

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 10 DE DICIEMBRE DEL 2016. NUM. 34,209

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 92-2016

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que en fecha 5 de Junio de 2014 se suscribió la MODIFICACIÓN No.5 al Contrato FV-0617-2012 celebrado entre el Ingeniero HUGO ALFREDO ARDÓN SORIANO, en su condición de Director Ejecutivo del Fondo Vial, ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y el Ingeniero NAPOLEÓN BOGRÁN IDIÁQUEZ, en su condición de Representante Legal de la Empresa Mercantil CONSULTORES EN INGENIERÍA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (CINSA).

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 19 de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional aprobar o improbar los contratos que lleven involucrados exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno de la República.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO Decreto No. 92-2016	A. 1 - 6
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS Acuerdo No. 00423	A. 7 - 8
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN Decreto No. 01-2016	A. 9 - 11
AVANCE	A. 12

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-28
-----------------------------------------------------------------------------	---------

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Aprobar en todas y cada una de sus partes la **MODIFICACIÓN No. 5 CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIOS BACHEOS ASFALTICOS Y SELLOS PARCIALES EN LA RED VIAL PAVIMENTADA: RUTA CA-4 OCCIDENTE, CEIBITA- LA ENTRADA – SANTA ROSA DE COPÁN – LD COPÁN/LEMPIRA – LD LEMPIRA/COPÁN, DEPARTAMENTOS DE SANTA BÁRBARA, COPÁN Y LEMPIRA; Y CA-4 SAN JOSÉ, DEPARTAMENTO DE COPÁN,** enviado por el Poder

Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), suscrito en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los 5 días del mes de Junio del 2014, entre el Ingeniero Hugo Alfredo Ardón Soriano, actuando en su condición de Director Ejecutivo del Fondo Vial y el Ingeniero Napoleón Bográn Idiáquez, actuando en su condición de Representante de la Empresa Mercantil **CONSULTORES EN INGENIERÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (CINSA)**, que literalmente dice:

“SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP). MODIFICACIÓN No. 5. CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO BACHEOS ASFÁLTICOS Y SELLOS PARCIALES EN LA RED VIAL PAVIMENTADA: RUTA CA-4 OCCIDENTE, CEIBITA-LA ENTRADA-SANTAROSA DE COPÁN – LD COPÁN/LEMPIRA – LD LEMPIRA/COPAN, DEPARTAMENTOS DE SANTA BÁRBARA, COPÁN Y LEMPIRA; Y CA4 – SAN JOSÉ, DEPARTAMENTO DE COPÁN. MODIFICACIÓN _No. 05/05-06-2014 al contrato FV-0617-2012. Nosotros, HUGO ALFREDO ARDÓN SORIANO, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, hondureño, con Cédula de Identidad No. 0409-1977-00377 y de este vecindario, actuando en su condición de Director Ejecutivo del Fondo Vial, ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No 0491 del 08 de Junio del 2010, debidamente autorizado para la suscripción de este tipo de documentos y NAPOLEÓN BOGRÁN IDIÁQUEZ, hondureño, mayor de edad, con identidad 0801-1940-02600

debidamente autorizado para firmar en nombre y representación de la Empresa Mercantil **CONSULTORES EN INGENIERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (CINSA)**, constituida mediante Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad número Seis (06) autorizada por el Notario Pedro Pineda Madrid a los veintidós días del mes de Abril de mil novecientos setenta e inscrita bajo el Número dieciséis (16) folios sesenta y siete (67) al setenta y tres (73) del Tomo sesenta y siete (67) del Registro Mercantil de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán el diecinueve de Mayo de mil novecientos setenta, representación que acredita con el Poder General de Administración otorgado por Concepción Vallecillo en su Carácter de Apoderado Especial de la Sociedad Consultores en Ingeniería, S. A. (CINSA) en fecha veinte de Febrero de mil novecientos setenta y tres ante los oficios del Notario Joaquín Donato Alcerro Díaz; hemos convenido en suscribir la **MODIFICACIÓN No. 05 AL CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, BACHEOS ASFÁLTICOS Y SELLOS PARCIALES EN LA RED VIAL**

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

PAVIMENTADA; RUTA CA-4, OCCIDENTE, LA ENTRADA-SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN, en base a la aprobación emitida por el Comité Técnico Vial en su **Reunión No. 131**, celebrada el **01 de Octubre del 2013**; Y para fines del presente contrato se denominaran en lo sucesivo **EL GOBIERNO** y **EL SUPERVISOR** respectivamente, este Contrato se regulara de conformidad con las estipulaciones siguientes: **JUSTIFICACIÓN:** La presente reforma se emite por la necesidad de incorporar al contrato de consultoría los recursos financieros que permitan hacer efectivo el pago al consultor por los servicios de supervisión prestados en el período de tiempo comprendido entre el 16 de Junio al 15 de Noviembre 2013, tiempo en el cual se ejecutaron las actividades siguientes: (1) Trabajos de mantenimiento periódico en el tramo localizado entre las estaciones 129+350 al 133+400 de la carretera CA4, específicamente en la zona conocida como Los Hornos, la realización de estos trabajos obedece a los requerimientos de poder dotar es este tramo de una rodadura cómoda y segura para los usuarios que a diario circulan por este importante eje vial, el cual actualmente se encuentra en un deplorable estado e incomoda a los conductores

y pasajeros que se conducen desde y hacia las fronteras con los países de Guatemala y El Salvador. (2) Seguimientos a las actividades del contrato de construcción, el cual sufrió una ampliación de tiempo junto al consecuente incremento de recursos financieros, dicha reforma está soportada en la incorporación de nuevos conceptos de obra y consecuentemente de recursos financieros, orientados a la ejecución de los trabajos de reposición de la estructura de drenaje localizada en la estación 0+950 del tramo CA4 – San José, la cual colapsó por las fuertes avenidas del corredero existente en el sitio; Adicionalmente producto del inicio de la época lluviosa ha iniciado el proceso de formación de nuevos baches por lo que se ha previsto disponer recursos para retomar las operaciones de bacheo asfáltico a lo largo del tramo CA4, La Entrada – Santa Rosa de Copán, todo lo anterior se encuentra orientado a mejorar las condiciones de circulación por este importante eje vial el cual conforma parte del corredor occidental el cual canaliza el flujo vehicular proveniente desde los puestos fronterizos de El Poy y Agua Caliente. En consecuencia de lo anterior es necesario modificar el monto del contrato de consultoría de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

DETALLE DE MODIFICACIÓN No. -05-	
Contrato Original (Lempiras)	3,222,177.76
Contrato Vigente (Lempiras)	4,010,355.68
Contrato Modificación (Lempiras)	5,876,019.24
Incremento Sujeto Aprobación del CN (Lempiras)	1,865,663.56
% de Incremento en Relación al Contrato Original	57.90

Visto lo anterior se hace necesario modificar las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA IV: VALIDEZ, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato no tendrá validez o efecto hasta tanto no haya sido debidamente firmado por las partes contratantes. El Supervisor deberá iniciar los trabajos a más tardar dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Fondo Vial y se compromete y obliga a terminar la ejecución del proyecto dentro de un plazo de **Trece (13) Meses**, contado desde la fecha indicada en la Orden de Inicio, el cual estará sujeto a extensiones autorizadas por el Fondo Vial, de acuerdo a las Especificaciones y Disposiciones Especiales o por causa de fuerza mayor. **CLÁUSULA V: MONTO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El monto total del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 24/100 (LPS. 5,876,019.24)**; sujeto a las sanciones (penalizaciones y multas) establecidas en los Documentos del Concurso, pagaderos en cuotas mensuales según el estimado de costos adjunto. El Supervisor recibirá sus pagos al final de cada mes calendario, presentando su primer factura al final del mes, con la fracción que corresponda, contados los días a partir de la fecha de orden de inicio y posteriormente presentará facturas en forma mensual dentro de los treinta (30) o treinta y un (31) días y cada treinta (30) días consecutivamente, condicionando el pago a la aprobación por parte de la Gerencia Técnica del informe mensual de conformidad a los lineamientos

establecidos, a la Memoria de Cálculo de la Obra ejecutada por el contratista en ese mismo período, a las ordenes de Cambio del mes procesadas y cualquier otra información que haya sido solicitada mediante Circular y que asimismo se establezca y se haya constatado por parte de la Firma contratada para ejecutar los servicios de Verificación Técnica Administrativa y Financiera, la permanencia en el proyecto del personal, equipo y otros que se indican en el contrato de la Firma Supervisora. El Supervisor deberá mantener el personal y equipo que se indica en la "Oferta Económica", caso contrario se le deducirá del pago mensual el pago del personal y equipo que no se encuentre en el proyecto, una vez realizada la verificación por parte de la Gerencia Técnica del Fondo Vial y si esta situación persistiera, dará lugar a la rescisión del Contrato por incumplimiento. Todos los pagos se harán en Lempiras contra la presentación del documento de pago, acompañados por una certificación donde se exprese que las cantidades facturadas son correctas.

El Gobierno reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del ingreso en el SIAFI, el correspondiente pago de intereses, se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial, contra recibo de cobro presentado por el Consultor de acuerdo al formato proporcionado por el Fondo Vial.

No.	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (LEMPIRAS)	MONTO EJECUTADO 15-06-2013 (Lempiras)	CUOTAS DE PAGO					MONTO DEL CONTRATO SEGÚN MODIFICACION No. -05- (Lempiras)
					1	2	1	1	1	
					16 - 30 / Jun 2013	Jul - Ago / 2013	sep-13	oct-13	nov-13	
1	SUELDOS Y SALARIOS									
1.1	PERSONAL PROFESIONAL									
1.1.1	Gerente Proyecto	H-M	45,000.00	72,000.00	4,500.00	9,000.00	9,000.00	4,500.00	2,250.00	110,250.00
1.1.2	Ingeniero Residente	H-M	35,000.00	280,000.00	17,500.00	35,000.00	35,000.00	17,500.00	17,500.00	437,500.00
1.1.3	Ingeniero Asistente	H-M	28,000.00	224,000.00	14,000.00	28,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	336,000.00
	Sub-Total 1,1			576,000.00	36,000.00	72,000.00	58,000.00	36,000.00	33,750.00	883,750.00
1.2	OFICINA CENTRAL									
1.2.1	Administrador	H-M	10,000.00	8,000.00	500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	500.00	13,000.00
1.2.2	Secretaria	H-M	9,000.00	7,200.00	450.00	900.00	900.00	900.00	450.00	11,700.00
	Sub Total 1.2			15,200.00	950.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	950.00	24,700.00
1.3	PERSONAL DE CAMPO									
1.3.1	Laborarista	H-M	9,000.00	58,500.00	-	-	-	4,500.00	-	63,000.00
1.3.2	Ayudante de Laboratorio	H-M	6,944.01	45,136.07	-	-	-	3,472.00	-	48,608.07
1.3.3	Inspector de Obra A	H-M	9,000.00	126,000.00	4,500.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	-	166,500.00
1.3.4	Topografo	H-M	13,000.00	91,000.00	6,500.00	13,000.00	6,500.00	6,500.00	-	136,500.00
1.3.5	Cadeneros	H-M	8,000.00	112,000.00	8,000.00	16,000.00	8,000.00	8,000.00	-	168,000.00
1.3.6	Peones	H-M	6,944.01	48,608.08	3,472.00	6,944.01	3,472.00	3,472.00	-	72,912.10
1.3.7	Motorista	H-M	8,000.00	56,000.00	4,000.00	8,000.00	4,000.00	4,000.00	-	84,000.00
1.3.8	Vigilante	H-M	6,500.00	-	-	-	-	-	-	-
	Sub-Total 1,3			537,244.15	26,472.00	52,944.01	30,972.00	38,944.00	-	739,520.17
1.4	HORAS EXTRAS PERSONAL DE CAMPO									
1.4.1	15% DE 1.3			80,586.60	3,970.80	7,941.60	4,645.80	5,841.60	-	110,928.00
	Sub-Total 1,4			80,586.60	3,970.80	7,941.60	4,645.80	5,841.60	-	110,928.00
	Total 1			1,209,030.75	67,392.80	134,785.61	95,517.80	82,685.60	34,700.00	1,758,898.17
2	BENEFICIOS SOCIALES									
2.1	46.23% de 1			558,934.95	31,155.69	62,311.39	44,157.88	38,225.55	16,041.81	813,138.66
	Total 2			558,934.95	31,155.69	62,311.39	44,157.88	38,225.55	16,041.81	813,138.66
3	Gastos Generales									
3.1	46.20% DE (1+2)			816,800.12	45,529.40	91,058.81	64,530.16	55,860.95	23,442.72	1,188,280.97
	TOTAL 3			816,800.12	45,529.40	91,058.81	64,530.16	55,860.95	23,442.72	1,188,280.97
4	GASTOS DIRECTOS									
4.1	Alquiler de Vehiculos	Unidad	25,000.00	440,000.00	27,500.00	55,000.00	42,500.00	30,000.00	-	650,000.00
4.2	Alquiler de Oficina - Vivienda de Campo Ingenieros	Mes	6,000.00	48,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	-	75,000.00
4.3	Alquiler de Vivienda de Campo Personal de apoyo	Mes	5,000.00	35,000.00	2,500.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-	57,500.00
4.4	Alquiler de Equipo de Laboratorio	Mes	5,000.00	35,000.00	2,500.00	5,000.00	5,000.00	2,500.00	-	55,000.00
4.5	Alquiler de Equipo de Topografia	Mes	12,000.00	84,000.00	6,000.00	12,000.00	6,000.00	6,000.00	-	126,000.00
4.6	Gastos de Oficina y Campamento	Mes	6,000.00	48,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	3,000.00	78,000.00
4.7	Reproduccion, informes, Fotografias	Mes	3,000.00	24,000.00	1,500.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	1,500.00	39,000.00
4.8	Subsistencia de Ingenieros		4,000.00	42,000.00	4,000.00	8,000.00	6,000.00	4,000.00	-	72,000.00
4.9	Subsistencia de Personal de Apoyo		3,000.00	142,500.00	6,000.00	12,000.00	7,500.00	10,500.00	-	190,500.00
4.10	Seguro de Responsabilidad Patronal		500.00	4,000.00	250.00	500.00	500.00	500.00	250.00	6,500.00
	Total 4			902,500.00	56,250.00	112,500.00	87,500.00	73,500.00	4,750.00	1,349,500.00
5	MANEJO DE COSTOS DIRECTOS									
	15% de 4			135,375.00	8,437.50	16,875.00	13,125.00	11,025.00	712.50	202,425.00
	Total 5			135,375.00	8,437.50	16,875.00	13,125.00	11,025.00	712.50	202,425.00
6	HONORARIOS									
	15% DE (1+2+3)			387,443.64	21,611.68	43,223.37	30,630.88	26,515.82	11,127.68	563,776.44
	Total 6			387,443.64	21,611.68	43,223.37	30,630.88	26,515.82	11,127.68	563,776.44
	TOTAL			4,010,084.46	230,377.07	460,754.18	335,461.72	287,812.92	90,774.71	5,876,019.24

No podrá alegar incumplimiento del Fondo Vial y solicitar el pago de los intereses mencionados en el párrafo anterior, si el Supervisor presenta en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro; tampoco podrá hacerlo si incurre en atrasos que le fueran atribuibles durante la ejecución del contrato, ocasionando con ello retrasos en los desembolsos presupuestados para determinado período fiscal y la subsiguiente demora en los siguientes ejercicios y si incurre en cualquier otra conducta determinante del retraso. El Gobierno retendrá los pagos e impondrá las multas correspondientes al Supervisor por incumplimiento en la entrega de los trabajos especificados en este Contrato, hasta que se haya subsanado tal incumplimiento. Es entendido y convenido por ambas partes que, no obstante el monto y plazo del contrato, el compromiso del Gobierno durante el año 2014 se limita a la cantidad que aparece en la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras para ese año. La no aprobación de estos fondos por el Congreso Nacional dará derecho a la resolución del contrato sin responsabilidad para las partes. El Fondo Vial se reserva el derecho de ajustar la asignación de los recursos contenidos en el contrato para aquellos períodos en los que los requerimientos de personal, equipo u otros sean mayores a los contemplados originalmente en el contrato y asimismo de reducir los recursos aprobados originalmente en casos de baja productividad del Contratista, notificando tales ajustes por escrito, con 15 días de antelación. Los ajustes nombrados en este párrafo se circunscriben al monto y plazo originalmente pactados en este contrato. **CLÁUSULA VI: GARANTÍA Y RETENCIONES:** 1. EL SUPERVISOR deberá rendir una Garantía que asegure el cumplimiento del Contrato por un monto equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con una duración además de noventa (90) días después del plazo previsto para la ejecución de este Contrato. Esta garantía deberá ampliarse si el plazo del Contrato es modificado. 2. El Gobierno retendrá mensualmente el diez por ciento (10%) de los honorarios mensuales como garantía de cumplimiento, adicionalmente a la garantía del contrato especificada en el numeral anterior. El total retenido será pagado al Supervisor de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y después de que el Proyecto sea recibido a satisfacción de acuerdo al Contrato y de que el Fondo Vial extienda el Finiquito. 3. Del pago de los honorarios al Supervisor se le retendrá un doce y medio por ciento (12.5%) del valor de los mismos en concepto de pago de Impuestos Sobre la Renta, si los fondos de base de su pago son fondos nacionales, exceptuando los que están sujetos al régimen de

Pagos a Cuenta, los que deben adjuntar fotocopia autenticada del aviso de pago a cuenta y de la constancia respectiva extendida por la Secretaría General de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, de acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Equilibrio Financiero. **CLÁUSULA XVIII: ACEPTACIÓN:** Las partes contratantes aceptan los términos de la presente modificación, por lo cual la firman en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los Cinco (05) días del mes de Junio del año dos mil catorce. (F Y S) **ING. HUGO ALFREDO ARDÓN SORIANO, DIRECTOR EJECUTIVO FONDO VIAL. (F) ING. NAPOLEÓN BOGRAN IDIÁQUEZ, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Cinsa.**

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del 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 veinte días del mes julio del año dos mil dieciséis.

ANTONIO CÉSAR RIVERA CALLEJAS
PRESIDENTE

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
SECRETARIO

ROMÁN VILLEDA AGUILAR
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.
Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de septiembre de 2016

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
(INSEP)
ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ

Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

ACUERDO No. 00423

31 de octubre del 2016

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP) Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTO- RIAL DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 58-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 13 de julio 2011, fue aprobada la Ley Especial para la simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, la cual tiene por objeto simplificar y agilizar los procedimientos de ejecución de proyectos de infraestructura pública, con el propósito de generar empleo y lograr mayor crecimiento económico a través de la modernización de la infraestructura nacional, las normas y procedimientos establecidos en esta Ley serán aplicables a las unidades ejecutoras de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, a cargo de proyectos de infraestructura pública de cualquier naturaleza.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 24 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, para que el Estado realice el aprovechamiento racional de los materiales requeridos, la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), podrá otorgar autorizaciones a los órganos estatales, encargados de la ejecución de los diferentes proyectos de infraestructura pública y/o a las empresas constructoras por dichos órganos ejecutores, para que procedan a la extracción y acarreo de los materiales de conformidad con los respectivos contratos de obra pública.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 25 de la Ley Especial para la Simplificación de los procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, establece que la extracción de materiales efectuada por el Estado o sus ejecutores no afectará la explotación simultánea que puedan hacer los titulares de concesiones mineras, en caso que exista concesión previa al Acuerdo que emita INSEP autorizando la extracción. En tal razón INSEP emitirá la respectiva autorización para que el órgano estatal realice la extracción de materiales sobre un banco o cantera concesionada, siempre que no exista otro sitio de mejor precisión. La explotación simultánea que haga el Estado y el concesionario estará sujeta a las normas técnicas que emita el Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN).

CONSIDERANDO: Que de no existir concesión alguna sobre el banco de materiales identificado, el Estado podrá realizar

una extracción acorde con el aprovechamiento racional de estos recursos naturales, sujeto a las limitaciones que le señale INHGEOMIN en las respectivas normas técnicas que emitan para tal efecto.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 26 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública, establece que previo a la emisión del Acuerdo, la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), notificará de oficio al Instituto Hondureño de Geología y Minas INHGEOMIN, para que esta compruebe el estado ambiental, técnico y jurídico del banco de materiales identificado. De no haber impedimento para realizar la extracción, sin más trámite, INHGEOMIN procederá a la emisión de las normas técnicas aplicable al aprovechamiento, extracción y acarreo de los materiales con las normas técnicas emitidas y comunicadas, tanto a INSEP como el órgano ejecutor interesado, esta Secretaría de Estado procederá a la emisión del acuerdo de autorización correspondiente el cual será notificado tanto a la Unidad Ejecutora. La autorización emitida por INSEP, regulada en esta Ley, constituye el permiso único de extracción necesario para que el órgano ejecutor o el contratista del proyecto pueda realizar la extracción de los materiales, sin perjuicio de los demás permisos que por Ley pudieran corresponder en materia municipal, forestal y ambiental.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-052-2016, de fecha cuatro de agosto del dos mil dieciséis y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 05 de septiembre del 2016, se declara emergencia por azolvamiento de cauces de ríos y quebradas en el territorio nacional, con el fin de prevenir inundaciones en zonas habitadas, productivas y para la protección de la infraestructura vial del país a consecuencia de las copiosas lluvias pronosticadas.

CONSIDERANDO: Que el su Artículo 2 del Decreto Ejecutivo PCM-052-2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 05 de septiembre del 2016, se establece que la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBINTE). La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), la Comisión de Control de Inundaciones del Valle de Sula (CCIVS) y el Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN), deben desarrollar un Plan Nacional de Desazolvamiento de ríos y quebradas en el territorio nacional, incluyendo una categorización de sitios que por su vulnerabilidad se califican como prioridad inmediata, a corto y mediano plazo.

CONSIDERANDO: Que el su Artículo 3 del Decreto Ejecutivo PCM-052-2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 05 de septiembre del 2016, se establece que se deberá integrar a las labores de desazolvamiento a las instituciones gubernamentales responsables de la prevención de inundaciones y protección de obras de infraestructura pública, así como municipalidades y mancomunidades e instar a los concesionarios de construcción y mantenimiento de ejes carreteros, titulares de derechos mineros en las áreas concesionadas, empresas contratistas para el mantenimiento de la red vial pavimentada y no

pavimentada, a efecto que de conformidad a las disposiciones legales que comprende la Ley General de Minería y su reglamento y formen parte de la ejecución del Plan Nacional de Desazolvamiento.

CONSIDERANDO: Que la normativa antes relacionada concede al Estado de Honduras, a través de las entidades competentes de la ejecución de los proyectos de infraestructura pública, aprovechar de manera racional los recursos minerales no metálicos requeridos para la ejecución de proyectos y en particular el proyecto: **CORREDOR TURÍSTICO DE HONDURAS TRAMO: EL PROGRESO-TELA**, ubicado en los municipios de El Progreso y Tela, departamentos de Yoro y Atlántida, ejecutado por **ADASA/PRODECON**.

CONSIDERANDO: Que en fecha 22 de septiembre del 2016, las Unidades Técnicas de Desarrollo Social Minero y Minas y Geología dependientes del Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**), emitieron Informe Técnico **ITCD-086-2016**, sobre la inspección realizada el 14 de septiembre del 2016, para la autorización de desazolvamiento en el Río Guaymón y en donde el material resultante de dicha obra a ejecutar será utilizado en el Proyecto: **CORREDOR TURÍSTICO DE HONDURAS TRAMO: EL PROGRESO-TELA**, asimismo las unidades de Ambiente y Seguridad, Desarrollo Social, Minas y Geología y Registro Minero y Catastral, emitieron la Norma Técnica No. **NTBP-86-16**, en donde emiten los lineamientos técnicos para Obras de Limpieza, Correcciones, Desazolvamiento y Control de Inundaciones del Río Guaymón y para el aprovechamiento de la extracción y acarreo de los materiales resultantes de dicha obra a ejecutar, mismos que serán utilizados en el Proyecto: Corredor Turístico de Honduras tramo: El Progreso-Tela.

POR TANTO:

En ejercicio de sus atribuciones y en aplicación de lo establecido en los Artículos 246, 247 de la Constitución de República; 10, 29, 30, 36 numerales 2 y 8; 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública y Artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública y Decreto Ejecutivo PCM-052-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 05 de septiembre del 2016.

ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar a las empresas **ADASA/PRODECON** en su carácter de **EJECUTORAS** del proyecto **CORREDOR TURÍSTICO DE HONDURAS TRAMO: EL PROGRESO-TELA**, para que proceda al desazolvamiento y aprovechamiento del Río Guaymón, el cual deberá de realizar de manera uniforme y nivelada en los sitios solicitados, para disminuir el riesgo de creación de meandros que ocasionen un cambio en el cauce actual del río, esta actividad se realizará durante el tiempo de ejecución del proyecto y para lo cual se detallan sus respectivas localizaciones georreferenciales a continuación: Desazolvamiento del Río Guaymón: Hoja Cartográfica Mezapa No. 2662-I, ubicado en el municipio de El Negrito, departamento de Yoro, con

coordenadas UTM: 428302 1714580, 428262 1714588, 428260, 1714640, 428252 1714685, 428229 1714713, 428225 1714764, 428370 1715150, 428414 1715292, 428465 1715405, 428474 1715463, 428472 1715532, 428515 1715532, 428509 1715461, 428513 1715434, 428519 1715355, 428438 1715154, 428379 1715000, 428334 1714851, 428312 1714733, 428302 1714580.

SEGUNDO: Las empresas **ADASA/PRODECON**, deberán remitir a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), un informe mensual sobre las actividades de desazolvamiento del Río Guaymón realizadas junto con la copia de la Bitácora de Explotación de Materiales y Bitácora Ambiental, donde se registren los volúmenes diarios de extracción debidamente firmada y sellada por la empresa supervisora del proyecto.

TERCERO: Las empresas **ADASA/PRODECON**, al finalizar el desazolvamiento y la explotación de los Bancos de Materiales deberá presentar un informe de cierre sobre las actividades realizadas durante dicho desazolvamiento, ante la Unidad de gestión Ambiental (UGA) de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), quien la remitirá al Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**), a fin que estas, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley de Minería, su Reglamento y los Lineamientos Técnicos emitidos por (**INHGEOMIN**), den por culminado el Desazolvamiento del Río Guaymón.

CUARTO: Notificar el presente Acuerdo a las Unidades Municipales Ambientales de El Negrito, El Progreso y Tela, a la Unidad Ejecutora y al Instituto Hondureño de Geología y Minas (**INHGEOMIN**), a fin que estas, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública y el Decreto Ejecutivo Número PCM-052-2016, supervisen el cumplimiento de las normas técnicas emitidas en relación al Desazolvamiento del Río Guaymón, con el fin de informar a los órganos fiscalizadores de Estado de Honduras y a la ciudadanía en general, los resultados de dicha supervisión.

QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central a los treinta y uno de octubre del año dos mil dieciséis.

COMUNÍQUESE:

ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ WOLFOVICH
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP)
Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

JOSÉ LISANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos
Humanos, Justicia,
Gobernación y
Descentralización**

DECRETO EJECUTIVO 01-2016

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA**

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 245 de la Constitución de la República, tiene a su cargo la Administración General del Estado.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras, establece en su artículo 59, que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado y todos tienen la obligación de respetarla y protegerla para garantizar sus derechos y libertades individuales.

CONSIDERANDO: Que la incorporación a nuestro derecho interno de una serie de instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, comprometen al Estado de Honduras al cumplimiento de sus obligaciones internacionales, contraídas al tenor del principio de la Pacta Sunt Servanda.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que Honduras hace suyos los principios y prácticas del derecho internacional que propenden a la solidaridad humana, al respeto de la autodeterminación de los pueblos, a la no intervención y al afianzamiento de la paz y la democracia universal. Honduras proclama como ineludible la validez y obligatoria ejecución de las sentencias arbitrales y judiciales de carácter internacional.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras es parte de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos y aceptante de la competencia contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, por lo cual tiene la

obligación de cumplir con las sentencias emitidas por ese Alto Tribunal del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos.

CONSIDERANDO: Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos emitió el 08 de octubre de 2015, en San José Costa Rica, sentencias definitivas sobre los casos Comunidad Garífuna Triunfo de la Cruz y sus miembros vs. Honduras y Comunidad Garífuna de Punta Piedra y sus Miembros vs. Honduras.

CONSIDERANDO: Que es necesario adoptar medidas que garanticen el cumplimiento efectivo de las obligaciones contenidas en los fallos indicados, a efecto de que el Estado de Honduras cumpla con lo dispuesto en la jurisprudencia del Tribunal establecido por el Pacto de San José de 1969.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al artículo 13 de la Ley General de la Administración Pública, es potestad del Presidente de la República crear, para propósitos de interés público comisiones integradas por funcionarios públicos y representantes de los diferentes sectores de la vida nacional; asimismo puede designar autoridades únicas para el desarrollo de áreas o de programas especiales con las atribuciones que determinen los decretos de su creación.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No 031- 2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 25 de noviembre de 2015, el Presidente de la República delegó en el Secretario de Estado en el Despacho de Coordinación de Gobierno, la firma de los Acuerdos Ejecutivos.

PORTANTO

En el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 245 incisos 2 y 11, y 252 de la Constitución de la República; y en aplicación de los artículos 7, 11, 13, 28, 29, 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 16, 17 del Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

DECRETA:

Artículo 1.- Crear la Comisión Interinstitucional para el Cumplimiento de las Sentencias Internacionales emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en los casos Comunidad Garífuna Triunfo de la Cruz y sus miembros vs. Honduras y Comunidad Garífuna de Punta Piedra y sus miembros vs. Honduras, de fecha 08 de octubre de 2015.

Esta Comisión Interinstitucional tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., pero podrá realizar sus sesiones en cualquier lugar del país, cuando la situación lo amerite.

Artículo 2.- La comisión será la responsable de la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento de las sentencias internacionales dictadas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en los casos Comunidad Garífuna Triunfo de la Cruz y sus miembros vs. Honduras y Comunidad Garífuna de Punta Piedra y sus miembros vs. Honduras.

Artículo 3.- La Comisión Interinstitucional estará integrada por las Secretarías de Estado e Instituciones siguientes:

1. Secretaría de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno (SCGG).
2. Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD).
3. Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).
4. Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI).
5. Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (Mi Ambiente).
6. Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP).

7. Instituto Nacional Agrario (INA).
8. Instituto de la Propiedad (IP).
9. Instituto de Conservación Forestal (ICF).
10. Instituto de Desarrollo Comunitario, Aguas y Saneamiento (IDECOAS).
11. Instituto Hondureño de Turismo (IHT).
12. Ministerio Público (MP).
13. Dirección de Pueblos Indígenas y Afrodescendientes (DINAFROH).
14. Procuraduría General de la República (PGR).
15. Alcaldía Municipal de Tela.
16. Alcaldía Municipal de Iriona.

Las Secretarías e instituciones arriba descritas acreditarán su participación mediante oficio emitido por su titular correspondiente, debiéndose designar un representante propietario con su respectivo suplente, quienes deberán ser funcionarios o empleados con suficiente poder de decisión y respaldo, a su vez el Comisionado Nacional de Derechos Humanos (CONADEH) podrá asistir en calidad de observador al proceso de cumplimiento de las sentencias.

Artículo 3.- La Presidencia de la Comisión Interinstitucional estará a cargo de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD).

La Coordinación General de la Comisión Interinstitucional estará a cargo de la Procuraduría General de la República.

Artículo 4.- La Comisión Interinstitucional tendrá como finalidad fundamental garantizar la adopción de criterios y la ejecución de acciones necesarias para satisfacer el cumplimiento de las sentencias internacionales sobre los casos Comunidad Garífuna Triunfo de la Cruz y sus miembros vs. Honduras y Comunidad Garífuna de Punta Piedra y sus Miembros vs. Honduras.

Asimismo, la Comisión actuará como instancia de diálogo y concertación entre las partes involucradas en estos casos, a efecto de coordinar las acciones dirigidas al cumplimiento de

los puntos resolutiveos contenidos en las sentencias enunciadas; para tales efectos tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos por las sentencias descritas en el artículo 1 del presente Decreto a los puntos resolutiveos de las mismas;
- b) Establecer el cronograma de acciones y la implementación del mismo, para el cumplimiento efectivo de las Sentencias;
- c) Monitorear el cumplimiento de las diversas obligaciones a cumplir por el Estado de Honduras dentro de los plazos establecidos en las sentencias descritas en el artículo 1;
- d) Pactar con los peticionarios, el cumplimiento adecuado de los puntos resolutiveos;
- e) Elaborar informes cada 4 meses sobre el avance o ejecución de las obligaciones establecidas en las sentencias referidas;
- f) Solicitar a las instituciones del Estado, cualquier información, apoyo o diligencia que se considere necesaria para la ejecución de las obligaciones establecidas en las sentencias. Las instituciones requeridas deberán dar cumplimiento a lo solicitado, en el plazo establecido por la Comisión Interinstitucional; y,
- g) Realizar cualquier otra acción que sea necesaria, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las sentencias antes señaladas.

Artículo 5.- La Comisión deberá reunirse cada 2 meses de manera ordinaria y extraordinariamente cuando sea necesario, debiendo presentar un informe, conforme al literal e) del artículo 4 del presente Decreto, de sus gestiones a la Presidencia de la Comisión. Las reuniones serán convocadas por la Coordinación General.

Artículo 6.- La Comisión Interinstitucional podrá invitar a reuniones, que considere oportunas, a organizaciones sociales, gremiales y académicas, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales, según los

temas a tratar, a fin de mantener un diálogo abierto que propicie el cumplimiento de las Sentencias.

Artículo 7.- Las Entidades de la Administración Central, Entes Descentralizados y Desconcentrados deberán colaborar para la eficaz gestión de la Comisión, debiendo proveer toda la información, asistencia y colaboración que sea requerida por la misma.

Artículo 8.- La Comisión Interinstitucional podrá establecer equipos de trabajo, para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 9.- Las Secretarías e Instituciones miembros de la Comisión deben realizar análisis a sus presupuestos respectivos, así como otros recursos que se identifiquen, para asignar los fondos que permitan cumplir con los puntos resolutiveos de las Sentencias. La Secretaría de Finanzas debe autorizar los cambios presupuestarios debidamente justificados a efecto de que cumplan las funciones fijadas a la Comisión.

Artículo 10.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno (01) de noviembre del dos mil dieciséis.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR GENERAL
DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario
Oficial "La Gaceta", el 25 de noviembre de 2015.

HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN.

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda:* Autorizar al Abogado **ABRAHAM ALVARENGA URBINA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con carnet número 5840 en su condición de Procurador General de la República, nombrado mediante Decreto Legislativo 392-2013 de fecha 20 de enero de 2014, emitido por el Congreso Nacional de la Republica.

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com

Contamos con:

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
 precio unitario: Lps. 15.00
 Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas
 (E.N.A.G.)
 PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección “B”

IHSS

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita, Secretaria Delegada de la Comisión Interventora del **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**, certifica la **RESOLUCIÓN CI IHSS No. 188/25-08-2014**, de fecha 25 de agosto de 2014, aprobada en Sesión Ordinaria No.38, que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN CI IHSS No.188/25-08-2014**. La Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Ejecutivo No.PCM-011-2014, de fecha 15 de enero de 2014, publicado el 17 de enero de 2014, en La Gaceta, Diario Oficial de la República y Decreto Ejecutivo No.PCM-012-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el Presidente de la República en Consejo de Ministros decretó intervenir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por razones de interés público, nombrando para ese efecto, una Comisión Interventora.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Acuerdo No. 0696 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de noviembre de 2008, en cual establece en su considerando número uno “Que el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 0030-2003 de fecha 10 de febrero 2003, debe ser actualizado y compatibilizado a la realidad económicamente nacional, especialmente la Tabla de Viáticos”.

CONSIDERANDO (3): Que mediante Acuerdo No. 0696 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de noviembre de 2008, se acordó aprobar el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO.

CONSIDERANDO (4): Que mediante Acuerdo No. 0696 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de noviembre de 2008, en su Artículo 37 establece lo siguiente: “Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo 2002, todos los Organismos Desconcentrados y Descentralizados deberán adaptar sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viaje al presente reglamento”.

CONSIDERANDO (5): Que las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014, contenidas en Decreto No 360-2013 publicado en Diario Oficial La Gaceta establece en su artículo No 181 que todas las instituciones públicas incluidas las unidades ejecutoras de proyectos y programas para que homologuen y apliquen sus reglamentos de viaje y otros gastos de viaje conforme el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696 de fecha 27 de Octubre del 2008, quedando sin valor y efecto los reglamentos de viáticos que se opongan a la presente disposición.

CONSIDERANDO (6): Que el Reglamento de Viáticos y Gastos del Viaje del Instituto Hondureño de Seguridad Social no está actualizado ni homologado conforme el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO (7): Que se ha procedido a la actualización y homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos del Viaje del Instituto Hondureño de Seguridad Social conforme el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo para dar cumplimiento a lo

establecido en Artículo No 181 de las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014, contenidas en Decreto No 360-2013.

POR TANTO: En uso de las atribuciones que la Ley le confiere a la Comisión Interventora y con fundamento en los Decretos Ejecutivos Nos. PCM-011-2014, PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fecha 15 de enero, 3 y 30 de mayo y 4 de agosto de 2014 respectivamente, todos publicados en el Diario Oficial La Gaceta, Artículo 181 de las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014, contenidas en Decreto No 360-2013 publicado en Diario Oficial La Gaceta, en sesión del 25 de agosto del 2014.

RESUELVE: 1. Aprobar el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en la forma siguiente:

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS
DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD
SOCIAL (IHSS)**

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para determinar y delimitar el pago de viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera de la República para todos los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

ARTÍCULO 2: Los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) tendrán derecho que se les reconozcan viáticos y otros gastos de viaje, cuando sean autorizados a ausentarse de su domicilio y permanecer en lugares dentro o fuera del país, para el cumplimiento de una misión oficial. También se les reconocerán viáticos y otros gastos de viaje a las personas particulares que en casos especiales, debidamente

justificados sean designadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) mediante resolución, para el desempeño de un trabajo o misión oficial fuera del domicilio durante un tiempo determinado.

ARTÍCULO 3: Toda solicitud de viaje oficial dentro del país, con una duración mayor a cinco (5) días hábiles, deberá ser previamente autorizada mediante resolución que emita la Dirección Ejecutiva interina en tanto se nombran las nuevas autoridades. Los casos o situaciones no previstas o los cargos no contemplados en ninguna de las categorías descritas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección Ejecutiva interina en tanto se nombran las nuevas autoridades, según sea el caso.

Los viáticos se asignarán de acuerdo a su nombramiento (Permanente o Temporal), y no al puesto funcional el cual deberá estar amparado por un documento legal que acredite el nuevo puesto de trabajo.

Al personal permanente que cubra plazas por interinato, se le asignarán viáticos de acuerdo a la categoría por el cargo que está cubriendo.

ARTÍCULO 4: Se prohíbe la utilización de pasajes en primera clase para viajes dentro y fuera del país, con excepción de aquellos casos en que el viaje no implique ningún gasto para el Instituto, los casos de excepción deberán ser autorizados por el Presidente de la República.

ARTÍCULO 5: Los viajes se harán por los medios y las rutas más directas y más económicas, tomándose en cuenta las circunstancias, tiempo y urgencia de la misión a realizar. Si por preferencias personales el viajero escoge una alternativa de mayor costo, el exceso en costos deberá ser por su propia cuenta.

ARTÍCULO 6: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), deberá reducir sus viajes al exterior a lo estrictamente necesario.

ARTÍCULO 7: En todas las instancias que sean posibles, se deberá hacer uso de las Representaciones Diplomáticas para asumir funciones de representación del Instituto.

ARTÍCULO 8: El Director Ejecutivo Interino y la Comisión Interventora tendrán derecho a Gastos de Representación para brindar atenciones relacionadas estrictamente con asuntos oficiales, para lo cual deberán presentar las facturas o comprobantes de gastos y las justificaciones del caso ante la Gerencia Administrativa.

ARTÍCULO 9: En los viajes al exterior, se deberá tratar de seleccionar un hotel que esté lo más cercano posible al lugar donde se celebran las reuniones de trabajo, siempre y cuando resulte más favorable económicamente, considerando el costo de transporte local.

ARTÍCULO 10: Para los fines del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Viajero:** El funcionario o empleado del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o particulares debidamente autorizados para viajar, por cuenta de ésta.
- b) **Viáticos:** La cantidad que se le reconoce al viajero para cubrir gastos de subsistencia cuando tenga que viajar en misión oficial, fuera de su domicilio o del lugar donde ejerce su cargo en forma permanente. Se definen como gastos de subsistencia: Alimentación, gastos de hospedaje, llamadas telefónicas.
- c) **Otros Gastos de Viaje:** La asignación de dinero al viajero para cubrir gastos directamente relacionados con

el viaje autorizado, tales como: 1. Gastos de transporte hacia y del aeropuerto, cuando se utilice la vía aérea y hacia y de la terminal de transporte cuando sea por vía terrestre; 2. Pago de impuestos de aeropuerto; 3. Gastos en combustible y lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores, cuando se utilice un vehículo propiedad del Instituto; 4. Gastos en combustibles, cuando se utilice un vehículo propiedad del viajero previa autorización del jefe inmediato; 5. Gastos de traslado de efectos personales usados del y hacia el lugar de destino de los funcionarios o empleados que hayan sido trasladados para laborar en forma permanente en otra localidad de la República y los Respectivos gastos de instalación; 6. Gastos en cablegramas, telegramas, radiotelefonías, faxes, internet, llamadas telefónicas (de telefonía fija o móvil) y similares para tratar asuntos oficiales.

- d) **Gastos de Representación:** Gastos efectivamente incurridos por los Funcionarios autorizados, para atender dignatarios o autoridades de otros países, funcionarios de organismos internacionales, inversionistas privados extranjeros y otros.
- e) **Tienen la Categoría de Particulares:** Además de los que contrate como tales el IHSS, aquellas personas provenientes de organismos internacionales, nacionales o del sector oficial que realizan una función de trabajo del IHSS.

ARTÍCULO 11: Para los efectos de este Reglamento, los viáticos se asignarán con base en las categorías de funcionarios y empleados, zonas geográficas y períodos corto y largo de la misión, de acuerdo a lo siguiente:

a) CATEGORÍAS DE PERSONAL

CATEGORÍA	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL ORGANIZATIVO	COMPRENDE
I.	Altos Funcionarios		Comisión Interventora, Director Ejecutivo interino
II.	Directivo	XII, XIII, XIV y XV	Secretario (a) General, Auditor Interno, Asesores Especiales, Director Médico Nacional, Gerentes de áreas, Jefes y Directores Unidades Médicas.
III.	Ejecutivo	X y XI	Jefes de Departamentos, Sub Gerentes de área, Tesorero, Contador General, Coordinadores de Áreas, administradores, asistentes u oficiales legales, personal médico en todas las categorías (generales y especialistas) coordinadores de programas y coordinadores de departamentos,
IV.	Técnico	V, VI, VII, VIII y IX	Jefes sección, Analistas, programadores, planificadores, promotores, supervisores, técnicos biomédica, técnicos informáticos, personal de enfermería profesional.
V.	Apoyo Técnico	I, II, III y IV	Personal administrativo, personal de apoyo (motoristas, ayudantes, camilleros, etc) auxiliares de enfermería, inspectores de seguridad e higiene.

b) PERÍODOS DE LAS MISIONES

- 1) Corto: De uno (1) hasta treinta (30) días.
- 2) Largo: De treinta y un (31) días hasta sesenta (60) días.
- 3) Para períodos mayores al numeral 2, se pagará un estipendio mensual conforme a lo señalado en el Artículo 24 de este Reglamento.

c) TABLA DE VIÁTICOS PERÍODO CORTO

CATEGORÍA I: Directores		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 2,375.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 2,062.50
3.	El resto de la República.	L. 1,750.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$287.50
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$339.25
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$437.00
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 437.00*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA II: Puestos comprendidos dentro de los Grados XII, XIII, XIV y XV de la Escala Salarial.		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 2,062.50
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 1,750.00
3.	El resto de la República.	L. 1,437.50
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$253.00
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$304.75
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$396.75
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 396.75*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA III: Puestos comprendidos dentro de los Grados X y XI de la Escala Salarial.		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 1,750.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 1,437.50
3.	El resto de la República.	L. 1,125.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$218.50
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$270.25
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$356.50
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 356.50 *

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA IV: Puestos comprendidos dentro de los Grados V, VI, VII, VIII, IX de la Escala Salarial		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 1,437.50
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 1,125.00
3.	El resto de la República.	L. 812.50
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$184.00
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$235.75
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas	US\$316.25
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 316.25*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA V: Puestos comprendidos en los Grados I, II, III, IV de la Escala Salarial		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 1,125.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 812.50
3.	El resto de la República.	L. 775.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$161.00
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$207.00
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$276.00
4.	Europa y el Resto del Mundo.	Euros 276.00*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

d) **TABLA DE VIÁTICOS PERÍODO LARGO**

CATEGORÍA I: Directores		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L. 2,275.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L. 1,975.00
3.	El resto de la República.	L. 1,675.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$264.50
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$316.50
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$408.25
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 408.25*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA II: Puestos comprendidos en los Grados XII, XIII, XIV, XV de la Escala Salarial		
	ZONAS GEOGRÁFICAS	TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L1,975.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L1,675.00
3.	El resto de la República.	L1,375.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$230.00
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$281.75
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$368.00
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 368.00*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA III: Puestos comprendidos dentro de los Grados X y XI de la Escala Salarial.		
	ZONAS GEOGRÁFICAS	TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L1,675.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L1,375.00
3.	El resto de la República.	L1,075.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$201.25
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$247.25
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$333.50
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 333.50 *

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA IV: Puestos comprendidos dentro de los Grados V, VI, VII, VIII, IX de la Escala Salarial		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L1,375.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L1,075.00
3.	El resto de la República.	L775.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$166.75
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$218.50
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$293.25
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 293.25*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

CATEGORÍA V: Puestos comprendidos en los Grados I, II, III, IV de la Escala Salarial		
ZONAS GEOGRÁFICAS		TOTAL VIÁTICO
1.	Para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso, Trujillo, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copán, Choluteca, San Lorenzo, Juticalpa, Catacamas, Roatán, Guanaja, Puerto Lempira, Olanchito, Danlí, La Esperanza, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Siguatepeque, Copán Ruinas, Comayagua, Santa Bárbara, Tocoa y Amapala.	L1,075.00
2.	Las cabeceras departamentales no incluidas en la zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Márcala, Siguatepeque, Copán Ruinas, Tela, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.	L775.00
3.	El resto de la República.	L750.00
FUERA DEL PAÍS		
1.	Países de Centroamérica, Panamá y Belice.	US\$149.50
2.	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3).	US\$189.75
3.	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y Las Antillas.	US\$253.00
4.	Europa y el resto del Mundo.	Euros 253.00*

*o su equivalente en dólares al cambio oficial.

ARTÍCULO 12: A los Asesores, Consultores y particulares en misión oficial, se les aplicará la categoría II para reembolso de sus gastos de viaje, siempre que ellos no puedan financiar su participación en la misión asignada.

ARTÍCULO 13: A los funcionarios y empleados del IHSS, para el transporte de sus efectos personales y diversos gastos que les ocasione tanto su instalación por su traslado a otra localidad, como el regreso a su domicilio original se les reconocerá viáticos por el equivalente a cinco (5) días, más gastos de transportes para él y su familia, así como los gastos de flete por el traslado de sus efectos personales, para lo cual deberán presentar la liquidación correspondiente, adjuntando todos los comprobantes que justifican los gastos incurridos, para aprobación de la Gerencia Administrativa. En caso de que esta Gerencia determine conceder una cantidad mayor a la indicada, será necesaria la autorización del Director Ejecutivo interino, previa presentación de las justificaciones del caso y siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 14: Los viáticos diarios se computarán con base a los límites indicados en el Artículo 11 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15: Todo viaje dentro del país será previamente autorizado por la Comisión Interventora, el Director Ejecutivo o por el funcionario designado por éste, mediante firma del formulario denominado "Solicitud Anticipo de Viáticos y Gastos de Viaje" o su equivalente, en el cual se debe indicar la misión oficial y duración del viaje.

ARTÍCULO 16: Los viajes fuera del país de los funcionarios y empleados deberán ser aprobados por resolución emitida por Comisión Interventora. En las resoluciones que se emitan se deberá indicar la naturaleza de la misión oficial y la duración del viaje.

ARTÍCULO 17: Las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de conformidad a los siguientes lineamientos:

- a) Viáticos diarios de conformidad a los montos indicados en este Reglamento:
 - i) Para viajes al exterior es obligatorio presentar comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte: avión, autobús, ferrocarril etc.
 - ii) Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente cancelada.
- b) Transporte hacia y desde el aeropuerto.

- c) Impuestos de aeropuerto, presentando el recibo de pago.
- d) Transporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.
- e) Gastos de llamadas oficiales, de telefonía fija y móvil, presentando comprobantes con las justificaciones del caso.
- f) Gastos de Representación fuera y dentro del país, presentando original de la factura pagada.
- g) Gastos de movilización en viajes dentro del país: Pasaje, combustible, etc., presentando las facturas correspondientes. En el caso de combustible previamente autorizado por la autoridad superior, se deberá además verificar el kilometraje recorrido.
- h) Otros gastos imprevistos relacionados con la misión oficial, presentando los recibos correspondientes.

La liquidación de los gastos debe estar autorizada por las firmas siguientes:

- 1) Cuando se trate del Director Ejecutivo y auditor interno será suficiente la firma de la comisión interventora y la del Gerente Administrativo; en el caso de los demás cargos se requerirá la autorización del Director Ejecutivo o quien delegue y la del Gerente Administrativo.
- 2) Para el resto del personal del Instituto, en las liquidaciones de viáticos que presente, será necesaria la firma del Jefe de Área que corresponda y la del Gerente Administrativo.

ARTÍCULO 18: Los funcionarios que autoricen los viajes en misión oficial también deberán autorizar las ampliaciones de tiempo que sean necesarias, para lo cual el viajero deberá presentar las justificaciones correspondientes. Una vez autorizada la ampliación se podrán otorgar los viáticos y otros gastos de viaje adicionales.

ARTÍCULO 19: Los viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del país, se pagarán mediante el trámite ordinario de Orden de Pago, una vez que el viaje haya sido autorizado por el nivel correspondiente.

ARTÍCULO 20: Los viáticos y otros gastos de viaje se cancelarán anticipadamente por el tiempo completo que dure la misión, salvo el caso de estipendio que establece el Artículo 24 del presente Reglamento, el cual se pagará mensualmente. La Gerencia Administrativa procurará que dicho pago sea recibido oportunamente por el viajero en el lugar donde realiza el trabajo.

ARTÍCULO 21: La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio

habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede.

Cuando el viajero regrese el mismo día que salió de su domicilio se le reconocerá el veinticinco por ciento (25%) de la tarifa diaria de viáticos siempre y cuando hayan estado fuera de su residencia habitual por un período mínimo de cuatro (4) horas.

ARTÍCULO 22: Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar a la jefatura inmediata correspondiente y a la Gerencia Administrativa la liquidación de los viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

ARTÍCULO 23: Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viaje, deberán registrarse en la liquidación del viaje y enterarse a la División de Presupuesto y Tesorería del Instituto mediante el formulario correspondiente.

Si un viaje no es realizado, el viajero en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de recibido, devolverá el cheque de viáticos mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, justificando por qué no se realizó el viaje.

Bajo ningún motivo un Funcionario o Empleado podrá utilizar estos fondos para otros propósitos.

ARTÍCULO 24: Cuando la misión encomendada requiera que el viajero deba ausentarse de la sede permanente de su trabajo por un período entre sesenta y un (61) días y doscientos setenta (270) días, en el mismo o diferente lugar, se procederá bajo el siguiente tratamiento especial:

- a) No se reconocerán viáticos diarios, sino un estipendio mensual, el cual será equivalente a un cincuenta por ciento (50%) de la tarifa de viáticos del período largo en la zona geográfica que corresponda.
- b) La Gerencia Administrativa hará los arreglos para encontrar facilidades de alojamiento bajo arreglos extendidos, en tal

forma de reducir el costo del mismo en comparación a lo que se tendría que pagar utilizando las tarifas del período corto de la zona geográfica que corresponda.

ARTÍCULO 25: Se prohíbe el fraccionamiento de los períodos de las misiones con el propósito de eludir la correcta aplicación de la tabla de viáticos a fin de favorecer a los viajeros. Cuando se compruebe un caso de fraccionamiento, la Gerencia Administrativa o la Auditoría Interna, formulará el reparo en el que se señalarán los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 26: Cuando un funcionario o empleado viaje en misión oficial y el día de su salida o de su retorno, por la naturaleza del viaje o razones de itinerario, tenga que realizarse en un día inhábil, se le reconocerán los viáticos y otros gastos de viajes de conformidad a su categoría y al itinerario normal de viaje, quedando prohibido aprovechar la misión en estos días para atender asuntos personales o en vías de recreo.

ARTÍCULO 27: Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobresueldos o compensación a trabajos ordinarios o extraordinarios. El funcionario que autorizó el viático y el que recibiere el pago será responsable solidariamente con el Instituto de tales actos, debiendo devolver los valores indebidamente percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que establece la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 28: Cuando un viajero asista o participe en una actividad donde los auspiciadores le reconozcan viáticos y gastos de viaje, no deberá cobrar éstos al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), salvo que la cantidad reconocida sea menor a los estipulados en este Reglamento, en cuyo caso deberá presentar una liquidación por la diferencia.

ARTÍCULO 29: Al personal que haya sido designado por la comisión interventora o el Director Ejecutivo, para participar en cursos de capacitación, seminarios, reuniones o conferencias, que se impartan dentro del territorio nacional o en el extranjero, cuando la alimentación y los gastos de hotel estén incluidos como parte de la misión, sólo se reconocerá el viático diario por el veinte por ciento (20%) de los establecidos en el Artículo 10 de este Reglamento, de conformidad a su categoría y zona. Cuando en tales eventos no se reconozca el pago de hotel, corresponderá el setenta y cinco por ciento (75%) del viático correspondiente.

ARTÍCULO 30: Bajo ninguna circunstancia deberá asignarse viáticos por mayor número de días a los que realmente se requieran para el desempeño de la misión. La contravención a este Artículo hará incurrir tanto al viajero como al funcionario que autorizó el

viaje en las responsabilidades administrativas y penales correspondientes, sin perjuicio de devolver las cantidades recibidas indebidamente.

ARTÍCULO 31: Todo informe y documentación presentada por los Funcionarios o Empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social que hubieren viajado en una misión oficial, con los cuales se pretenda justificar un gasto no efectuado o el cumplimiento de trabajo no realizado, dará lugar al correspondiente reparo y a las sanciones que establece la ley.

ARTÍCULO 32: Sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que incurriere, todo viajero está en la obligación de devolver a la Gerencia Administrativa, los viáticos y gastos de viaje que haya recibido, en los siguientes casos:

- a) Cuando se le compruebe que no realizó el viaje.
- b) Cuando el viaje fue dedicado totalmente a actividades diferentes a las que se le encomendaron.

ARTÍCULO 33: Cuando otra dependencia del Gobierno solicite los servicios de un Funcionario o Empleado del IHSS para el cumplimiento de una misión fuera de su sede, todos los gastos de viaje correrán por cuenta de la dependencia que solicita dichos servicios, excepto en los casos extraordinarios que autorice el Instituto.

ARTÍCULO 34: El viajero que utiliza un vehículo del Instituto para efectuar un viaje, será responsable por su buen uso y deberá devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió. También será responsable por cualquier situación anómala que se presente durante el viaje, si ésta se origina de un mal proceder o comportamiento indebido del viajero. No se permitirá que viajen otras personas que no estén relacionadas con la misión.

Si el viajero utiliza su propio vehículo para efectuar una misión oficial, la única responsabilidad del Instituto será reconocerle el gasto de combustible, debidamente autorizado y comprobado, en que incurrió con motivo de la misión, debiendo la administración llevar el control de la entrada y salida de la persona.

ARTÍCULO 35: Las tarifas de viáticos especificadas en el presente Reglamento, son las cantidades máximas que pueden reconocerse a las personas que salgan en misión oficial fuera de su sede.

Los montos de viáticos para viajes al exterior se calcularán multiplicando la tarifa diaria aplicable en Dólares Americanos y/o

Euros por el tipo de cambio en Lempiras prevaleciente en el sistema financiero nacional el día en que se elabore la respectiva Orden de Pago. El mismo tipo de cambio será utilizado para presentar las liquidaciones correspondientes.

ARTÍCULO 36: Se exceptúan del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, las personas que tengan que desempeñar misiones confidenciales ordenadas por el Presidente de la República, utilizándose en estos casos como comprobante de los gastos efectuados, la Orden de Pago del respectivo funcionario.

ARTÍCULO 37: La Gerencia Administrativa tendrá la responsabilidad de aclarar cualquier duda o interpretación relacionada con el presente Reglamento, así como de velar por su fiel cumplimiento por parte de todas las dependencias del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

ARTÍCULO 38: El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento, con el propósito de mantenerlo actualizado con la realidad económica y fiscal del país.

2. Los anticipos de viáticos otorgados y no liquidados a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, deberán ser liquidados de conformidad a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Viáticos con que fueron aprobados los mismos. 3. Derogar todas y cada una de las Resoluciones emitidas con anterioridad al presente Reglamento. 4. Comunicar la presente resolución a la Dirección Ejecutiva, a la Gerencia Administrativa y Financiera del IHSS y a la Subgerencia de Recursos Humanos, para los efectos legales correspondientes. 5. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación y deberá transcribirse para su divulgación a todas las áreas del IHSS. F) VILMA C. MORALES M., Presidenta CI IHSS. F) ROBERTO CARLOS SALINAS, Miembro CI IHSS. F) GERMAN EDGARDO LEITZELAR V., Miembros CI IHSS. F) NINFA ROXANA MEDINA CASTRO, Secretaria CI IHSS”.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil catorce.

NINFA ROXANA MEDINA CASTRO
Secretaria CI IHSS

10 D. 2016.

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

República de Honduras
Banco Central de Honduras

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE DE LICENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PRODUCTO SAP (ENTERPRISE SUPPORT), POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS Y ADQUISICIÓN DE UN PAQUETE DE NOVECIENTAS (900) HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL PARA EL SAP ERP DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS CON VIGENCIA DE DOS (2) AÑOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO ADICIONAL POR UN PERÍODO DE DOS (2) AÑOS COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

LICITACIÓN PÚBLICA No. 41/2016

1. El Banco Central de Honduras (BCH), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No.41/2016 a presentar ofertas para la Contratación de los servicios de soporte de licenciamiento y actualización del producto SAP (Enterprise Support), por el término de dos (2) años y adquisición de un paquete de novecientas (900) horas de soporte técnico y funcional para el SAP ERP del Banco Central de Honduras con vigencia de dos (2) años, así como la adquisición de licenciamiento adicional por un período de dos (2) años comprendido del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. El pliego de condiciones de esta licitación puede retirarse a partir de la fecha, en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no.) piso del edificio del BCH, Centro Cívico Gubernamental, frente al boulevard Fuerzas Armadas, Tegucigalpa, MDC, previo pago de MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 1,200.00) no reembolsables, mismo que se debe realizar en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica www.honducompras.gob.hn. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

4. Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso del edificio del BCH, Centro Cívico Gubernamental, frente al Boulevard Fuerzas Armadas, Tegucigalpa, MDC, el 27 de diciembre de 2016, a las 10:30 A.M. hora local, aquellas que se presenten fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta económica.

Tegucigalpa, MDC, 5 de diciembre de 2016.

GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ
GERENCIA

10 D. 2016.

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

Banco Central de Honduras

CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO COLECTIVO DE FIDELIDAD PARA PROTEGER LOS FONDOS Y BIENES DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.

LICITACIÓN PÚBLICA No.43/2016

El Banco Central de Honduras (BCH), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. 43/2016 a presentar ofertas selladas para la contratación de una póliza de seguro colectivo de fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco Central de Honduras.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

El pliego de condiciones de esta licitación puede retirarse a partir de la fecha, en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no.) piso del edificio del BCH, Centro Cívico Gubernamental, frente al boulevard Fuerzas Armadas,

Tegucigalpa, MDC, previo pago de MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 1,200.00) no reembolsables, mismo que se debe realizar en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica www.honducompras.gob.hn. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso del edificio del BCH, Centro Cívico Gubernamental, frente al Boulevard Fuerzas Armadas, Tegucigalpa, MDC, **hasta el martes 17 de enero de 2017**, a las 10:30 A.M. hora local, aquellas que se presenten fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta económica.

Tegucigalpa, MDC, 7 de diciembre de 2016.

GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ
GERENCIA

10 D. 2016.



LICITACIÓN PÚBLICA No. 34/2016
ADDENDUM No.1

El Banco Central de Honduras (BCH), comunica a las empresas que retiraron el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.34/2016, referente a la contratación de la acuñación y suministro de mil quinientas (1,500) medallas conmemorativas al nuevo edificio del Banco Central de Honduras (BCH), que la recepción de ofertas, documentación legal, técnica y apertura de ofertas económicas, se pospone hasta nuevo aviso.

Tegucigalpa, MDC, 2 de diciembre de 2016.

GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ
GERENTE

10 D. 2016.



SECRETARÍA DE FINANZAS

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
SEFIN LPI-002-2016

PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CURSO DE INGLÉS PERSONALIZADO PARA EL
AÑO 2017"

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Internacional SEFIN LPI-002-2016 para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CURSO DE INGLÉS PERSONALIZADO PARA EL AÑO 2017".
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento de Aplicación.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación; mediante solicitud escrita a: James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, 5to. piso, edificio principal, Barrio El Jazmín, avenida Cervantes, frente al Edificio Casa Quinchón León, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono (504) 2220-1522; 2220-1537, Telefax: 2220-0122, correo electrónico: jaldana@sefin.gob.hn y gad@sefin.gob.hn con un horario de 9:00 A.M. a 5:00 P.M., de lunes a viernes, los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HONDUCOMPRAS", (<http://www.honducompras.gob.hn>) y/o la página web de la Secretaría de Finanzas "SEFIN" (www.sefin.gob.hn).
4. La fecha y hora límite para recibir las ofertas será el día 10 de enero de 2017 a las 10:00 A.M., en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Barrio El Jazmín, avenida Cervantes, quinto piso, edificio principal, Salón de Juntas "Carlos Borjas Castejón" de Gerencia Administrativa; las ofertas presentadas fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se aperturarán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir al acto de Apertura.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de diciembre de 2016.

LIC. ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES
Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, por Ley

10 D. 2016.

Comisión Interventora



IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

Certificación Resolución CI IHSS No.573/03-09-2015

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita, Secretaria Delegada de la Comisión Interventora del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), certifica que en Sesión Extraordinaria No.110 mediante **RESOLUCIÓN CI IHSS No.573/03-09-2015** de fecha 3 de septiembre de 2015, fue aprobada la modificación al Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio, el cual literalmente dice:

**“INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL.
REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL MANEJO Y
CONTROL DEL FONDO ROTATORIO.**

**CAPÍTULO I
OBJETIVO GENERAL.**

ARTÍCULO 1.- El objetivo del presente Reglamento es crear un Fondo Rotatorio, mediante el cual se usará una cuenta bancaria en el Banco Central de Honduras, para utilizar fondos que presten atención oportuna y funcional de las compras y servicios que requiera la institución.

ARTÍCULO 2.- El fondo rotatorio sólo podrá ser utilizado para compras menores siguiendo los lineamientos establecidos en las disposiciones generales de presupuesto vigentes siguiendo los procedimientos del presente reglamento.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES.**

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) **Institución:** Instituto Hondureño de Seguridad Social.
- b) **Dependencia:** Área que solicita la compra.
- c) **Fondo Rotatorio:** Efectivo autorizado por la Dirección Ejecutiva, a ser manejados por las personas que se designen para tales funciones.

- d) **Responsable del Fondo:** Persona designada por la Dirección Ejecutiva para garantizar el manejo del Fondo Rotatorio.
- e) **Administrador del Fondo:** Es la persona designada por el Responsable para administrar el fondo. Esta persona puede ser el mismo responsable del fondo.
- f) **Facturas, Recibos u otros:** Documentos o comprobantes que avalan una compra realizada.
- g) **Fraccionamiento del gasto:** Es el que evade los límites autorizados de compra o egreso por un servicio, dividiendo el mismo en dos o más facturas.
- h) **Cotización:** Formato que se envíe a posibles oferentes a presentar oferta de precios de los productos a adquirir.
- i) **Compras menores:** los montos que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes referente a las contrataciones bajo la modalidad de contratación directa.
- j) **Viático: la asignación diaria establecida en el reglamento de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios o empleados del IHSS, para realizar giras o misiones de trabajo.**
- k) **Liquidación de viáticos y gastos de viaje. El documento que se presenta al concluir la gira de trabajo realizado con la documentación que corresponda según lo establecido en el Reglamento de viáticos y gastos de viaje del IHSS.**

**CAPÍTULO III
ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS**

ARTÍCULO 4.- La Dirección Ejecutiva designará por escrito quien será el funcionario o empleado encargado del manejo y la administración del Fondo Rotatorio. De igual forma en caso de ausencia temporal de éste será la Dirección Ejecutiva la encargada de designar a su sustituto.

ARTÍCULO 5.- El Director Ejecutivo autorizará al Tesorero General para cubrir la asignación de estos fondos de las cuentas en el Banco Central de Honduras (BCH) que estime conveniente, abriendo la cuenta con el nombre del responsable, especificando que es cuenta del fondo rotatorio del IHSS.

ARTÍCULO 6.- El monto de los fondos rotatorios se asignará de acuerdo a las necesidades del Instituto, según zonas y áreas así:

Hospital Regional del Norte	500,000.00
Hospital de Especialidades Tegucigalpa	500,000.00
Dirección Regional San Pedro Sula	150,000.00

Clínica Maternidad de Villanueva	50,000.00
Unidad de Cirugía Ambulatoria	500,000.00

Para efectos de este reglamento el monto máximo a otorgar será de 500 mil lempiras, el cual será revisable anualmente de acuerdo a la tasa inflacionaria de las cifras del Banco Central de Honduras.

ARTÍCULO 7.- Las compras menores de bienes y servicios se regularán de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y a los procedimientos internos para estas compras.

ARTÍCULO 8.- Cada erogación por compra o servicio autorizado que efectúen los responsables del manejo del fondo rotatorio NO podrá exceder el 15% del valor del fondo. Casos excepcionales debe ser aprobado por la Dirección Ejecutiva con la documentación soporte que justifique el egreso del mismo para su posterior revisión.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

ARTÍCULO 9.- La administración de los fondos rotatorios del Instituto deberá reunir los requisitos y condiciones de responsabilidad y honorabilidad necesarias para el manejo del mismo, y cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y demás leyes afines.

ARTÍCULO 10.- Las personas responsables del manejo de fondos rotatorios, deberán rendir la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento determine, para responder por el manejo de los fondos ante la Institución.

La caución y manejo de estos fondos serán verificados por la Gerencia Administrativa y Financiera y a posteriori por la Unidad de Auditoría Interna del Instituto.

ARTÍCULO 11.- Las garantías constituidas a favor del Instituto deberán ser recibidas por la Gerencia Administrativa y Financiera y bajo la custodia de la Oficina de Tesorería, las mismas que tendrán que renovarse o prorrogarse cada año al efectuarse la liquidación respectiva.

ARTÍCULO 12.- Cada jefe de la dependencia en la que se asigne el manejo del fondo rotatorio indicará por escrito la persona responsable del manejo y control del mismo.

ARTÍCULO 13.- En caso de ausencia temporal del administrador del fondo, el responsable del fondo deberá designar por escrito a su

sustituto por el tiempo que dure su ausencia. Cualquier irregularidad sobre el uso de los fondos efectuada por el sustituto será imputado al responsable del fondo.

CAPÍTULO V UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS

ARTÍCULO 14.- Los fondos rotatorios se utilizarán para efectuar los pagos urgentes de los renglones de gastos siguientes:

- Compra de medicamentos urgentes
- Compra de material y equipo médico quirúrgico y diagnóstico urgente
- Cualquier otro gasto que sea necesario para garantizar la provisión de los servicios de salud y cuidado del derechohabiente, servicio de ambulancia y transporte cuando se amerite y sea debidamente justificado.
- **Cuando sea debidamente justificado la asignación de viático o gasto de viaje, que no será mayor a dos días, para misiones urgentes relacionadas con la atención a derechohabiente.**

ARTÍCULO 15.- Toda solicitud para efectuar compras menores por fondo rotatorio se hará a través del formato establecido en el que se indicará la persona responsable, cargo, número de pago y dependencia, así como justificación para ello y **en el caso de viáticos en el formulario de autorización de viáticos solicitado por la autoridad correspondiente.**

ARTÍCULO 16.- Los responsables del manejo de fondo rotatorio harán el análisis de las solicitudes y aprobarán la misma para proceder a realizar las cotizaciones que correspondan de acuerdo al monto estimado.

Con las cotizaciones realizadas se hará el cuadro comparativo, se adjudicará al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas, que presente precio más bajo e inmediatez en la entrega. Se procederá después del análisis anterior a la emisión de la orden de compra respectiva y emisión del cheque por el valor de la compra. Cada unidad será responsable de llevar un control del correlativo de las órdenes de compra que emita.

En el caso de las autorizaciones de viáticos y gastos de viaje éstos deberán ser presentados por el jefe inmediato del empleado que realizara la gira, conforme la tabla de asignación establecida en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del IHSS.

ARTÍCULO 17.- El responsable del fondo rotatorio realizará la emisión del cheque con la documentación soporte de cotizaciones, cuadro comparativo y emisión de orden de compra **o formulario de autorización de viático y gastos de viaje cuando corresponda.**

ARTÍCULO 18.- Una vez emitido el cheque junto con la orden de compra, **o formulario de autorización de viáticos y gastos de viaje**, se hará la entrega del mismo y se procederá a la recepción del producto acompañado de los siguientes documentos:

- Comprobante de recibido o ingreso (acta de recepción),
- Orden de compra
- Factura
- y cualquier otro documento que proceda.

ARTÍCULO 19.- El responsable del fondo rotatorio deberá presentar en cada trámite de reembolso un detalle del destino de los productos recibidos (entrega de medicamentos por áreas, por paciente, etc.) que sirva de soporte de las compras realizadas, **asi como la autorización de viáticos acompañada de la liquidación de viáticos respectiva.**

ARTÍCULO 20.- Todo pago que se efectúe a través del fondo rotatorio se hará mediante la emisión de un cheque de la cuenta bancaria del Banco Central de Honduras, el que tendrá un voucher que deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de emisión
- b) Número del cheque
- c) Nombre del beneficiario
- d) Cantidad que se paga (en números y letras)
- e) Número de cuenta que afecta
- f) Detalle de la cuenta
- g) Nombre, firma e identidad del receptor del cheque
- h) Firma y sello del responsable del fondo
- i) No. Orden de Compra y/o servicio
- j) No. Acta de Recepción o Comprobante de Ingreso
- k) **Formulario de autorización de viáticos y gastos de viaje cuando corresponda.**

ARTÍCULO 21.- Al emitir el cheque de pago por fondo rotatorio, éste deberá estar amparado de la documentación ORIGINAL; excepto la fotocopia del cheque:

- a) Solicitud de compra
- b) Cotizaciones según el monto

- c) Voucher del cheque y fotocopia del cheque
- d) Facturas
- e) Recibos
- f) Cuadro de comparación de cotizaciones
- g) Orden de compra y/o Servicio
- h) Acta de Recepción o Comprobante de ingreso
- i) Comprobante de la no existencia del producto en el Almacén Central y bodega local.
- j) **Formulario de autorización de viáticos y gastos de viaje, cuando corresponda.**

Para su trámite deberá seguirse el procedimiento de pago por concepto de reembolso establecido.

ARTÍCULO 22.- Los originales de los vouchers, facturas, recibos, comprobantes de gastos internos, actas y cualquier otro documento relacionado no deben presentar alteraciones, correcciones ni tachaduras, caso contrario estos documentos serán objeto de devolución por la Gerencia Administrativa y Financiera, y la solicitud del reembolso no tendrá validez, será anulada y no se seguirá con el trámite respectivo.

CAPÍTULO VI DE LOS REEMBOLSOS

ARTÍCULO 23.- Para solicitar el reembolso, los responsables de los fondos prepararán el detalle de los gastos efectuados utilizando el formato modelo; adjuntando los comprobantes correspondientes.

ARTÍCULO 24.- Todos los comprobantes adjuntos al formato deberán ser sellados de "PAGADOS" por el responsable del fondo con la fecha que se efectuó el pago, y remitidos a la Gerencia Administrativa y Financiera de nivel central para su revisión previa y correspondiente trámite de reembolso.

ARTÍCULO 25.- Las fechas de los comprobantes a reembolsar deberán estar comprendidas entre la fecha del último reembolso y aquella en que se está solicitando el nuevo reembolso. **No** serán reembolsados las facturas y recibos que no estén comprendidas en éste período.

ARTÍCULO 26.- Deberá solicitarse al menos un nuevo reembolso mensual en los fondos rotatorios o cuando se hayan efectuado gastos del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del fondo asignado cualquiera que se presente primero, excepto al final del año que por política, el responsable del fondo debe presentar la

liquidación de acuerdo a las instrucciones giradas por la Gerencia Administrativa y Financiera, con los gastos realizados debidamente documentados a esa fecha y el saldo disponible con un depósito efectuado a la cuenta de la tesorería de la Institución.

CAPÍTULO VII PROHIBICIONES

ARTÍCULO 27.- El monto del fondo rotatorio asignado sólo podrá ser utilizado para atender necesidades propias del fondo, prohibiéndose otorgar préstamos a empleados y funcionarios o a particulares, así como para usarlos para cualquier otro tipo de erogación que no esté descrito dentro del artículo 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 28.- No podrán manejar los fondos rotatorios los empleados o funcionarios que tengan acceso: a) ingresos en efectivo por pagos efectuado a la Institución; y, b) libros de contabilidad o registros contables.

ARTÍCULO 29.- El responsable del fondo no podrá emitir cheque por ningún concepto a nombre de un funcionario o empleado del IHSS, **excepto en casos de autorización de viáticos y gastos de viaje.**

ARTÍCULO 30.- El fondo rotatorio no podrá ser utilizado bajo ningún motivo para efectuar pagos por compras al crédito.

ARTÍCULO 31.- Los responsables de los fondos no podrán administrar los mismos sin antes rendir la caución correspondiente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 32.- Los responsables de los fondos no podrán administrar los mismos fuera de la oficina o instalaciones del IHSS. Toda la documentación debe estar archivada en las oficinas de los responsables del Fondo.

ARTÍCULO 33.- No podrán manejar el fondo rotatorio los empleados o funcionarios que tengan asignado el manejo de otro fondo rotatorio o fondo de caja chica.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

ARTÍCULO 34.- Para los efectos de este Capítulo, las faltas laborales de mal manejo de fondos rotatorios por los empleados del IHSS responsables de dicho manejo, serán investigadas de

conformidad al Reglamento Interno de Trabajo del IHSS y aplicando los parámetros de sanción disciplinaria establecidos en los artículos ulteriores del presente Reglamento sin perjuicio de exigir las responsabilidades penales y de daños y perjuicios ocasionados al IHSS por el empleado infractor, ante autoridad competente.

ARTÍCULO 35.- Amonestación verbal, la primera vez y amonestación por escrito, la siguiente. Se impondrá esta sanción, al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes:

- a) Habiéndosele realizado un arqueo sorpresivo y determinado un sobrante de efectivo, no lo deposite a la Tesorería del Instituto.
- b) No efectúe el reembolso de acuerdo a lo que establece el Artículo 23 del presente reglamento.

ARTÍCULO 36.- Suspensión de tres a cinco días sin goce de sueldo. Se impondrá suspensión sin goce de salario por tres (3) o cinco (5) días al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes:

- a) Si se presentare un faltante en efectivo en el manejo del fondo rotatorio al realizarse un arqueo sorpresivo, y el responsable del mismo no reembolsa de forma inmediata dicha cantidad.
- b) Falta de documentos que amparen el egreso realizado.
- c) Cuando hubiere un sobrante en los documentos, más allá del monto asignado a dicho fondo.
- d) Realizar compras que no están contempladas en el Artículo 14 del presente Reglamento.
- e) Por administrar el fondo fuera de las instalaciones de la Institución.
- f) Por no remitir las conciliaciones y una copia del estado de cuenta del banco a la Subgerencia de Registros Contables para su aprobación dentro de los 15 días del mes siguiente.

ARTÍCULO 37.- Suspensión de ocho días sin goce de salario. Se impondrá suspensión sin goce de salario por ocho (8) días, al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes:

- a) Utilizar los fondos que administra en provecho propio o ajeno, valiéndose de su influencia, abuso de confianza, fingiéndose dueño de lo que administra.
- b) Emitir un cheque a nombre de un empleado o funcionario del Instituto, **excepto cuando sea para viáticos y gastos de viaje.**
- c) Otorgar los fondos que administra en calidad préstamo a empleados o funcionarios del instituto u otro particular.

- d) Utilizar los recursos para hacer pagos por compras efectuadas al crédito.
- e) Si al momento de ser practicado un arqueo sorpresivo no tuviera la documentación y el efectivo que sea del valor del fondo rotatorio asignado.

ARTÍCULO 38.- Quien incurra en falsificación o alteración de documentos, será sancionado con las penalidades estipuladas en el Código Penal vigente.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 39.- La Gerencia Administrativa y Financiera a través de las dependencias que designe deberá realizar arqueos periódicos sin previa notificación, cuando lo consideren conveniente, a fin de verificar la correcta administración de los mismos. De igual forma la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar arqueos sorpresivos.

ARTÍCULO 40.- Los responsables de los fondos recibirán del Banco Central de Honduras, los estados de cuenta y los cheques pagados para efectuar las conciliaciones correspondientes. Las conciliaciones y una copia del estado de cuenta del banco deben ser enviadas a la Subgerencia de Registros Contables para su aprobación dentro de los 15 días del mes siguiente.

ARTÍCULO 41.- Una vez efectuadas las conciliaciones bancarias de los fondos rotatorios, agruparán los cheques respectivos y los archivarán para su correspondiente custodia.

ARTÍCULO 42.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación. **F) VILMA C. MORALES M.,** Presidenta CI IHSS. **F) ROBERTO CARLOS SALINAS,** Miembro CI IHSS. **F) NINFA ROXANA MEDINA CASTRO,** Secretaria Delegada CI IHSS”.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil quince.

NINFA ROXANA MEDINA CASTRO

Secretaria Delegada Comisión Interventora del IHSS

10 D. 2016.

JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.

AVISO

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil dieciséis (2016), compareció a este juzgado la Abogada **GLADYS ONDINA MATAMOROS ARIAS**, en su condición de representante procesal de la señora **SUYAPA EUNICE JIMÉNEZ ZÚNIGA**, incoando demanda en materia de personal contencioso registrada bajo el número 0801-2016-00435, en contra del Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, contraído a pedir la nulidad de un acto administrativo. Que se reconozca la situación jurídica individualizada. Que se adopten las medidas para su pleno restablecimiento ordenando al reintegro al trabajo y al grado del cual la cancelaron. Pago de los salarios dejados de percibir más los reajustes a que tenga derecho en su ausencia y sean otorgados a los demás servidores públicos. Que mediante sentencia condenatoria se ordene el ascenso al que por ley tiene derecho y los beneficios en el Instituto de Previsión Militar. Bonos. Décimo tercer y décimo cuarto mes de salario. Vacaciones comunes y corrientes. Nulidad de unos actos de administrativos emitidos con exceso y abuso de poder violentando garantías constitucionales. Por violentar el debido proceso. Por violentar el derecho de la defensa que es inviolable. Que se declare no ser conforme de derecho un acto administrativo, y como consecuencia que se decrete la nulidad del mismo acuerdo número: 1763-2016 de fecha 21 de julio del 2016, contenido en el oficio SEDS-SG 2113-2016 de fecha 22 de julio del 2016 y notificado a través de la tabla de aviso del despacho de la Secretaría de Seguridad el 29 de julio del 2016. Poder. Petición. Especial condena en costas. Por violación de derechos humanos. Por manchar el honor y estigmatizar a la cancelada. Se acompañan documentos debidamente autenticados. Y se señala lugar donde obran otros. Se relacionan hechos de la demanda con sus medios de pruebas.

ABOG. SAMUEL MAXIMILIANO ORDÓÑEZ
SECRETARIO ADJUNTO

10 D. 2016.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 514-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de abril del dos mil dieciséis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diecisiete de abril del dos mil dieciséis, misma que corre a Expediente No. **P. J.-17032016-132**, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD VALLE ARRIBA**, con domicilio en el municipio de Moroceli, departamento de El Paraíso, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen favorable respectivo.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD VALLE ARRIBA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial** No.423-2014 de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD VALLE ARRIBA**, con domicilio en el municipio de Moroceli, departamento de El Paraíso la cual se registrará por sus instrumentos rectores y la normativa vigente del país.

SEGUNDO: LA JUNTA DE AGUA, se somete a la normativa vigente, facilitando a los entes contralores del Estado cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración.

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

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

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

SEXTO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los

Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010.- **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA. SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinte días del mes julio de dos mil dieciséis.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

10 D. 2016.

FE DE ERRATA

En la edición del Diario Oficial La Gaceta No. 34,200 del día **miércoles 30 de noviembre del 2016**, específicamente en la publicación del **Acuerdo Ejecutivo No. 0406**, emitido por el señor Presidente Constitucional de la República, por intermedio de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos el **14 de octubre del 2016**, por un error involuntario de esta Secretaría de Estado en el Artículo 1°. Se describe “..... L.26,408,584.00” siendo lo correcto: “...L.26,408,587.00”.

De usted muy atentamente.

ROBERTO ORDÓNEZ WOLFOVICH
Secretario de Estado en el Despacho de Infraestructura y
Servicios Públicos.

10 D. 2016.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS, CATRASTRO Y GEOGRAFÍA**CONVOCATORIA**

El Instituto de la Propiedad a través de la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía, de conformidad a lo establecido en el Artículo 64 de la Ley de Propiedad, emitido por el Congreso Nacional según Decreto 82-2004, por este medio **CONVOCA:** A todos los vecinos tenedores(as) de tierras del área que comprende las Colonias: **DEPARTAMENTO DE CORTÉS:** municipio de Potrerillos: **Mi Esperanza;** municipio de San Pedro Sula: **Brisas del Carmen 1, Brisas del Carmen 2, Lomas de Pepe Lobo, El Urraco, Brisas El Urraco, Villas El Encanto y Paz de Cristo;** municipio de Villanueva: **Belén Armijo, Prosperidad y Cedros;** municipio de Choloma: **Porvenir;** con el propósito de que los propietarios o poseedores de los inmuebles se presenten dentro de 30 días calendario a verificar la información Catastral existente y soliciten la corrección de errores u omisiones en que se hubiere incurrido.

Fecha de Inicio de la Vista Pública Administrativa: **lunes 12 de diciembre del 2016.**

Lugar de atención:

SEDES: Instalaciones del Centro de Educación Básica "**Ramón Rosa Alvarenga Valladares**", ubicada en la colonia Brisas del Carmen 2, Sector El Carmen, San Pedro Sula, Cortés.

Horarios de Atención: De lunes a viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., con una hora de descanso y los sábados y domingos de 08:00 a 12:00 meridiano.

Artículo 64 de la Ley de Propiedad

El Instituto de la Propiedad (IP) antes que se declare catastrada una zona o área territorial exhibirá la información catastral levantada con sus correspondientes planos y mapas, incluyendo la lista de inmuebles y los nombres de los presuntos propietarios o poseedores a través de una vista pública administrativa. El inicio de vista pública administrativa será publicado con antelación en el Diario Oficial La Gaceta, en un diario de mayor circulación, en avisos fijados en parajes públicos más frecuentados de los lugares en los que se realice el proceso y por lo menos en un medio electrónico de comunicación masiva. Les hará la advertencia que de no concurrir a las oficinas habilitadas al efecto, dentro de los treinta días siguientes a la primera publicación, solicitando

la corrección de errores u omisiones de la información publicada, la misma se tendrá por exacta y válida.

Artículo 67 de la Ley de Propiedad

Una vez realizada la vista pública administrativa y agotado el proceso de validación del levantamiento catastro registral de una zona catastral, el Instituto de la Propiedad procederá a declarar la zona como "Zona catastrada".

Para los predios catastrados regulares se abrirá el folio real correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de diciembre, 2016.

Marco Tulio Padilla

Director General de Registros, Catastro y Geografía
Instituto de la Propiedad

10 D. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN****AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE
TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER**, que en este Despacho Judicial en la solicitud registrada con número **0801-2016-08002-CV**, de **CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR**, presentada por el Abogado **JORGE LUIS BANEGAS MONCADA**, en su condición de Apoderado Legal del señor **JOSÉ RAMÓN BANEGAS BLANDÓN**, contraído a Solicitar la Cancelación y Reposición de un Título Valor, denominado **Certificado de Depósito a Plazo Fijo en Lempiras N°. 31-300-003931-5**, aperturado en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., por un monto de **L. 150,000.00**, con una tasa nominal y efectiva del 5.25%, con fecha de vencimiento el 28 de noviembre del 2016, emitido por **BANPAIS**, a favor del señor **José Ramón Banegas Blandón**.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de noviembre del 2016.

LIC. MARILIA ESCOBAR MARTÍNEZ
SECRETARIA ADJUNTA

10 D. 2016.

C E R T I F I C A C I Ó N

La infrascrita, Jefe Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada de la Comisión Interventora del **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**, certifica la **RESOLUCIÓN CI IHSS No.680/27-09-2016** aprobada en Sesión Ordinaria No.182 de fecha 27 de septiembre de 2016, que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN CI IHSS No.680/27-09-2016**. La Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decretos Ejecutivos PCM-011-2014; PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fechas 15 de enero, 10 de abril, 30 de mayo y 4 de agosto de 2014 publicados en el Diario Oficial La Gaceta, el Presidente de la República en Consejo de Ministros Decretó, entre otros: Intervenir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por razones de interés público, nombrando para este efecto, una Comisión Interventora con amplios poderes conforme a lo establecido en el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública, facultada para solicitar la colaboración, participación e integración de otras dependencias públicas o privadas que considere pertinentes, manteniendo en todo caso comunicación y diálogo permanente con todos los sectores vinculados con el Instituto Hondureño de Seguridad Social. **CONSIDERANDO (2):** Que la Comisión Interventora en el Artículo 100 reformado de la Ley de la Administración Pública, en Decreto No.266-2013 contentivo de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, establece que la Comisión Interventora tiene las facultades que les correspondan a los administradores de las mismas, ejerciendo su representación legal. **CONSIDERANDO (3):** Que la Seguridad Social es un instrumento del Estado al servicio de la justicia social, que tiene como finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, a la protección de los medios de subsistencia y a los servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo. **CONSIDERANDO (4):** Que el Instituto Hondureño de Seguridad Social, establecerá las normas para la administración de los valores que se asignarán para el manejo del Fondo de Caja Chica, de las diferentes dependencias del Instituto con el fin de

efectuar las compras inmediatas y necesarias de gastos menores en las dependencias administrativas y hospitalarias del Instituto de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especial para el Manejo del Fondo de Caja Chica en los artículos 1 y 2. **CONSIDERANDO (5):** Que el Reglamento Vigente fue aprobado por la Dirección Ejecutiva según Memo-1255-DE-IHSS de 17 de marzo de 2009, modificado a solicitud de la Gerencia Administrativa y Financiera en Memorando No. 3333 y 3339 del 7, 21 de septiembre de 2010 respectivamente y Visto Bueno en Memorando No. 4160-GAYF del 11 de octubre de 2010. **CONSIDERANDO (6):** Que de conformidad a la auditoría financiera y de cumplimiento legal al IHSS por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 realizada por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio No. 2630-TSC-IHSS-2016 de fecha 11 de julio de 2016, dentro de los hallazgos y de acuerdo al numeral 7 cita la Inadecuada Autorización: Asignación y supervisión de gastos de fondos rotatorios y de cajas chicas. **CONSIDERANDO (7):** Que de acuerdo al informe 001-2011-UAI-IHSS de la Unidad de Auditoría Interna en relación sobre la Auditoría especial practicada a los rubros de Caja y Banco por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010 y basado en hallazgos, procedió a hacer recomendaciones para asegurar que las cajas chicas sean administradas de manera eficiente, cumpliendo la normativa aplicable para el caso de acuerdo a Reglamento Especial para el Manejo del Fondo de Caja Chica girando instrucciones al personal responsable para dar el cumplimiento a las recomendaciones No. 3, No. 4, No. 5, No. 6 y No. 7, siendo estas referentes a evitar excesos del porcentaje establecido para solicitar reembolso en el reglamento, las liquidaciones sean realizadas en el tiempo indicado, los nombramientos de sustituto en ausencia del responsable de fondo de caja chica sea cumplido, las asignaciones de fondo de caja chica y fondo rotatorio sean asignada de manera alternativa y asegurar que el uso de los fondos sean orientado de acuerdo a las estipulaciones respectivas. **CONSIDERANDO (8):** Que la Gerencia Administrativa y Financiera dirigió Memorando No.6956-GAYF-2016 de fecha 9 de agosto de 2016, a la Comisión Interventora a fin de solicitar la modificación al

REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE FONDO DE CAJA CHICA en aras de dar seguimiento a los hallazgos detallados según numeral 7 del Oficio No. 2630-TSC-IHSS-2016 y de acuerdo al informe 001-2011-UAI-IHSS respectivamente.

CONSIDERANDO (9): Que de acuerdo a los hallazgos y recomendaciones concluyentes de los informes de entes externos e internos, se considera de suma importancia la modificación de Reglamento Especial para el Manejo de Fondos de Caja Chica, a fin de que el uso de los fondos asignados por medio de caja chica sea eficiente. **POR TANTO:** Con fundamento en las facultades que le otorga los Decretos Ejecutivos números PCM-011-2014; PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fechas 15 de enero, 10 de abril, 30 de mayo y 4 de agosto de 2014; los artículos 98 al 102 de la Ley Para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno; 72, y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; en sesión del 27 de septiembre de 2016, **RESUELVE: 1.** Aprobar la modificación al Reglamento Especial Para el Manejo de Fondo Caja Chica.

así: **“INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA. CAPÍTULO I. OBJETIVO DE SU CREACIÓN. ARTÍCULO 1.-** Se crean los fondos de Caja Chica para efectuar las compras urgentes y necesarias de gastos menores en las dependencias administrativas y hospitalarias del Instituto con el fin de atender en forma rápida y expedita requerimientos en la prestación del servicio. **ARTÍCULO 2.-** El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), a través del presente Reglamento, establecerá las normas para la administración de los valores que se asignarán para el manejo del Fondo de Caja Chica, de las diferentes dependencias del Instituto.

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS. ARTÍCULO 3.- Los términos utilizados en este reglamento tendrán los significados siguientes: **a) Institución:** INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL. **b) Dependencia:** Se entenderá como el área que solicita las compras a través de los fondos de caja chica. **c) Responsable del Fondo:** Es el empleado o funcionario a quien se le asigna la responsabilidad para que garantice el manejo del Fondo de Caja Chica.

d) Administrador del Fondo: Es la persona designada por el Responsable para administrar el fondo. Esta persona puede ser el mismo responsable del fondo. **e) Solicitud de la Necesidad:** es el documento donde se expresa el concepto del gasto a efectuarse, mismo que deberá ser firmado por el Jefe de la Dependencia solicitante, y consignado al responsable del manejo del Fondo. Este documento constituye el requisito previo para la emisión del vale de Caja Chica. **f) Vale de Caja Chica:** Es el documento por cada gasto que se efectúe, en el que se constatará, el concepto, el valor en número, la fecha y las firmas de responsabilidad, se le anexarán los originales de las facturas o comprobante de venta de las Casas Comerciales. (Anexo A) **g) Facturas, recibos u otros:** Documentos o comprobantes que avalan una compra realizada, se adjuntan al comprobante de caja chica una vez culminado el egreso por la compra o el pago de un servicio. Servicios prestados a la Institución por técnicos en oficios menores que no tengan recibos impresos deben presentar recibos legibles con todos sus datos personales, fotocopia de la Cédula de Identidad, teléfono, número de RTN (cuando aplique), para que los mismos sean válidos. **CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS. ARTÍCULO 4.-** La utilización de los Fondos de Caja Chica se efectuará en gastos menores para funcionamiento administrativo y hospitalario de acuerdo a la clasificación siguiente:

a) Gastos Menores: • Reparación y servicios de fotocopiado, 1% Papelería y útiles de oficina, Repuestos y reparaciones menores para vehículos, • Reparaciones de equipo de oficina y cómputo, • Acarreo de ripio de desechos, • Herramientas para trabajos de las áreas de mantenimiento, biomédica, e informática, • Repuestos de aires acondicionados, • Materiales e insumos requeridos por los servicios médicos de los hospitales, • Alimentación para personal en horarios extraordinarios, con previa aprobación de la administración o gerencia general del centro gestor. • Gastos legales que sean solicitados por la asesoría legal correspondiente. Asimismo, se deberá acompañar solicitud con especificaciones técnicas en los casos de requerimiento que aplique. **b) Gastos eventuales:** Se pagarán mediante caja chica hasta un monto máximo según detalle a continuación:

d) Administrador del Fondo: Es la persona designada por el Responsable para administrar el fondo. Esta persona puede ser el mismo responsable del fondo. **e) Solicitud de la Necesidad:** es el documento donde se expresa el concepto del gasto a efectuarse, mismo que deberá ser firmado por el Jefe de la Dependencia solicitante, y consignado al responsable del manejo del Fondo. Este documento constituye el requisito previo para la emisión del vale de Caja Chica. **f) Vale de Caja Chica:** Es el documento por cada gasto que se efectúe, en el que se constatará, el concepto, el valor en número, la fecha y las firmas de responsabilidad, se le anexarán los originales de las facturas o comprobante de venta de las Casas Comerciales. (Anexo A) **g) Facturas, recibos u otros:** Documentos o comprobantes que avalan una compra realizada, se adjuntan al comprobante de caja chica una vez culminado el egreso por la compra o el pago de un servicio. Servicios prestados a la Institución por técnicos en oficios menores que no tengan recibos impresos deben presentar recibos legibles con todos sus datos personales, fotocopia de la Cédula de Identidad, teléfono, número de RTN (cuando aplique), para que los mismos sean válidos.

CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS. ARTÍCULO 4.- La utilización de los Fondos de Caja Chica se efectuará en gastos menores para funcionamiento administrativo y hospitalario de acuerdo a la clasificación siguiente:

a) Gastos Menores: • Reparación y servicios de fotocopiado, 1% Papelería y útiles de oficina, Repuestos y reparaciones menores para vehículos, • Reparaciones de equipo de oficina y cómputo, • Acarreo de ripio de desechos, • Herramientas para trabajos de las áreas de mantenimiento, biomédica, e informática, • Repuestos de aires acondicionados, • Materiales e insumos requeridos por los servicios médicos de los hospitales, • Alimentación para personal en horarios extraordinarios, con previa aprobación de la administración o gerencia general del centro gestor. • Gastos legales que sean solicitados por la asesoría legal correspondiente. Asimismo, se deberá acompañar solicitud con especificaciones técnicas en los casos de requerimiento que aplique. **b) Gastos eventuales:** Se pagarán mediante caja chica hasta un monto máximo según detalle a continuación:

Gasto a Pagar	Monto máximo aprobado
Gastos por gira de trabajo en el país regresando el mismo día (de acuerdo a escala de viáticos)	25% del monto diario asignado
Gastos de peajes menores o iguales	500.00
Diagnósticos de Vehículos Institucionales	3,000.00
Publicaciones e Impresiones (imprentas)	3,000.00
Pago de Servicios de Agua Potable (exclusivo Regionales)	1,000.00
Devolución por depósitos de alquiler de aparatos ortopédicos (exclusivo fisioterapia)	600.00
Gastos de protocolo (atenciones en reuniones de trabajo) exclusivamente para la Comisión Interventora, Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Hospitales de Especialidades Tegucigalpa, Dirección Regional Nor-Occidental, Gerencia del Hospital Regional del Norte, Gerencia Administrativa Hospital, Administraciones Regionales. Nota: Todo gastos de protocolo deberán ser liquidados con facturas y listado de asistencia de participantes.	1,500.00
Gastos de transportes de vehículos del Instituto en caso de accidente (grúa).	2,500.00
Pago de transporte urbano por persona	250.00

c) Gastos Hospitalarios de emergencia: Para los hospitales, se autoriza hasta un máximo del 15% del monto asignado de caja chica, en caso de presentar las siguientes emergencias. • Material médico quirúrgico para la atención a pacientes ingresados. Para dicho gasto, deberá presentarse autorización de la Dirección de Unidades Médicas del Hospital y Gerente del Hospital, con las respectivas confirmaciones de no existencias en los almacenes locales o regionales, siempre y cuando esta sea debidamente documentada y justificada la emergencia. **d) Gasto de transporte urbano:** Se reconocerá gasto de transporte urbano en los casos que se consideren necesarios, mismos que deberán ser justificados por el Jefe de la Unidad solicitante, para ser aprobados por el responsable del fondo de caja chica. **e) Casos especiales:** • En casos debidamente calificados, en las oficinas regionales, el responsable de fondo de caja chica podrá autorizar gasto por combustible hasta un máximo de L500.00. • Para el transporte que se le asigne al personal en las Regionales el monto que se designará de acuerdo al precio vigente de la zona, ya sea urbano o interurbano. **ARTÍCULO 5.-** Para el trámite de caja de chica se deberá emitir un vale de Caja Chica por el concepto del gasto, detallando el producto o servicio a obtener, así como también el lugar de su utilización o ubicación del mismo, y número de documento soporte (No. memorando del área solicitante). **ARTÍCULO 6:** Los documentos que deben presentarse para el trámite de solicitud del pago que se efectúen a través del fondo de caja chica, serán los siguientes: • Para compra de insumos o productos. **1.** Memorándum de solicitud de compra del área con justificación. **2.** Reporte existencia de almacén o bodegas, según sea el caso y con la presentación de estos documentos se extenderá el vale respectivo y la entrega del efectivo correspondiente. Posterior a la recepción del servicio se liquidará y deberá presentarse la siguiente documentación: **1.** Copia de vale y documentación con su soporte. **2.** Factura. **3.** Comprobante de

recepción del producto por el área solicitante. **4.** Cualquier otro documento que se considere importante para el trámite de liquidación. • Para trámite por servicios: **1.** Copia de memorándum de solicitud de autorización del servicio mediante pago de caja chica con las justificaciones respectivas de parte del jefe del área. Con la presentación de ese documento se extenderá el vale respectivo y la entrega del efectivo correspondiente. Posterior a la recepción del servicio se liquidará y deberá presentarse la siguiente documentación: **1.** Copia del vale y su documentación soporte. **2.** Factura o recibo, **3.** Acta de recepción del servicio recibido, cuando aplique. **4.** Copia de Identidad, cuando aplique. **5.** Copia RTN del proveedor, cuando aplique. **6.** Cualquier otro documento que se considere importante para el trámite de liquidación. El incumplimiento de lo antes estipulado llevará consigo la devolución de los documentos cuyo reembolso es improcedente. **ARTÍCULO 7.-** La Dirección Ejecutiva designará al funcionario o empleado que asumirá la responsabilidad de custodiar, administrar y manejar los Fondos de Caja Chica. **ARTÍCULO 8.-** El funcionario o empleado a quien se le asigne el manejo de los fondos de Caja Chica, será el único que podrá solicitar el trámite de los reembolsos correspondientes. En caso de una ausencia prolongada del responsable, la persona que designe la Gerencia Administrativa y Financiera o Dirección Médica Nacional, en su sustitución, deberá realizar el respectivo arqueo en presencia de un delegado debidamente acreditado, previamente a recibir para uso de forma temporal del fondo de caja chica. El sustituto delegado será el responsable por cualquier irregularidad del fondo, por el tiempo que lo administre, debiendo firmar pagaré por el monto recibido. De todo lo anterior se deberá enviar copia a la Gerencia Administrativa y Financiera. **ARTÍCULO 9.-** El monto de cada fondo de Caja Chica se asignará según las necesidades del Instituto, y de acuerdo a la siguiente tabla:

ENCARGADO	MONTO EN LEMPIRAS
Gerencia Administrativa y Financiera	100,000.00
Gerencia de I.V.M	30,000.00
Gerencia de R.P	10,000.00
Administrador Hospital de Especialidades	50,000.00
Administrador de la Periférica No. 1	30,000.00
Administrador de la Periférica No. 2	20,000.00
Administrador de la Periférica No. 3	20,000.00
Departamento de Almacén Central	30,000.00
Administración Regional Choluteca	30,000.00
Administración Regional San Lorenzo	15,000.00
Administración Regional Danlí	20,000.00
Administración Regional Juticalpa	15,000.00
Administración Regional El Paraíso	15,000.00
Dirección Regional de San Pedro Sula	50,000.00
Administración Hospital San Pedro Sula	50,000.00
Administración Regional de La Ceiba	50,000.00
Administración Regional de Puerto Cortés	20,000.00
Administración Regional de Tela	20,000.00
Administración Regional de Olanchito	20,000.00
Administración Regional de El Progreso	30,000.00
Administración Regional de Choloma	30,000.00
Administración Regional de Villanueva	30,000.00
Administración Clínica Maternidad Villanueva	20,000.00
Administración Regional de Comayagua	20,000.00
Administración Regional de Siguatepeque	20,000.00
Administración Regional de Roatán	20,000.00
Centro Especializado de Med. Física y Rehabilitación SPS	30,000.00
Administrador Regional de Naco	15,000.00
Administración Clínica Tepeaca	20,000.00
Administración Clínica Calpules	20,000.00
Administración Regional de Santa Rosa de Copán	20,000.00
Administración Regional Catacamas	20,000.00
Administración Regional Tocoa	20,000.00
Medicina Física y Rehabilitación Tegucigalpa	20,000.00

ARTÍCULO 10.- La compra o pago por servicio solicitada a los responsables del manejo del fondo de caja chica no puede exceder el 15% del valor del Fondo asignado cuando este sea de hasta L30,000.00 y del 10% del valor del fondo asignado cuando este sea de hasta L100,000.00. **ARTÍCULO 11.-** Las personas responsables del manejo de Caja Chica, deberán rendir la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento determine, para responder por el manejo de los fondos que se le asignen por este concepto mediante pagarés, fianzas o cheque certificado. Los documentos referidos permanecerán en custodia en la Tesorería General, los cuales deberán renovarse o prorrogarse cada año al efectuarse la liquidación respectiva. **ARTÍCULO 12.-** Los funcionarios o empleados que manejan fondos de Caja Chica solicitarán su reembolso por lo menos una vez al mes o cuando se haya superado el egreso del CUARENTA POR CIENTO (40%) de los fondos asignados, pudiendo realizarse los reembolsos que sean necesarios en el mes a criterio del responsable de su manejo, de acuerdo al movimiento que del fondo se tenga. Según formato de reembolso adjunto. (Anexo B). **ARTÍCULO 13.-** El fondo de caja chica se liquidará anualmente durante la última semana del mes de diciembre. **CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES. ARTÍCULO 14.-** El

monto del fondo de Caja Chica asignado sólo podrá ser utilizado para atender necesidades propias del fondo, prohibiéndose otorgar préstamos a empleados y funcionarios o a particulares, así como para usarlos para cualquier otro tipo de erogación que no esté descrito dentro del Artículo 4 de este reglamento. **ARTÍCULO 15.-** No podrán manejar los fondos de caja chica los empleados o funcionarios siguientes: a) Personal de Tesorería. b) Personal de Subgerencia de Registros Contables; y, c) Personal que maneje un fondo rotatorio. **ARTÍCULO 16.-** El fondo de caja chica no podrá ser utilizado bajo ningún motivo para efectuar pagos por compras al crédito, sino únicamente al contado, con excepción de los trabajos por servicios que se cancelarán una vez realizados los mismos. **ARTÍCULO 17.-** Los responsables de los fondos no podrán administrar los mismos sin antes rendir las garantías respectivas correspondientes (pagarés, caución, cheques certificados), tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. **ARTÍCULO 18.-** Los responsables de los fondos no podrán administrar los mismos fuera de la oficina o instalaciones del IHSS. Toda la documentación y el efectivo deben estar custodiados en las oficinas de los responsables del Fondo. **ARTÍCULO 19.-** Los responsables

de los fondos no podrán hacer fraccionamiento del gasto. Se fracciona una compra o un servicio, cuando se tiene el propósito de evadir los límites autorizados en el Artículo 10 de este reglamento, dividiendo la misma en dos o más vales de compra o pago de un mismo insumo, producto o servicio, en la misma fecha o fechas cercanas en un mismo mes, y para un mismo fin.

CAPÍTULO V. SANCIONES. ARTÍCULO 20.- Para los efectos de este Capítulo, las faltas laborales por mala administración de fondos de caja chica por los empleados del IHSS responsables de dicho manejo, serán investigadas de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo del IHSS y aplicando los parámetros de sanción disciplinaria establecidos en los artículos ulteriores del presente Reglamento sin perjuicio de exigir las responsabilidades penales y de daños y perjuicios ocasionados al IHSS por el empleado infractor, ante la autoridad competente. **ARTÍCULO 21.- Amonestación verbal, la primera vez y amonestación por escrito, la siguiente.** Se impondrá esta sanción, al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes: a) Habiéndosele realizado un arqueo sorpresivo determinado un sobrante de efectivo, no lo ha depositado a la Tesorería del Instituto, dentro de las 24 horas siguientes después de habersele encontrado la diferencia sin justificación. b) No efectúe el reembolso de acuerdo a lo que establece el Artículo 12 del presente reglamento. **ARTÍCULO 23.- Suspensión de tres a cinco días sin goce de sueldo.** Se impondrá suspensión sin goce de salario por tres (3) o cinco (5) días al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes: a) Si se presentare un faltante en efectivo en el manejo de la Caja Chica al realizarse un arqueo sorpresivo, y el responsable del mismo no reembolsa dicha cantidad, dentro de las 24 horas siguientes después de habersele encontrado la diferencia. b) Falta de documentos que amparen el egreso realizado. c) Realizar adquisiciones que no están contempladas en el Artículo 4 del presente Reglamento. d) Por administrar el fondo fuera de las instalaciones de la Institución. **ARTÍCULO 24.- Suspensión de ocho días sin goce de salario.** Se impondrá suspensión sin goce de salario por ocho (8) días, al responsable del fondo que cometa alguna de las infracciones siguientes: a) Utilizar los fondos que administra en provecho propio o ajeno, valiéndose de su influencia, abuso de confianza, fingiéndose dueño de lo que administra. b) Otorgar los fondos que administra en calidad de préstamo a empleados o funcionarios del Instituto u otro particular. c) Utilizar los recursos para hacer pagos por compras efectuadas al crédito. d) Hacer fraccionamiento de compras o servicios con el propósito de evadir los límites autorizados en el artículo 10 de este reglamento. **ARTÍCULO 25.-** Quien incurra en falsificación o alteración de documentos, debidamente comprobados en los arqueos que se realicen o reembolsos que se presenten, será sancionado con las penalidades estipuladas en el Código Penal vigente.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 26.- La Unidad de Auditoría Interna del Instituto, como ente fiscalizador, programará arqueos sorpresivos durante el año a los responsables del manejo de los fondos para verificar la debida utilización de los mismos. **ARTÍCULO 27.-** La Gerencia Administrativa y Financiera velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en este reglamento, y de manera especial en la liquidación de los gastos anual de los mismos, enviando constancia a la Dirección Ejecutiva a través de la Sub Gerencia Registros Contables de que el fondo ha sido liquidado de conformidad. **ARTÍCULO 28.-** Si la Unidad de Auditoría Interna del Instituto, al realizar un arqueo de caja chica, detecta que el Administrador o el Responsable del Fondo ha incumplido con las disposiciones del presente reglamento, deberá emitir un informe y remitirlo a la Gerencia Administrativa y Financiera para que con el área responsable realicen la aplicación de las sanciones establecidas en el Capítulo V de este reglamento. **ARTÍCULO 29.-** Los montos asignados a las Cajas Chicas serán revisados y ajustados cada año, previa autorización de la máxima autoridad, tomando en cuenta en cuenta la inflación y los precios de mercado. **ARTÍCULO 30.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y debe de inmediato ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 27 días del mes de septiembre de dos mil dieciséis". **2.** Instruir a la Gerencia Administrativa y Financiera para que proceda a los trámites concernientes para la Publicación en el Diario Oficial La Gaceta del Reglamento Especial para el Manejo del Fondo de Caja Chica aprobado en la presente Resolución. **3.** Comunicar la presente resolución al Director Ejecutivo Interino, a la Gerencia Administrativa y Financiera, a la Unidad de Asesoría Legal del IHSS y Unidad de Auditoría Interna Asimismo al Tribunal Superior de Cuentas, para los efectos correspondientes. **4.** La presente resolución es de ejecución inmediata. **F)VILMA C. MORALES M.,** Presidenta CI IHSS. **F)ROBERTO CARLOS SALINAS,** Miembro CI IHSS. **F)GERMAN EDGARDO LEITZELAR V.,** Miembro CI IHSS. **F)NINFA ROXANA MEDINA CASTRO,** Jefe Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada Comisión Interventora IHSS en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015".

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

NINFA ROXANA MEDINA CASTRO

Jefe Unidad de Normas y Seguimiento IHSS y Delegada
Comisión Interventora en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015

10 D. 2016

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **WILFREDO ORTEGA UMAÑA**, actuando en representación de la empresa **FERBA INTERNACIONAL**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **PROTIFERT MAGNESIO**, compuesto por los elementos: **03.84% NITROGENO ORGANICO TOTAL, 06.40% MAGNESIO DISPONIBLE (% MgO), 23.94% AMINOACIDOS Y PEPTIDOS TOTALES.**

Estado Físico: **LÍQUIDO**

Formulador y país de origen: **SICIT 2000 S.P.A. / ITALIA.**

Tipo de Uso: **FERTILIZANTE**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos y el RTCA.

TEGUCIGALPA, M.D.C., ONCE (11) DE NOVIEMBRE DE 2016.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL, INTERINO DE SENASA

10 D. 2016.

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **WILFREDO ORTEGA UMAÑA**, actuando en representación de la empresa **SHARDA CROPHEM**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **SECAMAS 20 SL**, compuesto por los elementos: **20% PARAQUAT.**

Estado Físico: **POLVO MOJABLE**

Formulador y país de origen: **SHARDA CROPHEM LTD / INDIA.**

Tipo de Uso: **HERBICIDA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTINUEVE (29) DE SEPTIEMBRE DE 2016.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL, INTERINO DE SENASA

10 D. 2016.

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de renovación de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **WILFREDO ORTEGA UMAÑA**, actuando en representación de la empresa **CEREXAGRI / UNITED PHOSPHORUS Ltd.**, tendiente a que autorice la Renovación del producto de nombre comercial: **CUPROFIX 42 WG**, compuesto por los elementos: **30% MANCOZEB, 12% METALLIC COPPER.**

Estado Físico: **GRANULADO DISPERSABLE**

Formulador y país de origen: **CEREXAGRI, S.A. / FRANCIA.**

Tipo de Uso: **FUNGICIDA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2016.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL, INTERINO DE SENASA

10 D. 2016.

AVISO DE SOLICITUD DE HERENCIA YACENTE
Exp. 0501-2016-03676-LCV

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER**: Que en fecha diez (10) de octubre del año dos mil dieciséis (2016), compareció ante este Juzgado el abogado **JONY ALEXANDER ESQUIVEL DUBON**, actuando en su condición de apoderado judicial del señor **OMAR ANTONIO HURTADO CARRERA**, solicitando se **DECLARE YACENTE** la herencia de los bienes que a su muerte dejara la señora **ROSA ELISA HURTADO CARRERA (Q. D. D. G.)**, quien fuera mayor de edad, casada, ama de casa, hondureña con Identidad número 0501-1947-01690.

San Pedro Sula, Cortés, 09 de noviembre del año 2016.

ABG. JOSÉ DANIEL AMAYA ALVAREZ,
SECRETARIO

Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial
de San Pedro Sula

10 D. 2016