

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

SÁBADO 6 DE ENERO DEL 2018. NUM. 34,535

## Sección A

### Poder Ejecutivo

**DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-002-2018**

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE SECRETARIOS**

**DE ESTADO,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 245 numerales 2), 4), 7), 11) de la Constitución de la República, corresponde al Presidente de la República la administración general del Estado, teniendo entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado y emitir acuerdos y decretos.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública literalmente dice: “El Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada. El Presidente

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>PODER EJECUTIVO</b> Decreto Ejecutivo número PCM-002-2018	A. 1-5
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b> Acuerdos Nos. 1796-SE-2017, 1807-SE-2017	A. 6-19
<b>AVANCE</b>	A. 20

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 8

de la República en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros”.

**CONSIDERANDO:** En el marco estratégico de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad del periodo 2015-2022, se encuentra que la Policía Nacional estará en un proceso de modernización de la infraestructura, equipamiento, logística y telemática, que permita cumplir con su misión constitucional y la dignificación del servicio policial.

**CONSIDERANDO:** Que en la actualidad existe un conjunto de mandatos, que obligan a mejorar la calidad

de vida y la dignificación del trabajo de los miembros policiales.

**CONSIDERANDO:** Que en informe presentado por el Director General de la Policía Nacional, General Director Félix Villanueva Mejía, al señor Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, se señala la situación problemática de desabastecimiento logístico, en que se encuentran las Unidades Especiales de la Policía Nacional, en particular los “TIGRES” y “COBRAS”.

**CONSIDERANDO:** Que lo anteriormente expuesto revela la necesidad urgente del Estado de brindar las herramientas necesarias, mediante equipo especial para el cumplimiento de las misiones policiales asignadas.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 63 numeral 1) establece que la contratación directa podrá realizarse cuando tenga por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por una situación de emergencia al amparo de lo establecido en el Artículo 9 de la citada Ley.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado establece que la declaración de Estado de Emergencia, en materia de contratación pública, se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros.

**POR TANTO:**

En aplicación de los Artículos: 59, 245 numerales 1), 2), 11), 246, 252, 293, 360 de la Constitución de la República; 11, 14, 17, 29 numeral 11), 36 numeral 21), 116, 117 y 119 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; 1, 3, 4 numerales 1), 2) y 9), 22 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional; 9 y 63 numeral 1) de la Ley de Contratación del Estado.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Amparado en la Declaratoria de Emergencia en el Sector Seguridad, emitida mediante Decreto Ejecutivo en Consejo de Secretarios de Estado número PCM-001-2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 04 de enero, 2018, con la finalidad de atender el desabastecimiento logístico de la Policía

## *La Gaceta*

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

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
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

Nacional, según lo establecido en los Artículos 9, 63 en su último párrafo de la Ley de Contratación del Estado, se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para que mediante el procedimiento de contratación directa celebre contratos que sean estrictamente necesarios para cumplir con la finalidad del presente Decreto.

**ARTÍCULO 2.** El equipo especial de seguridad se limitará a la compra de literas, colchonetas, camiones, camiones para apagar fuego y cisternas, por un monto máximo de CIENTOVEINTITRÉS MILLONES DE LEMPIRAS (L.123,000,000.00)

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad debe ejercer especial cuidado para que los precios y condiciones de las contrataciones a realizar bajo el presente Decreto sean comercialmente razonables.

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) deberá realizar los trámites necesarios a fin incorporar las asignaciones presupuestarias correspondientes para las contrataciones directas autorizadas en el presente Decreto.

**ARTÍCULO 4.** El presente Decreto debe comunicarse al Tribunal Superior de Cuentas de conformidad con el Artículo 9 párrafo tercero de la Ley de Contratación del Estado.

**ARTÍCULO 5.** El presente Decreto Ejecutivo entra en vigencia a partir de la publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en la Casa de Gobierno, siendo el día cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA

REPÚBLICA

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**

SECRETARIO COORDINADOR GENERAL DE

GOBIERNO

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

**ARNALDO CASTILLO FIGUEROA**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,  
GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

**ROBERTO ANTONIO PINEDA RODRÍGUEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS  
PÚBLICOS, POR LEY

**MARÍA DOLORES AGÜERO LARA**

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE RELACIONES EXTERIORES  
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**JULIÁN PACHECO TINOCO**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SEGURIDAD

**MIGUEL ANTONIO ZÚNIGA RODRÍGUEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, POR LEY

**FREDY DÍAZ ZELAYA**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA

**DELIA RIVAS LOBO**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SALUD**RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**JACOBO PAZ BODDEN**SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**JOSÉ ANTONIO GALDAMES F.**SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE ENERGÍA, RECURSOS NATURALES,  
AMBIENTE Y MINAS**WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS

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

*LIBROS**FOLLETOS**TRIFOLIOS**FORMAS CONTINUAS**AFICHES**FACTURAS**TARJETAS DE PRESENTACIÓN**CARÁTULAS DE ESCRITURAS**CALENDARIOS**EMPASTES DE LIBROS**REVISTAS.*

## **Secretaría de Educación**

ACUERDO No. 1796-SE-2017

### **Lineamientos sobre la Evaluación de los Aprendizajes para los Años Lectivos 2018-2019**

#### **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO (1):** Que según el Artículo 151 de la Constitución de la República de Honduras la Educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza.

**CONSIDERANDO (2):** Que según el Artículo 157 de la Constitución de la República de Honduras la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación tiene la responsabilidad de organizar, dirigir, supervisar y evaluar la educación de conformidad con las leyes, normativas, reformas y reglamentos específicos.

**CONSIDERANDO (3):** Que en el marco del Plan de Nación, Ley Fundamental de Educación, Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria, Ley de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad y Equidad Educativa, reconocen la necesidad de regular la evaluación y los procesos de nivelación académica, recuperación y promoción de los aprendizajes de los estudiantes en todos los ciclos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, tanto para el sector gubernamental como el no gubernamental.

**CONSIDERANDO (4):** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Dirección General de

Currículo y Evaluación, es la responsable de reglamentar la evaluación que se aplica en todos los ciclos y modalidades del Sistema Educativo Nacional, así como la evaluación que se practicará en los centros educativos de los pueblos indígenas y afrohondureños a nivel local, regional y nacional.

**CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 137 del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación establece que la evaluación de los aprendizajes es permanente, sistemática, integral, participativa, flexible, diversificada y formativa. Tiene en cuenta los procesos y resultados. Proporciona información que describe, explica y valora los logros, progresos y dificultades durante el proceso de aprendizaje de los educandos para tomar decisiones oportunas. Debe funcionar directamente vinculada a mecanismos correctivos y de recuperación de reacción inmediata. En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales, la evaluación se realiza de acuerdo a las adaptaciones curriculares correspondientes.

**CONSIDERANDO (6):** Que el Acuerdo 0700-SE-2013 del 17 de mayo del 2013, planteó un cambio en el enfoque de evaluación, reconociendo que en los años 2013 al 2017 se ha generado una experiencia que ha sido valorada de diferentes maneras por los actores del sistema educativo; siendo que la educación y la realidad son dinámicas y cambiantes, requiriendo que los modelos de evaluación estén sujetos a cambios, mejoras e innovaciones permanentes.

**CONSIDERANDO (7):** Que la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” (UPNFM) ha realizado una Investigación Científica sobre las prácticas de evaluación en el Sistema Nacional Educativo, donde se muestran debilidades por parte de los docentes en el enfoque y las técnicas utilizadas para evaluar los aprendizajes y también se evidencian las fallas en la implementación de la política de

evaluación educativa del Acuerdo ya referido y la forma en que se interpretó el enfoque de la evaluación planteado en el mismo. Además de que se reconoce en dicha investigación la debilidad en la formación docente en el tema de evaluación de los aprendizajes y que es urgente su intervención a través de la capacitación y formación permanente para llevar a cabo cualquier reforma en el área de la Evaluación.

**CONSIDERANDO (8):** Que con el objetivo de avanzar en la mejora continua de la Calidad Educativa y del proceso de Evaluación de los Aprendizajes, es necesario que a partir del inicio del año escolar 2018 se pongan en práctica en todos los Centros Educativos de Honduras, Gubernamentales y No Gubernamentales y en todas las Modalidades Educativas Alternativas, Lineamientos para la Evaluación de los Aprendizajes más pertinentes a la situación educativa del país y a las tendencias en este campo.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación del Decreto 266-2013, que reforma el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar los Lineamientos sobre la Evaluación de los Aprendizajes para los Años Lectivos 2018-2019, de cumplimiento obligatorio a partir del inicio del año escolar 2018 en todos los Centros Educativos de Honduras, Gubernamentales y No Gubernamentales y en todas las Modalidades Educativas Alternativas, que están estructurados de la siguiente forma:

**CONTENIDO**

I. Marco Normativo.....3  
 II. Evaluación Formativa.....5  
 III. Evaluación Diagnóstica.....7

IV. Contenido de la Evaluación Formativa.....8  
 V. Dimensiones a Evaluar.....11  
 VI. Tabla Progresiva de Evaluación Formativa y Ponderación las Dimensiones en la Modalidad Presencial.....14  
 VII. Programas para facilitar la Implementación de los Lineamientos 2018-2019, orientados a lograr avances significativos hacia una Evaluación Formativa.....17  
 7.1 Programa de Orientación Académica y Vocacional...17  
 7.2 Programa de Comunidades de Padres y Madres de Familia.....18  
 7.3 Programa de Formación y capacitación Docente.....18  
 7.4 Plan de implementación del Centro Educativo.....19  
 7.5 Modalidades Alternativas.....19  
 VIII. Monitoreo y Evaluación de la Implementación de los Lineamientos.....20

**I. Marco Normativo**

La normativa que sirve de marco regulatorio de la evaluación de los aprendizajes abarcar las disposiciones contenidas en el Artículo 151 de la Constitución de la República de Honduras que establece que la Educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza, por otra parte el Artículo 157 de la Constitución de la República de Honduras, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación tiene la responsabilidad de organizar, dirigir, supervisar y evaluar la educación de conformidad con las leyes, normativas, reformas y reglamentos específicos.

Que en el marco del Plan de Nación, Ley Fundamental de Educación, Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la

Participación Comunitaria, Ley de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad y Equidad Educativa, reconocen la necesidad de regular la evaluación y los procesos de nivelación académica, recuperación y promoción de los aprendizajes de los estudiantes en todos los ciclos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, tanto para el sector gubernamental como el no gubernamental.

La Secretaría de Educación a través de la Dirección General de Currículo y Evaluación, es la responsable de reglamentar la evaluación que se aplica en todos los ciclos y modalidades del Sistema Educativo Nacional, así como la evaluación que se practicará en los centros educativos de los pueblos indígenas y afrohondureños a nivel local, regional y nacional.

Que el artículo 137 del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación establece que la evaluación de los aprendizajes es permanente, sistemática, integral, participativa, flexible, diversificada y formativa. Tiene en cuenta los procesos y resultados. Proporciona información que describe, explica y valora los logros, progresos y dificultades durante el proceso de aprendizaje de los educandos para tomar decisiones oportunas. Debe funcionar directamente vinculada a mecanismos correctivos y de recuperación de reacción inmediata. En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales, la evaluación se realiza de acuerdo a las adaptaciones curriculares correspondientes. Es necesario superar el Acuerdo 0700-SE-2013 del 17 de mayo del 2013, que planteó un cambio en el enfoque de evaluación, reconociendo que en los años 2013 al 2017 se ha generado una experiencia que ha sido valorada de diferentes maneras por los actores del sistema educativo; siendo que la educación y la realidad son dinámicas y cambiantes, requiriendo que los modelos de evaluación estén sujetos a cambios, mejoras e innovaciones permanentes.

Que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) ha realizado una Investigación Científica sobre las prácticas de evaluación en el Sistema Nacional Educativo, donde se muestran debilidades por parte de los docentes en el enfoque y las técnicas utilizadas para evaluar los aprendizajes, y también se evidencian las fallas en la implementación de la política de evaluación educativa del Acuerdo ya referido y la forma en que se interpretó el enfoque de la evaluación planteado en el mismo. Además de que se reconoce en dicha investigación la debilidad en la formación docente en el tema de evaluación de los aprendizajes y que es urgente su intervención a través de la capacitación y formación permanente para llevar a cabo cualquier reforma en el área de la Evaluación.

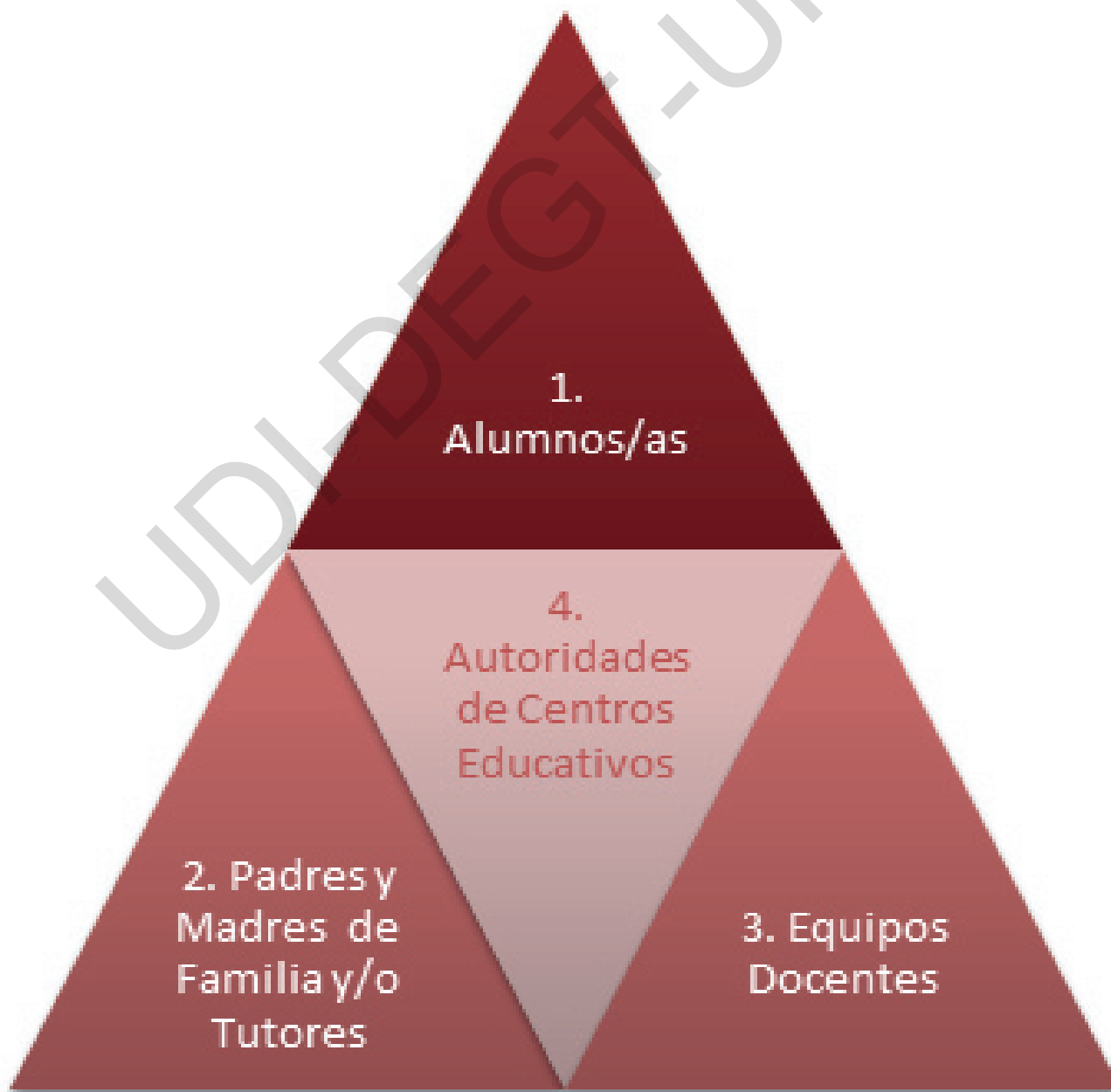
Toda acción administrativa en el sector educación debe tener como objetivo avanzar en la mejora continua de la Calidad Educativa y del proceso de Evaluación de los Aprendizajes, a partir del inicio del año escolar 2018 entran en vigencia los siguientes lineamientos, de cumplimiento obligatorio en todos los Centros Educativos de Honduras, Gubernamentales y No Gubernamentales y en todas las Modalidades Educativas Alternativas.

## II. Evaluación Formativa

2.1 A partir de febrero 2018 se fortalecerá y mejorará la aplicación de la Evaluación Formativa la cual tiene el propósito de orientar, corregir, nivelar, retroalimentar y mejorar de manera continua y permanente los aprendizajes de los(as) alumnos(as). La evaluación formativa es el enfoque principal para la evaluación de los aprendizajes en Honduras, sin desconocer que la práctica cotidiana se complementa y se relaciona con la evaluación diagnóstica y la evaluación sumativa.



- 2.2 La **Evaluación Formativa** es parte del proceso de enseñanza aprendizaje, está en estrecha relación con los objetivos, contenidos, medios y formas de enseñanza/aprendizaje según lo que se prescribe en el Currículo Nacional Básico y con los roles de los(as) docentes, padres/madres y alumnos(as). La evaluación debe diagnosticar los saberes previos, informar y orientar en el proceso sobre el avance de los alumnos y valorar las capacidades para la promoción escolar.
- 2.3 La Evaluación Formativa coloca como protagonista principal del proceso de enseñanza-aprendizaje a los(as) alumnos(as), responsabilizándoles de buscar, con el apoyo y guía de sus docentes y padres/madres de familia, las motivaciones personales para el desarrollo del Currículo Nacional Básico, tomando en cuenta los objetivos, criterios y rúbricas para el logro de la calidad educativa. Se propone que el(la) alumno(a) encuentre en sus docentes un equipo profesional de alta calidad humana para poder potenciar sus conocimientos y en su entorno familiar, el apoyo que le acompañe en su desarrollo personal. Es por eso que la estrategia de ejecución de estos lineamientos de evaluación es multidimensional, involucrando activamente a los actores del proceso: alumnos(as), padres y madres de familia o tutores, docentes y autoridades de los Centros Educativos.



- 2.4 La estrategia deberá desarrollar programas enfocados a atender las principales necesidades de estos sectores/actores, por lo que la capacitación debe de ser permanente a lo largo de todo el año escolar. La Evaluación Formativa propone compartir las metas de aprendizaje del alumno/a, con sus padres, madres y/o tutores, así como con el equipo de docentes del grado o asignatura, con el propósito de permitir al alumno reconocer su verdadero rol en el proceso y que esto vaya en sintonía con la orientación en su entorno familiar y comunitario, según su realidad geográfica, social, económica y temporal.
- 2.5 En la evaluación formativa el docente debe revisar, corregir, calificar, retroalimentar y orientar en el momento preciso para lograr la mejora de las tareas, trabajos asignados y otras actividades de aprendizaje desarrolladas dentro y fuera del Centro Educativo.
- 2.6 Cada actividad de evaluación de los aprendizajes debe ser dada a conocer a los alumnos con anterioridad a su realización, tomando en cuenta los objetivos, los criterios, las rúbricas u otros elementos para su valoración y calificación.
- 2.7 El docente debe evidenciar en el Portafolio las planificaciones, pruebas, tareas corregidas, actividades de reforzamiento y nivelación, rúbricas y cuadro de calificaciones que muestren el avance del Aprendizaje de sus alumnos.
- 2.8 La nivelación y retroalimentación de los aprendizajes son procesos que sirven para alcanzar un mejor aprovechamiento y desempeño de los(as) alumnos(as) en el proceso de enseñanza aprendizaje. Estos procesos deben realizarse después de una actividad de evaluación formativa o sumativa. Para ello el(la) docente debe realizar actividades relacionadas con las debilidades presentadas por los(las) alumnos(as) para alcanzar las competencias deseadas; en la nivelación y retroalimentación no deben de realizarse exámenes o pruebas sumativas, ni debe calificarse.

### III. Evaluación Diagnóstica

- 3.1 Al inicio del año escolar todos los docentes deben hacer una evaluación diagnóstica; esta servirá para que el/la docente defina y planifique estrategias didácticas diferenciadas, de acuerdo al nivel de avance y al tipo de alumnos(as). Dicha planificación debe constar en el Portafolio Docente
- 3.2 La Evaluación Diagnóstica debe brindar evidencias suficiente para que el(la) docente pueda inferir las realidades del entorno familiar y social de los(as) alumnos(as). Esta realidad es un punto de partida que se debe considerar, evaluar y retroalimentar para el cumplimiento de los objetivos académicos. Esta recolección de información a nivel escolar brinda la oportunidad a la Secretaría de Educación, a las autoridades municipales y otras organizaciones descentralizadas de actuar de manera coordinada para enfrentar los problemas sociales como desnutrición, alcoholismo, desempleo, migración, violencia, etc; desde una perspectiva educativa, realizando actividades y proyectos conjuntos, así como también proyectos de formación en valores y actitudes.

### IV. Contenido de la Evaluación Formativa

El Currículo Nacional Básico (CNB) ya define lo que debe evaluarse en el Nivel de Educación Pre-Básica, Básica y Educación Media.

- 4.1 En la **Educación Pre Básica** se evaluará de acuerdo al perfil mencionado en el Diseño Curricular Nacional de Educación Pre Básica, donde se enfoca en una evaluación objetiva y confiable para tomar decisiones en favor del aprendizaje de los(as) alumnos(as). La evaluación diagnóstica es vital en esta fase para identificar el punto de partida de los(as) niños(as) y con la evaluación formativa se afianzan los aprendizajes; se utilizarán categorías cualitativas que indiquen el estado y avance de las áreas, competencias o estándares evaluados y sobre todo se debe favorecer el crecimiento y desarrollo integral de las capacidades físicas y motoras, socioafectivas, lingüísticas y cognitivas de

los(as) niños(as), para su adaptación total en el contexto escolar y comunitario.

Al egresar del nivel de educación prebásica, los niños y niñas deben manifestar las siguientes competencias definidas en el CNB:

- i. Es seguro/a, independiente, responsable y confía en sí mismo/a; actúa conforme a su desarrollo biológico, psicológico y social, con autonomía e iniciativa en el ámbito familiar y social.
- ii. Conoce y cuida de su cuerpo, a través de la práctica de sus habilidades perceptivas y psicomotoras.
- iii. Interrelaciona con el medio natural y social, así como la aceptación de la convivencia social como parte de su esquema de valores.
- iv. Demuestra identidad personal y cultural, como miembro/a de su comunidad, modificando los roles tradicionales de hombres y mujeres.
- v. Manifiesta habilidades perceptivas, motoras y sensoriales, necesarias en la vida cotidiana.
- vi. Vive los valores morales, culturales, cívicos y espirituales, las normas de convivencia, el respeto, los derechos humanos, etc.
- vii. Demuestra actitudes de respeto y aprecio hacia el medio ambiente y aplica medidas de conservación. Desarrolla actitudes y hábitos que favorezcan un estilo de vida saludable.

4.2 En el Primer Grado de Educación Básica se realizará la Evaluación Diagnóstica durante el primer mes de clases o período de preparación, ésta será mostrada al inicio del año al director del Centro Educativo y al padre, madre, tutor o encargado para diseñar un plan de nivelación complementario si este fuera necesario. En el primer Grado se evaluará y promocionará en base a criterios de evaluación de habilidades básicas, con categorías cualitativas y cuantitativas a través de rúbricas estandarizadas proporcionadas por la Secretaría de Educación a través de la Dirección General de Currículo y Evaluación (DGCE), según las áreas del CNB.

El (la) docente de Primer Grado debe de tener capacidades y características especiales según el perfil de formación, y tener competencias para facilitar la adaptación de niños(as) que llegan por primera vez a un Centro Educativo formal.

4.3 En los otros grados de la Educación Básica se evaluará también de acuerdo al perfil de egresado indicado en el CNB. En este perfil se definen competencias genéricas a desarrollar de 1ro. a 9no. grado, que deberán lograrse gradualmente a medida que se avanza en cada área del conocimiento en los diferentes grados. En los Talleres de Evaluación Formativa que se describen más adelante, se irá definiendo el avance progresivo esperado en el desarrollo de dichas competencias, en cada uno de los ciclos y grados.

Las competencias genéricas de los (las) alumnos(as) de educación básica descritas en el Currículo Nacional Básico son las siguientes:

- i. Se comunican en forma efectiva y apropiada en lenguaje verbal, no verbal y simbólico.
- ii. Respetan, practican y fomentan los valores, los derechos y los deberes en relaciones de igualdad dentro de una sociedad pluricultural.
- iii. Reconocen y respetan la diversidad cultural como elemento básico de la convivencia democrática.
- iv. Fomentan relaciones de equidad, diálogo, aceptación y respeto mutuo entre personas y grupos de diferentes procedencias étnico-culturales.
- v. Manifiestan creatividad, autoestima, identidad y seguridad en sí mismos al construir su proyecto de vida y tomar decisiones.
- vi. Expresan su identidad personal y cultural haciendo uso de los diferentes medios de representación y expresión artística.
- vii. Utilizan el tiempo libre en actividades físico-culturales, deportivas y artísticas como forma de recreación, de prevención y conservación de la salud física y mental, y de proyección social.
- viii. Muestran hábitos y actitudes de prevención, conservación y protección de su salud y del medio ambiente.

- ix. Cuentan con los conocimientos científicos y tecnológicos para continuar estudios, así como también para solucionar problemas cotidianos.
  - x. Demuestran una actitud positiva hacia el cambio y las innovaciones científicas y tecnológicas para mejorar sus condiciones de vida y las de su comunidad.
  - xi. Demuestran meta-competencias (analiza, sintetiza...) para solucionar problemas a corto y mediano plazo, de tipo académico y de su entorno.
  - xii. Desarrollan un proceso permanente de autoformación.
  - xiii. Adoptan posturas de autonomía en la ejecución de tareas y en la toma de decisiones.
- 4.4 En la **Educación Media** se reconoce la importancia de centrar la Evaluación Formativa en los Objetivos que se describen en el Currículo de este nivel, preparando a los alumnos para incorporarse a la Educación Superior Universitaria o No Universitaria, o al mundo laboral. Los objetivos de aprendizaje descritos en el Currículo del nivel medio son:
- i. Fortalecer las capacidades de lecto-escritura, comunicativas y lingüísticas prioritariamente en la lengua materna, español e inglés como primera lengua extranjera, adquiridas en el nivel básico;
  - ii. Aplicar las habilidades comunicativas, lingüísticas, matemáticas y tecnológicas en los procesos de investigación y desarrollo científico;
  - iii. Profundizar el conocimiento científico, tecnológico, humanista y artístico;
  - iv. Practicar la actitud de cooperación, servicio, solidaridad, tolerancia, justicia, respeto, participación y responsabilidad en la vida escolar, familiar, comunitaria y en otros contextos sociales;
  - v. Evidenciar su madurez emocional, autoestima, equilibrio psicológico, construcción de su propia identidad, y el sentido de la equidad de género, para potenciar su capacidad de organización, toma de decisiones e interactuar de forma adecuada con el entorno social y natural;
  - vi. Compartir situaciones interdisciplinarias y flexibles de aprendizaje que fortalezcan los valores éticos, cívicos, socioculturales e históricos; el respeto a los derechos humanos y la comprensión de situaciones interculturales, tanto en el ámbito nacional como internacional;
  - vii. Apreciar y utilizar los diferentes medios de representación y expresión física y artística, valorando la dimensión del patrimonio científico, histórico y cultural de la nación y de otras culturas;
  - viii. Preservar la salud a través de la práctica de hábitos y actitudes para mejorar el bienestar propio y colectivo;
  - ix. Practicar medidas que contribuyan al equilibrio ambiental sostenible;
  - x. Usar el pensamiento científico, humanista y tecnológico para la transformación de su entorno natural y social en beneficio individual y colectivo;
  - xi. Demostrar sentimientos de unidad familiar y de solidaridad social;
  - xii. Defender la identidad nacional, practicando valores cívicos y morales; respetando, protegiendo y preservando los bienes patrimoniales, artísticos, culturales y ambientales de la nación;
  - xiii. Utilizar adecuadamente las Tecnologías de Información y Comunicación;
  - xiv. Respetar la diversidad étnica y cultural nacional e internacional; y,
  - xv. Desarrollar y propiciar la visión emprendedora para autoemplearse y manejar su propio negocio, trascendiendo los mandatos estereotipados de género.
- De igual manera, en los Talleres de Evaluación Formativa se construirán las competencias específicas de acuerdo al campo de conocimiento y disciplinas de los diferentes bachilleratos.

## V. Dimensiones a Evaluar

El proceso de enseñanza aprendizaje es multidimensional, aunque tradicionalmente se ha priorizado la dimensión cognitiva que con frecuencia es reducida a la transmisión de conocimientos de los (as) docentes a los(as) alumnos(as) en el aula de clases. En la Educación Básica y Educación Media las dimensiones del proceso educativo que se evaluarán son:

**5.1 Actividades Ordinarias del Aula**, entre ellas se priorizarán: resolución de ejercicios, solución de problemas, trabajos individuales o de grupo, trabajos de redacción, lecturas comprensivas, laboratorios, talleres y debates.

- 5.2 Actividades Extra Aula**, entre ellas se priorizarán: investigaciones bibliográficas, preparación de preguntas individuales o de pares, análisis comparados o de relación, elaboración de síntesis, elaboración de esquemas, resolución de guías, investigaciones cortas, visitas guiadas.
- 5.3 Vivencia de Valores y Actitudes** que promuevan el respeto, convivencia, solidaridad, protección al medio ambiente, asistencia, puntualidad, orden y aseo personal, sentido de identidad como hondureños/as, entre otras.
- 5.5 Expresiones Artísticas, Deportivas y Humanísticas** que promuevan el arte y otras expresiones culturales, la salud, la recreación y el compromiso con causas sociales que impulsen el desarrollo individual y colectivo.
- 5.6 Exámenes Escritos** que serán sobre aspectos teóricos, conceptuales y metodológicos; o sobre técnicas y procedimientos que incluyan el conocimiento, la comprensión, aplicación en la solución de problemas, análisis y aplicación de los aprendizajes adquiridos.
- 5.7 Exámenes Prácticos** que se realizarán en las áreas de Educación Técnica, Física, Arte u otra área específica que pedagógicamente proceda. Deben realizarse a través de la evaluación de competencias y habilidades con instrumentos especiales que miden el logro de capacidades en una área especial.

En la ponderación de las dimensiones de la evaluación para la Educación Básica y la Educación Media se toma en cuenta que los primeros Ciclos necesitan mayor cantidad de trabajo dentro del aula ya que su etapa de formación necesita más apoyo del docente. En los niveles superiores el alumno desarrolla grados crecientes de autonomía y mayores niveles de competencia, por lo que es propicio evaluar dominios cognitivos más altos a través de exámenes o pruebas, donde se demuestren estos aprendizajes.

Por la situación educativa del país que todavía enfrenta retos importantes para avanzar hacia los nuevos paradigmas educativos, para los años 2018 y 2019 la evaluación en la educación formal conlleva un juicio que se expresa con una calificación, que permite clasificar el rendimiento académico de los(as) alumnos(as) utilizando los criterios orientadores de Avanzado, Muy Satisfactorio, Satisfactorio e Insatisfactorio. El objetivo principal de esta clasificación es que el/la docente decida qué acciones desarrollará con los(as) alumnos(as) para que todos(as) avancen hacia niveles de excelencia.

## 5.8 Tabla de Calificación y Criterios Orientadores

Calificación	Criterios Orientadores
Menos de 69 %	Insatisfactorio
De 70% a 80 %	Satisfactorio
De 81% a 90 %	Muy satisfactorio
De 91% a 100%	Avanzado

El Criterio “Insatisfactorio” con la calificación de menos de 69% se debe entender como el nivel donde el alumno(a) no logró los aprendizajes mínimos del área evaluada y no está preparado para ser promovido al siguiente Grado. El criterio “Satisfactorio” con la calificación comprendida entre 70% y 80% se debe entender como el nivel donde el alumno(a) logró los aprendizajes mínimos del área evaluada y está preparado para ser promovido al siguiente Grado, pero debe mejorar sus aprendizajes para alcanzar el siguiente nivel. El criterio “Muy Satisfactorio” con la calificación comprendida entre 81% y 90% se debe entender como el nivel donde el alumno(a) logró los aprendizajes del área evaluada en un nivel aceptable y está preparado para ser promovido al siguiente Grado, pero debe mejorar sus aprendizajes para alcanzar el siguiente Nivel. El criterio “Avanzado” con la calificación comprendida entre 91% y 100% se debe entender como el nivel donde el alumno(a) logró los aprendizajes del área evaluada en un nivel de Excelencia Académica y está preparado para ser promovido al siguiente Grado y participar en programas complementarios, para mantenerse y continuar desarrollándose en dicho nivel.

## VI Tabla Progresiva de Evaluación Formativa y Ponderación de las Dimensiones en la Modalidad Presencial

Ciclo o Nivel	Actividades de Aula	Actividades Extra Aula	Valores y Actitudes	Expresiones Artísticas, Deportivas y Humanísticas	Examen Escrito o Práctico	Total
<b>Primer Ciclo (1ro, 2do y 3er grado)</b>	40%	20%	10%	5%	25%	100%
<b>Segundo Ciclo (4to, 5to y 6to grado)</b>	35%	20%	10%	5%	30%	100%
<b>Tercer Ciclo; (7mo, 8vo y 9no grado)</b>	30%	20%	10%	5%	35%	100%
<b>Educación Media; (10mo, 11vo y 12vo)</b>	25%	15%	10%	5%	45%	100%

6.1 La aprobación final del año, o para cada período semestral en el caso de educación media, se dará cuando el estudiante obtenga Satisfactorio, Muy Satisfactorio o Avanzado y una calificación producto de la ponderación de las diferentes dimensiones igual o mayor al 70%.

Es obligatorio realizar el proceso de nivelación de los aprendizajes o competencias para alumnos/as que no logren como mínimo el nivel Satisfactorio y como mínimo una calificación de 70% en las evaluaciones parciales que se deben realizar durante el año escolar, considerando que la nivelación es permanente y servirá para que los alumnos alcancen un mayor grado de aprovechamiento en su aprendizaje; esta nivelación no deberá ser calificada y no sumará ningún puntaje a su nota final. El proceso de retroalimentación en las tareas, trabajos asignados o exámenes, debe ser permanente, obligatorio y con todos los alumnos. Esta nivelación se realizará en todos los niveles y modalidades

Cada alumno(a) tiene derecho a la Reposición de un examen escrito o práctico en cada evaluación parcial, o semestral en el caso de educación media.

6.2 La Promoción de los alumnos (as) del periodo académico anual al grado o curso superior será el resultado de la suma de las calificaciones de las cuatro (4) evaluaciones parciales que tomarán en cuenta las cinco dimensiones definidas y las ponderaciones respectivas (ver en páginas anteriores **Tabla Progresiva de Evaluación Formativa y Ponderación de las Dimensiones** en la Modalidad Presencial) dividido entre 4. Se reitera que el alumno debe obtener como mínimo Satisfactorio y Calificación mínima de 70% para ser promovido de grado.

La promoción del periodo académico semestral en educación media será el resultado de la suma de las calificaciones de las dos (2) evaluaciones parciales que tomarán en cuenta las cinco dimensiones definidas y las ponderaciones respectivas (ver en páginas anteriores **Tabla Progresiva de Evaluación Formativa y Ponderación de las Dimensiones** en la Modalidad Presencial) dividido entre 2.

En el primer Grado se reitera que se evaluará y promocionará en base a criterios de evaluación de habilidades básicas, con categorías cualitativas y cuantitativas a través de rúbricas estandarizadas proporcionadas por la Secretaría

de Educación a través de la Dirección General de Currículo y Evaluación (DGCE), según las áreas del Currículo Nacional Básico.

6.3 Realizar **solamente una recuperación** al final del año escolar para todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, excepto en el caso de educación media que será una recuperación por semestre. Se someterán a recuperación los alumnos(as) que hayan aprobado como mínimo la mitad de la carga académica oficial del año respectivo o semestre. Para elaborar la prueba de Recuperación el docente seleccionará los diez (10) temas que más aportan al perfil de salida del grado correspondiente definido en el Currículo. La recuperación se evaluará con un examen de 100% y debe realizarse por lo menos dos semanas después de la entrega de las calificaciones. Durante las dos semanas es obligatorio para los(as) docentes y alumnos(as) desarrollar un proceso de reforzamiento que debe planificarse utilizando diferentes técnicas didácticas y ejecutarse en un horario especial en la jornada oficialmente aprobada. Es prohibido planificar horarios de reforzamiento en casas de habitación o locales diferentes al Centro Educativo, así como realizar cobros o pagos.

6.4 En el Tercer Ciclo de Educación Básica y el Nivel Medio los(as) alumnos(as) podrán cursar sólo una asignatura en carácter de retrasada; para pasar de un grado a otro es obligatorio haber aprobado la asignatura que se lleva como retrasada. En el Primer y Segundo Ciclo de la Educación Básica no se contempla la asignatura de Retrasada.

6.5 Las diferentes formas de entrega de los programas alternativos de educación están orientados al logro de que los jóvenes y adultos que por diferentes razones están fuera del Sistema Educativo Nacional se integren al proceso educativo, ofreciéndoles procesos de enseñanza aprendizaje innovadores y de calidad, para que logren concluir exitosamente sus estudios de Educación Básica y Educación Media. En las diferentes modalidades alternativas se reconocen las metodologías siguientes: A Distancia, Tutorial, Por Radio, Por Suficiencia, Por Madurez, Virtual, en Casa, Internet, Satelital, Individual, por Televisión, Vídeo y Telefónica.

A Continuación se presenta la **Tabla Progresiva de Evaluación Formativa y Ponderación de las Dimensiones para las Modalidades Alternativas** aplicables a SAT, IHER, SEMED, ALFACIT y Educatodos.

Nivel de Educación Básica y Media Alternativa.	Actividades de Aula.	Actividades Extra Aula	Valores y Actitudes	Expresiones Artísticas, Deportivas y Humanísticas	Examen Escrito o Práctico	Total
<b>Educación Básica de Jóvenes y Adultos.</b>	15%	35%	10%	5%	35%	100%
<b>Educación Media de Jóvenes y Adultos.</b>	10%	30%	10%	5%	45%	100%

Nota: Todos los lineamientos estipulados en la nueva normativa son aplicables a las modalidades alternativas; el único cambio será en la ponderación de los Criterios de Evaluación.

6.6 Es importante enfatizar que todos los sistemas de evaluación constan de tres momentos: Recolección de Datos, Emisión de Juicio y Toma de Decisiones. Tradicionalmente se ha utilizado una herramienta de recolección de datos (examen) para emitir juicios y al mismo tiempo tomar decisiones, todo a través de un solo instrumento cuyo objetivo es nada más de recolección de datos, por lo que esta práctica vicia el proceso de evaluación y la hace poco objetiva. En ese sentido, los resultados de un examen para que contribuyan a mejorar los aprendizajes, deben de llevar a docentes y estudiantes a preguntarse por qué se dio ese resultado y posteriormente con base en los resultados de dicho análisis definir que decisiones/acciones deben llevarse a cabo para que todo el grupo de alumnos(as) logre los aprendizajes o competencias esperadas.

## **VII Programas para facilitar la Implementación de los Lineamientos 2018-2019, orientados a lograr avances significativos hacia una Evaluación Formativa.**

Con base en estudios, buenas prácticas y lecciones aprendidas se identifica la necesidad de contar con varios Programas que faciliten la adecuada aplicación de los Lineamientos de Evaluación de Aprendizajes 2018-2019; y que dichos Programas deben considerar a los diferentes actores del proceso educativo que fueron identificados en el numeral 2.3 de estos Lineamientos.



A continuación se perfilan los Programas Sustantivos, que deberán ser complementados con otros que se identifiquen a nivel departamental, municipal o distrital, en atención a necesidades o demandas particulares.

#### 7.1 Programa de Orientación Académica y Vocacional

Este programa debe propiciar a los(as) alumnos(as) los espacios adecuados para la Evaluación Diagnóstica, previo a iniciar el año escolar, permitiendo a los (las) docentes preparar una planificación trimestral y anual acorde a las necesidades y niveles diferenciados de sus grupos de alumnos. Se deben mantener en el transcurso del año espacios donde el equipo docente pueda brindar a los alumnos y padres y madres de familia la retroalimentación personal de cada alumno(a), utilizando cuando sea posible medios de comunicación en línea (correo electrónico por ejemplo); siendo estas evaluaciones diagnósticas y sus evidencias, insumos para los procesos de orientación vocacional de los Centros Educativos, fortaleciendo y mejorando las funciones que tiene dentro del centro educativo el/la Orientador/a.

#### 7.2 Programa de Comunidades de Padres y Madres de Familia:

Se debe promover la organización de equipos de padres y madres de familia por grupo, grado, o Centro Educativo para que se constituyan en comunidades de aprendizaje y que participen en la promoción de actividades, gestión de recursos didácticos, grupos de apoyo escolar, tutorías y escuela para padres y madres, para empoderarlos y apoyararlos en el proceso educativo de sus hijos.

#### 7.3 Programa de Formación y Capacitación Docente:

El motor de esta transformación debe ser el personal docente, por ello bajo la conducción de la Dirección General de Currículo y Evaluación y la Dirección General de Desarrollo Profesional, con base en Investigaciones Científicas y a través de procesos Sistemáticos de Supervisión, Acompañamiento Docente e Investigación Acción en Aula, se deben de elaborar planes anuales de formación y capacitación docente, que integren diferentes modalidades educativas para los/las docentes, educación permanente y formación a nivel de posgrados.

La gestión de estos planes será descentralizada a través de los Centros Regionales de Formación Docente de la SEDUC, que

se integrarán en redes con los Centros de las Universidades a nivel Regional. Asimismo se desarrollará un programa de actualización en nuevas estrategias metodológicas y herramientas automatizadas para la evaluación de los aprendizajes, promoviendo también que los(as) docentes estén al tanto de la transformación digital que las generaciones de sus alumnos están experimentando.

Una estrategia pedagógica que se implementará es la de Talleres de Evaluación Formativa, cuyo principal objetivo debe ser la producción de herramientas de planificación, pruebas, tipos de tareas, actividades de reforzamiento y nivelación, rúbricas y modelos de calificación y criterios de promoción académica para su aplicación en el nuevo modelo de Evaluación Formativa, involucrando a los(as) docentes de manera activa en el cambio de paradigma.

Por ejemplo, se realizarán Talleres de Evaluación Formativa para docentes del área de Matemáticas de Educación Básica, coordinados por docentes de mayor experiencia y formación académica adecuada para dar validez a los mismos; en dichos Talleres desarrollarán como producto el Manual de Evaluación de Aprendizajes del área de Matemáticas u otra área que se desee trabajar.

#### 7.4 Plan de implementación del Centro Educativo:

Para institucionalizar la aplicación de los Lineamientos de Evaluación de los Aprendizajes cada Centro Educativo debe de tener un plan basado en la identificación de las necesidades, capacidades y potencialidades materiales, pedagógicas y humanas para la implementación de la Evaluación Formativa.

Dentro de este plan debe de considerarse la distribución de docentes según su grado de experiencia y capacidad, garantizando la idoneidad de las personas en relación al perfil docente definido.

Formalización de las Unidades de acogida: cada Centro Educativo debe destinar los recursos y espacios suficientes para que los(as) docentes organicen las unidades de acogida que permiten recibir en condiciones de equidad a alumnos de diferentes comunidades y provenientes de otros Centros Educativos. Estas unidades se organizan a partir de identificar el nivel de aprendizaje de este grupo de alumnos en relación al currículo vigente, y de identificar los diferentes estilos de aprendizaje de dichos grupos. Esta es una estrategia fundamental para evitar la exclusión y la deserción.

**7.5 Modalidades Alternativas**

Durante el año 2017 se ha venido avanzando en la re-estructuración de las Modalidades Alternativas, orientada entre otros a contar con un equipo especializado en Metodologías de Educación a Distancia y Rezago Escolar, acoplando y validando el contenido y la metodología, rúbricas, asignación de tareas y estrategias pedagógicas según cada modalidad y las características de sus destinatarios.

Es imprescindible el desarrollo de programas formativos para directores(as) de Centros Educativos y docentes sobre metodología y técnicas de Educación a Distancia y de nuevas técnicas de enseñanza a través de métodos alternativos. Esta puede ser también una excelente oportunidad para incorporar nuevos métodos en el sistema, como apoyos didácticos a los alumnos de modalidad regular.

**VIII. Monitoreo y Evaluación de la Implementación de los Lineamientos**

La Dirección General de Currículo y Evaluación elaborará la metodología y los Instrumentos para realizar un monitoreo periódico sobre la implementación de los Lineamientos, considerando a los diferentes actores e instancias involucradas en el proceso: docentes y alumnos(as), Dirección y Subdirección del Centro Educativo, Dirección Distrital o Municipal, Subdirección Departamental de Currículo y Evaluación, Dirección Departamental, Direcciones Generales y Subsecretarías.

**SEGUNDO:** Derogar el Acuerdo No. 0700-SE-2013, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 17 de mayo del 2013 y todas aquellas disposiciones referentes a la evaluación que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Despacho Ministerial, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, (2017).

**PUBLÍQUESE**

**RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA**  
Secretaria de Estado en el Despacho de Educación

**JENY EUNICE MALDONADO R.**  
Secretaria General, por Ley

**Secretaría de Educación**

**ACUERDO No. 1807-SE-2017**

**LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO (1):** Que de conformidad con el Artículo 151 de la Constitución de la República de Honduras la Educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza.

**CONSIDERANDO (2):** Que según el Artículo 157 de la Constitución de la República de Honduras la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, tiene la responsabilidad de organizar, dirigir, supervisar y evaluar la educación de conformidad con las leyes, normativas, reformas y reglamentos específicos.

**CONSIDERANDO (3):** Que según el Artículo 152 de la Constitución de la República de Honduras los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrán de darle a sus hijos.

**CONSIDERANDO (4):** Que la Ley Fundamental de Educación presenta como primera finalidad la formación integral de los educandos, fomentando con prioridad el amor a la patria, sus deberes y derechos, el sentido de responsabilidad y el respeto a la dignidad humana.

**CONSIDERANDO (5):** Que la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria establece como su propósito fortalecer la educación pública mediante la participación de maestros, estudiantes, padres de familia y la comunidad para impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación.

**CONSIDERANDO (6):** Que la educación integral de los niños, niñas y jóvenes de Honduras incluye la educación afectiva sexual, aspecto que contribuye al desarrollo de la personalidad humana, fomentando la comunicación con los demás y el respeto a las características que constituyen a las personas como varones y mujeres en el plano biológico, psicológico, social y espiritual.

**CONSIDERANDO (7):** Que en la educación integral se debe considerar el desarrollo evolutivo y el interés superior del niño, niña y los jóvenes; aplicando en cada etapa los

aportes científicos de la pedagogía, la didáctica, la psicología y la antropología entre otros para brindarles una información acertada y apropiada utilizando el lenguaje adecuado que los conduzca a la educación del carácter, la adquisición de valores, el autogobierno, el respeto a la dignidad humana y a las relaciones interpersonales, el desarrollo de saberes y habilidades para el cuidado del propio cuerpo; la solidaridad, el respeto por la vida y la integridad de las personas, y el ejercicio de los derechos relacionados con la sexualidad.

**CONSIDERANDO (8):** Que en el contexto latinoamericano y mundial se vuelve necesario formular iniciativas para mejorar y hacer efectivos los derechos laborales, políticos, económicos e incluso el derecho a la educación de las mujeres, con la finalidad de contribuir a solventar los problemas de la niñez, adolescencia y juventud, así como a erradicar las diversas formas de violación de derechos fundamentales y de violencia como el acoso y el abuso sexual, el embarazo precoz, el trabajo infantil, la migración forzada, y disminuir los riesgos para enfermedades de transmisión sexual y la trata de personas.

**CONSIDERANDO (9):** Que los principios, enfoques, estrategias, acciones e inversiones para la educación afectiva sexual que se hagan y promuevan desde la Secretaría de Educación deben de basarse en criterios e información científico técnica, así como en principios éticos que llevan a reconocer y a asumir lo que es lícito para la sociedad hondureña en su conjunto.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación del Decreto 266-2013, que reforma el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**Primero:** Declarar y asumir como una prioridad institucional el desarrollo de estrategias, acciones e inversiones que contribuyan a garantizar a los niños, niñas y jóvenes una educación de calidad, pertinente e inclusiva; con enfoque integral psicobiológico, social, cultural y ético.

**Segundo:** Asumir como prioridad institucional el desarrollo de la educación afectiva sexual integral y dignificante, la cual debe estar integrada al Currículo Nacional Básico, con contenidos y metodologías o experiencias didácticas acordes a la edad y al contexto cultural y social de la población hondureña, con base científica y sentido ético.

**Tercero:** Integrar una Comisión Interdisciplinaria e Intercultural que elabore o identifique en la oferta nacional

e internacional una propuesta de Programa de Educación Afectiva-Sexual para todos los niveles y ciclos educativos regulados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; integrando diferentes modalidades educativas y lo mejor del conocimiento científico contemporáneo, que sea pertinente para la sociedad hondureña y las diferentes comunidades educativas en todo el país; basada en aspectos biológicos, psicológicos, sociales, culturales, afectivos, éticos y jurídicos y relacionado a la experiencia vivida por los niños, niñas, adolescentes y jóvenes hondureños.

Dicho Programa deberá de considerar atender las necesidades auténticas de educación afectiva sexual de los educandos, docentes y familias, promoviendo y asegurando la complementariedad de responsabilidades y roles entre el Centro Educativo, las comunidades, familias y otros agentes educativos informales como los medios de comunicación.

**Cuarto:** La Comisión iniciará sus trabajos el 08 de enero de 2018 y concluirá con la presentación de la propuesta el 28 de febrero de 2018.

**Quinto:** La Comisión estará integrada por representantes designados oficialmente por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación quien la coordinará, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazan (UPNFM), la Conferencia Episcopal de Honduras, la Confraternidad Evangélica de Honduras y el Fondo de Naciones Unidas para la Población (UNPHA).

**Sexto:** Derogar el Acuerdo No. 2514-SE-2010, de fecha 19 de noviembre del 2010.

**Séptimo:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta" y deberá ser transcrito a todas las partes que conforman la Comisión.

Dado en Despacho Ministerial, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, (2017).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA**

Secretaria de Estado en el Despacho de Educación

**JENY EUNICE MALDONADO R.**

Secretaria General, por Ley

# Avance

## Próxima Edición

- 1) **DECRETA: ARTÍCULO 1.** Suprimir la dependencia de la Administración Pública Centralizada denominada Fondo Vial, creada mediante Decreto No. 131-93 y proceder a la inmediata clausura y liquidación operativa, administrativa y financiera de la misma.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Civico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños". Teléfono: 25-52-2699.

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](http://www.lagaceta.hn)

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)

Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

### El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

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

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# Sección “B”

## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

Banco Central de Honduras

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA DOS (2) UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DE 14 Y 12 TONELADAS, MARCA CLIMATEWORX INTERNATIONAL, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA, POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS COMPRENDIDOS DEL 7 DE MARZO DE 2018 AL 6 DE MARZO DE 2020.**

### LICITACIÓN PÚBLICA No.30/2017

EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No.30/2017, referente a la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para dos (2) unidades de aire acondicionado de precisión de 14 y 12 toneladas, marca Climateworx International, instalados en el edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, por el término de dos (2) años comprendidos del 7 de marzo de 2018 al 6 de marzo de 2020.

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 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario “Autorización para emisión de vale de efectivo” (UG-5) en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, Noveno (9no.) piso del edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto: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 el edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, hasta el **martes 30 de enero de 2018, a las 10:30 a.m. hora local**. Las ofertas que se reciban fuera del 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 de la oferta.

Tegucigalpa, MDC, 4 de enero de 2018

**LUIS ARTURO AVILÉS MONCADA**  
GERENCIA

6 E. 2018.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Certifica: La Reforma de los estatutos de la **ASOCIACIÓN MISIONERAS DE LA CARIDAD MADRE TERESA DE CALCUTA (HONDURAS)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, presentada mediante Expediente No. PJ-30122015-772, que literalmente dice: **“ESTATUTOS DE MODIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN “MISIONERA DE LA CARIDAD (HONDURAS), A ASOCIACIÓN MISIONERAS DE LA CARIDAD MADRE TERESA DE CALCUTA (HONDURAS) Y VIGENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**CAPÍTULO I.****DE LA CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, OBJETIVOS Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 1.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE ASOCIACIÓN “MISIONERA DE LA CARIDAD (HONDURAS) A ASOCIACIÓN MISIONERAS DE LA CARIDAD MADRE TERESA DE CALCUTA (HONDURAS), Y VIGENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS,** como una asociación civil de interés público sin fines de lucro, apolítica, de duración indefinida, con jurisdicción en toda la República, que tendrá su domicilio en esta ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central y que en cumplimiento de sus objetivos podrá establecer filiales u oficinas así como grupos auxiliares en todo el territorio de Honduras. La Asociación funcionará bajo la guía y dirección de la Asociación “Misionera de la Caridad” de Bengala Occidental, India.

**ARTÍCULO 2.-** La Asociación persigue como objetivo el dar un servicio gratuito y de todo corazón a los más pobres de entre los pobres, sin tener en cuenta su color, raza, credo, nacionalidad o cultura. Dentro de este objetivo amplio la asociación podrá: a) Cuidar a los enfermos y agonizantes abandonados. b) Reunir y cuidar los niños pequeños que se encuentran en la calle. c) Visitar y cuidar a los mendigos y otros menesterosos y a sus hijos. d) Cuidar a los indeseables, a los que nadie quiere y a los solitarios. e) Llevar a cabo otras labores similares a las establecidas en los literales anteriores y que quepan dentro del objetivo general enunciado en la introducción de este artículo.

**ARTÍCULO 3.-** La Asociación tiene en funcionamiento algunos hogares y habrá de establecer otros para que en forma separada cuiden: 1) a niños abandonados o que estén incapacitados mental o físicamente; 2) a enfermos y moribundos abandonados. 3) a enfermos de enfermedades contagiosas a los cuales se procurará rehabilitar. 4) a alcohólicos y drogadictos; 5) a enfermos de sida; 6) establecerá también en esos hogares dormitorios públicos para los que carecen de albergue. En los hogares podrá también acogerse a los cojos, ciegos, paralíticos y a quienes sufran de otras enfermedades incurables o a cualquier otra persona incapacitada y a todo abandonado que sufra y se encuentre en soledad.

**CAPÍTULO II.  
DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 4.-** Las asociadas de la **ASOCIACIÓN MISIONERA DE LA CARIDAD (HONDURAS) A ASOCIACIÓN MISIONERAS DE LA CARIDAD MADRE TERESA DE CALCUTA (HONDURAS)**, serán personas naturales que llenen los siguientes requisitos: a) Ser de sexo femenino y tener como mínimo 18 años de edad cumplidos y ser católicos. b) Encontrarse libres de todo impedimento, c) Gozar de buena salud física y mental para ser capaces de soportar la dureza de la vocación especial; d) Estar guiada por una recta intención, e) Tener capacidad para adquirir conocimientos, f) Ser de espíritu alegre; y, g) Contar con sentido común. Las candidatas pueden ser pobres o ricas y de cualquier nacionalidad. Igualmente podrán admitirse como candidatas a minisválidas que llenen los requisitos que anteceden. La decisión de aceptar candidatas será competencia exclusivamente de los órganos de gobierno de la Asociación, las que podrán aceptar o rechazar a cualquier persona sin necesidad de justificar su decisión. Las candidatas a ingresar a la Asociación deberán someterse a un entrenamiento de tres años y medio concluido el cual harán la profesión de sus votos y después de un período de prueba de seis años se considerarán miembros perpetuos de la Asociación.

**ARTÍCULO 5.-** Dejarán de pertenecer a la Asociación: a) aquellas miembros que ingresen en otra incompatible; b) las que se retiren legítimamente de la Congregación; y, c) las que sean despedidas por no adaptarse a la forma de vida y trabajo de la congregación.

**ARTÍCULO 6.-** La Asociación llevará un registro de las miembros, el que contendrá: El nombre, la dirección, las ocupaciones y la fecha en que termine; ese registro podrá ser inspeccionado por los miembros de la Asociación que lo soliciten.

### **CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** La Asociación estará regida por los siguientes órganos: a) La Asamblea General; y, b) la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 8.-** La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y como tal representa la máxima autoridad, estará formada por todas las miembros activas que estén al día en el cumplimiento de su obligaciones.

**ARTÍCULO 9.-** La Asamblea podrá ser ordinaria o extraordinaria; la Asamblea ordinaria se reunirá una vez al año en la última quincena del mes de diciembre; la Asamblea extraordinaria será convocada por la Junta Directiva y sólo conocerá de los asuntos para los cuales sea expresamente convocada.-

**ARTÍCULO 10.-** La Asamblea General Ordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a) Conformar los acuerdos sobre materias de competencia de la asamblea que en el ínterin entre una reunión y otra haya podido adoptar la junta Directiva; b) aprobar con o sin modificaciones el informe de trabajo que le someta la Junta Directiva. c) revisar la auditoría contable del año; d) discutir otros asuntos sometidos por la Junta Directiva, e) discutir otros asuntos que puedan presentarse ante la asamblea por cualquiera de las miembros que haya notificado con por lo menos quince días de anticipación a la reunión su deseo de someter puntos a discusión.- f) conocer la situación financiera de la Asociación, g) elegir las integrantes de la Junta Directiva cuando sea necesario, h) conocer de las exclusiones de las socias como miembros de la Asociación; i) resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración y en general disponer lo más conveniente para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, j) las demás facultades que le confieran los presentes estatutos.-

**ARTÍCULO 11.-** para la celebración de asambleas ordinarias o extraordinarias el quórum legal en primera convocatoria sea la mitad más uno de las miembros activas y en segunda convocatoria cualesquiera que sea el número de miembros que asistan. La reunión en segunda convocatoria se podrá efectuar una hora después de aquella para la que se había citado en primera convocatoria y ambas se pueden notificar a las miembros en un mismo aviso.

**ARTÍCULO 12.-** Las resoluciones de las asambleas debidamente convocadas y legalmente reunidas serán válidas cuando se tomen y aprueben por simple mayoría de votos de las presentes, exceptuando las ocasiones en que estos estatutos requieran unas mayorías diferentes. En caso de igualdad en el número de votos la Presidenta tendrá Voto de calidad.

**ARTÍCULO 13.-** Las miembros podrán hacerse representar en las asambleas por otra miembro mediante una simple carta.-

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva es el órgano ejecutivo para la dirección, administración, organización y gobierno de la Asociación. La representación legal de la Asociación corresponde a la Junta Directiva que la ejercerá por medio de su Presidenta. La Presidenta de la Asociación queda autorizada para otorgar los poderes que considere necesarios para la buena marcha de la Asociación y los intereses de la misma.

**ARTÍCULO 15.-** La Junta Directiva de la Asociación estará integrada por una Presidenta, una Vicepresidenta, Una Tesorera y una Fiscal. Corresponderá a la Junta Directiva en pleno: a) Convocar las reuniones de asambleas, determinando el lugar y la fecha de la reunión, b) Decidir la apertura y el cierre de hogares y establecer todas las reglamentaciones concernientes al funcionamiento de éstos; c) Decidir la apertura de cuentas bancarias y establecer las regulaciones con que las mismas deben operarse, d) Nombrar superiores regionales y locales, cuando proceda; e) Admitir nuevas miembros a la Asociación y cancelar a aquellas que incurran en las causales establecidas en estos estatutos; f) Autoriza a la Presidenta para que venda los inmuebles propiedad de la Asociación. g) Decidir la contratación de créditos por parte de la Asociación y el gravamen de

los bienes de la misma para poder garantizar el pago de esos créditos.

**ARTÍCULO 16.-** Serán obligaciones de la Presidenta de la Asociación: a) Representar a la Asociación ante todo tipo de autoridades y terceros, b) Dirigir, guiar y gobernar la Asociación con la ayuda de la Junta Directiva, c) Verificar los nombramientos necesarios para cargos administrativos y de otra índole de la Asociación, d) Presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias; e) Delegar en caso necesario la autoridad suficiente en otros miembros de la Junta Directiva para que puedan actuar a nombre de la Asociación.

**ARTÍCULO 17.-** La Vicepresidenta deberá sustituir a la Presidenta en todos los asuntos que aquella le competen durante las ausencias y asistir a la Presidenta en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones de la Secretaría: a) Levantar acta de las reuniones de la Asociación, b) Mantener al día el registro de los miembros y demás que corresponda llevar; c) Mantener toda la información pertinente sobre los distintos hogares que la Asociación mantiene y las actividades que cada uno de ellos desarrolla.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones de la Tesorera: a) Recibir los donativos, herencias y legados que se entreguen a la asociación y expedir recibos a quienes los verifiquen, b) administrar los bienes de la Asociación, c) llevar al día las cuentas de la Asociación y cuando sea necesario colaborar con las auditorías que se lleven a cabo para asegurarse que todo marche en forma adecuada, d) efectuar los pagos y retiros de fondos firmado los comprobantes o documentos que corresponda junto con la Presidenta u otras personas autorizadas para ello por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 20.-** Serán atribuciones de la Fiscal: a) colaborar con todas las otras miembros de la Directiva y sustituir a éstas en caso de ausencias o incapacidades, b) velar porque se cumplan estos estatutos y los acuerdos, resoluciones y disposiciones aprobadas por la Asamblea

y por la Junta Directiva en pleno, c) examinar, revisar y analizar las cuentas de ingresos y egresos de la tesorería y rendir los informes que corresponda.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** Constituirá el patrimonio de la Asociación todos los bienes muebles o inmuebles que le sean donados, legados, heredados o cedidos a cualquier título para dedicarlos a los fines de la Asociación.

#### **CAPÍTULO V.**

##### **DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 22.-** La Asociación tendrá una duración indefinida y su disolución deberá resolverse por asamblea extraordinaria especial con la presencia de por lo menos tres cuartas partes de los miembros. En caso de disolución se nombrará una comisión liquidadora que liquidará el patrimonio y distribuirá los fondos que queden en concepto de excedentes entre otras organizaciones religiosas, de caridad, científicas, literarias o educativas que sean escogidas por la Asamblea.

**ARTÍCULO 23.-** La presente Resolución deberá inscribirse en el Libro de Registros de Sentencias del Registro de la Propiedad, conforme la establece el Artículo 2329 del Código Civil.

**ARTÍCULO 24.-** Los presentes estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial La Gaceta con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento”.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

6 E. 2018



## 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 N.º. 533-2017.-SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de marzo de dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha **diecisiete de febrero de dos mil diecisiete**, misma que corre al expediente administrativo N.º. **PJ-17022017-114**, presentada por el Abogado **LEONEL DAMIAN SUAZO CASTILLO**, en su condición de apoderado legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, con domicilio en el municipio de Sonaguera, departamento de Colón; contraída a solicitar **OTORGAMIENTO DE 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 **Dictamen Favorable N.º. U.S.L. 397-2017** de fecha 10 de marzo de 2017.

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

**CONSIDERANDO:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos que sea contraria a la Constitución de la República de Honduras y a las leyes.

**PORTANTO:** 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 los Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 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; 29 reformado mediante Decreto 266-2013, publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial N.º. 410-2016.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, con domicilio en el municipio de Sonaguera, departamento de Colón; sus Estatutos serán los siguientes:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS DE LA COMUNIDAD DE**

**LORENCITO, MUNICIPIO DE SONAGUERA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE LORENCITO**.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la comunidad de Lorencito, municipio de Sonaguera, departamento de Colón y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: 1.- La Microcuenca que comprende el área de terreno delimitada y protegida. 2.- El acueducto que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable. 3.- Saneamiento que comprende las obra físicas para el saneamiento ambiental en cada uno de los hogares construido por la comunidad.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 5.-** La Organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1.- Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2.- Mejorando la infraestructura. 3.- Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas. 2) Acueducto. 3) Saneamiento Básico. i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**ARTÍCULO 6.** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y extraordinaria en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro discutidas y aprobadas por la Asamblea de Usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación

de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores. b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS". Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros (usuarios directivos): a.- Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. c.- Asistir puntualmente a las reuniones. d.- Participar en cualquiera de las comisiones que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera. g.- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta. j.- Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente. k.- Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS, COMITÉ DE APOYO.

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los Usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de usuarios: a.- Elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los comités. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar los informe trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d.- Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de Renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta

Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años, electos por el voto mayoritario de la Asamblea de Usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos adhonorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente(a). 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en marzo, el segundo en junio, el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre. b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la Asamblea de Usuario en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las leyes, Reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua.- Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentren en las condiciones higiénicas sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

**ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta directiva se reunirá una vez por mes y en forma Extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAAMTE o u otra institución.

#### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 15.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. j.- Estará formado por un coordinador que será el Fiscal tendrá delegados nombrados por la Asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

**DE LOS COMITES DE APOYO**

**ARTÍCULO 16.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité saneamiento y educación de Usuarios.

**ARTÍCULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente el coordinador del comité de salud será el vocal primero y el coordinador del comité de microcuenca será el vocal segundo y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el vicepresidente y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al personal comunitario de Salud Pública asignado de la zona como miembro del Comité de Saneamiento.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal segundo.

**ARTÍCULO 19.- Son Atribuciones del PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de agua y saneamiento JAAS. g.- Solicitar un informe por escrito al fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

**ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las comisiones que se asignen. c.- Coordinar el comité de operación y mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de agua potable y saneamiento JAAS. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Firmar las actas con el presidente.

**ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta Directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria),

gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondo. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la junta.

**ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. e.- Coordinar el comité de vigilancia. f.- Nombrar los delegados de vigilancia. Y someterlos a ratificación ante los directivos. g.- llevar el inventario de los bienes de la junta. h.- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando esto ya no los tengan esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.- Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles e inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**ARTÍCULO 30.-** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.

**ARTÍCULO 31.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; indicando el nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro de su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LORENCITO**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo Segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

6 E. 2018.

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

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.

El Abog. **WILFREDO ORTEGA UMAÑA**, actuando en representación de la empresa **SHARDA CROP CHEM LTD**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NEOXAMYL 24 SL**, compuesto por los elementos: **24% OXAMYL**.

Estado Físico: **LÍQUIDO**.

Toxicidad: **1 b**

Grupo a que pertenece: **CARBAMATO**

Presentación: **100, 250, 500, 750, (ML); 1.5, 10, 20 50, 100, 200 (LT)**

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

Tipo de uso: **INSECTICIDA-NEMATICIDA**

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., NUEVE (9) DE NOVIEMBRE DE 2017

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

6 E. 2018.