

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SABADO 5 DE AGOSTO DEL 2023.

NUM. 36,300

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 56-2023

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que el Artículo 1 de la Constitución de la República establece que “Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como República libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social”, por lo cual, es responsabilidad de los Poderes del Estado ejercer sus funciones en torno al cumplimiento incondicional de este precepto constitucional.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 2 de la Constitución de la República establece que “La soberanía corresponde al pueblo del cual emanan todos los poderes del Estado que se ejercen por representación. La suplantación de la soberanía popular y la usurpación de los poderes constituidos se tipifican como delitos de traición a la Patria. La responsabilidad en estos casos es imprescriptible y podrá ser deducida de oficio o a petición de cualquier ciudadano”, por lo tanto, el lenguaje soberano del pueblo expresado de manera clara mediante el ejercicio democrático debe ser atendido de manera irrestricta e inmediata, comenzando por este Poder Legislativo. Así como que constitucionalmente el monopolio de la acción penal

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

| | |
|---|-----------|
| PODER LEGISLATIVO Decreto No. 56-2023 | A. 1 - 3 |
| PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE SEDECOAS/ PRONADERS Acuerdo No. DP-006-2023 | A. 3 - 12 |

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad B. 1 - 12

pública es exclusivo del Ministerio Público, sin que una ley secundaria pueda contradecir tal principio.

CONSIDERANDO: Que por más de una década la función legislativa del Estado se desvió a favor de la creación de leyes a la medida de los intereses particulares de un reducido grupo político del país, que llevó como consecuencia el detrimento del Estado de Derecho, la vulneración de la voluntad popular, la disminución de oportunidades y el aumento de la pobreza, creando un ambiente jurídico e institucional permisivo con la corrupción, la impunidad, el saqueo del patrimonio nacional y en términos generales, la vulneración de los Derechos Humanos a nivel colectivo e individual.

CONSIDERANDO: Que el lenguaje de la sociedad hondureña expresado mediante el ejercicio de la democracia

electoral es claro, y demanda un cambio drástico en la dirección de la gestión legislativa, que comprende en primer término la desinstalación de la estructura legal que fomenta la corrupción y la impunidad en Honduras.

CONSIDERANDO: Que las decisiones legislativas de este nuevo Congreso Nacional, deben ser congruentes y proporcionales con la decisión del pueblo hondureño, por lo cual es necesaria una actitud decidida y contundente de este Poder Legislativo para retrotraer el marco jurídico nacional al cumplimiento de los Derechos Humanos y del Estado de Derecho que proclama la Constitución de la República.

CONSIDERANDO: Que, en la jerarquía de leyes del Derecho, la Constitución de la República establece en su Artículo 214 que una Ley Secundaria u ordinaria (como es el caso del Decreto No.116-2019) se crea, reforma o deroga, con los votos de la mayoría simple de los diputados presentes. Por lo que, lo establecido en el Artículo 21 del Decreto No.116-2019, que establece que su reforma o derogación será con dos tercios (2/3) de votos del total de diputados del Congreso Nacional, NO tienen validez jurídica.

CONSIDERANDO: Que debido a que la Constitución de la República siempre prevalecerá frente a una Ley secundaria, lo que se encuentra claramente establecido en el Artículo 320 de la Constitución que dispone: “En caso de incompatibilidad entre una norma Constitucional y una legal ordinaria se aplicará la primera” y está no es otra que la Constitución de la República.

CONSIDERANDO: Que por lo expresado en los considerandos anteriores, constitucionalmente para reformar o derogar el Decreto No.116-2019, solo se requiere de los votos de la mayoría simple de los congresistas presentes en el Pleno del Congreso Nacional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Derogar el Decreto Legislativo No.116-2019, contentivo de la **LEY ESPECIAL PARA LA GESTIÓN, ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS PÚBLICOS PARA PROYECTOS DE ORDEN SOCIAL, COMUNITARIOS, INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS SOCIALES**, de fecha 16 de Octubre de 2019, publicado en fecha 18 de Octubre de 2019, en el Diario Oficial “La Gaceta”, en la Edición No.35,076.

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los dos días del mes de Agosto de dos mil Veintitrés.

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

ARIEL ISAAC RODRIGUEZ PAGOAGA
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

LUIS ROLANDO REDONDO GUIFARRO
PRESIDENTE

LUZ ANGÉLICA SMITH MEJÍA
SECRETARIA

JOSUÉ FABRICIO CARBAJAL SANDOVAL
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de agosto de 2023.

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
LA PRESIDENCIA, POR LEY

**Programa Nacional de
Desarrollo Rural y Urbano
Sostenible SEDECOAS/
PRONADERS**

ACUERDO No. DP-006-2023

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CAJA CHICA**

En la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023):

CONSIDERANDO: Que el Estado cuenta con el Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS), Institución creada mediante Decreto Legislativo número 12-2000 del 07 de marzo del año 2000 y reformada mediante Decreto Legislativo número 137-2011, del 30 de agosto del año 2011, como una entidad orientada esencialmente para financiar y promover el mejoramiento de las condiciones de vida rural y urbanas de la población hondureña.

CONSIDERANDO: Que el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), es un órgano desconcentrado de la administración pública, adscrito a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), con Autonomía financiera, técnica y administrativa, cuyo domicilio es en la ciudad de Tegucigalpa pudiendo establecer oficinas regionales en el país, que contribuye al fortalecimiento de la capacidad humana en materia de autogestión y participación ciudadana, con el propósito de mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales y urbanas de manera sostenible, y fomentando la producción agrícola e infraestructura para el desarrollo económico rural y urbano.

CONSIDERANDO: Que en el artículo 3 de la Ley Marco General del Programa Nacional de Desarrollo Rural y

Urbano Sostenible, establece que el PRONADERS, estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien dirigirá, representará y administrará la institución, a efecto de cumplir con los objetivos y metas de PRONADERS.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras, mediante Decreto 17-2010, crea la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público; en la cual establece que el Estado de Honduras, a través de sus órganos estatales, deberá de ser eficiente en la administración y con una política de racionalización de sus recursos.

CONSIDERANDO: Que el PRONADERS actualmente cuenta con un Reglamento para la Administración de los fondos de Caja Chica, mismo que este tiempo es preciso Actualizar, reformar y unificar las disposiciones de dicho Reglamento, en concordancia con las disposiciones administrativas financieras y la actual estructura organizacional del Programa.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Director del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) garantizar el buen funcionamiento del PRONADERS, mediante la administración eficiente de los bienes y recursos del mismo, asimismo, aprobar los diferentes manuales, reglamentos y demás instrumentos de control administrativo y de recursos humanos.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido el Director del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS):

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE CAJA CHICA** que literalmente dice:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO. – El presente Reglamento tiene por objetivo regular y establecer las normas y la utilización del Fondo de Caja Chica a fin de que estos cumplan con el propósito para el cual se los autoriza, y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades. Siendo su cumplimiento obligatorio por todos los funcionarios y empleados de la institución.

El fondo de Caja Chica es exclusivamente para pagos en efectivo de forma inmediata de las operaciones del PRONADERS, previamente autorizados, y que serán exclusivamente para pagos menores y que por naturaleza demandan una atención ágil y oportuna.

Artículo 2. DEL FONDO DE CAJA CHICA. – El fondo de Caja Chica es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques, una orden de compra o pago a través del sistema de pago utilizado por el gobierno.

Artículo 3. DEFINICIONES.– Para efecto del presente Reglamento se entiende por:

- A) **Administrador/Custodio del Fondo de Caja Chica.** Funcionario o empleado responsable de la custodia del efecto, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.
- B) **Bienes de menor cuantía:** Bienes de un valor menor a L.6,000.00 incluido impuesto de ventas.
- C) **Caja Chica:** Valor asignado a un funcionario o trabajador para realizar pagos en efectivo de menor cuantía.

D) **Máxima Autoridad:** Director Ejecutivo del PRONADERS.

E) **PRONADERS:** Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible.

CAPITULO II

AMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 4. AMBITO DE APLICACIÓN. – Quedan sujetos al ámbito de aplicación de este Reglamento todos y cada uno de los Fondos de Caja Chica existentes y los que se autoricen en PRONADERS.

Artículo 5. EXCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS. – Conforme al presente reglamento, los fondos de caja chica serán utilizados para atender gastos que por su cuantía y urgencia no ameritan seguir los trámites establecidos para la emisión de una orden de compra o pago, por lo que se prescinde de los siguientes requisitos previos:

- a. Presentación de cotizaciones y evaluación.
- b. Presentación del Permiso de Operación del Proveedor.
- c. Constancia de Solvencia del Servicio Administración de Rentas (SAR)

Artículo 6. DIVULGACIÓN. – Es función de la Gerencia Administrativa divulgar y dar a conocer el contenido del presente Reglamento a las autoridades competentes, a los responsables del manejo y custodia de fondos de Caja Chica, así como al personal de la institución que requiere hacer uso del mismo.

Artículo 7. USO Y CUMPLIMIENTO. – El reglamento Administrativo de Caja Chica es de obligatorio uso y cumplimiento por parte de todos los funcionarios y personal,

del PRONADERS integrados en las diferentes dependencias, quienes responderán de su debido uso, aplicación y cumplimiento.

CAPITULO III

DEL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 8. MONTO DE CONSTITUCION PARA LA CUANTIA DEL FONDO. – El monto del fondo de Caja Chica se establece de acuerdo a las necesidades de cada unidad autorizada, tomando en cuenta el promedio mensual del movimiento de los gastos menores y serán utilizados única y exclusivamente para fin creado, sin extender de Treinta Mil Lempiras (L.30,000.00), mismo que será aprobado por el Director Ejecutivo del PRONADERS.

Los pagos que se realicen por medio del fondo de Caja Chica no deberán exceder de L.6,000.00 (Seis Mil Lempiras) de sobrepasar el gasto de la cantidad apuntada anteriormente, requerirá la aprobación del Director Ejecutivo del PRONADERS para la Caja Chica de la Dirección Ejecutiva o del Gerente Administrativo en el caso de la Caja Chica del departamento de Compras.

Artículo 9. CREACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE LA CAJA CHICA. – La única persona autorizada para efectos de la creación de las cajas chicas será el Director Ejecutivo PRONADERS, quien facultará a la Gerencia Administrativa para la apertura de las cajas, al funcionario o empleado designado, con las responsabilidades inherentes del manejo de los fondos, bajo una política de transparencia y retención de cuentas.

| No. | Dependencias | Montos |
|-----|-------------------------|--------------|
| I | Dirección Ejecutiva | L. 30,000.00 |
| II | Departamento de Compras | L. 30,000.00 |

Al iniciar el ejercicio fiscal en el mes de enero se abrán y deberán ser liquidados a más tardar el 20 de diciembre previo al cierre contable del ejercicio fiscal. Para mantener la liquidez del Fondo, los responsables del manejo deberán solicitar el reintegro, cuando realicen y documenten gastos o mayores al 30% del monto asignado, los fondos reembolsados serán registrados como gastos realizados para efectos contables y presupuestarios.

En caso de que a la fecha de liquidación mantengan dinero en efectivo, este deberá ser depositado en la Tesorería General de la Republica. Una vez revisada y aprobada la Liquidación del Fondo de Caja Chica el Departamento de Contabilidad dará al responsable del manejo del Fondo el finiquito correspondiente.

El Gerente Administrativo del PRONADERS, solicitará a las personas responsables de las Cajas Chicas el cierre del fondo aproximándose a la fecha establecida en el párrafo segundo de este artículo.

Artículo 10. TRAMITE PARA LA ASIGNACION DEL FONDO. – Para tramitar la asignación del Fondo de Caja Chica el responsable del manejo deberá presentar a la Gerencia Administrativa la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Asignación del Fondo de Caja Chica, la cual deberá contener la siguiente información: Lugar y Fecha, dependencia que solicita el fondo, monto del fondo, nombre completo del responsable del fondo, número de identidad del responsable, nombre de la(s) persona(s) que autorizaran los gastos del fondo.
- b) Recibo firmado por el responsable del fondo por el monto total autorizado.
- c) Un pagaré firmado a favor de la institución, por la cantidad del fondo a manejar, basados en el Artículo N. 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y los Artículos N. 167, 171, 172 del Reglamento de la misma Ley.

- d) Finiquito del Fondo de Caja Chica del ejercicio fiscal anterior, entregado por el Departamento de Contabilidad del PRONADERS.

Artículo 11. GASTOS AUTORIZADOS CON EL FONDO DE CAJA CHICA. – Los gastos a realizarse con el Fondo de Caja Chica en el PRONADERS, serán destinados a comprar lo que no requiere cotizaciones, como ser:

- a) Correspondencia, material de escritorio de urgencia en Almacén.
- b) Reparación de mobiliarios e inmuebles en casos excepcionales y debidamente justificados;
- c) El pago de gastos de movilidad en tareas oficiales y otros gastos menores utilizados en los trabajos y tareas propias e inherentes de la institución;
- d) Adquisición de útiles y materiales de aseo y limpieza, medicamentos y materiales de uso médico para surtir los botiquines o realizar curaciones menores y/o prestar primero auxilios;
- e) Pagos efectuados que se deriven de la obtención de derechos o registros notariales, auténticas, y certificación de documentos, reconocimientos de firmas, Registro de la Propiedad, fiscales, municipales, bancarios, judiciales y otros de similar naturaleza;
- f) Compra de bebidas, alimentos, azúcar, café, galletas y frutas para juntas de trabajo, visitas de personal externo para reuniones de trabajo o para el personal que labore en horas extraordinarias en cuya jornada de salida de la oficina sea después de las 7:00 p.m. o que labore los días sábado, domingo y días feriados, con un límite máximo por persona de Ciento Cincuenta Lempiras (L.150.00);

- g) Suscripciones a periódicos para el sumario informativo;
- h) Los supuestos anteriores son solo ejemplificativos y no restrictivos.

Artículo 12. GASTOS SIN RECIBIDOS O FACTURAS.

Se aceptarán pagos sin recibo o factura a empleados o funcionarios del PRONADERS en aquellos casos en que el proveedor del servicio utilizado no extienda los recibos o facturas correspondientes, como, por ejemplo: Transporte de bus, taxi, y aquellos gastos menores que no rebasen la cantidad de Ciento Cincuenta Lempiras (L.150.00). Como respaldo al gasto realizado se deberá llenar el formulario de gastos sin factura que se describe en el **Comprobante de Gastos Sin Factura o Recibo.**

CAPITULO IV**DE LA DESIGNACIÓN, CAMBIOS Y****PROHIBICIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA****Artículo 13. DESIGNACIÓN DE LA CUSTODIA, MANEJO Y CONTROL.**

– La designación de la persona para la custodia y manejo del Fondo de Caja Chica, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Ser empleado o funcionario contratado de forma permanente bajo la modalidad de acuerdo o en su defecto bajo la modalidad de contrato con un tiempo mayor a dos meses como trabajador de PRONADERS.
- b) Haber recibido la inducción del manejo del Fondo de Caja Chica por parte de la Administración.

Artículo 14. CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN. – En caso de vacaciones, enfermedad o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de los fondos, el superior jerárquico encargará su administración a otro funcionario o empleado de la misma área, para lo cual se suscribirá en Acta de Entrega – Recepción, para el registro y control.

En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable del manejo y control del Fondo de Caja Chica a otra unidad, es obligación que se efectúe la entrega recepción del Fondo de Caja Chica, mediante una Acta suscrita por Custodia saliente y Custodia entrante, para que en lo sucesivo los pagos salgan a nombre y responsabilidad del Custodio entrante.

Artículo 15. PROHIBICIONES. - No podrá utilizarse el Fondo de Caja Chica en:

- a. Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante roles de pago;
- b. Pagos fraccionados de compras mayores, que excedan los límites autorizados en el presente Reglamento;
- c. Gastos de uso personal de los funcionarios o empleados;
- d. Anticipos de viáticos y subsistencias;
- e. Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- f. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes;
- g. Abrir cuentas corrientes o ahorros;
- h. Realizar pagos diferentes a la función del fondo de caja chica;
- i. Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias;
- j. Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deteriorados;
- k. Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del fondo.

Artículo 16. FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS.

No se permitirá el fraccionamiento de la compra de bienes, productos o servicios para fines de enmarcarlo en el límite máximo autorizado con fondos de Caja Chica.

Artículo 17. SEPARACION DEL FONDO DE CAJA CHICA. El Fondo de Caja Chica no debe mezclarse con fondos personales, fondos por depositar, fondos de otra Caja Chica, ni con ningún otro tipo de fondos manejados en la unidad.

Artículo 18. RESGUARDO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA. – El efectivo que integra el Fondo de Caja Chica y los documentos que respaldan sus operaciones, deben permanecer protegidos bajo llave, de manera ordenada y en un lugar seguro. Diariamente el responsable del Fondo de Caja Chica debe hacer un arqueo para determinar su saldo al final de cada día, sin perjuicio de los arqueos que de manera independiente pueden realizar los funcionarios autorizados de Auditoría Interna.

Artículo 19. ARQUEOS SORPRESIVOS. – Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Unidad de Auditoría Interna mediante sus delegados debidamente acreditados, realizará los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados a los Administradores del Fondo de Caja Chica, que para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por el delegado de la Unidad Interna, los arqueos deben de ser registrados en acta elaborada en original y dos copias que se deben distribuir en la siguiente forma:

- a) Original: Para la Unidad de Auditoría, que hace el arqueo.
- b) 1ra Copia: Para el responsable del Fondo de Caja Chica.
- c) 2da Copia: Para el jefe inmediato del responsable del Fondo de Caja Chica.

Artículo 20. CASOS EN QUE PRECEDE LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA. – Por disposición de la Máxima Autoridad, se podrá liquidar el Fondo de Caja Chica de los valores pagados por:

- a) Cuando se comprobare mal manejo del fondo;
- b) Cuando el Custodio se encuentre ausente;
- c) Por muerte o accidente grave del Custodio del Fondo de Caja Chica.

Artículo 21. RESPONSABILIDAD. – Sera de responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, los funcionarios que autoricen y los Administradores de los Fondos de Caja Chica de los valores pagados por:

- a) En forma indebida, por no sujetarse al presente Reglamento
- b) Falta de documentación

Artículo 22. FALTANTES. – Los faltantes del Fondo de Caja Chica no deben ser cubiertos con Vales Provisionales.

Artículo 23. PAGO SIN AUTORIZACIÓN. - La Gerencia Administrativa debe cargar al responsable del Fondo de Caja Chica toda compra o gasto pagado sin la autorización previa, según lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 24. FRAUDE. – En caso de fraude comprobado se descontará de planilla a los involucrados.

CAPITULO V**DESEMBOLSOS DE CAJA CHICA**

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE CAJA CHICA. – Las solicitudes de desembolsos del Fondo de Caja Chica se deben realizar mediante el siguiente procedimiento interno de desembolso de Caja Chica:

- a) **Solicitud de desembolso:** El solicitante que requiere usar los fondos deben llenar los datos del formato “Solicitud de Desembolso de Caja Chica”, y presentarla con el visto bueno de su jefe inmediato, quien la podrá autorizar o no mediante su firma en dicha Solicitud.
- b) **Verificación de Documentos:** El responsable de la custodia y manejo del Fondo de Caja Chica, previamente al pago de cualquier compra o gasto con estos fondos, debe verificar que dicha compra o gasto cumple con todos los requisitos estipulados en el presente Reglamento, en caso contrario debe abstenerse de realizar el pago y debe hacerlo del conocimiento del encargado del fondo.
- c) **Fechas de los Comprobantes:** Las fechas de los comprobantes que respalda los pagos deben estar comprendidas dentro del mes que se solicita el reembolso para cumplir con el principio contable generalmente aceptado, de que todas las transacciones deben registrarse en el periodo que ocurrió. Los reembolsos correspondientes a gastos del mes anterior serán presentados en un tiempo máximo de (3) días hábiles del mes siguiente.

CAPITULO VI DOCUMENTOS SOPORTES

Artículo 26. Documentos QUE DEBEN RESPALDAR QUE DEBEN LOS DESEMBOLSOS. Todo desembolso del Fondo de Caja Chica, Debe ser respaldo con factura oficial o recibo de pago. Sin Borriones, manchones, mutilaciones, alteraciones o enmiendas, emitidos a nombre del PRONADERS, debe contener el sello o marca de *CANCELADO*O *PAGADO*Y la firma de quien suministra el bien o servicio o sello y firma de la empresa proveedora.

La factura debe ser pre enumerado y fechada, tener membrete y número RTN del Proveedor.

El Encargado del Fondo de caja Chica Debe adjuntar al comprobante de egresos todos los originales de la Solicitud

de Desembolso y toda la documentación recibida que respalda el desembolso.

Artículo 27. CINTAS DE LA CAJAS RESGISTRADORA. EN LOS CASOS en que la documentación soporte consista en una factura en la que no figure el detalle de los bienes adquiridos, el solicitarle de la compra debe anexar la cinta de la caja registradora con el detalle y los respectivos precios.

ARTICULO 28. FORMA Y VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES, La Solicitud de Desembolso de Caja Chica, el Vale Provisional y el Comprobante de Egresos de Caja Chica deben ser llenado preferentemente a máquina o en su defecto, con lápiz tinta y letra de molde. Dichos documentos no son válidos si contienen borrones, manchones, mutilaciones, alteraciones o enmiendas.

Artículo 29. DOCUMENTOS QUE RESPALDA LOS GASTOS, A EXCEPCION de los establecidos en el artículo 13 de este Reglamento todos los pagos que se efectúan a través del fondo de caja chica, deberán ser amparados con facturas, recibos u otros comprobantes originales que justifiquen el gasto del efectivo. No tendrá ninguna validez comprobante que evidencien alteraciones, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- A. Factura original, emitido a nombre de la institución, indicando diariamente el monto, los bienes y servicios suministrado y la fecha de emisión.
- B. No deben contener borrones, tachaduras, alteraciones que hagan dudar de su veracidad.
- C. La cantidad indicada debe coincidir numeral y literalmente.

Artículo 30. FACTURAS QUE COMPRENDAN MAS DE UN RUBRO. Las Facturas o comprobante que comprendan más de un rubro de gastos, deberán desglosarse a afectar la cuenta de cada rubro.

Artículo 31. PROCEDIMIENTO PARA VALE PROVISIONAL DE CAJA CHICA. Las Solicitudes de vales Provisionales de caja chica se deben realizar mediante el siguiente procedimiento interno para vale de caja chica.

- A. **Vale Provisional:** En caso que se desconozca con exactitud el monto del gasto a realizar, el desembolso se debe solicitar mediante la emisión del Vale Provisional de caja chica, aprobado por el responsable de fondo
- B. El Vale Provisional solo puede emitirse para aquellos gastos a realizar o compras que no obligan o vincular al PRONADERS a un compromiso actual o posterior de efectuar cualquier retención fiscal al Proveedor del bien o servicio.
- C. **Plazos para liquidación del Vale Provisional:** La liquidación por adelantado mediante Vale Provisional debe hacerse ante el responsable del fondo de caja chica dentro del plazo máximo de la setenta y dos (72) horas hábiles siguientes a su recepción.
- D. **Procedimiento para la liquidación:** Para liquidación de un adelanto recibido en efectivo mediante un vale Provisional se debe seguir el procedimiento para desembolso de Caja Chica.
- E. **Aceptación de la liquidación:** El responsable del fondo de la Caja Chica solo puede aceptar la Solicitud de Desembolso de Caja Chica como liquidación del Vale de Caja Chica si previa revisión y confrontación del monto y concepto del Vale Provisional con el monto y concepto de los comprobantes originales que respaldan la Solicitud de Desembolso de Caja Chica, verifica que estos son válidos y coincidentes.
- F. Solo si dichos montos son válidos y coincidentes entonces podrá emitir el correspondiente Comprobante de Egresos de Caja Chica requerir que los firme el solicitante que recibió el anticipo, cancelar y devolver al solicitante el Vale Provisional de Caja Chica con

el sello CANCELADO y registrar el desembolso efectuado.

- G. **Vencimiento del plazo para la liquidación:** Si el solicitante que recibió fondos mediante Vale Provisional no hace la liquidación dentro de las setenta y dos (72) HORAS hábiles siguientes a su recepción, el responsable del fondo que autorizó el vale provisional no cancelado, en las ocho (8) horas hábiles siguiente debe informar por escrito a la Gerencia Administrativa, quien de inmediato deberá reportar a la Gerencia de Talento Humano para cargar a la persona respectiva la suma recibida.
- H. **Razones de Fuerza Mayor:** Cuando por razones de fuerza mayor sea imposible la rendición de cuenta en el tiempo establecido, el responsable del fondo que autorizó el Vale Provisional no cancelado, podrá autorizar la ampliación de dicho plazo por el mismo término. Si vencido los nuevos plazos no se hace la liquidación debe comunicar a la Gerencia Administrativa quien procederá de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior.
- I. **Entrega de un Nuevo Desembolso:** Es prohibido la entrega de un nuevo desembolso bajo ninguna circunstancia a un mismo solicitante, si existe un Vale Provisional anterior pendiente de liquidación, hasta tanto no se realice la correspondiente liquidación del gasto adelantado y no se haya registrado el egreso mediante un Comprobante de Egresos de Caja Chica.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE REEMBOLSO DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 32. TRAMITE DE REEMBOLSO. – Una vez aprobada por el responsable del fondo la Solicitud de Reembolso, debe ser enviada para su trámite de pago a la Gerencia Administrativa.

Artículo 33. REVISION DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO. – La solicitud de Reembolso para el trámite del reembolso el Supervisor Administrativo deberá verificar que la suma de los documentos de soporte (facturas, recibos, etc.), sea igual al total solicitado y que las requisiciones estén debidamente autorizadas y aprobadas. Dichos documentos deberán cumplir con los requisitos de legalidad, estar codificados y valorizados, correctamente.

Artículo 34. REQUISITOS PARA REEMBOLSO. - Los documentos de soporte utilizados en el reembolso, deberán llevar inserto el sello de “**PAGADO CON FONDOS DE CAJA CHICA**” y debidamente firmados por la persona responsable del Fondo.

Artículo 35. SOLICITUD DE REEMBOLSO. - Podrá solicitarse un nuevo reembolso del fondo, cuando haya utilizado en un 50% (cincuenta por ciento) o cuando por razones contables u operativas se requiere, a fin de garantizar una administración eficiente del mismo. La solicitud de Reembolso debe elaborarse según el formato establecido, en un original que sirve para tramitar el reembolso y una copia que el responsable del fondo de Caja Chica debe archivar y custodiar con todas las anotaciones al día. Dicho registro se debe poner a disposición cuando lo requieran las unidades de Auditoría Interna o Gerencia Administrativa en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VIII

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Artículo 36. FORMATOS E INSTRUCTIVOS. – Se establecen los siguientes modelos de formatos y sus instructivos para los tramites y registros en el uso y manejo de Fondos de Caja Chica establecidos en el presente Reglamento:

- a) Solicitud de Desembolso de Caja Chica
- b) Comprobante de Gastos Sin Factura o Recibo

- c) Vale Provisional de Caja Chica
- d) Comprobante de Egresos y Caja Chica
- e) Solicitud de Reembolso

CAPITULO IX OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 37. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.

El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, será considerado como falta grave; y consecuentemente se aplicará lo dispuesto en las normas del personal vigentes.

Artículo 38. DOCUMENTACIÓN DE FONDOS. – Los

fondos y la documentación originada en el manejo del Fondo de Caja Chica deberán permanecer en el lugar de operaciones hasta ejecutar el descargo respectivo, siendo el encargado del indicado Fondo el responsable del cuidado y de la adopción de las medidas de seguridad correspondiente.

Artículo 39. VIGENCIA. – El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando derogadas las disposiciones que sobre la materia se hayan emitido con anterioridad.

SEGUNDO: El presente ACUERDO, es de ejecución inmediata, de cumplimiento general para los funcionarios y empleados del PRONADERS; y deben de publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”. - **COMUNIQUESE**

Msc. Diego Andrés Umazor Saravia

Director
PRONADERS

Artes Gráficas ENAG
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

PORQUE UNA PRIMERA IMPRESIÓN ES IMPORTANTE

NUESTROS SERVICIOS

- SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO
- AGENDAS PERSONALIZADAS
- PLASTIFICACIÓN DE CARÁTULAS
- QUEMADO DE PLANCHAS CTP

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE GACETA DIGITAL

IMPRESIÓN LITOGRÁFICA OFFSET

- LIBROS
- REVISTAS
- AFICHES
- TRIFOLIOS
- HOJAS VOLANTES
- CALENDARIOS
- PAPEL MEMBRETADO
- ETIQUETAS
- CUADERNOS
- AGENDAS

TIPOGRAFÍA

- TALONARIOS
- CARNÉ
- TARJETAS DE BODA
- TARJETAS DE RELOJ
- FOLDER Y CARPETAS
- BOLSAS MANILA
- CAJAS PARA PASTEL
- LETRAS DE CAMBIO
- CARÁTULAS DE ESCRITURA
- TROQUELADOS

EMPASTE FINO

- LIBROS
- PAPELERAS
- ROMBOS
- CARPETAS

SOBRES

- OFICINA
- AÉREOS
- BLANCOS
- CON VENTANILLAS
- BOLSAS MANILA

NOS ESPECIALIZAMOS EN FULL COLOR

gacetadigital@enag.gob.hn
enag_tegucigalpa@hotmail.com
lagacetahn@gmail.com
Teléfono: Teg. (504) 2230-1120/ SPS. 2552-2699

"Acá imprimimos la historia" Somos la Nueva ENAG

Sección “B”

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCION DE APROBACION DE REGULACION RAC-14 “DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE AERÓDROMOS” 4TA. EDICIÓN Y RAC-139 “CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA. EDICIÓN AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL. - COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL. – Cuatro (04) de julio de dos mil veintitrés (2023). - VISTA: Para aprobación de la Regulación de Aeronáutica Civil denominada RAC 19, Primera Edición contentiva **“APROBACIÓN DE REGULACIÓN RAC-14 “DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE AERÓDROMOS” 4TA . EDICIÓN Y RAC-139 “CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA. EDICIÓN.** El Director Ejecutivo de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil valora lo siguiente: **CONSIDERANDO (1):** Que la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) en su condición de Autoridad Aeronáutica, es la encargada de dictar las normas y ejercer supervisión y vigilancia sobre todas las actividades relacionadas a la aviación civil que se desarrolla en la República de Honduras, asimismo dentro de las facultades de regulación se encuentra la competencia de emitir, aprobar, revisar, reformar o derogar las Regulaciones de Aeronáutica Civil de conformidad con la normativa aeronáutica

nacional vigente. - **CONSIDERANDO (2):** Que las Regulaciones Aeronáuticas Civiles de Honduras, son normas de carácter eminentemente técnico, emitidas por la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC), de conformidad con la Ley de Aeronáutica Civil, su Reglamento y las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) o cualquier otro legalmente reconocidos por el Estado de Honduras. - **CONSIDERADO (3):** Que, en el Manual de Políticas y Procedimientos aprobado por esta Agencia, se estableció el procedimiento según código GEN-PRO-002 consistente en la ELABORACION Y REVISION DE LAS REGULACIONES DE AERONAUTICA CIVIL, con vigencia en julio de 2018, atribuyendo a los departamentos técnicos la facultad de presentar un borrador de propuesta de enmienda y que la jefatura de la regulación afectada, considere que la propuesta es viable justificándola mediante un dictamen técnico por escrito. - **CONSIDERANDO (4):** Que el Departamento de Biblioteca Técnica remite al departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos la documentación que se detalla a continuación: **1. REF-BT-008-2022** de fecha veinticuatro (24) de mayo del año dos mil veintidós (2022), remite la adopción de la enmienda 15 Normas y Métodos recomendados internacionales, Aeródromos-Diseño y operaciones de aeródromos (anexo 14, Volumen I, al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional); **2. REF-BT-009-2022** de fecha veinticuatro (24) de mayo del año dos mil veintidós (2022), remite cambio de fecha de aplicación de SARPS Y PANS relativo al formato mundial de notificación mejorado para evaluar y

notificar el estado de la pista (GFR), como consecuencia de la pandemia de COVID-19, a la vez remite en físico la adopción de las enmiendas 80 del anexo 3; 45 anexo 6, parte I; 38 del anexo 6 parte II, 107 del anexo 8; 16 del anexo 14, Volumen I; 42 del anexo 15 y aprobación de la enmienda 10 de los PANS-ATM; 4 de los PANS-Aeródromos; y 2 de los PANS-AIM; **3. REF-BT-006-2022** de fecha veinticuatro (24) de mayo del año dos mil veintidós (2022) remite la adopción de la enmienda 17 Normas y Métodos recomendados internacionales, Aeródromos y Diseño y operadores de Aeródromos (anexo 14, Volumen I, al convenio sobre Aviación Civil Internacional); **4. REF-BT-021-2022** de fecha tres (03) de noviembre del año dos mil veintidós (2022), remite nuevo CD donde contiene el rac-14 y rac-139 en formato Word, y requiere se indique que solicita el departamento de Certificación con dichos Rac's ya que la nota enviada carece de información, en ese sentido, el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos responde mediante **CVA-532-2022** de fecha tres (3) de noviembre de dos mil veintidós (2022), informando que se realizó la adopción de las enmiendas 15 y 16 del anexo 14 volumen 1, creándose nuevas ediciones de la RAC 14 y RAC 139, solicitando revisión del procedimiento GEN-PRO-002.–**5. REF-BT-035-2022** de fecha veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veintidós (2022), notifica las discrepancias encontradas en la revisión a la Regulación de Aeronáutica Civil RAC 14 “Diseño y Construcción de Aeródromos”; **6. REF-BT-036-2022** de fecha veintidós (22) de noviembre del año dos mil veintidós (2022), notifica las discrepancias encontradas en la revisión a la Regulación de Aeronáutica Civil RAC 139 “CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA EDICIÓN.

– **CONSIDERANDO (5):** Que el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos mediante Oficio **AHAC-CVA-003-2023** de fecha tres (03) de enero de dos mil veintitrés (2023), solicita al departamento de Biblioteca Técnica suspensión del proceso por corto plazo para realizar una revisión de control de calidad en ambas RAC'S; lo anterior, para que presentarán todos los requerimientos establecidos por la OACI. – **CONSIDERANDO (6):** Que el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos, mediante Oficio **AHAC-CVA-016-2023** de fecha once (11) de enero de dos mil veintitrés (2023), informa al departamento de Biblioteca Técnica que el proceso de revisión ha finalizado, por lo que remite de manera digital las Regulaciones para continuar con el proceso respectivo. – **CONSIDERANDO (7):** Que el departamento de Biblioteca Técnica mediante oficio **REF-BET-014-2023** de fecha dieciséis (16) de enero de dos mil veintitrés (2023), en cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento **GEN-PRO-002** inciso 7 remite al departamento de Tecnología Informática, copia digital de la Regulación de Aeronáutica Civil sobre Servicios de Información Aeronáutica, a efecto de que se notifique por medio del sitio web oficial de esta Agencia a la industria y proveedores pertinentes para que emita sus comentarios. – **CONSIDERANDO (8):** Que mediante oficio **EHISA-GO-022-2023** de fecha tres (03) de febrero de dos mil veintitrés (2023), la Empresa Hondureña Infraestructura y Servicios Aeroportuarios (EHISA), solicita prórroga para presentar las observaciones de los borradores de las RAC'S en socialización, por tarde el diecisiete (17) de febrero de dos mil veintitrés (2023) solicitud que fue sustanciada mediante **HTU-073-23**, en tal sentido, mediante

OFICIO-SA-100-2023 de fecha veinte (20) de febrero de dos mil veintitrés (2023) se dio por aceptada la solicitud antes mencionada. – **CONSIDERANDO (9):** Que mediante oficio **DTI-027-2023** de fecha veinte (20) de febrero de dos mil veintitrés (2023) el departamento de Tecnología Informática informa al departamento de Biblioteca Técnica que en fecha diecisiete (17) de febrero del año en curso se cumplió el tiempo de publicación de los RAC's 14 y 139 por lo que ya se retiraron de la página del proyecto de regulaciones, dando cumplimiento al procedimiento GEN-PRO-002. – **CONSIDERANDO (10):** Que la Empresa Hondureña Infraestructura y Servicios Aeroportuarios (EHISA) mediante oficio **EHISA-GO-036-2023** de fecha diecisiete (17) de febrero de dos mil veintitrés (2023), presentan las observaciones realizadas, en cumplimiento a la notificación electrónica AIC Serie C 02/23, sustanciada a través de **HTU-073-23-A**. – **CONSIDERANDO (11):** Que mediante **OFICIO SA-115-2023**, se da por aceptada la redacción propuesta para los siguientes numerales de la RAC 139 “CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA. EDICIÓN: **1.-** RAC 139.303 b. -RAC 139.303 c. – RAC 139.303 c. **2.-** En cuanto a las demás propuestas realizadas estas no son aceptadas por el Departamento de certificación y Vigilancia de Aeródromos. **3.-** En cuanto a las recomendaciones generales realizadas manifiestan lo siguiente: **1.-** Relacionado con la realización de un material de asesoramiento para los procedimientos de implementación del GRF, el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos se encuentra actualmente en el desarrollo de la circular la cual será socializada con la industria una vez esté finalizada.

2.- En cuanto a la inconsistencia que existe con la RAC 139 de la definición de ACR y PCR el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos realizará la corrección del caso. – **CONSIDERANDO (12):** Que el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos en fecha veintidós (22) de febrero de dos mil veintitrés (2023) mediante Oficio **CVA-085-2023** informa a Biblioteca Técnica que después de analizar las observaciones realizadas a los borradores de las Regulaciones RAC 139 “Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos” y la RAC 14 “Diseño y Construcción de Aeródromos”, algunas de estas fueron tomadas en consideración, por lo que se realizarán las modificaciones respectivas a dichos borradores y posteriormente en enviarán a la Biblioteca Técnica para la continuación del trámite respectivo; en ese sentido, mediante oficio **CVA-090-2023** de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés (2023) el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos remite de forma digital los borradores de las regulaciones antes mencionada con las observaciones incorporadas y aceptadas por dicho departamento, propuestas por el operador EHISA. – **CONSIDERANDO (13):** Que el departamento de Biblioteca Técnica mediante oficio **REF-BT-033-2023** de fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil veintitrés (2023) informa al departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos que para continuar con el proceso de aprobación de las Regulaciones RAC 14 y RAC 139, de acuerdo al procedimiento GEN-PRO-002 en su acápite 5 establece que “**el área técnica responsable de elaborar el proyecto de regulación debe elaborar una tabla adjunta al borrador de la regulación en la que se describa en detalle los artículos y/o párrafos**

derogados con la nueva edición o revisión de la regulación” sin embargo la tabla antes señalada aún no ha sido enviada a dicha Biblioteca, por lo que se requiere la misma para la continuación del trámite respectivo; en tal sentido, el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos mediante oficio **CVA-107-2023** de fecha ocho (8) de marzo de dos mil veintitrés (2023) remite la información anteriormente solicitada. – **CONSIDERANDO (14):** Que el departamento de Biblioteca Técnica mediante oficio **REF-BET-038-2023** notifica al departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos las discrepancias encontradas en la revisión efectuada al RAC 14, asimismo, adjunta lista de verificación documental en cumplimiento con lo establecido en el GEN-PRO-002 con las observaciones y correcciones requeridas a dicho documento; por lo que el departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos mediante oficio **CVA-109-2023** de fecha nueve (9) de marzo de dos mil veintitrés (2023) remite al departamento de Biblioteca Técnica de manera digital las enmiendas al RAC 14, señalados anteriormente. – **CONSIDERANDO (15):** Que el departamento de Biblioteca Técnica mediante oficio **REF-BT-039-2023** de fecha trece (13) de marzo de dos mil veintitrés (2023) remite en formato digital las Regulaciones objeto de las presentes diligencias a efecto de que emita el dictamen técnico vinculante que conforme a derecho corresponde, y así continuar con el proceso de aprobación de dichas regulaciones; quien mediante dictamen legal de fecha diecisiete (17) de marzo de dos mil veintitrés (2023), dictamina **FAVORABLE** a la aprobación de las enmiendas a las Regulaciones de Aeronáutica Civil **RAC-14 “DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE AERÓDROMOS” 4TA. EDICIÓN** y **RAC-139**

“CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA. EDICIÓN, por haberse cumplido el procedimiento establecido para la elaboración y revisión de la regulación y por existir la necesidad de regular la seguridad operacional en las actividades de aviación civil en Honduras. **CONSIDERANDO (16):** Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa aeronáutica vigente, la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil mediante Resolución y con conocimiento de las personas naturales o jurídicas a quienes será dirigida, tiene plenas facultades para emitir, revisar, derogar, las Regulaciones Aeronáuticas (RAC), a efecto de armonizarlas con los avances tecnológicos y normativas internacionales de aviación civil; **POR TANTO** esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) al amparo de los artículos 2, 18 numeral 2) literal a y b), 310 párrafo segundo de la Ley de Aeronáutica Civil; **RESUELVE: PRIMERO: APROBAR** la las enmiendas a las Regulaciones Aeronáuticas **RAC-14 “DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE AERÓDROMOS” 4TA. EDICIÓN** y **RAC-139 “CERTIFICACIÓN, OPERACIONES Y VIGILANCIA DE AERÓDROMOS” 5TA EDICIÓN**, **SEGUNDO:** Que la presente aprobación entrará en vigor una vez haya sido publicada la presente Resolución en “LA GACETA” Diario Oficial de la República de Honduras. **PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA
DIRECTOR EJECUTIVO

ABG. ISAURA AVILA CANALES
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5 A. 2023



Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PARA DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES (DNPSC, DNVT, DNEP, DICSPS, DGPN, CNSV)”

No. SEDS-LPN-GA-2023-030

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2023-030, a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PARA DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES (DNPSC, DNVT, DNEP, DICSPS, DGPN, CNSV)”
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 podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de **lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**, previo a el pago

de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn. o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 9:50 am del día lunes 28 de agosto de 2023.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **lunes 28 de agosto de 2023, a las 10:00 am.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Finanzas de Mantenimiento de la oferta a favor de la **Secretaría de Seguridad** por un monto equivalente al 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 17 de julio de 2023.

Dr. HECTOR GUSTAVO SANCHEZ VELASQUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

5 A. 2023

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE
REGULACIÓN RAC-19 “GESTIÓN DE LA
SEGURIDAD OPERACIONAL”.**

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL.-

COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO

CENTRAL.- Cuatro (04) de julio de dos mil veintitrés

(2023). - **VISTA:** Para aprobación de la Regulación de

Aeronáutica Civil denominada RAC 19, Primera Edición

contentiva “**APROBACIÓN DE REGULACIÓN RAC-19**

“GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL””. El

Director Ejecutivo valora lo siguiente: **CONSIDERANDO**

(1): Que la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC)

en su condición de Autoridad Aeronáutica, es la encargada

de dictar las normas y ejercer supervisión y vigilancia sobre

todas las actividades relacionadas a la aviación civil que se

desarrolla en la República de Honduras, asimismo dentro de

las facultades de regulación se encuentra la competencia de

emitir, aprobar, revisar, reformar o derogar las Regulaciones

de Aeronáutica Civil de conformidad con la normativa

aeronáutica nacional vigente. **CONSIDERANDO (2):** Que

las Regulaciones Aeronáuticas Civiles de Honduras, son

normas de carácter eminentemente técnico, emitidas por

la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC), de

conformidad con la Ley de Aeronáutica Civil, su Reglamento

y las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil

Internacional (OACI) o cualquier otro legalmente reconocidos

por el Estado de Honduras. **CONSIDERADO (3):** Que, en

el Manual de Políticas y Procedimientos aprobado por esta

Agencia, se estableció el procedimiento según código GEN-

PRO-002 consistente en la ELABORACIÓN Y REVISIÓN

DE LAS REGULACIONES DE AERONAUTICA CIVIL,

con vigencia en julio 2018, siendo el alcance que los

departamentos técnicos presenten un borrador de propuesta

de enmienda y la jefatura de la regulación afectada considere

que la propuesta es viable y lo justifique mediante un dictamen

técnico por escrito. **CONSIDERANDO (4):** Que en fecha

veintitrés (23) de mayo del año dos mil veintidós (2022)

el Departamento del Programa de Seguridad Operacional

del Estado (SSP) remite al Departamento de Biblioteca

Técnica la propuesta de la RAC- 19 gestión de la seguridad

operacional, para su análisis y/o revisión del documento

antes mencionado en formato digital (CD); que se realizaron

los ajustes pertinentes por los departamentos competentes,

en ese sentido de continuar con el procedimiento establecido

para la aprobación de la RAC- 19, el Departamento de

Biblioteca Técnica mediante oficio REF-BT-020-2022 de

fecha 26 de octubre del año 2022, notificando al departamento

de SSP que remitió al Departamento de Informática la

información de la RAC-19 para su publicación en el sitio

WEB oficial de la AHAC y para que se realice las gestiones ante la sección de Servicios de Información Aeronáutica (AIS) perteneciente al Departamento de Navegación Aérea de esta Agencia, para que se genere una AIC, con el fin que se socialice con los proveedores de servicios aeronáutico lo que se pretenden realizar con la aprobación de la RAC-19, y que emitan algún comentario o sugerencia al caso.

CONSIDERANDO (5): Que se puede observar en las diligencias del presente expediente que el Departamento de Biblioteca Técnica realizó las actuaciones correspondientes para la debida revisión y análisis de la propuesta de RAC-19, por lo que se remitió la misma al Departamento de Asesoría Técnico Legal para que emita dictamen legal correspondiente y en cumplimiento al procedimiento GEN-PRO-002 inciso VII, numeral 7. **CONSIDERANDO (6):** Que el Departamento de Asesoría Técnico Legal dictaminó que es favorable la aprobación de la Regulación de Aeronáutica Civil RAC 19, Primera Edición “**GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL**”, por haberse cumplido el procedimiento establecido para la elaboración y revisión de la regulación y por existir la necesidad de regular la seguridad operacional en las actividades de aviación civil en Honduras. **CONSIDERANDO (7):** Que, la Secretaría Administrativa solicitó al Departamento de Biblioteca Técnica, mediante oficio AHAC-SA No. 063-2023 de fecha

06 de febrero del 2023, se agregará al expediente de mérito la documentación soporte que describe el Procedimiento del GEN-PRO-002, numeral VII, dándose respuesta con el oficio REF-BT-022-2023 de fecha 09 de febrero del 2023, en tal sentido el Departamento de Biblioteca Técnica, establece que el acápite 1 y 2 del procedimiento GEN-PRO-002 no aplica porque no existió una enmienda para elaborar esta regulación, esta se basa en el anexo 19 el cual su última enmienda fue en el año 2016; así mismo, se omite el DPM (documentos de párrafos modificados), por ser esta RAC una primera edición. **CONSIDERANDO (8):** Que en fecha 29 de mayo del 2023, el Departamento de Biblioteca Técnica mediante oficio REF-BT-055-2023 remite nuevamente la RAC 19 “Seguridad Operacional del Estado”, ya que se habían encontrado errores los que se corrigieron.- **CONSIDERANDO (9):** Que se realizó un cambio en la RAC 19 presentada con anterioridad, se remitió el expediente al Departamento Técnico Legal para un nuevo dictamen legal; remitiendo en fecha 01 de junio del 2023 el nuevo Dictamen Legal FAVORABLE para la Aprobación de la RAC 19 Gestión de la Seguridad Operacional del Estado de Honduras.- **CONSIDERANDO (9):** Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa aeronáutica vigente, la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil mediante Resolución y con conocimiento de las personas naturales o jurídicas a

quienes será dirigida, tiene plenas facultades para emitir, revisar, derogar, las Regulaciones Aeronáuticas (RAC), a efecto de armonizarlas con los avances tecnológicos y normativas internacionales de aviación civil. **PORTANTO:**

Esta Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC) al amparo de los artículos 2, 18 numeral 2) literal a y b), 310 párrafo segundo de la Ley de Aeronáutica Civil; Anexo 19 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional "Gestión de la Seguridad Operacional", segunda edición julio 2016.

RESUELVE: PRIMERO: APROBAR la primera edición de la Regulación de Aeronáutica Civil contentiva de "**RAC 19 - GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL**".

SEGUNDO: Que la presente aprobación entrará en vigor una vez haya sido publicada la presente Resolución en "LA GACETA" Diario Oficial de la República de Honduras.

PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.

LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA

DIRECTOR EJECUTIVO

ABG. ISAURA AVILA CANALES

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5 A. 2023



ENMIENDA No. 2

Licitación Pública Nacional LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003 "ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS PARA SUMINISTRO E INSTALACION DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO EN LA SEDE REGIONAL MISTRUCK EN PUERTO LEMPIRA, GRACIAS A DIOS Y EQUIPO DE LABORATORIO DE ENERGIA EN EL CAMPUS CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, PROYECTO PROFORCEPS".

La Universidad Nacional de Agricultura, a través de la Gerencia Administradora de Proyecto PROFORCEPS, a los participantes en el proceso de la Licitación Pública Nacional No. **LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003**, Aclaración y Adendum: Por este medio **COMUNICA** y hace público la **ENMIENDA No. 2**, la cual, con base Subcláusula 10.1 de las IAO, pasa a formar parte integral de los mismos.

En vista de transparentar el proceso en curso, bajo los **Principios de Igualdad y Libre Competencia, Principio de Publicidad y Transparencia, Principio de no Discriminación**, en relación a los artículos número 6, 7 y 40 de la Ley de Contratación del Estado y los Artículos 10, 11, 105 RLCE, la administración UNAG, para incrementar la participación de oferentes en este proceso, con el fin de poder contar con una mayor gama de ofertas y así asegurar que el objeto de la licitación sea de calidad y de precio competitivo, realiza una segunda enmienda al mismo.

Por lo antes expuesto, se programa una segunda visita a las empresas interesadas a participar: **Visita Obligatoria número 2 para la partida No. 1, del Sistema Fotovoltaico en la Sede Regional Mistruck a realizarse el día jueves 10 de agosto del 2023, el personal de la Universidad Nacional de Agricultura estará atendiendo a partir de las nueve (09:00 am) de la mañana hasta tres (3:00 pm).**

Para las empresas que participaron en la primera visita, según acta de VISITA DE CAMPO Y REUNION INFORMATIVA, de fecha martes 18 de julio del presente año, firmada por todas las partes, considerando que esta segunda visita, tiene como propósito fundamental incrementar la cantidad de oferentes, no están obligadas a asistir a la misma.

La Universidad Nacional de Agricultura, toma a bien realizar Enmiendas o Modificaciones al documento: **Se modifica los siguientes enunciados de los documentos de pliego de Licitación:**

- 1.-IAO-04 Preparación de Oferta
- 2.-IAO-05 Presentación de Oferta
- 3.-IAO-7.1 Aclaraciones y Enmienda al documento de Licitación.

Por lo cual ahora al Documento de Licitación se enmienda. el cual forma parte íntegra del mismo y se leerá de siguiente manera:

| CRONOGRAMA LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003 | |
|--|-----------------------------|
| Publicación de Pliegos | viernes 23 de junio de 2023 |
| Visita 2 a la Sede Regional | jueves 10 de agosto de 2023 |
| Para ser las Consultas y Aclaración por partes del oferente. | jueves 17 de agosto de 2023 |
| Apertura de la Oferta | lunes 28 de agosto de 2023 |

Las Ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **10:00 am del lunes 28 de agosto de 2023**. Siendo esta la hora límite de la presentación de las Ofertas (**NO SE RECIBIRAN OFERTAS DESPUES DE LA HORA ANTES INDICADA**).

Se les ruega tomar la debida atención a la Enmienda antes descrita, para efectos de aclaratoria, todas las disposiciones contenidas en el aviso y en el Documento Base, que hasta

esta fecha no han sido modificadas mantienen su vigencia.

La presente Enmienda No. 2. Se suscribe en la ciudad Catacamas, Olancho, a los treinta y un días (31) del mes de julio de 2023.

VICTOR JAVIER GONZALES SANTOS MSC.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

(UNAC)

5 A. 2023

**ENMIENDA NO 1****Aviso de Licitación Pública Nacional
LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003**

"ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS PARA SUMINISTRO E INSTALACION DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO EN LA SEDE REGIONAL MISTRUCK EN PUERTO LEMPIRA, GRACIAS A DIOS Y EQUIPO DE LABORATORIO DE ENERGIA EN EL CAMPUS CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, PROYECTO PROFORCEPS".

La Universidad Nacional de Agricultura, a través de la Gerencia Administradora de Proyecto PROFORCEPS, a los participantes en el proceso de la Licitación Pública Nacional No. LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003, Aclaración y Adendum: Por este medio **COMUNICA** y hace público la **ENMIENDA No 1**, al aviso de Licitación, la cual, con base Subcláusula 10.1 de las IAO. Pasa a formar parte integral de los mismos.

Por la disposición de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC), cierre temporal del aeródromo de la Ciudad de Puerto Lempira. La Universidad toma a bien realizar Enmiendas o Modificaciones al documento:

Se modifica los siguientes enunciados de los documentos de

Licitación:

- 1.-IAO-04 Preparación de Oferta.
- 2.-IAO-05 Presentación de Oferta.
- 3.-IAO-7.1 Aclaraciones y Enmienda al documento de Licitación.
- 4.- AVISO DE LICITACIÓN.- LPN-PROFORCEPS-UNAG-GAP-2023-003 de fecha Catacamas, viernes 23 de junio de 2023.

Por lo cual ahora al Documento de Licitación se enmienda, el cual forma parte íntegra del mismo y se leerá de siguiente manera:

Fecha máxima para recibir aclaraciones **lunes 24 de Julio de 2023.**

Visita Obligatoria para la partida No. 1, del Sistema Fotovoltaico en la Sede Regional Mistruck se realizar el día Martes 18 de Julio del 2023 a las 2:00 p.m. La UNAG brindará EL traslado interno a la sede regional.

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 miércoles 09 de agosto de 2023**, (Hora límite de la presentación de las ofertas a las **10:00 A.M. (NO SE RECIBIRÁN OFERTAS DESPUÉS DE LAS 10:00 A.M.)**).

Se les ruega tomar la debida atención a la Enmienda antes descrita. para efectos de aclaratoria, todas las disposiciones contenidas en el aviso y en el Documento Base, que hasta esta fecha no han sido modificadas mantienen su vigencia.

La presente Enmienda No.1 se suscribe en la ciudad Catacamas, Olancho a los cuatro (04) días del mes de julio de 2023.

VICTOR JAVIER GONZALES SANTOS, MSc.
RECTOR UNIVERSIDAD NACIONAL DE
AGRICULTURA (UNAG)

5 A. 2023



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS

Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)

Proceso No. LPN-02-SECAPPH-2023

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA USO DE LA SECAPPH Y SUS DEPENDENCIAS”

1. La Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-02-SECAPPH-2023 a presentar ofertas selladas para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA USO DE LA SECAPPH Y SUS DEPENDENCIAS**. El detalle de los bienes/servicios y cantidades a adquirir se encuentran en los Documentos de Licitación (pliegos). La adquisición comprende 7 LOTES distribuidos en 31 ÍTEMS, detallados de la forma siguiente:

| No. ÍTEM | No. DE LOTE Y DETALLE DEL SUMINISTRO | CANTIDAD REQUERIDA DE C/U |
|--|---|---------------------------|
| LOTE #1: ESCRITORIOS PARA OFICINA | | |
| 1.1 | ESCRITORIO GERENCIAL (E-1) | 3 |
| 1.2 | ESCRITORIO MEDIANO EN "L" (E-2) | 10 |
| 1.3 | ESCRITORIO LINEAL (E-3) | 30 |
| | MUEBLE ESCRITORIO MESA PARA PC (E-4) | 10 |
| 1.4 | MUEBLE EN "U" PARA RECEPCIÓN (M-1) | 1 |
| LOTE#2: MESAS PARA OFICINA | | |
| 2.1 | MESA DE CONFERENCIA (MC-1) | 1 |
| 2.2 | MESA DE CONFERENCIA PEQUEÑA (MC-2) | 2 |
| 2.3 | MESA DE TRABAJO (MT-1) | 1 |
| 2.4 | MESA DE REDONDA DE 4 PERSONAS (MR-1) | 1 |
| 2.5 | MESA PLEGABLE METÁLICA DE ALTA CALIDAD (MP-2) | 1 |
| LOTE#3: SILLAS PARA OFICINA | | |
| 3.1 | SILLA GERENCIAL (S-1) | 22 |
| 3.2 | SILLA EJECUTIVA (S-2) | 15 |
| 3.3 | SILLA SEMI-EJECUTIVA (S-3) | 200 |
| 3.4 | SILLA DE ESPERA SIN BRAZOS (S-4) | 200 |
| 3.5 | SILLA DE ESPERA CON BRAZOS (S-6) | 6 |
| 3.6 | BUTACA RECTANGULAR DE ESPERA | 3 |
| LOTE#4: MOBILIARIO INFANTIL | | |
| 4.1 | SILLA INFANTIL (SF-1) | 30 |
| 4.2 | MESA INFANTILES HEXAGONALES (MF-1) | 6 |

| No. ÍTEM | No. DE LOTE Y DETALLE DEL SUMINISTRO | CANTIDAD REQUERIDA DE C/U |
|---|---|---------------------------|
| LOTE#5: SILLAS Y MESAS PLÁSTICAS | | |
| 5.1 | SILLA PLEGABLE DE PLÁSTICO DE ALTA CALIDAD (SP-1) | 90 |
| 5.2 | MESA PLEGABLE PLÁSTICA DE ALTA CALIDAD (MP-1) | 36 |
| LOTE#6: MOBILIARIO PARA ALMACENAMIENTO | | |
| 6.1 | ARMARIO METÁLICO DE PERSIANA (A-1) | 16 |
| 6.2 | ARMARIO METÁLICO DE PERSIANA MEDIO (A-2) | 8 |
| 6.3 | ARMARIO METÁLICO BAJO DE PERSIANA (A-3) | 3 |
| 6.4 | PEDESTAL METÁLICO MOVIL (A-4) | 15 |
| 6.5 | ARCHIVO METÁLICO VERTICAL (A-5) | 30 |
| 6.6 | MUEBLE PARA ALMACENAMIENTO (A-6) | 1 |
| 6.7 | ESTANTE METÁLICO (ES-1) | 50 |
| 6.8 | BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS | 11 |
| LOTE#7: ARTÍCULOS VARIOS PARA OFICINA | | |
| 7.1 | TRITURADORA DE PAPEL (T-1) | 12 |
| 7.2 | BANDEJA PORTAPAPELES (P-1) | 17 |
| 7.3 | PIZARRA DE FORMICA Y CORCHO (PZ-1) | 32 |
| 7.4 | GUILLOTINA (G-1) | 15 |

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 podrán adquirir sin costo alguno, los Documentos (Pliegos) de la presente licitación, mediante solicitud escrita a los correos electrónicos: adquisiciones.secapph@gmail.com, adquisiciones@secapph.gob.hn, con copia al correo: nohelia1976@yahoo.com.
5. Los Documentos de la Licitación (pliegos) también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn), no obstante, para que el oferente interesado en participar, quede registrado oficialmente en el proceso, deberá notificar su interés enviando un correo electrónico a la dirección antes señalada.
6. Las ofertas deberán presentarse en la sala de reuniones de las oficinas de la SECAPPH, **ubicadas en el Edificio Mónica, 5to piso, Barrio Guadalupe, esquina opuesta a Supermercado Delikatessen, Tegucigalpa, Honduras**, a más tardar a las **2:00 pm del día miércoles 30 de agosto de 2023**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en acto público, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección arriba indicada, a las **2:15 pm (hora oficial de Honduras)**.
7. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por el valor y la forma establecidos en la Sección II de los Documentos de la Licitación (Pliegos).

Tegucigalpa, M.D.C. 19 de julio de 2023.

GLORIA ANNARELA VÉLEZ OSEJO
Secretaria de Estado
SECAPPH

5 A. 2023