecidos y previa propuesta de por lo menos tres (3) candidatos(as) idóneos(as) que le remitirá la Comisión del centro.

ARTÍCULO 10

FUNCIONES DEL (LA) DIRECTOR(A): El (la) Director(a) ejercerá las siguientes funciones:

- Velar e intervenir para que la prestación de los servicios del Centro sea eficiente y estén apegados a ley, al reglamento y enmarcados en los principios de la ética del Centro.
- Actuar como Secretario de la Comisión de Arbitraje, por lo cual asistirá a las sesiones de la Comisión de Arbitraje con voz, pero sin voto.
- Actuar como Conciliador, previa a la integración de un Tribunal Arbitral o en cualquier momento durante la tramitación del arbitraje a solicitud de las partes. En estos casos el Centro podrá derivar las funciones de conciliación del (la) Director(a) en un Conciliador que integre el listado del Centro, a su entera discreción.
- Verificar que los aspirantes a integrar las listas de

conciliadores, árbitros, Secretarios de Tribunal Arbitral y peritos, cumplan con los requisitos exigidos para ello.

- e) Resolver las cuestiones de recusación de conciliadores.
- f) Mantener actualizados los datos personales y profesionales de aquellos que integran las listas de conciliadores, árbitros, peritos y Secretarios de Tribunal Arbitral con las hojas de vida que a cada uno corresponda.
- g) Ejecutar personalmente las funciones de administración del Centro, de acuerdo a las políticas y lineamientos generales que la Comisión de Arbitraje señale con el fin de lograr los objetivos propuestos.
- h) Someter oportunamente a consideración de la Comisión de Arbitraje, el nombre de las personas que soliciten ser inscritas en las listas de conciliadores, árbitros, peritos y Secretarios de Tribunal Arbitral.
- i) Expedir las constancias y certificaciones que acrediten la calidad de conciliadores, árbitros, peritos y Secretarios de Tribunal Arbitral del Centro.
- j) Expedir copia autentica de los procesos arbitrales, una vez concluidos.
- k) Proponer a la Comisión de Arbitraje cambios en el manejo del Centro, cuando lo considere conveniente o necesario.
- l) Manejar las relaciones públicas del Centro, personalmente o por medio de un funcionario designado para tal efecto.
- m) Suscribir, previa autorización de la Comisión de Arbitraje, convenios interinstitucionales.
- n) Promover los métodos alternos de solución de conflictos y evacuar las consultas que se le formulen.
- o) Elaborar informes para ser presentados ante la Junta Directiva de la CCIC, previa aprobación de la Comisión.
- p) Elaborar el plan estratégico de servicios.
- q) En general, cumplir todas las funciones inherentes al cargo y ejecutar todas las acciones tendientes al mejoramiento de los servicios que presta el Centro y de su imagen.

ARTÍCULO 11

SUB DIRECTOR(A) DEL CENTRO: El (la) Presidente de la Junta Directiva de la CCIC, podrá nombrar un(a) Subdirector(a), quien hará las veces de Director(a) en las ausencias temporales o definitivas de aquel, hasta tanto se designe el (la) Director(a), y estará encargado de las actividades que le asigne o delegue el (la) Director(a). La contratación será de conformidad con los procedimientos internos de la Cámara de Comercio e Industrias Cortés.

SECCIÓN IV

DE LOS CONCILIADORES, ÁRBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL ARBITRAL

ARTÍCULO 12

LISTAS. El Centro contará con listados oficiales de conciliadores, árbitros, y Secretarios de Tribunal Arbitral, sin perjuicio que pueda contar con listados de peritos u otras que considere pertinentes según la materia a tratar.

Las listas oficiales del Centro contarán con un número de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio.

Una misma persona podrá integrar simultáneamente la lista de conciliadores, árbitros, peritos, y Secretarios de Tribunal Arbitral, pero quien, de conformidad con el artículo 25 del presente Reglamento, sea excluido o suspendido de una de ellas, quedará automáticamente excluido o suspendido de las demás.

Escogida una persona como conciliador, árbitro, perito o secretario, no queda inhabilitado para ser seleccionado de

las otras listas de las que forme parte, excepto aquellos casos relacionados con el conflicto y objeto para el cual ya ha actuado como conciliador, árbitro, perito o secretario.

ARTÍCULO 13

INCORPORACIÓN A LAS LISTAS OFICIALES: Las listas oficiales del Centro, se elaborarán y mantendrán actualizadas, de acuerdo con las siguientes reglas:

Para ser incluido en cualquiera de las listas, el interesado, deberá presentar ante el (la) Director(a) del Centro, la correspondiente solicitud escrita, acompañada de la hoja de vida y de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones.

El (la) Director(a) verificará que se reúnan los requisitos formales exigidos y habiéndose cumplido, presentará el nombre del solicitante a consideración de la Comisión de Arbitraje para que decida en definitiva sobre la solicitud de inscripción.

ARTÍCULO 14

CARTA CONVENIO. Una vez sea aprobada la solicitud de ingreso respectiva, el admitido deberá suscribir una carta convenio con la institución, en virtud de la cual el solicitante contrae el compromiso formal de realizar su función de manera diligente y eficaz, cumpliendo con las políticas y reglamentos del Centro. Las personas que ya integren las listas de árbitros, secretarios, conciliadores o cualquier otra, a la entrada en vigencia del presente Reglamento deberán

igualmente suscribir este convenio, dentro del plazo que establezca el Centro, para poder continuar integrando dichas listas.

ARTÍCULO 15

PERFIL DEL CONCILIADOR: Para poder actuar como conciliador del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, se deben llenar los siguientes requisitos y reunir las siguientes características:

- a) Ser profesional universitario.
- b) Tener un claro sentido de justicia.
- c) Creer en la conciliación como medio para resolver los conflictos.
- d) Poseer una conciencia y sensibilidad amplia, acorde con la función humanística que realiza.
- e) Tener la capacidad de revisar y actualizar permanentemente su paradigma personal, para adecuar las actitudes, posiciones y creencias a favor de la conciliación.
- f) Ser un agente de cambio cultural, que coadyuve en el tránsito de la cultura del litigio, a la cultura de la convivencia pacífica.
- g) Tener la capacidad de dar sentido real y práctico a los valores cívicos que caracterizan la democracia y el pluralismo: La solidaridad, el diálogo, el respeto, las libertades individuales y el bien común.
- h) Conocer los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.
- i) Estar capacitado, de conformidad con las exigencias del Centro, en el manejo de las técnicas de negociación y conciliación.
- j) No estar inhabilitado para ejercer sus derechos políticos o civiles.

- k) Mantenerse actualizado en sus conocimientos sobre conciliación.
- l) Probar que a la fecha de solicitud no ha sido sancionado penal ni disciplinariamente; y,
- m) Llenar los demás requisitos que la ley y el reglamento le exijan o los que la Comisión de Arbitraje considere.

ARTÍCULO 16

PERFIL PARA SER ÁRBITRO: Quienes aspiren a ser incluidos en la nómina de árbitros del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, deberán llenar los requisitos siguientes, sin perjuicio de los demás que considere la Comisión de Arbitraje:

- a) Conocer previamente los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.
- b) Ser profesional del Derecho y encontrarse legalmente incorporado al Colegio de Abogados de Honduras, para integrar aquellos tribunales arbitrales que deban fallar conforme a Derecho.
- c) Ser profesional experto en la técnica correspondiente, para integrar aquellos tribunales arbitrales que deban fallar conforme a los conocimientos técnicos relativos a la materia sometida a arbitraje.
- d) Ejercicio profesional mínimo de seis (6) años.
- e) Haber asistido y aprobado el curso de capacitación que sobre la materia exige el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIC.

ARTÍCULO 17

SECRETARIOS DE TRIBUNAL ARBITRAL: El Tribunal Arbitral del Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIC,

deberá nombrar un secretario de la lista oficial del Centro, quien prestará apoyo jurídico y técnico al Tribunal y tendrá las funciones de la orientación técnica del proceso y el manejo del expediente.

ARTÍCULO 18

PERFIL PARA SER SECRETARIO DE TRIBUNAL ARBITRAL: Para ser incluido en la lista de secretarios de Tribunal Arbitral y ejercer estas funciones, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Conocer los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.
- b) Deberá ser profesional del Derecho, encontrarse incorporado al Colegio de Abogados de Honduras y conocer la técnica del manejo del proceso arbitral.
- c) Haber asistido y aprobado el curso de capacitación que sobre la materia exija el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIC.

ARTÍCULO 19

OBLIGACIONES. Las personas sujetas al presente Reglamento deberán cumplir las siguientes obligaciones, según el cargo y sus funciones, sin perjuicio de las demás contenidas en otros apartados de este reglamento y la Ley:

1. Acatar y cumplir los principios orientadores del Centro, así como su objetivo.
2. Desarrollar las funciones y deberes contenidos en toda la normatividad vigente aplicable a sus respectivas funciones.
3. Ejercer sus funciones con pleno sometimiento a la ética profesional y a los lineamientos establecidos por la ley y por el Centro.
4. Denunciar ante las autoridades competentes y poner en

conocimiento del Centro cualquier conducta que, según este reglamento o la ley sea disciplinable.

5. Tramitar los procesos de arbitraje, conciliación y similares, de conformidad a los procedimientos establecidos por la legislación vigente y por el Centro.
6. Destinar a la atención y estudio del caso todo el tiempo que éste razonablemente requiera.
7. Realizar los actos que sean necesarios para evitar invalidez de la actuación y, llegado el caso, para solucionar las que se hubieren presentado.
8. Ceñirse en sus actuaciones al postulado de buena fe.
9. Dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y deber de información, según corresponda a la naturaleza de las funciones y del cargo, y poner en conocimiento de quien corresponda, cualquier situación que pueda poner en duda su imparcialidad e independencia.
10. Tratar con respeto, cortesía, imparcialidad y rectitud a los apoderados, a las partes y en general, a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
11. Ser puntuales y responsables en el manejo de los horarios establecidos para las diferentes audiencias, llegando con antelación a las mismas para efectos de tener listo todo lo que en ellas se requiera y dar inicio a la actuación exactamente a la hora citada.
12. Otorgar a toda persona legalmente interesada en un procedimiento, o al abogado de esta persona, el pleno derecho de ser oída conforme a la ley.
13. Abstenerse de ejecutar en las instalaciones del Centro actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
14. Garantizar la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales,

como de los demás elementos relacionados con el proceso.

15. Citar a las partes o a sus apoderados, según corresponda, a cada una de las audiencias o reuniones, con la suficiente antelación y de la manera indicada por la ley o por los procedimientos del Centro.
16. Actualizarse y capacitarse en temas tanto de métodos alternativos de solución de controversias, como de la especialidad a la cual pertenecen, asistiendo a las conferencias, conversatorios, pasantías, capacitaciones, seminarios y en general, a las actividades académicas que programe el Centro.
17. Prestar colaboración desinteresada al Centro en el evento que éste lo requiera, y las condiciones lo permitan.
18. Capacitarse y actualizarse en el uso de sistemas de cómputo, con el fin de manejar, como mínimo, los elementos básicos de los principales programas de software (Word, Excel, internet, etc.).
19. Capacitarse y dar un adecuado uso a los sistemas de información que ofrezca el centro con miras a prestar un mejor servicio.
20. Informar por escrito al Centro la aceptación o el retiro de un cargo público, para efectos de ser suspendido temporalmente o habilitado en las listas.
21. Velar por los intereses del Centro, siendo leal a la institución y actuando de manera tal que se ayude a lograr su permanencia y desarrollo.
22. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente sobre la materia y con los deberes profesionales y éticos de la respectiva profesión.
23. En general, cumplir con cualquier otro que establezca el Centro de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN V

LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 20

FALTAS. La falta consiste en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, en este Reglamento y otras normas del Centro, como, las siguientes:

- 1) No cumplir con los requisitos de ley, reglamentos y principios éticos del Centro.
- 2) No aceptar la designación efectuada por la institución para atender un caso determinado o no concurrir a audiencia, salvo fuerza mayor, caso fortuito o excusa debidamente justificada.
- 3) Cuando sea sancionado penal o disciplinariamente o incurra en faltas éticas que deterioren su imagen o la del Centro, siempre que este extremo sea debidamente acreditado al Centro. Se exceptúan las sanciones penales por delitos culposos.
- 4) No participar por lo menos en una de las actividades de difusión o promoción gratuitas del Centro, programadas anualmente.
- 5) No cumplir con los términos establecidos en este Reglamento.
- 6) Suministrar información inexacta o falsa, u omitir información pertinente.
- 7) No participar reiteradamente en las actividades académicas, coordinadas o dirigidas por el Centro.

ARTÍCULO 21

SANCIONES. Según la gravedad de la falta, se le podrá imponer al responsable, alguna de las siguientes sanciones:

1) Amonestación Privada: Es un llamado de atención de naturaleza confidencial contenido en un documento escrito firmado por el (la) director(a), que reposará en la hoja de vida del profesional a quien se dirige.

2) Suspensión: Es el retiro temporal de la lista de profesionales a la que pertenezca.

La suspensión tendrá una duración mínima de tres (3) meses y máxima de seis (6) meses, al cabo de los cuales será tenido en cuenta nuevamente como profesional elegible por parte del Centro.

3) Exclusión: Es la separación definitiva de las listas del Centro. La exclusión acarrea la imposibilidad de hacer parte o de reingresar a cualquiera de las listas oficiales del Centro.

El profesional que haya sido excluido o suspendido de las listas del Centro, dando aplicación a los numerales 2 y 3 del presente artículo, tampoco podrá ser elegido por las partes para ejercitar funciones de árbitro, conciliador o secretario, en los trámites administrados por el Centro.

ARTÍCULO 22

PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

1. El proceso podrá iniciarse por solicitud escrita de cualquier persona natural o jurídica, presentada en las instalaciones del Centro.
2. El Director pondrá en conocimiento del profesional el hecho investigado para que éste presente por escrito su versión

de los hechos, rindiendo las explicaciones pertinentes o su allanamiento a los mismos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación en que se le informe sobre el proceso disciplinario. De no hacerlo dentro del referido término, se entenderá que se allana a los hechos y se le impondrá la respectiva sanción, en caso de que proceda. El resultado de la investigación se llevará a la Comisión de Arbitraje, quien decidirá la sanción aplicable al caso en concreto.

3. La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio tendrá derecho a conocer toda la actuación, a solicitar copias del expediente que la contenga, a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las pruebas que no se encuentren en su poder. También podrá designar apoderado y podrá conocer el contenido de las decisiones.
4. Las sanciones las ejecutará el (la) Director(a), siguiendo lo decidido por la Comisión de Arbitraje.
5. La sanción deberá ser motivada y basada en las pruebas recaudadas en el procedimiento.
6. Contra la resolución de la Comisión de Arbitraje en la que se impongan sanciones no podrá interponerse recurso alguno.

ARTÍCULO 23

INFRACCIONES QUE AMERITAN AMONESTACIÓN PRIVADA. Las siguientes conductas podrán acarrear amonestación privada:

1. No aceptar los casos que se le asignen sin impedimento o excusa válida.
2. Incumplir los horarios pactados para las audiencias o reuniones.
3. No preparar con la debida antelación y profundidad las audiencias.

4. No cumplir con los procedimientos establecidos por el Centro.
5. Faltar, sin excusa escrita válida, a las capacitaciones programadas por el Centro.
6. Utilizar vocabulario inapropiado a cualquier dignidad de persona, esto es, proferir improperios o usar palabras hirientes o soeces para referirse a una parte, a su apoderado o a cualquier otro profesional o empleado del Centro.
7. No actualizar los datos personales y la información que reposa en el Centro, bien sea por actualización solicitada por este o por cambios que puedan afectar el servicio.
8. Programar audiencias por fuera de los horarios de atención, salvo que sea con autorización expresa del Centro.
9. No velar por la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales, como de los demás elementos relacionados con el proceso.
10. No informar oportunamente al Centro sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el éxito del trámite o la reputación del Centro, de sus colaboradores o de los mecanismos alternos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 24

INFRACCIONES QUE AMERITAN SUSPENSIÓN. Las siguientes conductas podrán acarrear suspensión:

1. Incurrir en una segunda falta que acarree amonestación escrita.
2. Administrar inadecuadamente los recursos que estén bajo su custodia, o no consignarlos oportunamente a quien corresponda.
3. Violar los deberes de confidencialidad establecidos en este Reglamento y la Ley.
4. Incumplir los deberes relacionados con impedimentos, conflictos de intereses, deber de información y, en general,

aquellos deberes relacionados con la independencia e imparcialidad.

5. Renunciar al trámite, sin justa causa, una vez aceptado.
6. Ejercer cualquier tipo de presión o cabildeo con una parte o con el Centro para ser nombrado en un trámite como árbitro, secretario, conciliador o similar.

ARTÍCULO 25

INFRACCIONES QUE AMERITAN EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS PROFESIONALES. Las siguientes conductas podrán acarrear exclusión:

1. Haber sido sancionado con suspensión en dos (2) o más ocasiones por igual o diferente razón.
2. Haber sido sancionado por parte del Tribunal de Honor del Colegio de Abogados de Honduras o por cualquier otra entidad o autoridad, por violación de sus deberes como profesional o por infracciones penales o disciplinarias.
3. Participar en un proceso sabiendo que está o puede estar en un posible conflicto de intereses o en una inhabilidad o causal de impedimento, que le impida actuar con imparcialidad o independencia frente a las partes o a sus apoderados. Para el efecto, se verificará las acciones llevadas a cabo por el profesional para identificar dicha situación.
4. Haber faltado gravemente a las Reglas y Principios Éticos del CCA-CCIC.

ARTÍCULO 26

VIGENCIA DE INCORPORACIÓN. Las listas oficiales del Centro serán revisadas por la Comisión de Arbitraje y se renovarán cada tres (3) años, vencidos los cuales la Comisión de Arbitraje renovará o no la inscripción.

Al efecto, el Centro enviará una comunicación solicitando los documentos pertinentes para llevar a cabo la renovación, para lo cual se dará un término de 30 días calendario.

Contra la decisión de la Comisión de Arbitraje mediante el cual se resuelve la renovación o no de la inscripción, no cabrá recurso alguno.

ARTÍCULO 27

CONFIDENCIALIDAD: La conciliación y el arbitraje serán confidenciales, por lo que se protegerá el derecho a la intimidad y al buen nombre que a los usuarios de los procesos y trámites que se realizan en el Centro, asiste. Sin embargo, para fines académicos y estadísticos, con la autorización expresa y por escrito de ambas partes y excluyendo el nombre de las mismas, el Centro podrá recopilar los laudos y decisiones que se vayan produciendo en los juicios arbitrales sometidos al Centro.

En atención a este principio, los intervinientes en una actuación o trámite relacionado con alguna función prevista en este Reglamento no deben en ningún momento ni bajo ninguna circunstancia utilizar información confidencial adquirida durante la actuación.

No se viola el deber de confidencialidad cuando sea necesario

presentar información sobre deliberaciones o actuaciones para defenderse de una imputación cualquiera en el marco de un proceso reglamentario sancionatorio, disciplinario o jurisdiccional de cualquier tipo que sea promovido en su contra y solamente se podrá presentar esta información ante el órgano que esté realizando la investigación, bien sea una autoridad competente o la Corte. En ningún caso se podrá presentar esta información a las partes o a terceros diferentes a las entidades mencionadas. Tampoco existe violación al deber de confidencialidad cuando las partes, de común acuerdo, por escrito y expresamente, autoricen el acceso a la información.

En ningún caso los conciliadores podrán revelar nada de lo sucedido en las audiencias de conciliación, ni siquiera en los supuestos establecidos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 28

ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO. Por la simple presentación de la solicitud de incorporación a cualquiera de las listas del Centro, se entiende que el solicitante ha leído y acepta el contenido del presente Reglamento y se obliga a cumplirlo y a hacerlo cumplir en el ejercicio de sus funciones; igualmente, se entiende que se compromete a ejercer su cargo con estricto apego a la Ley de Conciliación y Arbitraje y los principios éticos del Centro. La aceptación incluye también la de los honorarios fijados en el Tarifario vigente y lineamientos de pago.

CAPÍTULO II

DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 29

FUNCIÓN GENERAL: El Centro realizará, de conformidad con el presente Reglamento, el trámite conciliatorio para promover la solución de conflictos en las controversias cuya solución se le difiera y la ley permita que sean resueltas por este mecanismo.

ARTÍCULO 30

SOLICITUD DE CONCILIACIÓN: La solicitud para obtener los servicios de conciliación del Centro, se dirigirá por escrito al (la) Director(a), bien sea por una o varias partes, directamente o por medio de apoderado expresamente facultado, de forma presencial o por los medios electrónicos determinados por el Centro, para solicitar, asistir a la conciliación y conciliar, si fuere el caso.

La solicitud deberá contener:

- Nombre, domicilio, dirección física, dirección de correo electrónico, número de teléfono del solicitante y de sus representantes o apoderados cuando sea el caso.
- Nombre, domicilio y dirección del eventual convocado y de sus representantes o apoderados cuando sea el caso.
- Una descripción breve del conflicto.
- La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- Los documentos que se consideren pertinentes para el

mejor desarrollo del proceso conciliatorio y que tengan relación directa con el conflicto.

- f) El recibo que acredite el pago total de los gastos administrativos a favor de la CCIC y de los honorarios del conciliador.

ARTÍCULO 31

TRÁMITE: Recibida la solicitud para obtener los servicios de conciliación del Centro y aceptada la misma, el (la) Director(a) designará el conciliador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en la forma prevista en este Reglamento.

Citará al conciliador y a las partes mediante comunicación remitida a la dirección registrada en la solicitud, por cualquier medio eficiente, señalando el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la audiencia.

Lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 43 de este Reglamento, que se refiere a plazos, será aplicable a los procesos de conciliación.

ARTÍCULO 32

NOMBRAMIENTO DEL CONCILIADOR: La designación del conciliador que ha de atender la audiencia en cada caso, la hará el (la) Director(a) de manera rotativa, entre los expertos que integren la lista de conciliadores.

En atención a los artículos 2, 14, 15 y 16 de la Ley de Conciliación y Arbitraje las partes de común acuerdo, podrán designar el conciliador, siempre que el mismo integre el listado oficial de conciliadores del Centro.

ARTÍCULO 33

IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN DEL CONCILIADOR:

El conciliador tendrá los mismos impedimentos y podrá ser recusado por las mismas causales establecidas para los árbitros. Si el conciliador nombrado considera que existe algún impedimento para actuar como tal, sin esperar a que lo recusen, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, lo comunicará por escrito al (la) Director(a) quién dentro de igual término resolverá lo procedente.

La recusación será planteada por escrito ante el (la) Director(a) en un plazo no mayor de tres (3) días después de haber recibido la notificación de nombramiento o por causas que sobrevengan a éste. El (la) Director(a) le dará traslado al conciliador para que dentro del término de tres (3) días manifieste, también por escrito, si acepta o no la recusación, justificando su pronunciamiento y, si correspondiere, aportando las pruebas del caso. Recibido el pronunciamiento del conciliador el (la) Director(a) tendrá tres (3) días para decidir sobre la recusación. Contra la decisión del (la) Director(a) no cabrá recurso alguno.

ARTÍCULO 34

COMPARECENCIA PERSONAL: Las audiencias de conciliación podrán desarrollarse de forma presencial o virtual. A la audiencia de conciliación deberán comparecer las partes por si mismas y tratándose de personas jurídicas por medio de sus representantes legales, acompañados o no de sus apoderados legales. En el caso que las partes acudieran con sus apoderados legales, éstos podrán estar presentes en la audiencia y prestar consejo a sus clientes, pero no intervendrán de manera directa; salvo que el conciliador lo

estime conveniente y oportuno.

En caso de que las partes no puedan asistir personalmente, deberán estar representadas por apoderados, debidamente facultados de manera expresa y por escrito para conciliar.

ARTÍCULO 35

AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN: El Conciliador llevará a cabo la audiencia de conformidad con los parámetros previstos y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Reafirmará a las partes la confidencialidad y sometimiento a la normativa del Centro para el proceso conciliatorio.
- b. Actuará con equidad, celeridad, transparencia e imparcialidad, cerciorándose que las partes entiendan con claridad, que su único interés es coadyuvar con ellas en forma imparcial, para que lleguen a la autocomposición de su conflicto.
- c. Puntualizará, acerca de los pasos o reglas, que las partes respetarán durante el transcurso de la audiencia.
- d. Definido el conflicto, apoyará a las partes para que presenten fórmulas de avenimiento, tomando atenta nota de los acercamientos que se produzcan, o de las soluciones propuestas que conlleven a un resultado positivo y fructífero considerando el real interés de las partes.
- e. Tendrá especial interés y cuidado en advertir a las partes que los acuerdos que se produzcan sean viables.

ARTÍCULO 36

ACTAS: Las actas deberán ser claras y precisas, conteniendo puntualmente los derechos y obligaciones que adquieren

cada una de las partes, si hay acuerdo, o la constancia de que no lo hubo, preservando siempre la confidencialidad que caracteriza el trámite. El conciliador para redactar el acta deberá atender las siguientes reglas:

- a. En caso de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio total o parcial, el conciliador, elaborará inmediatamente el acta, expresando claramente que teniendo capacidad para conciliar han llegado al siguiente acuerdo, incorporándolo en la misma. El acta será firmada por las partes y el conciliador.
- b. Si no comparece alguna de las partes o ambas, a la segunda audiencia, se dará por concluida la misma y el conciliador expedirá al interesado constancia de imposibilidad de conciliación.
- c. Cuando las partes, no pudieren lograr la autocomposición del conflicto, podrán solicitar al conciliador verbalmente, en forma conjunta o separada, que se cite para nueva audiencia. El conciliador levantará un acta de suspensión de audiencia y señalará la fecha y hora en que se programa la nueva audiencia e informará al (la) Director(a) de la solicitud de nueva audiencia, con el objeto de verificar el número de audiencias que se han llevado a cabo y los costos del mismo.
- d. Cuando una o ambas partes, por desacuerdo o falta de ánimo conciliatorio, no logran un arreglo del conflicto, se dará por concluida la actuación y el conciliador elaborará inmediatamente el acta que constituye la constancia de desacuerdo y será suscrita por las partes y el conciliador.

CAPÍTULO III**DEL ARBITRAJE****SECCIÓN I****DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 37**

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento se aplica cuando:

1. Las partes hayan acordado en el pacto arbitral someterse al Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés.
2. Cuando resulte aplicable el Reglamento del Centro, será el vigente al momento de la presentación de la demanda, a menos que las partes hayan acordado someterse en el pacto arbitral al Reglamento vigente a la fecha de celebración del pacto arbitral.
3. En lo no previsto en el presente Reglamento, el procedimiento ante el Tribunal Arbitral se regirá por lo dispuesto en la Ley de Conciliación y Arbitraje.
4. Las partes podrán, de común acuerdo modificar total o parcialmente las reglas de procedimiento previstas en el presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Conciliación y Arbitraje. Sin embargo, de acordarse dichas modificaciones, se tendrá por aceptado y entendido por las partes que, en el caso de que esas modificaciones requieran actos u omisiones que no puedan ser razonablemente cumplidos por parte del Centro

o el Tribunal Arbitral, las mismas serán consideradas inexistentes y, consecuentemente, tanto el Centro, como el Tribunal Arbitral observarán el procedimiento, en lo que les corresponda respectivamente, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, sin tomar en cuentas dichas modificaciones.

5. En aquellos casos en los cuales las partes indiquen en el pacto arbitral que se someten tanto a las normas de procedimiento de este Centro como a las establecidas en la Ley de Conciliación y Arbitraje, prevalecerá este Reglamento y, en los vacíos de este, se aplicará la Ley de Conciliación y Arbitraje.
6. Todo lo no previsto en el presente reglamento y ante la ausencia de acuerdo entre las partes, será resuelto por el Tribunal Arbitral, una vez integrado e instalado el mismo.

ARTÍCULO 38

DIRECCIÓN DEL PROCESO: El Tribunal Arbitral, por medio de su presidente, tendrá la facultad de dirigir el proceso y el debate; sin perjuicio de la participación de los demás árbitros.

Para los efectos de la dirección del proceso, el Tribunal Arbitral podrá llamar a las partes a participar en reuniones preparatorias, que podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, en las cuales las partes podrán llegar a acuerdos y decidir sobre la manera de como adelantar eficientemente el proceso, incluyendo desde cuestiones generales de la calendarización de actividades hasta temas especializados como la determinación de las reglas y los parámetros para la proposición y evacuación de pruebas del proceso en desarrollo. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad establecida

para el Tribunal Arbitral en el artículo 37, numeral 6 de este Reglamento, en caso que las partes no logren un acuerdo al respecto.

ARTÍCULO 39

FORMA DE DIRIMIR LOS ASUNTOS: El Tribunal Arbitral decidirá todos los asuntos sometidos a su consideración con sujeción a derecho, en equidad o acorde a las normas y principios técnicos de una ciencia, arte u oficio, según haya sido estipulado en el convenio arbitral. En caso que las partes no hayan pactado al respecto, el Tribunal deberá resolver en derecho.

ARTÍCULO 40

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES: Se adoptan los siguientes criterios referentes a las notificaciones y comunicaciones escritas:

- a) Se considerará válida toda notificación y cualquier otra comunicación escrita, que sea entregada personalmente al destinatario o a quien tenga su representación, en su domicilio especial, en el establecimiento donde ejerza su actividad principal o en su residencia habitual.
- b) Cuando no se logre ubicar alguno de los lugares señalados en el literal anterior, se considerará recibida toda notificación o comunicación escrita, que haya sido remitida por carta certificada o cualquier otro medio, que deje constancia del hecho, al último establecimiento, domicilio, o residencia habitual conocidos.
- c) Las notificaciones serán igualmente válidas, cuando se hicieren por correo certificado, télex, facsímil, o cualquier otro medio de comunicación electrónica, del cual queda

constancia de haber sido recibido por su destinatario.

- d) En las audiencias, las notificaciones serán realizadas en estrados, a las partes presentes o ausentes cuando hayan sido debidamente convocadas, de conformidad a lo dispuesto en este artículo.
- e) En caso de rebeldía del demandado, las notificaciones al mismo se harán conforme lo señalan los literales a), b), c) y d).
- f) En los casos de los literales a) y b) se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha en que se haya realizado la entrega.

ARTÍCULO 41

COPIA DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTOS:

De todas las actuaciones, documentos y cualquier otra información, que una de las partes suministre al Tribunal Arbitral, se entregará copia a la otra, sin necesidad de providencia que así lo ordene. De igual manera deberán ponerse a disposición de ambas partes, los peritajes o los documentos probatorios, en los que el Tribunal Arbitral puede basarse para proferir su decisión.

ARTÍCULO 42

DURACION DEL PROCESO: Salvo pacto en contrario de las partes, la duración del proceso arbitral no podrá ser superior a cinco (5) meses, contados a partir del momento en que el último árbitro aceptó su cargo, sin perjuicio de que las partes de común acuerdo y previo a su vencimiento, decidan prorrogarlo.

ARTÍCULO 43**PLAZOS**

1. Para los fines del cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, estos comenzarán a correr a partir del día siguiente a que se reciba una notificación o comunicación. Si el último día del plazo cae en día feriado o día no laborable, el plazo se prorrogará hasta el primer día laborable siguiente.
2. Se entiende que los plazos señalados en días en el presente Reglamento son días hábiles, salvo que expresamente se indique lo contrario. Se consideran hábiles aquellos días y horas que el Centro se encuentra abierto al público.
3. El Tribunal Arbitral podrá habilitar días y horas inhábiles, entendiéndose que realiza la habilitación al ordenar o ejecutar diligencias en horas y días inhábiles.
4. El Tribunal Arbitral, además de los plazos señalados en este Reglamento, tendrá la libertad para señalar los que requiere el procedimiento. No obstante, el Tribunal podrá prorrogarlos si se estima que se justifica su prórroga.

ARTÍCULO 44**LUGAR DEL ARBITRAJE**

La sede del Tribunal Arbitral es la misma del Centro. Sin perjuicio de lo anterior y salvo acuerdo en contrario, el Tribunal Arbitral podrá reunirse en cualquier lugar que estime apropiado.

ARTÍCULO 45**IDIOMA**

1. El idioma del arbitraje nacional será el español.
2. En las audiencias, cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal Arbitral la designación de un traductor. Los honorarios del traductor correrán por cuenta de la parte

que lo solicita.

3. El Tribunal Arbitral ordenará que los documentos anexos al escrito de demanda o a la contestación y cualesquiera documentos o instrumentos complementarios que se presenten durante las actuaciones en un idioma distinto del español, vayan acompañados de una traducción. La traducción no requerirá de formalidad alguna, salvo, que deberá ser realizada por persona calificada para ello.
4. En caso de arbitraje internacional, las partes podrán acordar libremente el idioma o los idiomas que hayan de utilizarse en las actuaciones arbitrales. A la falta de tal acuerdo, el tribunal arbitral determinará el idioma o los idiomas que hayan de emplearse en las actuaciones arbitrales.

ARTÍCULO 46**REPRESENTACIÓN**

Las partes estarán representadas por uno o más profesionales del derecho, debidamente colegiados y acreditados por poder otorgado ante Notario en funciones; excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.

El poder otorgado para representar a las partes en un trámite arbitral incluye, además de las facultades legales que se le otorguen, la facultad para notificarse de todas las actuaciones que se adopten en el tribunal sin que pueda pactarse lo contrario.

En los casos en que las partes se hagan representar por dos o más profesionales del derecho, debidamente acreditados, las comunicaciones y notificaciones surtirán sus efectos cuando se hagan a cualquiera de ellos.

Es deber de los apoderados de las partes suministrar las direcciones físicas y electrónicas de contacto para efectos de información y notificación. Asimismo, los apoderados

deberán actualizar dichas direcciones en caso de modificación, so pena de surtirse válidamente las comunicaciones y notificaciones en las direcciones previamente informadas.

Las partes podrán otorgar poder especial a sus apoderados para modificar el pacto arbitral y/o para designar a los árbitros cuando corresponda a las partes designarlos de conformidad a lo previsto en el pacto arbitral. Si no se otorgan expresamente dichas facultades, las partes serán las únicas facultadas para realizar dichas actuaciones.

ARTICULO 47

ORALIDAD DEL PROCESO

El Tribunal Arbitral aplicará, en el proceso arbitral, el principio de oralidad y procurará que las actuaciones se realicen en concordancia con este principio, mediante la celebración de las audiencias respectivas que podrán ser grabadas por cualquier medio de soporte material. Las actuaciones realizadas en las audiencias podrán constar de manera sucinta en actas, siempre y cuando, dicha práctica no comprometa la oralidad del proceso, restándole agilidad a las actuaciones procesales arbitrales.

ARTÍCULO 48

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Todos los documentos relacionados con el procedimiento arbitral, deben ser presentados al Centro de forma presencial o de forma electrónica, según corresponda, dentro de los plazos establecidos. La presentación la deberán hacer las partes por si mismas o por medio de apoderado, quienes podrán

utilizar mensajero, correo certificado, servicio de Courier, correo electrónico o cualquier otro medio del que disponga y garantice la certeza del envío y recibo.

ARTICULO 49

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: Ni la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, ni el Centro de Conciliación y Arbitraje, ni su personal administrativo serán responsables frente a persona o institución alguna, por hechos, actos u omisiones relacionados con procesos arbitrales que administre.

SECCIÓN II

CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL ARBITRAL

ARTÍCULO 50

NÚMERO DE ARBITROS: El número de árbitros será siempre impar. Se tendrá por no escrito el acuerdo de las partes en sentido contrario, caso en el cual se dará aplicación a lo dispuesto en el párrafo siguiente del presente artículo para la integración del tribunal.

Si las partes no han convenido el número de árbitros, el tribunal estará integrado por:

- a) Un (1) árbitro, cuando la cuantía de las pretensiones sea inferior a la suma equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales para el sector comercio de mayor tamaño.

- b) Tres (3) árbitros, cuando la cuantía de las pretensiones sea igual o superior a la suma equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales para el sector comercio de mayor tamaño.
- c) Tres (3) árbitros, cuando la cuantía sea indeterminada.

ARTÍCULO 51

NOMBRAMIENTO DE ARBITROS

En el caso de que las partes no hayan nombrado en el convenio arbitral los árbitros o hayan omitido el procedimiento para hacerlo, el nombramiento lo hará la Comisión de Arbitraje de manera rotativa y tomando en cuenta la especialidad de los inscritos en el listado oficial de árbitros.

La Comisión de Arbitraje, al efecto, podrá realizar una preselección de árbitros especialistas en determinada materia, que, conforme a la naturaleza del caso presentado, tengan la experiencia y conocimientos requeridos para dicho caso, y de estos se realizará la designación para la integración del Tribunal.

En procura de una mayor eficiencia, se designarán para cada caso árbitros propietarios y suplentes, que reemplazarán a los propietarios en caso de que ellos no acepten el cargo, o, por cualquier otra circunstancia no puedan ejercerlo o cesen en sus funciones.

Si el procedimiento de nombramiento de árbitros no corresponde a la CCIC se procederá conforme la voluntad de las partes y las previsiones legales vigentes; pero si quienes deben nombrar los árbitros no lo hacen en la forma y plazo establecido, la Comisión de Arbitraje procederá a realizar el

o los nombramientos correspondientes.

Una vez designados los árbitros se procederá a comunicarles por escrito su nombramiento, por el medio más expedito, a consideración del Centro, para que dentro de los cinco (5) días siguientes manifiesten por escrito si lo aceptan o no. La falta de manifestación dentro del término referido se tendrá como negativa y permitirá a la Comisión de Arbitraje el nombramiento de otro árbitro.

Si las partes no pactaron sobre la sustitución de árbitros el nombramiento lo hará la Comisión de Arbitraje.

Las partes conjuntamente podrán delegar a los dos árbitros designados por ellas, el nombramiento del tercer árbitro que integrará el tribunal arbitral, de las listas oficiales de árbitros del Centro.

ARTÍCULO 52

ARBITRAJE MULTIPARTES: Cuando hayan de nombrarse los árbitros por las partes y exista pluralidad de demandantes o demandados, los integrantes de cada parte actuarán conjuntamente, en su condición de demandantes o demandados, para el nombramiento de los árbitros, a menos que se haya definido otro método para hacerlo.

En caso que una de las partes, con pluralidad de demandantes o demandados no logre ponerse de acuerdo en la designación de los árbitros o no concurra a las reuniones de designación de árbitros a las que hayan sido convocados, la Comisión de Arbitraje procederá con el nombramiento de los árbitros no designados, a solicitud de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 53

INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD: Todo árbitro debe ser y permanecer, en todo momento, independiente e imparcial.

ARTÍCULO 54

RECUSACIÓN: Los árbitros podrán abstenerse de actuar como tales o ser recusados por las mismas causales establecidas por la Ley para los titulares del órgano jurisdiccional. De igual manera podrán ser recusados por no reunir las condiciones que conforme a la ley, al pacto arbitral o a este Reglamento se haya establecido para el caso.

Los árbitros designados por las partes solo podrán ser recusados de manera inmediata y por causales que sobrevengan a su nombramiento.

ARTÍCULO 55**TRAMITE DE RECUSACIÓN**

a) La parte que recuse a un árbitro deberá comunicarlo por escrito al Director del Centro, al Tribunal de Arbitraje y a la otra parte; explicando las causales de la recusación.

La recusación se presentará dentro de un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de haber recibido la notificación de la aceptación del árbitro, o dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de haber tenido conocimiento de la existencia de la causa de la recusación.

b) Cuando un árbitro haya sido recusado por una parte, la otra

y/o el árbitro recusado, tendrán derecho a presentar los descargos correspondientes. Este derecho se ejercerá en el plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de haber recibido la comunicación a que se hace referencia en el inciso anterior, con copia para el Director del Centro, el Tribunal Arbitral y la parte que formuló la recusación.

c) El Tribunal, a su entera discreción, podrá suspender o continuar los procedimientos arbitrales mientras la recusación esté pendiente de resolución por parte de la Comisión de Arbitraje.

d) La otra parte podrá estar de acuerdo con la recusación o el árbitro recusado podrá renunciar voluntariamente. Si se diera cualquiera de los dos supuestos referidos, el árbitro será sustituido, sin que ello implique que las razones de la recusación sean válidas.

e) Si la otra parte no está de acuerdo con la recusación y si el árbitro recusado no acepta la recusación, ni renuncia al cargo, la decisión la tomará la Comisión de Arbitraje, con fundamento en las pruebas aportadas. Contra la decisión de la Comisión de Arbitraje no cabe recurso alguno.

ARTÍCULO 56

SUSTITUCIÓN DE UN ÁRBITRO: En caso de muerte, imposibilidad absoluta, renuncia o separación de un árbitro durante el proceso arbitral, se nombrará o elegirá un árbitro sustituto de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento. En tal caso se suspenderá el trámite arbitral, por lo cual dicho término no se tendrá en cuenta para efectos del cómputo del plazo máximo de duración del trámite arbitral y, en consecuencia, deberá ser descontado en su totalidad.

SECCIÓN III**PROCESO ARBITRAL****SUB SECCIÓN I****INICIO DEL ARBITRAJE****ARTÍCULO 57**

SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL: Surgido el conflicto, cualquiera de las partes suscriptoras del convenio arbitral, el cual puede constar de forma electrónica de conformidad a lo que dispone la Ley sobre Firmas Electrónicas de Honduras, presentará la solicitud de integración de tribunal arbitral al Centro, de forma presencial o por los medios electrónicos determinados por el Centro. Esta solicitud de integración de tribunal arbitral no constituye el escrito de demanda, que la parte interesada pudiera presentar en caso que proceda, de conformidad a lo que establece este reglamento.

Se entenderá como promovida la acción por la vía arbitral, desde la fecha en que se presente la solicitud de integración de tribunal arbitral, a que se refiere el presente artículo, ante el Centro, ya sea de forma física o electrónica.

En el caso de que la solicitud de integración arbitral de Tribunal Arbitral se presente de manera presencial, deberán

presentarse las copias de la misma, teniendo en cuenta el número de árbitros que deban integrar el Tribunal Arbitral y número de partes sean las demandadas.

La solicitud de integración de tribunal arbitral dirigida al Centro deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 58 de este Reglamento.

El Centro procederá a formar el expediente de mérito, de forma física o digital, en el software que el Centro tenga para ese efecto, según corresponda, en el cual se irá agregando cualquier documento, escrito y/o solicitud que se presenten, hasta que el Tribunal se instale y emita las resoluciones correspondientes.

Con anterioridad a la instalación del tribunal arbitral, a la solicitud de integración de tribunal arbitral y a sus anexos solo tendrán acceso las partes, sus representantes legales o sus apoderados debidamente acreditados y a partir de allí, será el Tribunal Arbitral el competente para establecer que personas tienen acceso a la demanda y al expediente.

ARTÍCULO 58

REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE INTEGRACION DE TRIBUNAL ARBITRAL: La solicitud de integración de tribunal arbitral se presentará al Centro, de forma física o electrónica, según corresponda, debidamente suscrita por una o varias partes, o por sus apoderados expresamente facultados para presentarla.

La misma deberá contener:

- a) Nombre completo de las partes si son personas naturales.
En caso de personas jurídicas su razón o denominación social.
- b) Dirección, correo electrónico, teléfono, generales de ley de las partes y de sus representantes o apoderados legales.
- c) Un breve resumen de la controversia, desavenencia o cuestiones que deseen someter a arbitraje.
- d) La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- e) La dirección para recibir notificaciones, número de teléfono, fax y correo electrónico.
- f) El recibo que acredite el pago correspondiente al 50% de gastos administrativos a favor de la CCIC.

ARTÍCULO 59

AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EN EL PROCESO ARBITRAL: Presentada la solicitud de integración de tribunal arbitral, el Centro enviará una nota en la que se pondrá en conocimiento de la otra parte, la presentación de dicha solicitud y se invitará a las partes para celebrar una audiencia de conciliación. Esta comunicación será enviada a la dirección suministrada por el solicitante en su solicitud de integración de tribunal arbitral. Si se logra un acuerdo total y se concilian todas las pretensiones de las partes, el Director dará por concluido el trámite arbitral. Si el arreglo fuere parcial, el trámite continuará respecto de las pretensiones no conciliadas. Si la conciliación no se logra, el director procederá a integrar el Tribunal Arbitral de conformidad con lo acordado por las partes o lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 60

NUEVA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN: En cualquier estado del trámite arbitral, antes de pronunciarse el laudo, las partes, de común acuerdo, podrán solicitar al Tribunal la suspensión del mismo para celebrar una nueva audiencia de conciliación dirigida por el Director del Centro, o llegar a una transacción que se incorporará en un laudo arbitral si las partes así lo solicitan.

El tiempo que las partes dediquen en la celebración de la nueva audiencia de conciliación, desde la solicitud hasta el momento en que se produzca entre ellos un acuerdo o no, no se tomará en cuenta para el cómputo del plazo de duración del proceso arbitral.

ARTÍCULO 61

AUDIENCIA DE INSTALACIÓN: Aceptada la designación en forma escrita, por parte de todos los árbitros y, en su caso, cumplidos los trámites de recusación y sustitución y realizada la conciliación sin que se haya llegado a un arreglo total de las diferencias, se procederá a la instalación del tribunal arbitral, en audiencia para la cual el Centro fijará día y hora y convocará a las partes. En esta audiencia:

1. El Centro hará entrega al Tribunal Arbitral de copia del expediente con todas las actuaciones surtidas hasta esa fecha.
2. El Centro juramentará el (los) árbitro(s) y los declarará debidamente posesionados de sus cargos.
3. Se nombrará el Presidente del Tribunal Arbitral.
4. El Tribunal en la audiencia de Instalación designará y juramentará al Secretario del mismo, quien en ese acto tomará posesión del cargo y asumirá las labores que le competen a partir de ese momento.

5. El (la) Director(a) o el (la) Sub Director(a) del Centro harán las veces de Secretarios Ad- Hoc, únicamente para el desarrollo de esta audiencia.
6. Se fijará como lugar de funcionamiento del Tribunal Arbitral el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés.
7. Se otorgará a la parte que presente la solicitud de integración de tribunal arbitral el plazo de quince (15) días hábiles, para que proceda a presentar ante los árbitros el escrito de demanda, junto con sus anexos correspondientes.
8. Se determinará la provisión de fondos para el funcionamiento del tribunal arbitral.

ARTÍCULO 62

REQUISITOS DE LA DEMANDA: El escrito de demanda como mínimo deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de las partes si son personas naturales.
En caso de personas jurídicas su razón o denominación social.
- b) Dirección, correo electrónico, teléfono, domicilio, generales de ley de las partes y de sus representantes o apoderados legales.
- c) Prueba de la existencia y representación legal del demandante, cuando sea persona jurídica.
- d) Las pretensiones que se reclaman, puntos en litigio, los hechos en que se fundamentan y las pruebas que se pretenden hacer valer, y en caso de arbitraje en derecho los fundamentos legales.
- e) La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- f) La dirección para recibir notificaciones, número de

teléfono, fax y correo electrónico.

- g) Copia del documento que contenga el convenio arbitral, en caso que exista.
- h) Los anexos que resulten pertinentes.

En caso de que quien promueva la solicitud de integración de tribunal arbitral no presentare su demanda dentro de la oportunidad prevista, el tribunal dará por terminadas sus funciones y devolverá las actuaciones a las partes.

ARTÍCULO 63

ADMISIÓN DE LA DEMANDA: El Tribunal Arbitral procederá a emitir resolución en la que resuelva sobre la admisión, inadmisión o subsanación de la demanda. En caso que la demanda contenga defectos u omisiones subsanables, el Tribunal Arbitral procederá a comunicarlo a la parte demandante, para que ésta proceda a subsanar lo que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación.

ARTÍCULO 64

CONTESTACIÓN Y DEMANDA POR RECONVENCIÓN:

1. Si el Tribunal Arbitral admite la demanda, correrá traslado de ella a la parte demandada para que la conteste y proponga, en su caso, las excepciones que considere pertinentes, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al traslado. La contestación de la demanda debe reunir los mismos requisitos de la demanda.
2. Si el convocado o demandado, con la contestación de la demanda propone excepciones o reconviene, se correrá traslado al convocante o demandante para que en el

término de siete (7) días hábiles se pronuncie con relación a las excepciones planteadas y conteste la demanda de reconvencción.

3. Si al contestar la reconvencción el reconvenido interpone excepciones, se dará traslado al reconviniente para que dentro del término de siete (7) días hábiles, conteste las excepciones opuestas.
4. Si el convocado o demandado no contesta la demanda dentro del término para hacerlo, el Secretario del Tribunal Arbitral dejará constancia de ello, debiéndose seguir el juicio en rebeldía del demandado.

ARTÍCULO 65

SUMISIÓN TÁCITA: No obstante que con la demanda no se acompañe prueba de que el convenio arbitral consta por escrito, el Secretario mediando orden del Tribunal Arbitral, practicará el traslado a la otra parte, de conformidad con las previsiones legales y si ésta contesta la demanda dentro del plazo establecido, se entenderá que está de acuerdo en someter la controversia a la jurisdicción arbitral del Centro y por consiguiente, se somete a las disposiciones de este Reglamento. Caso contrario, se entenderá que no está de acuerdo en someter la controversia a la jurisdicción arbitral del Centro, por lo que el Tribunal Arbitral tendrá que decretar el sobreseimiento del proceso.

ARTÍCULO 66

PROVISIÓN DE FONDO: En la audiencia de instalación, el Tribunal requerirá, en su caso, a cada una de las partes

que deposite una suma igual, en concepto de honorarios de árbitro, de secretarios, gastos de administración, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Centro, sin perjuicio de la acreditación del 50% de los gastos administrativos realizados por el solicitante al momento de presentar la solicitud de integración de tribunal arbitral.

En el curso de las actuaciones, el Tribunal podrá requerir depósitos adicionales de las partes en concepto de gastos necesarios para el funcionamiento del Tribunal. Si una de las partes lo solicita, el Tribunal fijará el monto de los depósitos o depósitos adicionales.

Si transcurridos cinco (5) días desde la notificación del requerimiento, los depósitos no se han abonado en su totalidad, el Tribunal informará de este hecho a las partes a fin de que cada una de ellas pueda hacer el pago requerido. Si este pago no se efectúa, el Tribunal podrá cesar en sus funciones, concluir el procedimiento de arbitraje, o podrá prescindir de la prueba o diligencia propuesta, en su caso.

En caso de que una de las partes no cumpla con el requerimiento del tribunal, la parte que si cumplió con el requerimiento podrá depositar el monto que corresponda a la otra parte, a efecto de evitar que el Tribunal prescinda de una prueba o diligencia, cese en sus funciones o dé por concluido el proceso, situación que el Tribunal Arbitral tomará en cuenta para calcular las costas individuales del proceso.

En caso de rebeldía del demandado, la parte que solicita el proceso arbitral podrá cancelar la totalidad de las costas

del proceso; sin perjuicio del cálculo que haga el Tribunal Arbitral o el derecho de repetición.

El pago de los gastos administrativos y honorarios que corresponda a la parte integrada por varios sujetos, no se podrá fraccionar y estos estarán obligados al pago de la totalidad de los mismos.

ARTÍCULO 67

ACUMULACIÓN DE TRÁMITES ARBITRALES: A solicitud de parte dos o más procesos arbitrales podrán acumularse, siempre y cuando:

1. Las partes hayan acordado la acumulación,
2. En los procesos más recientes no se haya constituido el Tribunal Arbitral y todas las solicitudes en los trámites arbitrales se hayan formulado bajo el mismo acuerdo de arbitraje.
3. Cuando las demandas son formuladas con base en diferentes acuerdos de arbitraje, los arbitrajes sean: entre las mismas partes, las controversias en los arbitrajes surjan en relación con la misma relación jurídica y que el Tribunal Arbitral ante quien se tramite la solicitud de acumulación, derivado del estudio de las diligencias, considere que los acuerdos de arbitraje son compatibles y que los procesos deben constituir un solo juicio y terminar en un solo laudo.

En todos los casos anteriores, la acumulación deberá hacerse

siempre al proceso más antiguo, salvo que todas las partes, de común acuerdo, decidan algo diferente.

ARTÍCULO 68

REGLAS PARA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL: El Tribunal Arbitral determinará la cuantía del procedimiento arbitral, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Si no existe reconvención la cuantía del procedimiento arbitral será la de la cuantía señalada en la demanda.
2. Si existe reconvención, se computará una cuantía para la demanda principal y otra para la demanda de reconvención, las que tendrán provisión de fondos separados, aunque se sigan en un mismo procedimiento.
3. Si del examen de la demanda, de la reconvención, en su caso, y demás antecedentes, resulta que la cuantía puede ser determinada, el Tribunal Arbitral podrá fijarla, aunque las partes hayan señalado que la misma es indeterminada.
4. Si del examen de la demanda, de la reconvención, y demás antecedentes, y circunstancias del caso, resulta que la trascendencia económica del mismo es de mayor trascendencia, aun cuando su cuantía siga siendo indeterminada, el Tribunal Arbitral podrá establecer y determinar que la provisión de fondos se ajuste de acuerdo al impacto económico del caso. Únicamente para los efectos de la determinación de la provisión de fondos, la parte demandante o reconviniente podrá señalar un rango de estimación respecto a la trascendencia económica de su pretensión, aun cuando la demanda sea de cuantía indeterminada.
5. En el caso de que la cuantía sea indeterminada, el Tribunal Arbitral podrá establecer en el laudo una cuantía específica

de la demanda o reconvención si de conformidad con las pruebas evacuadas en el proceso resulta probado el monto de la misma. En este caso las partes deberán pagar la cantidad resultante, previa entrega de la copia auténtica del laudo emitido.

SUB SECCIÓN II

PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE

ARTÍCULO 69

PRIMERA AUDIENCIA DE TRAMITE: Admitida la demanda, la contestación de la demanda, la reconvención, y contestación de ésta, en su caso, el Tribunal Arbitral convocará a las partes a una primera audiencia de trámite, señalando, fecha, hora y lugar. En esta audiencia que podrá celebrarse de forma presencial o virtual, el Tribunal deberá resolver los siguientes puntos:

1. Su propia competencia, incluso sobre oposiciones relativas a la existencia, validez o eficacia del convenio arbitral que deberán formularse en el escrito de contestación de la demanda o consideradas de oficio por el Tribunal.
2. La oposición total o parcial al arbitraje por inexistencia, ineficacia o invalidez del convenio arbitral o por no estar pactado el arbitraje para resolver la materia controvertida, deberá formularse al presentar la contestación de la demanda. Los árbitros, no obstante, podrán considerar estos temas de manera oficiosa. El Tribunal Arbitral deberá

resolver estos temas como cuestión previa, de ser posible.

Sin embargo, el tribunal arbitral podrá seguir adelante con sus actuaciones y decidir acerca de su competencia y cualquier oposición a la misma, en el laudo, cuando así lo determine.

3. El Tribunal Arbitral podrá pedir a las partes aclaración, corrección o complementación a la demanda, a la contestación, a la reconvención o a la contestación de ésta; quiénes deberán contestarla en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la finalización de esta audiencia. Las partes tendrán el término de tres (3) días para contestar cualquiera de las correcciones o complementaciones.
4. Sobre la cuantía de la demanda y de la reconvención, en su caso, así como disposiciones sobre la provisión de fondos respectiva.
5. Las excepciones o defectos procesales que se hayan opuesto, salvo que el Tribunal reserve el fallo sobre estas excepciones para el laudo.
6. Enmienda de nulidades o cualquier otra incidencia que afecte los elementos procesales o materiales.
7. Establecimiento de los hechos admitidos y hechos controvertidos sobre los cuales deberá resolver.
8. Fecha máxima para dictar el laudo.
9. El procedimiento que seguirá el arbitraje, el calendario de las audiencias para la proposición y evacuación de la prueba, incluyendo la prueba con relación a la prueba que presente la contraparte, la forma en la cual se evacuará la

prueba y cualquier otro aspecto que considere relevante para la adecuada tramitación del proceso.

SUB SECCIÓN III

PRUEBAS Y AUDIENCIAS

ARTÍCULO 70

ADMISIBILIDAD Y VALOR DE LAS PRUEBAS: El Tribunal Arbitral tendrá la facultad exclusiva de determinar la admisibilidad, pertinencia y valor de las pruebas, así como los plazos para la proposición y evacuación de pruebas, aplicando los siguientes criterios:

1. Cada parte deberá asumir la carga de la prueba en que se basa para fundar sus acciones o defensas.
2. En cualquier etapa del proceso, los árbitros podrán solicitar a las partes aclaraciones o informaciones, pueden también ordenar de oficio la evacuación de los medios probatorios que estimen necesarios.
3. Tratándose de prueba pericial, pueden ordenar que se explique o amplíe el dictamen.
4. El Tribunal Arbitral puede dar por vencidos los plazos de etapas ya cumplidas por las partes. La inactividad de las partes no impide la prosecución del proceso, ni que se dicte el laudo basándose en lo ya actuado.
5. El Tribunal Arbitral puede prescindir motivadamente de las pruebas no evacuadas, si se consideran adecuadamente informados, mediante providencia contra la cual no cabrá recurso alguno.

6. La práctica de las pruebas, salvo en el caso de la prueba documental, se llevará a cabo en audiencia para cuyo efecto se informará a las partes con antelación suficiente de la fecha, hora y lugar en que la respectiva audiencia o diligencia se llevará a cabo.

7. Las pruebas serán practicadas por el Tribunal en pleno; para las pruebas que hayan de efectuarse fuera del lugar del domicilio éste podrá o bien llevarlas a cabo directamente o delegar en alguna autoridad judicial del lugar para que las practique. Para la práctica de pruebas en el extranjero, deberá acudir el Tribunal en la misma forma y términos en que lo hacen los jueces ordinarios conforme al Código Procesal Civil.

ARTÍCULO 71

PERITOS: Las partes podrán solicitar el nombramiento de peritos para que informen al Tribunal sobre materias concretas que este último determine. Los honorarios del perito deberán ser cancelados por la parte que solicite su nombramiento. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar de oficio los peritos que considere necesario, en este caso los honorarios de los peritos serán cubiertos por el fondo del gasto del proceso.

SUB SECCIÓN IV

CONCLUSIONES

ARTÍCULO 72

CONCLUSIONES: Evacuada la prueba, el Tribunal Arbitral convocará a las partes, para oír las conclusiones de las partes, señalando al efecto, fecha, hora y lugar, quienes

deberán entregar en ese momento por escrito un resumen de sus alegaciones.

SUB SECCIÓN V

DEL LAUDO

ARTÍCULO 73

AUDIENCIA DE LAUDO: Finalizadas las conclusiones, el Tribunal Arbitral, en la misma audiencia, señalará fecha y hora para la realización de la audiencia de laudo, en la cual el Tribunal Arbitral realizará las siguientes actuaciones:

1. Dará lectura a la parte resolutive del laudo, quedando las partes notificadas así de la decisión del Tribunal Arbitral.
2. La audiencia se dará por concluida con la entrega de la respectiva copia auténtica de laudo a cada una de las partes. Si alguna de las partes no asiste a dicha audiencia se le notificará el laudo dentro de los tres (3) días de dictado, entregándose la copia auténtica del mismo.

ARTÍCULO 74

VOTACIÓN DEL TRIBUNAL ARBITRAL: Los laudos o decisiones de los tribunales arbitrales colegiados serán válidos cuando se adopten por simple mayoría de votos de los árbitros. En caso de que no se contare con mayoría de votos, el presidente del Tribunal contará con doble voto.

ARTÍCULO 75

CONTENIDO DEL LAUDO. El laudo se pronunciará por escrito, deberá ser motivado y contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha.
- b) Nombres de las partes, de sus apoderados en su caso y de los árbitros.
- c) La cuestión sometida a arbitraje y una síntesis de las alegaciones y conclusiones de las partes.
- d) La valoración de las pruebas practicadas.
- e) La resolución, que deberá ser clara, precisa y congruente con las demandas y demás pretensiones deducidas oportunamente en el pleito, haciendo las declaraciones que éstas exijan, condenando o absolviendo al demandado, y decidiendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto del debate. Cuando éstos hubieren sido varios, se hará con la debida separación el pronunciamiento correspondiente a cada uno de ellos.
- f) La fijación del monto de las costas del proceso si las hubiere; y,
- g) La firma de los miembros del tribunal y del secretario.

ARTÍCULO 76

FUERZA Y VALIDEZ DEL LAUDO: El laudo, tiene la misma fuerza y validez de una sentencia judicial.

ARTÍCULO 77

EFFECTO DEL LAUDO: El laudo arbitral firme produce efectos de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo en la forma y términos establecidos en el Código Procesal Civil.

ARTÍCULO 78

ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DEL LAUDO: Dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del laudo a las partes, éstas podrán pedir aclaración, complementación

o corrección del mismo, en este último caso, por error de cálculo, de copia o tipográfico o los árbitros oficiosamente hacerlas. El tribunal deberá aclarar, complementar o corregir el laudo, si fuere el caso, dentro de un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la solicitud respectiva. Contra esta decisión no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 79

RECURSOS: Contra el laudo arbitral sólo podrá interponerse el recurso de nulidad y contra las otras decisiones de los árbitros, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo Tribunal, salvo que la Ley de Conciliación y Arbitraje haya dispuesto que no cabe recurso alguno.

Si las partes así lo estipulan en el convenio arbitral, el recurso de nulidad del laudo emitido por el Tribunal Arbitral podrá ser conocido y resuelto por otro tribunal arbitral constituido de la misma manera que el primero, a cuyo efecto se le remitirán las diligencias.

En lo demás, ambos recursos se regulan conforme lo establecido en la Ley de Conciliación y Arbitraje.

SUB SECCIÓN VI

LIQUIDACION DE GASTOS DE TRIBUNAL

ARTICULO 80

LIQUIDACIÓN FINAL DE GASTOS: Concluido el proceso, el Tribunal Arbitral deberá hacer la liquidación final de los gastos adicionales solicitados a las partes para adelantar el proceso, distintos a los gastos administrativos contemplados en el tarifario del Centro, para lo cual cubrirá los gastos pendientes y, previa cuenta razonada, devolverá el saldo a las partes si los hubiere.

CAPÍTULO IV

DEL TRIBUNAL ARBITRAL QUE CONOCERÁ DEL RECURSO DE NULIDAD

ARTÍCULO 81

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ARBITRAL QUE CONOCERÁ DEL RECURSO DE NULIDAD: El tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad se nombrará, integrará e instalará de conformidad a lo que dispone la Ley de Conciliación y Arbitraje y este Reglamento, únicamente para conocer del Recurso de Nulidad que se hubiere interpuesto, en el caso que las partes hubieren acordado que dicho recurso será conocido por un tribunal arbitral. Para la debida tramitación de este Recurso se deberá seguir lo dispuesto en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley de Conciliación y Arbitraje.

El recurrente tendrá el plazo de quince (15) días hábiles, para presentar la solicitud de integración de tribunal arbitral de alzada al centro, en base a los requisitos establecidos en el artículo 58 literales a, b, d, e, f de este reglamento, contados a partir del día siguiente a la fecha en que el Tribunal Arbitral que emitió el Laudo recurrido le notifique la remisión de antecedentes al Centro, otorgándole dicho plazo.

Si el recurrente no presenta la solicitud respectiva en el plazo indicado se tendrá por desistido el recurso de nulidad que se haya interpuesto.

ARTÍCULO 82

ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE NULIDAD: El Tribunal Arbitral que conocerá el Recurso de Nulidad rechazará de plano el recurso de nulidad cuando aparezca manifiesto que su interposición es extemporánea o cuando las causales no corresponden a ninguna de las señaladas en la Ley de Conciliación y Arbitraje.

En la providencia por medio de la cual el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad avoque el conocimiento del recurso si este resultare procedente, ordenará el traslado sucesivo por cinco días al recurrente para que lo sustente y a la parte contraria para que presente su alegato. Los traslados se realizarán por el Secretario y sin necesidad de nueva providencia.

En caso que el recurso no sea formalizado por el recurrente, el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad lo declarará desierto con condena en costas a su cargo.

ARTÍCULO 83

PRUEBAS: Efectuado el traslado y practicadas las pruebas necesarias a juicio del Tribunal Arbitral, se decidirá el recurso para lo cual dicho Tribunal Arbitral, contará con un plazo no superior a un (1) mes.

ARTÍCULO 84

CONSECUENCIAS DEL RECURSO DE NULIDAD: Cuando prospere cualquiera de las causales señaladas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 74 de la Ley de Conciliación y Arbitraje, el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad declarará la nulidad del laudo. En los demás se procederá a ordenar al tribunal arbitral que efectúe

las correcciones o adiciones correspondientes. Contra la providencia del tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 85

MEDIDAS CAUTELARES EN CASO DE RECURSO DE NULIDAD: Interpuesto el Recurso de Nulidad la parte a quien interese podrá solicitar las medidas cautelares conducentes para asegurar la plena efectividad del recurso.

CAPÍTULO V**EL ARBITRAJE INTERNACIONAL****ARTÍCULO 86**

DEL ARBITRAJE INTERNACIONAL: El Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Cortés puede tramitar arbitrajes internacionales, en los casos que las partes se hayan avenido a ello en el Convenio Arbitral respectivo. Se considerarán arbitrajes internacionales, los que conforme a los Tratados Internacionales o la ley deban tener tal consideración.

ARTÍCULO 87

NORMAS SUSTANCIALES: En los arbitrajes internacionales se considerarán como las normas sustanciales aplicables las que las partes hayan acordado en el Convenio

Arbitral respectivo o, en su defecto, las que determine el Tribunal Arbitral en la Primera Audiencia de Trámite respectiva.

NORMAS PROCESALES: Se consideran como normas procesales en un arbitraje internacional las del reglamento al que las partes se hayan sometido y como normas arbitrales obligatorias las del lugar que se haya establecido como sede del arbitraje.

En los arbitrajes internacionales que se adelanten en este Centro, se considerarán normas procesales las que se desarrollan en el presente Reglamento, y normas obligatorias las de la Ley de Conciliación y Arbitraje de Honduras. Los arbitrajes se adelantarán de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, con las modificaciones que establece el presente Capítulo.

ARTÍCULO 88

ARBITRAJE EN DERECHO: En los arbitrajes internacionales que deban resolverse en derecho, los árbitros deben ser profesionales del derecho y estar autorizados para ejercer su profesión. Se entiende que el árbitro cumple tal requisito si está autorizado a ejercer la profesión del derecho en el país donde la ejerza.

ARTÍCULO 89

ARBITRAJE TÉCNICO: En los arbitrajes internacionales que deban resolverse conforme a normas o principios técnicos, los árbitros deben ser expertos en el arte, profesión u

oficio que corresponda. Se entiende que los árbitros cumplen dicho requisito si lo ejercen en el país de su procedencia.

ARTÍCULO 90

PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE: En los arbitrajes internacionales, además de lo establecido en el artículo 69 del presente Reglamento, el Tribunal Arbitral, en el caso que las partes no lo establezcan de común acuerdo, deberá pronunciarse sobre el idioma del arbitraje y las normas aplicables al caso concreto.

ARTÍCULO 91

NACIONALIDAD DE LOS ÁRBITROS: Salvo acuerdo en contrario de las partes, la nacionalidad de una persona no será obstáculo para que esa persona actúe como árbitro.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 92

TARIFAS: La Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Cortés tendrá la facultad de establecer, regular y modificar las tarifas en concepto de gastos administrativos, honorarios para los conciliadores, árbitros, secretarios de los tribunales, peritos y demás personas que se involucren en los procesos; así como las tarifas para cualquier otro servicio que preste el Centro.

ARTÍCULO 93

APLICACIÓN DE LAS TARIFAS POR PARTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL: Los Tribunales Arbitrales que se constituyan de conformidad con el presente Reglamento deberán atenerse a las tarifas autorizadas por la Junta Directiva, así como los lineamientos relacionados al pago de gastos y honorarios aprobados por la Comisión de Arbitraje.

ARTÍCULO 94

PRINCIPIOS ÉTICOS: Los principios éticos que rigen el Centro serán aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Cortés, al igual que sus reformas.

ARTÍCULO 95

PROCESOS EN TRÁMITE: Las conciliaciones y arbitrajes que se encontraren en proceso al entrar en vigencia el presente Reglamento, se continuarán tramitando hasta su terminación de conformidad con el Reglamento anterior, el que solamente para estos efectos continuara vigente.

ARTÍCULO 96

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: La Comisión de Arbitraje podrá someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva de la CCIC reglamentos de procedimientos especializados, complementarios al presente Reglamento.

ARTÍCULO 97

REFORMAS DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento podrá ser reformado por la Junta Directiva de

la Cámara de Comercio e Industria de Cortés, cuando lo considere conveniente o necesario.

ARTÍCULO 98

VIGENCIA DEL REGLAMENTO. Una vez aprobado el presente Reglamento por parte de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés, deberá ser publicado en el portal de la página web del Centro de Conciliación y Arbitraje de dicha Cámara, y entrará en vigencia en fecha dos (02) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), sustituyendo expresamente el vigente hasta dicha fecha.

Nota: Este Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés en fecha 26 de enero de 2024 y fue publicado en el portal de la página web del Centro de Conciliación y Arbitraje de dicha Cámara el 29 de enero del mismo año.

KARIM ELYAS WADIE QUBAIN

Presidente Junta Directiva

Cámara de Comercio e Industrias de Cortés

LUIS ENRIQUE MALJIK FLORES

Director

Centro de Conciliación y Arbitraje

Cámara de Comercio e Industrias de Cortés

4 M. 2024



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

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)
Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-008-2024
para la Renovación de Soporte Equipo Smartnet CISCO.**

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-008-2024 a presentar ofertas para la **“Renovación de Soporte Equipo Smartnet CISCO”**. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales, correspondientes a la gestión 2024.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos base de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida a la Licenciada Vilma Cruz Muñoz, Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en el Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a partir del día lunes 22 de abril del 2024 de lunes a viernes de 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras exactos (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

Los documentos base de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras 1”, (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel

de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en el Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a más tardar a las diez de la mañana en punto (10:00 a.m.) del lunes 17 de junio del 2024. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las diez con quince minutos de la mañana (10:15 a.m.) del lunes 17 junio del 2024. De igual manera, se hace cordial invitación a presenciar el acto de apertura de ofertas a cualquier representante o integrante de organizaciones de la sociedad civil, gubernamentales o veedores en materia de transparencia

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor de la oferta y con una vigencia mínima de 120 días calendario a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Es oportuno mencionar que la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-008-2024, para la **“Renovación de Soporte Equipo Smartnet CISCO”** está abierta para toda empresa interesada en participar y que esté legalmente constituida. El Servicio de Administración de Rentas (SAR) garantiza la transparencia en todos los trámites relativos a la gestión de esta licitación y la participación de todos y cada uno de los oferentes que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, será permitida bajo las condiciones de igualdad establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C., lunes 22 de abril del 2024

Lic. Vilma Cruz Muñoz
Directora Nacional Administración Financiera
Acuerdo de Delegación No. SAR-096-2023

4 M. 2024



Aviso de Licitación Pública
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO (SDE)

República de Honduras

LPN-SDE-001-2024 "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS OFFICE 365 E3"

1. La Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-SDE-001-2024**, para que presenten ofertas selladas y foliadas para la adquisición de Licencias Informáticas Office 365 E3 con el detalle siguiente:

Lote 1	Licencia Informáticas Office 365 E3	Cantidades: 240
---------------	--	------------------------

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del presupuesto del Tesoro Nacional asignado a la Secretaría de Desarrollo Económico.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024, y demás aplicables.
4. Los interesados podrán adquirir los Pliegos de Condiciones (PC) de la presente licitación de manera gratuita mediante solicitud dirigida a **Abg. Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa**; con número de teléfono: **2242-8353/2242-8362**, en la siguiente dirección: Centro Cívico Gubernamental, torre I nivel 9, Gerencia Administrativa de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; de tal manera los documentos de Licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn)

Las ofertas deberán presentarse en las Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, a más tardar el miércoles **29 de mayo del 2024 hasta las 10:00 a.m.** Las Ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. El Acto de apertura se realizará en la sala de usos múltiples frente al lobby del nivel 8, Centro Cívico Gubernamental, torre I nivel 8, oficinas de la SDE el miércoles **29 de mayo del 2024 a las 10:15 a.m.**, las ofertas se abrirán en presencia de los oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada; Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, establecida en los Documentos de Licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de abril de 2024

ABG. FREDIS ALONSO CERRATO V.
Secretario de Estado en los Despachos Desarrollo Económico

4 M. 2024



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
República de Honduras

SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (SENAF)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA OFICINA CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y LOCALES DE LA SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (SENAF)"

Proceso No. SENAF-LPN-001-2024

1. La Secretaría de Niñez Adolescencia y Familia (SENAF), por este medio y en cumplimiento con los principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre competencia, invita a potenciales oferentes presentar oferta para el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SENAF-LPN-001-2024 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA OFICINA CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y LOCALES DE LA SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (SENAF)", por un periodo de seis (06) meses.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados deberán manifestar su interés de forma escrita al correo comprassenaf6@gmail.com;

además, podrán adquirir los documentos de la presente licitación en forma física, mediante solicitud a la Abg. Elsy Emire Urcina Raskoff Gerente Administrativo de SENAF, en la dirección indicada al final de este Llamado, Tegucigalpa, M.D.C., Colonia Humuya, Calle La Salud No. 1101, Contiguo a Jardines y Piscinas, Teléfono: 2239-5600, a partir del 09 abril de 2024, en un horario de 8:00 A.M., a 4:00 P.M., previo el pago de la cantidad **NO** reembolsable de L.300.00 mediante recibo TGR. Los documentos de la licitación también podrán ser adquiridos en forma digital en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras" (www.honduscompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa de la SENAF, Colonia Humuya, Calle La Salud No. 1101, Contiguo a Jardines y Piscinas, Teléfono: 2239-5600, **a más tardar a las 9:45 A.M., del 21 de mayo de 2024. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.** Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:00 A.M., del 21 de mayo de 2024. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril del 2024

Doctora Lizeth Armandina Coello Gómez

Secretaria de Estado

Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia (SENAF)

4 M. 2024



**SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA (SENAF)**

**Proceso No. SENAF-LPN-001-2024 “CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE
LA OFICINA CENTRAL, OFICINAS REGIONALES
Y LOCALES DE LA SECRETARÍA DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA (SENAF)**

ENMIENDA No.1

La Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia (SENAF), por este medio comunica a las empresas que tienen interés en participar en la Licitación Pública Nacional No. SENAF-LPN-001-2024 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA OFICINA CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y LOCALES DE LA SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (SENAF)”, la siguiente Enmienda realizada al Aviso de Licitación, en su numeral 4, la cual deberá leerse y entenderse de la siguiente manera:

4. Los interesados deberán manifestar su interés de forma escrita al correo comprassenaf6@gmail.com; además, podrán adquirir los documentos de la presente licitación en

forma física, mediante solicitud a la Abg. Elsy Emire Urcina Raskoff Gerente Administrativo de SENAF en la dirección indicada al final de este Llamado Tegucigalpa, M.D.C., Colonia Humuya, Calle La Salud No. 1101, contiguo a Jardines y Piscinas, Teléfono: 2239-5600, a partir del 09 abril de 2024, en un horario de 8:00 A.M., a 4.00 P.M., previo el pago de la cantidad **NO** reembolsable de L.300.00 mediante recibo TGR. Los documentos de la licitación también podrán ser adquiridos en forma digital en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn).

La presente Enmienda No. 1 forma parte integral del proceso de Licitación Pública Nacional, en lo relativo a las demás cláusulas del pliego de condiciones, estas quedan vigentes y sin afectación alguna.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2024

Doctora Lizeth Armandina Coello Gómez

Secretaria de Estado

Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia (SENAF)

4 M. 2024