

# 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 13 DE OCTUBRE DEL 2018. NUM. 34,767

## Sección A

### Secretaría de Seguridad

**DECRETO No. 001-2018**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que conforme lo establece el artículo 245 de la Constitución de la República, el Presidente de la República tiene a su cargo la Administración General del Estado, siendo una de sus atribuciones emitir Acuerdos y Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a Ley.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 86 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, establece: **“DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT)**. La Dirección Nacional de Vialidad y Transporte (DNVT) es la dependencia encargada de la Policía Nacional, autorizada para

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD</b> Decreto No. 001-2018.	A. 1 - 3
<b>AVANCE</b>	A. 4

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

dirigir, organizar y ejecutar las políticas de transporte y seguridad vial, en concordancia con la Ley que regula el uso y circulación de vehículos automotores terrestres y sus reformas y demás disposiciones legales aplicables. En el desarrollo de sus funciones se debe mantener en coordinación y cooperación constante con el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (INTT).

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 12 de la Ley de Tránsito señala: “Créase el Fondo de Seguridad Vial (FSV) con la finalidad de promover la canalización de recursos financieros no reembolsables en programas

y proyectos para promover la seguridad vial, con la participación del Estado, los particulares e instituciones no gubernamentales dedicadas a estas actividades, facilitando recursos para la ejecución de proyectos y programas certificados y verificables. Para la constitución de este fondo se autoriza al Poder Ejecutivo para que por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas celebre un contrato para la constitución de un fideicomiso con el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) o la institución financiera que estime pertinente, el cual se denominará Fideicomiso para la Seguridad Vial. El Fondo no incluirá las asignaciones presupuestarias de funcionamiento e inversiones ordinarias para la Dirección Nacional de Tránsito que figuren en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República”.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 009-2016 de fecha diez (10) de agosto de dos mil dieciséis (2016), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 25 de agosto de 2016, se autorizó a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en su calidad de Fideicomitente para que en representación del Gobierno de Honduras suscriba con el Banco Nacional

de Desarrollo Agrícola (BANADESA), en su calidad de Fiduciario un “**CONTRATO DE FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE SEGURIDAD VIAL**”, para cumplir con los objetivos y términos establecidos en la Ley de Tránsito”.

**CONSIDERANDO:** Que en relación a de lo precedente, en fecha 20 de septiembre de dos mil dieciséis (2016), se suscribió el “**CONTRATO DE FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS PARA LA SEGURIDAD VIAL, ENTRE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS Y EL BANCO NACIONAL DE**

## *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

**DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”**, cuyo plazo de vigencia finalizó el veintisiete (27) de enero de 2018.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que está investido y en aplicación de los Artículos: 245 numeral 11), 247 de la Constitución de la República, 11, 29 numeral 11), 36 numeral 21), 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y 86 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras; artículos 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Tránsito.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) en su calidad de Fideicomitentes para que en representación del Gobierno de Honduras suscriba con el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) en su calidad de Fiduciario el **“CONTRATO DE FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE SEGURIDAD VIAL”**, para cumplir con los objetivos y términos establecidos en la Ley de Tránsito.

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

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecisiete (17) días del mes de abril del dos mil dieciocho (2018).

**COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.**

**JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO**

Secretario de Estado Coordinador General del Gobierno

Por Delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015,

publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”

el 25 de noviembre de 2015

**JULIAN PACHECO TINOCO**

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

# Avance

## Próxima Edición

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo Ministerial 012-2018 de fecha 09 de Septiembre de 2018, en el sentido de realizar el cambio de 3,300 TM de Leche en Polvo Entera, sumándola a la cantidad de 244 TM.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico 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”



**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS  
DE VIAJE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS  
FORESTALES  
(UNACIFOR)**

SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS,  
23 DE AGOSTO DE 2018

**INDÍCE**

**CAPITULO I. CONCEPTOS GENERALES.....2**

**CAPITULO II. DEFINICIONES.....3**

**CAPITULO III. CATEGORIAS, ZONAS, PERIODOS  
DE LAS MISIONES Y TABLAS DE VIATICOS.....5**

**CAPITULO IV. AUTORIZACION DE VIAJE Y  
PROCEDIMIENTO.....7**

**CAPITULO V. LIQUIDACION DE VIATICOS Y  
GASTOS VIAJE.....10**

**CAPITULO VI. PROHIBICIONES Y**

**RESTRICCIONES.....12**

**CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.....13**

**CAPITULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.13**

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIO (CDU)  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS  
FORESTALES (UNACIFOR)**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Número 0030-2003, emitido por el Presidente Constitucional de la República el 10 de febrero del 2003, aprobó el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, actualmente en vigencia.

**CONSIDERANDO:** Que en el Artículo 180 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica, se ordena a todos los organismos desconcentrados y descentralizados a que homologuen y apliquen sus Reglamentos de Viáticos y Otros Gastos de Viajes para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo vigente, quedando sin valor y efecto los Reglamentos de Viáticos que se opongan a esa disposición.

**CONSIDERANDO:** Que es facultad del Consejo de Dirección Universitario, emitir los Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Universidad

Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR).

**POR TANTO:** En aplicación del Artículo número 16 inciso “o” del Estatuto de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR).

**PRIMERO:** **ACUERDA:** Aprobar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR).

**CAPITULO I. CONCEPTOS**  
**GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento define y establece las normas y procedimientos a aplicar para el otorgamiento de viáticos, gastos de viaje, de traslado e instalación y de representación dentro y fuera de la República al que están sujetos todos los servidores públicos universitarios de los órganos y dependencias de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR).

Las disposiciones contenidas en este reglamento no son aplicables a los becarios, quienes estarán sujetos a una normativa especial.

**Artículo 2.** La UNACIFOR reconocerá y pagará viáticos y gastos de viaje a los empleados o funcionarios, que como consecuencia de su relación de trabajo tengan que salir de su sede a atender asuntos relacionados con la institución.

La UNACIFOR podrá reconocer y pagar por los conceptos referidos en el párrafo anterior, a estudiantes universitarios, a personal de otras instituciones públicas o privadas en casos debidamente justificados cuando dichas personas sean designadas, mediante acuerdo de las autoridades universitarias competentes, para el desempeño de un trabajo o invitación oficial, durante un tiempo determinado fuera de su domicilio o del lugar donde comúnmente residen.

En el caso de la UNACIFOR las salidas oficiales de todo empleado serán autorizadas por el jefe inmediato de cada dependencia mediante Memorando de viaje, previo la remisión y aprobación de los planes semanales, siempre y cuando se consignen en dichos planes las salidas correspondientes, salvo los casos de emergencia que no se requerirá la planificación.

**Artículo 3.** Toda asignación de viáticos y otros gastos de viaje deberán incluir pasajes aéreos y/o terrestres y se debitarán de la asignación presupuestaria aprobada de la dependencia solicitante.

**Artículo 4.** Cuando se utilicen los servicios de personas particulares o servidores públicos de otras instituciones para el desempeño de trabajos a favor de la UNACIFOR, así como las personas con carácter de invitados especiales de los organismos superiores de gobierno universitario, recibirán viáticos de acuerdo con el rango oficial de su

cargo o categoría, si éstos no son cubiertos por la dependencia de donde proceden.

Mediante las evidencias presentadas, la UNACIFOR, hará el ajuste correspondiente cuando los viáticos que asigna la dependencia de donde proceden sean inferiores a los establecidos en este Reglamento.

La liquidación del anticipo, recibido al amparo de este artículo, queda bajo la responsabilidad del funcionario que haya requerido sus servicios y que tengan relación con el trabajo desempeñado.

**Artículo 5.**

Se prohíbe la adquisición con fondos de la UNACIFOR, de pasajes aéreos y/o terrestres en primera clase o clase ejecutiva para viajes dentro y fuera del país.

**Artículo 6.**

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

**CAPITULO II. DEFINICIONES**

**Artículo 7.** Para los fines del presente Reglamento se entiende por:

**a. UNACIFOR:** Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

**b. Viáticos:** Cantidad de dinero que se asigna diariamente a los miembros del Órgano de Gestión y Decisión, de Dirección, auxiliar o de apoyo, de control, de coordinación y operativos en general servidores públicos, estudiantes y/o particulares debidamente autorizados, cuando por motivos de su labor en la UNACIFOR tengan que viajar y permanecer fuera de su sede de trabajo o de su residencia habitual en el caso de particulares y estudiantes.

**c. Gastos de Viaje:** Cantidad de dinero que se asigna a los miembros del órgano de gestión y decisión, de dirección, auxiliar o de apoyo, de control, de coordinación y operativos en general servidores públicos, estudiantes y/o particulares debidamente autorizados, para atender los gastos relacionados con el desempeño del trabajo encomendado que se indican a continuación:

- i. Gastos de Hospedaje, que incluye el costo de la habitación del hotel más los impuestos respectivos.
- ii. Costos de pasajes aéreos y/o terrestres de ida y regreso de la sede de trabajo al lugar de destino de conformidad con las tarifas más económicas corrientes a la fecha de viaje. Incluyendo los impuestos y

el costo de las cotizaciones correspondientes (de existir estas últimas).

- iii. La UNACIFOR reconocerá los costos de los pasajes aéreos y/o terrestres, de ida y regreso al lugar de destino del empleado.
- iv. Gastos de transporte de y hacia el aeropuerto, cuando se utilice la vía aérea; de y hacia la terminal de transporte cuando se utilice la vía terrestre.
- v. Gastos de transporte interno en el lugar de la visita, siempre y cuando no se utilice vehículo de la UNACIFOR.
- vi. Gastos de combustible, lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores, cuando el viaje se efectúe en automóviles propiedad de la UNACIFOR y ésta no haya provisto los fondos para ello.
- vii. Gastos de envío, llamadas telefónicas, facsímiles, gastos postales y de encomiendas cuando el cumplimiento de la misión así lo exija.
- viii. Gasto de combustible, cuando se utilicen vehículos propiedad del empleado, autorizado en forma escrita por autoridad competente.

**d. Gastos de Representación:** Cantidad previamente aprobada por la autoridad competente para

funcionarios ejecutivos (Consejo de Dirección Universitario, Rectoría y Vicerrectorías) para cubrir gastos en atenciones a dignatarios o autoridades de otros países, funcionarios de organismos internacionales, inversionistas nacionales y extranjeros, en actividades de trabajo oficial dentro o fuera del país.

**e. Otros Gastos:** En los casos de viajes al exterior serán gastos permisibles los relacionados con impuestos de turismo y de aeropuertos. De igual manera será reembolsable el gasto por compra de la moneda extranjera a autorizar en su viaje, pero solamente por el límite y por el monto de los gastos de viaje autorizados.

**f. Gastos de traslado:** Cuando el contrato de trabajo tenga por objeto la prestación de servicios dentro de la República, pero en lugar que no sea residencia habitual del empleado, todo patrono está obligado a pagar al empleado a quien hizo cambiar de residencia para utilizar sus servicios, los gastos razonables de ida y vuelta, o a proporcionarle los medios de transporte necesarios, así como lo de su familia que del está bajo su dependencia al momento de celebrarse el contrato.

Si las partes no pudieran acordar sobre el monto de los gastos, acudirán para su fijación al inspector del trabajo respectivo. Si



el trabajador, en vez de volver al lugar de origen, prefiere radicarse en otro punto, tendrá derecho a que el patrono costee su traslado hasta concurrencia de los gastos que requeriría su regreso al punto de partida.

En los casos que contempla el párrafo anterior la relación de trabajo debe entenderse iniciada desde que comienza el viaje de ida.

El trabajador no tendrá derecho a los gastos de regreso si la terminación del contrato se origina por su culpa o de su voluntad.

Cuando el centro de trabajo se encuentre a más de dos (2) kilómetros de distancia de la morada donde resida habitualmente el trabajador, el patrono estará igualmente obligado a costearle los gastos de traslado.

Los patronos no estarán obligados a costear el transporte a que se refiere el párrafo anterior, cuando los centros de trabajo sólo sean accesibles por caminos de herradura.

- g. Sede de trabajo:** Es el lugar de permanencia habitual, área geográfica, aldea caserío o ciudad donde un funcionario o empleado presta sus servicios a la institución.

Está definido como sede de trabajo de la UNACIFOR, el

área geográfica delimitada del municipio de Siguatepeque, así como su campus, el bosque escolar y las comunidades que se encuentran en este término jurisdiccional y sus alrededores.

Se considera como sede de trabajo el Jardín Botánico Lancetilla, que comprende las comunidades dentro de los límites de dicho jardín y de la reserva forestal y los límites jurisdiccionales del municipio de Tela.

Se considera como sede de trabajo, la Estación Experimental La Soledad que corresponde a la comunidad de El Taladro, lugares aledaños a dicho lugar y los límites jurisdiccionales del municipio de Comayagua.

### **CAPITULO III. CATEGORIAS, ZONAS, PERIODOS DE LAS MISIONES Y TABLAS DE VIATICOS**

#### **Artículo 8.**

Para los efectos de este Reglamento, los viáticos se asignarán en base a categorías de funcionarios y empleados, zonas geográficas y periodos de la misión, es decir, **que al momento de realizar el cálculo de la asignación prevalecerá la categoría del empleado y no el salario**, esto último sólo aplicará para los casos ya expresados en la tabla que a continuación se describe:

## Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 13 DE OCTUBRE DEL 2018 No. 34,767

La Gaceta

### A) CATEGORIAS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Categoría	Grupo Ocupacional	Nivel Organizativo
I	Altos funcionarios	Rector, Vicerrectores y Secretaria General.
II	Directivo	Decanos, Directores miembros del CDU, Auditor Interno, Asesoría Legal, Consejo Asesor, Consejo Académico, Asesores Externos Especiales de otras entidades de gobierno, Miembros de Organismos Nacionales e Internacionales expresamente delegados por esos organismos para Apoyo de la Universidad.
III	Académico y Administrativo	Directores no miembros del CDU, Jefes y Coordinadores de Departamentos Académicos y Administrativos, Jefatura de Recursos Humanos, Jefes de Secciones y Unidades Técnicas y Administrativas, Jefes de Estaciones Experimentales, Docentes, Personal Permanente y de puestos excluidos con sueldo mensual igual o mayor a L. 22,000.00
IV	Técnico, Administrativo y de Servicio	Personal Técnico y Administrativo, Motoristas, Personal de Mantenimiento y de Servicios y otros empleados permanentes que se adapten a esta categoría y que no se encuentren incluidos en las categorías anteriores con sueldo mensual establecido entre el salario mínimo hasta el valor de L. 21,999.00

#### Aclaraciones Importantes:

Cuando el Consejo de Dirección Universitario se traslade de su sede a otros lugares de interés institucional fuera del campus universitario su tarifa de viáticos será la establecida en la Categoría I.

Cuando los representantes de **Docentes y Estudiantes** de los diferentes órganos de gobierno universitario, sean trasladados de su sede a otros lugares de interés institucional en representación de la Universidad su tarifa de viáticos será la establecida en la Categoría II.

### B) ZONAS GEOGRAFICAS

DENTRO DEL PAIS	DEFINICIÓN DE ZONAS GEOGRAFICAS
Zona 1	La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortés, Santa Cruz de Yojoa, Choluteca, Danlí, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Islas de la Bahía, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Tocoa y El Progreso.
Zona 2	Las cabeceras departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares: El Paraiso, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.
Zona 3	Resto de la Republica.
FUERA DEL PAIS	DEFINICIÓN DE ZONAS GEOGRAFICAS
Zona 1	Centroamérica, Panamá y Belice.
Zona 2	América del Sur exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la zona 3.
Zona 3	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México y las Antillas.
Zona 4	Europa y resto del mundo.

### C) PERIODOS DE LAS MISIONES

- Corto de uno hasta treinta días.
- Largo: De treinta y un días hasta sesenta días.
- Para periodos mayores se pagará un estipendio mensual conforme a lo señalado en el artículo 23 de este Reglamento.

### D) TABLA DE VIATICOS

#### 1. Dentro del país por zonas y períodos (Valores en Lempiras).

Categoría	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3	
	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo
I	2,375.00	2,275.00	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00
II	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00
III	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00
IV	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00	812.50	775.00

#### 2. Fuera del país por zonas y periodos.

Valores en Dólares para la zona 1, zona 2, zona 3 y valor en Euros para la zona 4 (o su equivalente en Dólares al cambio oficial).

Categoría	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3		ZONA 4	
	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo
I	287.50	264.50	339.25	316.25	437.00	408.25	437.00	408.25
II	223.00	230.00	304.75	281.75	396.75	368.00	396.75	368.00
III	218.50	201.25	270.25	247.25	356.50	333.50	356.50	333.50
IV	184.00	166.75	235.75	218.50	316.25	293.25	316.25	293.25

#### Artículo 9.

Los viáticos diarios se computarán con base a los límites indicados en el Artículo 8 de este Reglamento y así mismo por disposición del Consejo de Dirección Universitario, el empleado deberá presentar una factura o recibo original del negocio o establecimiento que preste el servicio en el lugar de destino del viaje, para su respectiva liquidación; en caso de que la gira del empleado sea en una comunidad rural,

deberá presentarse un recibo común con el respectivo número de Identidad.

**Artículo 10.**

A particulares en actividades oficiales de UNACIFOR, se les aplicará la categoría II para reembolso de viáticos, siempre que ellos no puedan financiar su participación en la actividad asignada.

**CAPITULO IV. AUTORIZACION DE VIAJE Y PROCEDIMIENTO**

**Artículo 11.**

Las tarifas de viáticos, gastos de viaje y otros gastos aquí estipulados son las cantidades máximas que la UNACIFOR asignará a las personas que salgan en actividad oficial fuera de su sede.

**Artículo 12.**

La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el empleado permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días se reconocerá una suma equivalente al 25% de la tarifa diaria por el día en que el empleado regrese a su sede.

Cuando el empleado regrese el mismo día que salió de su domicilio se le reconocerá el 25% de la tarifa diaria de viáticos, siempre y cuando haya estado fuera de su residencia habitual por un período mínimo de cuatro horas.

Cuando el empleado realice más de un viaje en el mismo día se le reconocerá un viático con sus pagos de peaje, estacionamientos y otros.

**Artículo 13.**

Los viáticos y gastos de viaje dentro del país de los empleados

de la Universidad en las diferentes categorías serán autorizados por el jefe inmediato y aprobados por el Rector mediante formulario denominado "Memorando de viaje" en el cual se debe indicar la actividad y duración del viaje.

Los viajes fuera del país de los funcionarios y empleados serán aprobados por el Rector de la UNACIFOR, previa consulta con el jefe inmediato y a su retorno deberán presentar a su jefe inmediato con copia al Rector el debido informe del viaje indicando los objetivos alcanzados.

Los viajes institucionales y de gestión que realice el Rector fuera del país, deberán ser informados previamente al Consejo de Dirección Universitario, salvo en los casos en que el viaje sea necesario y no haya mediado reunión previa del Consejo de Dirección Universitario, en cuyo caso el Rector a su retorno presentará un informe indicando la naturaleza del viaje y sus resultados.

Se requerirá aprobación y acuerdo emitido por parte del Consejo de Dirección Universitario cuando el viaje sea mayor a quince días según lo establece la Ley.

**Artículo 14.**

Los viáticos y otros gastos de viaje se cancelarán anticipadamente por el tiempo completo que dure el mismo, salvo el caso de estipendio que establece el Artículo 23 del presente Reglamento, el cual se pagará mensualmente. La dependencia inmediata superior procurará que dicho pago sea recibido oportunamente por

el empleado en el lugar donde realiza el trabajo.

**Artículo 15.** El superior jerárquico que solicite y autorice los viajes de trabajo y por consiguiente, el pago de viáticos y gastos de viaje, lo hará tomando en cuenta el tiempo estimado que el o los empleados deben permanecer fuera de su sede, el que se consignará en la liquidación respectiva.

La UNACIFOR no reconocerá ningún pago por el tiempo en que el empleado haya permanecido fuera de su sede innecesariamente.

**Artículo 16.** Los viajes dentro del país deberán programarse por lo menos con cinco (5) días de anticipación excepto los de carácter urgente debidamente comprobados a juicio de la autoridad competente. Los viáticos se asignarán en forma anticipada y se computarán desde el momento en que el empleado salga del lugar donde presta sus servicios hasta el momento que regresa a su sede de trabajo.

**Artículo 17.** Los funcionarios que autoricen los viajes de trabajo, también deberán autorizar las ampliaciones de tiempo que cuando sean necesarias, para lo cual el empleado deberá presentar las justificaciones correspondientes. Una vez autorizada la ampliación se podrán otorgar los viáticos y otros gastos de viaje adicionales.

**Artículo 18.** Cuando un funcionario o empleado público de la Universidad, previa invitación formal asista o participe en alguna actividad dentro o fuera del país donde los auspiciadores de esta

le reconozcan los viáticos y gastos de viaje (gobiernos, organismos internacionales u otras instituciones), la UNACIFOR solamente le reconocerá el 20% del viático diario debiendo hacer la liquidación respectiva.

En el caso de que no se le reconozca el pago de hotel la UNACIFOR le asignará el 75% del viático diario, debiendo hacer la liquidación correspondiente.

**Artículo 19.** Se podrán pagar los viáticos y gastos de viaje dentro del país, hasta un máximo de L.1,000.00 (UN MIL LEMPIRAS) utilizando el Fondo Rotatorio de la Tesorería.

Los viáticos y gastos de viaje dentro del país en exceso de este límite y los que correspondan viajes fuera del país se pagarán mediante trámite ordinario de memorando de viaje, una vez el viaje haya sido autorizado por el Jefe Inmediato o por el Rector según sea el caso de ser fuera del país.

**Artículo 20.** El funcionario o empleado público a quien se le asigne un vehículo para efectuar un viaje será responsable del mal uso que haga del mismo, con excepción del desgaste natural del vehículo.

También será responsable por cualquier situación anómala que se presente durante el viaje, si esta se origina de un mal proceder o comportamiento indebido del empleado.

Se prohíbe a los funcionarios o empleados públicos a quienes se les asigne un vehículo, transportar

en el mismo a personas que no estén relacionadas con el trabajo a desempeñar.

Cuando se viaje en vehículos de la UNACIFOR en lo que proceda, se reembolsarán gastos por reparaciones, combustible, lubricantes, repuestos y otros gastos incurridos para el buen funcionamiento del vehículo, los que deberá acreditar con los respectivos comprobantes de pago.

La UNACIFOR por medio de su unidad de transporte o flota vehicular, coordinará con el taller mecánico para que realicen un control detallado del mantenimiento vehicular.

En aquellos casos autorizados por autoridad competente en que el funcionario o empleado público de la UNACIFOR, utilice su vehículo para satisfacer cualquier requerimiento de trabajo, se le reconocerá los gastos de combustible en que incurra para su movilización, lo que deberá acreditar con los respectivos comprobantes de pago.

#### Artículo 21.

Una vez finalizado el viaje, el empleado tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar a la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Presupuesto la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. La factura que se presente para justificar los gastos deberá ser original, sin enmiendas, tachaduras ni borrones.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Presupuesto será responsable

de verificar que las liquidaciones presentadas por el empleado, independientemente de su cargo, cumpla con los requisitos indicados en el presente Reglamento, devolviendo aquellas que no cumplan para su debida corrección.

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

Si un viaje no es realizado, el empleado devolverá los viáticos asignados a la Tesorería de la UNACIFOR, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que no se realice el viaje.

#### Artículo 22.

Los empleados y funcionarios de la Universidad al incurrir en gastos imprevistos durante el viaje podrán solicitar la autorización para su reembolso.

#### Artículo 23.

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

- a. No se reconocerá viáticos diarios, sino un estipendio mensual, el cual será equivalente a un 50% de la tarifa de viáticos del período largo en la zona geográfica que corresponda.
- b. La Vicerrectoría Administrativa, hará los arreglos para

encontrar facilidades de alojamiento bajo arreglos extendidos, en tal forma de reducir el costo de este en comparación a lo que se tendría que pagar utilizando las tarifas del periodo corto de la zona geográfica que corresponde.

#### CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS VIAJE

##### **Artículo 24.**

Todo empleado que haya recibido anticipo de viáticos y gastos de viaje y que se reintegre a su sede de trabajo, deberá presentar al superior jerárquico que le aprobó el viaje y dentro del improrrogable plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su regreso, la “Liquidación de viáticos y gastos de viaje” correspondientes de conformidad a las siguientes disposiciones:

- a. **Viáticos** diarios de conformidad a los montos indicados en este Reglamento.
  - i. Para viajes al exterior es obligatorio presentar comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte: Aviación, autobús, ferrocarril, factura de hotel entre otros.
  - ii. Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente pagada.
  - iii. Para viajes al interior del país en donde el funcionario o empleado

regrese el mismo día a su sede de trabajo, solamente deberá presentar una evidencia del viaje efectuado, en el entendido que el empleado no deberá reintegrar ningún valor de lo asignado. Entiéndase como evidencia un comprobante de pago de la zona donde en la que realizó el viaje.

- iv. En el caso de las ciudades en donde existe peaje el motorista asignado deberá acompañar su respectivo comprobante de pago.

b. **Transporte hacia y desde el Aeropuerto.**

c. **Impuestos de Aeropuerto**, presentando el recibo de pago.

d. **Transporte local** en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.

e. **Gastos de llamadas oficiales**, de telefonía fija y móvil, presentando comprobantes con las justificaciones del caso.

f. **Gastos de Representación** si los hubiera dentro y fuera del país, presentando original de la factura pagada.

g. **Gastos de movilización** en viajes dentro del país; pasaje, combustible, etc., presentando las facturas correspondientes. En el caso de combustible, previamente autorizado por la autoridad superior, se deberá además verificar el kilometraje recorrido.

h. **Otros gastos** en imprevistos relacionados con el viaje, presentando los recibos correspondientes.

**Artículo 25.**

De no cumplirse con las disposiciones antes señaladas, la dependencia de Recursos Humanos mediante informe de la Unidad de Cobros y Recuperaciones procederá a cargar mediante planilla al sueldo o salario del funcionario o empleado, el total del anticipo de viáticos y gastos de viaje asignado a requerimiento del superior jerárquico o de la auditoría interna.

En el caso de que el empleado o funcionario público de la Universidad no liquide el monto otorgado en el plazo establecido en el presente Reglamento, se entiende que autoriza a la UNACIFOR, a deducir de su salario las sumas pendientes de liquidación, salvo cuando la acción no es imputable, al empleado que debe presentar la liquidación. En este caso, el responsable será el empleado que retrase el trámite. Es entendido que el jefe superior inmediato deberá deducir del salario del empleado o funcionario a más tardar en el mes siguiente, siempre y cuando sea autorizado por escrito por el empleado al cual se le hará la deducción por planilla.

**Artículo 26.**

Para la revisión, aprobación y demás efectos de la liquidación presentada por empleado o funcionario público de la UNACIFOR deberá seguirse el siguiente procedimiento:

a. Una vez revisada la liquidación, la misma es firmada por el empleado, quien deberá trasladarlo a la Unidad de Presupuesto para su respectiva verificación.

- b. Si en la liquidación se consignare saldo a favor de la UNACIFOR; previo a la aprobación de dicha liquidación por parte del superior jerárquico el empleado tendrá que reintegrar dicho saldo a la Tesorería General de la UNACIFOR. Cuando dicho saldo sea a favor del empleado éste se pagará presentando la liquidación debidamente autorizada.
- c. Posteriormente a la verificación será trasladado al jefe de la Unidad Ejecutora, para su respectiva aprobación y autorización.
- d. Cuando los viajes sean al exterior para efectos de verificación, se requerirá del viajero además de la documentación soporte de dicha liquidación la fotocopia del correspondiente pasaporte (si este fuere necesario para ingresar al país de destino) en base al cual se comprobarán los lugares y tiempos de estadía en los mismos, así como un informe resumen de actividades realizadas.
- e. Después de revisada la liquidación y la documentación soporte, si la misma está correcta y una vez aprobada por el jefe de la Unidad Ejecutora enviará a la Tesorería General de la UNACIFOR (cuando exista saldo a favor del empleado) y ésta a la vez a Contabilidad para finiquitar el proceso, de lo contrario devolverá la documentación al viajero para que pueda subsanar la debilidad identificada.
- f. Si un viaje no es realizado el empleado devolverá el total del

viático o el dinero en efectivo en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de haber sido cancelado el viaje. Bajo ningún motivo un funcionario o empleado podrá utilizar estos fondos para otros propósitos.

- g. Si un viaje es interrumpido por caso fortuito, fuerza mayor o disposición superior, la diferencia entre el valor del anticipo y el valor a que tiene derecho el empleado a la fecha de dicha interrupción, será reintegrado a la Tesorería previo la presentación de las cuentas de gastos. De no hacerlo estará sujeto a lo prescrito en el artículo 25.

#### **CAPÍTULO VI. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES**

**Artículo 27.** Se prohíbe el fraccionamiento de los períodos de los viajes con el propósito de eludir la correcta aplicación de la tabla de viáticos. Cuando se compruebe un caso de fraccionamiento, la Auditoría Interna formulará el reparo en el que se señalarán los ajustes correspondientes.

**Artículo 28.** Se prohíbe el pago de viáticos y otros gastos de viaje a personas que aprovechando días inhábiles, se trasladen a otros lugares para atender asuntos personales.

**Artículo 29.** Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobresueldos o compensación a trabajos ordinarios o extraordinarios. El jefe de la Unidad Ejecutora y el que recibiere el pago serán responsables solidariamente por la comisión de

tales actos, debiendo devolver los valores indebidamente percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que establece la Ley.

**Artículo 30.** En ninguna circunstancia deberá asignarse anticipo de viáticos por mayor número de días a los que realmente se requieran para el desempeño de la actividad.

La contravención a este artículo hará incurrir tanto al empleado como al funcionario que autorizó el viaje en las responsabilidades administrativas y penales correspondientes, sin perjuicio de devolver las cantidades recibidas indebidamente.

**Artículo 31.** Toda documentación presentada por los funcionarios o empleados de la UNACIFOR que hubieren viajado en una actividad oficial, por los cuales se pretenda justificar un gasto no efectuado o el cumplimiento de trabajo no realizado, dará lugar al correspondiente reparo y a las sanciones que establece la Ley.

**Artículo 32.** Todos los órganos y dependencias de la UNACIFOR deberán limitar sus viajes al exterior a lo estrictamente necesario. No podrán viajar más de dos (2) empleados de un mismo órgano o dependencia en un mismo viaje para atender el mismo asunto, salvo casos debidamente justificados.

**Artículo 33.** Ninguno de los gastos comprendidos en este Reglamento podrá autorizarse para financiar becas de personal o estudiantes de la UNACIFOR, ya sea que se impartan en el interior del país o en extranjero para este propósito



se aplicarán las Disposiciones del Reglamento de Becas de UNACIFOR.

#### **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34.** Los montos de viáticos por viajes al exterior se calcularán multiplicando la tarifa diaria (factor de venta en el BCH), aplicable en Dólares Americanos y/o Euros por el tipo de cambio en Lempiras prevaleciente el día que se efectúa la operación. El mismo tipo de cambio será utilizado para presentar las liquidaciones correspondientes.

**Artículo 35.** Los funcionarios o empleados de la UNACIFOR, que viajen a las diferentes dependencias de ésta, deberán acatar las jornadas laborales (horario) vigentes en aquellas.

**Artículo 36.** Cuando la UNACIFOR solicite a otra dependencia los servicios de un funcionario o empleado para el cumplimiento de una actividad fuera de su sede, todos los gastos de viaje correrán por cuenta de la UNACIFOR.

#### **CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 37.** Los viáticos, gastos de viaje y otros autorizados antes de la vigencia de este Reglamento, no darán derecho a reajuste de conformidad de las nuevas tarifas y serán aplicadas bajo las disposiciones de la reglamentación anterior y otras disposiciones especiales aprobadas por la autoridad competente.

**Artículo 38.** El presente Reglamento será revisado y modificado en cualquier momento con el propósito de mantenerlo actualizado con la realidad económica y fiscal del país.

**Artículo 39.** La Vicerrectoría Administrativa a través de la Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con el Órgano de apoyo Asesoría Legal tendrán la facultad de resolver cualquier duda e interpretación relacionada del Reglamento.

**Artículo 40.** Lo no consignado en este Reglamento de viáticos y gastos de viaje, deberá sujetarse supletoriamente al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás aplicables en este ámbito.

**Artículo 41.** De forma expresa y por este acto se deroga el Reglamento de viáticos y gastos de viaje anterior al presente y cualquier otra disposición que se oponga.

**Artículo 42.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". -**CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, a los veinte y tres días (23) días del mes de agosto del año 2018.



**CERTIFICACIÓN**

El suscrito, Secretario del Programa Recuperación del Entorno Ecológico para Siguatepeque según Decreto 268-2010. CERTIFICA: Que en el Acta # 003-2018, que este Secretario lleva, se encuentra el punto de acta que literalmente dice: Acta #003-2018. Reunidos el jueves 21 de junio, el martes 10 y martes 17 de julio; y miércoles 26 de septiembre del año dos mil dieciocho; en la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR), con los miembros delegados de las organizaciones e instituciones que integran la Unidad Técnica del Programa Recuperación del Entorno Ecológico del municipio de Siguatepeque, en base al artículo cuarto del Decreto 268-2010. Por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales: Dr. Emilio Gabriel Esbeih Castellanos, Ing. Miguel Velásquez González, Licda. Karla Pineda Hernández y Abog. Sandra Zúniga; por la Cámara de Comercio e Industrias de Siguatepeque: Licda. María Francisca Portillo Arias, Ing. Gabriel Barahona Santos, Abog. Olman Maldonado Rubio, Licda. María Nery Ramos Molina; y, por la Fundación para la Restauración Ecológica y Desarrollo de Siguatepeque (ECO-REDES): Ing. Francisco Quintanilla Villalobos, Lic. Anselmo Rubio Reyes. Por lo que el suscrito Secretario da fe: **PRIMERO... SEGUNDO... TERCERO... CUARTO... QUINTO... SEXTO... SÉPTIMO...** b) Se autoriza a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR), de forma inmediata publique en el Diario Oficial La Gaceta este Reglamento. **OCTAVO:** No habiendo de que más tratar finalizó la reunión a las 2:46 P.M., firmando para constancia doy fe.

..... ES CONFORME A SU ORIGINAL .....

Dado en la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

  
**Walter Enrique Uña Bureso**  
 Secretaria

**REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE  
 PROYECTOS DEL PROGRAMA DENOMINADO  
 “RECUPERACIÓN DEL ENTORNO  
 ECOLÓGICO DE SIGUATEPEQUE”**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 268-2010 de fecha 2 de diciembre 2010, el Congreso Nacional de la República de Honduras aprobó disposiciones para establecer medidas de protección ambiental en el Entorno Ecológico del municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua y en el cual determina que la Corporación Municipal del referido municipio en cumplimiento de la Ley de Municipalidades y en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil, a través de la Fundación Restauración Ecológica y Desarrollo ECOREDES, la Cámara de Comercio e Industrias de Siguatepeque (CCIS) y la Escuela Nacional de Ciencias forestales (ESNACIFOR), ahora Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR), en el marco de sus

responsabilidades establecidas en su Decreto de creación, llevarán a cabo todas las medidas y acciones concretas para cumplir esta disposición y los objetivos propuestos y coordinarse con el Instituto de Conservación Forestal (ICF), Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) y la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) para el apoyo y asesoría técnica conforme a las facultades que la Ley les da a estas instituciones y de las atribuciones de sus respectivas competencias.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto de creación determina la estructura orgánica necesaria, programática y presupuestaria para llevar a cabo la ejecución de los objetivos propuestos.

**POR TANTO:** En aplicación de las disposiciones del Decreto No. 268-2010 en todo

su contenido, de las potestades de ordenamiento municipal contenidas en la Ley de Municipalidades, de las potestades de actuación contenidas en las respectivas disposiciones legales de creación de la Fundación ECOREDES, la Cámara de Comercio e Industrias de Siguatepeque (CCIS) y la ahora Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR) y de otras disposiciones administrativas;

**ACUERDA:** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DENOMINADO “RECUPERACIÓN DEL ENTORNO ECOLÓGICO DE SIGUATEPEQUE”**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto facilitar, desarrollar y asegurar la aplicación de Decreto No. 268-2010 de

fecha 02 de diciembre 2010, aprobado por el Congreso Nacional de la República de Honduras, para establecer medidas de protección ambiental en el entorno del municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este reglamento son de estricto cumplimiento en el término Municipal de Siguatepeque y exclusivamente para el cumplimiento de la finalidad del Decreto No. 268-2010, citado en el párrafo anterior mediante el cual se crea:

- a. El programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”.
- b. Un Fondo de Capital mediante asignaciones presupuestarias anuales para la ejecución de proyectos.
- c. Un Marco Orgánico, responsable de la ejecución del Programa de “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”.

## **CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA DENOMINADO “RECUPERACIÓN DEL ENTORNO ECOLÓGICO DE SIGUATEPEQUE”.**

**Artículo 3.** El programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”, tiene cuatro proyectos básicos y un proyecto director:

**a. Proyecto de Ordenamiento Territorial.**

El cual consistirá en realizar trabajos, estudios sobre la situación crítica actual del Municipio, estudios técnicos base, mapeo de los suelos y su uso actual, identificación de terrenos potenciales para reforestación y delimitación de cuencas y zonas de reservas, monitoreo y evaluación.

**b. Proyecto de Cuencas y Agua.**

El cual consistirá en realizar trabajos, estudios, diagnósticos, desarrollar modelos de administración de aguas, protección de cuencas, construcción de lagunas artificiales para cosecha de agua, compra de terrenos, convenios amigables y permuta de terrenos en las cuencas.

- c. **Proyecto de Reforestación**: Orientado a plantar un millón de árboles para Siguatepeque. El cual consistirá en realizar un programa educativo social continuo, con estudiantes del nivel preescolar, primario, media y superior, mediante convenios de cooperación establecidos con las universidades públicas y privadas, con la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el Instituto Nacional de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y vida Silvestre (ICF), con el propósito de desarrollar el trabajo social obligatorio de los estudiantes, en el componente ambiental orientado a la recuperación del entorno ecológico de Siguatepeque.
- d. **Proyecto de Ambiente**. Elaborar un programa educativo para la población en general sobre la recuperación de ríos y quebradas, construcción de trampas y diques, manejo de la basura, desechos sólidos y su disposición final, monitoreo y seguimiento.
- e. **Proyecto Director**. Orientado hacia implementar una planificación

urbanística moderna y un sistema de saneamiento y el ordenamiento territorial total del Municipio, considerando el diseño y construcción de anillos urbanos e interurbanos que garanticen la protección de los recursos naturales y ambiente a corto, mediano y largo plazo y la convivencia armónica con el bosque y población y se podrán crear otros proyectos que se consideren convenientes para el beneficio de la población y que estén de acuerdo a la legislación ambiental y demás leyes nacionales, e igualmente que sean previamente socializados con la población y los sectores involucrados.

### CAPÍTULO III. DEL FONDO DEL PROGRAMA

**Artículo 4.** El Decreto Legislativo No. 268-2010, establece una asignación presupuestaria del Gobierno Central, por la suma de cuatro millones de Lempiras (L 4,000,000.00) anuales, no obstante, en el año 2013 la Secretaría de Finanzas asignó a la Escuela Nacional de Ciencias Forestales

(ESNACIFOR), ahora Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR) la cantidad de dos millones de Lempiras (L 2,000,000.00) para iniciar el programa. En el año 2014 mediante Decreto No. 575-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el día 18 de noviembre del año 2014, la Secretaría de Finanzas redujo la asignación a un millón cuatrocientos cincuenta y siete mil doscientos cincuenta lempiras (L1,457,250.00).

A partir del año 2015 la Secretaría de Finanzas modifica los techos presupuestarios y la asignación anual para el programa por la cantidad de un millón setecientos veinte mil lempiras (L 1,720,000.00).

Las actividades planificadas en los instrumentos técnicos que para tal efecto se elaboren, serán financiados con fondos del programa, mediante aprobación de procedimientos de manejo colegiado por la unidad ejecutora del programa.

El manejo de los recursos de este fondo está sujeto a las normas administrativas

y legales aplicables a los recursos de la administración pública, a los procesos de control de la gestión pública, auditoría administrativa, de transparencia y rendición de cuentas conforme lo determina este reglamento y otras leyes de la República aplicables. Asimismo en lo que corresponde a la deducción de las responsabilidades civiles, administrativas y penales a servidores públicos.

**Artículo 5.** Se realizarán las gestiones necesarias para que a partir del año 2019 los fondos otorgados por el Gobierno Central se manejen bajo un renglón presupuestario independiente que se encontrará agregado al presupuesto general de ingresos y egresos de la UNACIFOR.

Previo a la ejecución de cualquier actividad enmarcada en el programa o en cualquiera de sus instrumentos, ésta deberá ser aprobada por la unidad técnica ejecutora bajo los procedimientos de manejo colegiado y establecidos en base a la ley.

La unidad técnica ejecutora actuará como gestor de recursos ante la Secretaría de Finanzas a efecto de asegurar la continuidad del programa por tiempo indefinido.

**Artículo 6.** Los fondos podrán incrementarse con otros aportes que el programa gestione, a través de la cooperación nacional e internacional, empresa privada y otros, para tal efecto y en lo relativo a la asignación y manejo de estos fondos financiados se realizarán según lo establece el decreto de creación.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de los fines y objetivos del programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”, se establece el siguiente marco orgánico:

- a. La Corporación Municipal de Siguatepeque.
- b. La unidad técnica ejecutora del programa.

- c. El consejo consultivo municipal y comunitario.

**Artículo 8.** Son atribuciones de la Corporación Municipal de Siguatepeque:

- a. Establecer los marcos regulatorios de ordenamiento ambiental aplicable en las áreas urbanas y rurales, establecer las normas de ornato y protección ambiental en áreas verdes y zonas vulnerables por ocasión del cambio climático o cualquier otro tipo de desastre natural o provocado por acción humana;
- b. Participar en las acciones de organización y planificación operativa por medio de su unidad municipal de ambiente (UMA);
- c. Generar los licenciamientos ambientales que le correspondan dentro del marco de la legislación ambiental nacional;
- d. Establecer los mecanismos de protección ambiental, vigilancia y control de cualquier actividad que

perjudique los logros de la finalidad del programa;

- e. Integrarse como miembro rector del consejo consultivo municipal y comunitario, tal como lo indica la ley forestal;
- f. Otras afines en el marco de la ley de municipalidades y su reglamento.

**Artículo 9.** La unidad técnica ejecutora del programa (UTEPE) está integrada por:

- a. La Fundación para la Restauración Ecológica y Desarrollo (ECO-REDES);
- b. La Cámara de Comercio e Industrias de Siguatepeque (CCIS);
- c. La Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR) antes Escuela Nacional de Ciencias Forestales (ESNACIFOR).

Cada institución u organización que integre la unidad técnica ejecutora del programa, debe presentar toda

la documentación de su existencia jurídica actualizada y para su representación debe acreditar tres (03) miembros, con derecho a un voto colegiado por cada institución.

La unidad técnica ejecutora del programa funcionará como un órgano colegiado, quien actuará para la toma de decisiones por consenso, en caso contrario las decisiones se tomarán por votación por mayoría simple debiendo constar en acta la motivación del voto disidente.

Las sesiones ordinarias se realizarán el tercer martes de cada mes y las extraordinarias cuando sea necesario y se requiera tratar un asunto de urgencia a petición de la mayoría de los miembros.

Para su funcionamiento el domicilio de la unidad técnica ejecutora estará administrativamente adscrita a la UNACIFOR.



**Artículo 10.** Son atribuciones de la unidad técnica ejecutora del programa:

- a. Llevar a cabo la gestión técnica de planificar, organizar y ejecutar, organizar los proyectos de conformidad con la clasificación que establece el decreto de creación y este reglamento;
- b. La UNACIFOR llevará a cabo la ejecución administrativa y financiera del programa, de acuerdo a las decisiones colegiadas aprobadas por la unidad técnica ejecutora.
- c. Presentar informes técnicos, administrativos y financieros; cumplir con los requisitos de idoneidad y transparencia que se establecen en el decreto de creación y demás leyes del país;
- d. Llevar a cabo por medio de la UNACIFOR los procesos de adquisición de bienes y servicios conforme lo disponen las leyes de contratación, administrativas, normas de ejecución presupuestaria para el período fiscal correspondiente y demás aplicables;

- e. Apoyar a la Corporación Municipal de Siguatepeque en la ejecución de las actividades de coordinación con otras instituciones del Estado relacionadas a este programa y actuar independientemente en las gestiones ante dichas autoridades en el caso de proyectos ya autorizados;
- f. Coordinar acciones con las organizaciones comunitarias a efecto de crear conciencia e informar sobre las acciones del programa;
- g. Aprobar los instrumentos técnicos aplicables al programa.

**Artículo 11.** El Consejo Consultivo Municipal y Comunitario (CCMC) señalado en el Decreto N0. 268-2010 y que está contemplado en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (artículos 26 y 27), estará integrado por los representantes de organizaciones de base de la comunidad y deberá estar acreditado ante la Corporación Municipal para su debido registro.

Las atribuciones del Consejo Consultivo Municipal y Comunitario ante el programa denominado “Programa Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”, son las establecidas en el artículo 28 de la Ley Forestal, Areas Protegidas y Vida Silvestre; Además de emitir opiniones no vinculantes en aquellos temas relacionados con el programa.

#### **CAPÍTULO V. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA**

**Artículo 12.** Para efectos de organización, planificación, desarrollo de obras y supervisión, la unidad técnica ejecutora del programa, está en la obligación de elaborar y aprobar los siguientes instrumentos técnicos:

- a. Un plan estratégico del programa en el cual debe describir los objetivos y proyectos, de corto, mediano plazo y sus respectivos planes de acción;
- b. El plan operativo anual (POA), correspondiente a cada período de ejecución pudiendo ser reformulado cuando sea necesario;

- c. Un Sistema de Ejecución Presupuestaria, aplicable a las actividades del programa.

Los instrumentos y sistemas antes descritos deben ser elaborados y aprobados por la unidad técnica ejecutora del programa.

#### **CAPÍTULO VI. DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 13.** No se podrá financiar proyectos que no estén contemplados en el plan operativo anual aprobado.

No podrán ser proveedores de los servicios que se requieran por la ejecución del Programa del Entorno Ecológico, aquellos funcionarios o empleados de las instituciones miembros de la Corporación Municipal de Siguatepeque, la Unidad Técnica Ejecutora y del Consejo Consultivo Comunitario y otros que se encuentren inhabilitados, conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, la Ley de la Administración Pública y su Reglamento.

**Artículo 14.** Los integrantes de la Unidad Técnica Ejecutora no podrán asignarse dietas, bonos, asesorías técnicas y legales y no podrán justificarse pagos u honorarios que no estén establecidos en los instrumentos de planificación del programa, creados para este fin.

## CAPÍTULO VII. AUDITORÍAS, RENDICION DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

**Artículo 15.** Para asegurar una gestión oportuna, eficiente y transparente que permita una rendición de cuentas de los recursos para todos los ciudadanos, en la ejecución del programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”, se deberá observar lo siguiente:

- a. Ser objeto de auditorías administrativas por parte de la auditoría interna de la UNACIFOR, del Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades con competencia;
- b. Cumplir con las disposiciones legales de transparencia y rendición de cuentas;

- c. Presentar los informes que manda el artículo 6 del Decreto No. 268-2010;
- d. Cumplir con la normativa de responsabilidad civil, administrativa y penal que corresponda cuando se manejan recursos del Estado.

**Artículo 16.** Como parte del sistema de control administrativo, contable, auditorías y rendición de cuentas, se elaborará un informe anual para ser entregado al Congreso Nacional de la República, Tribunal Superior de Cuentas, a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. Asimismo, deberá ser presentado en Cabildo Abierto Municipal para conocimiento de la comunidad.

El manejo de recursos financieros del programa deberá de realizarse conforme a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas y las disposiciones presupuestarias vigentes para el manejo de recursos en la administración pública.

**Artículo 17.** Para efectos de la auditoría social, la unidad técnica ejecutora del proyecto y en particular la UNACIFOR por ser el administrador de los fondos del programa, pondrá a disposición de la comisión ciudadana de transparencia y el comisionado municipal o alguna otra instancia que haga auditoría social, la información relacionada con el programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque”, en cualquier etapa de ejecución de los proyectos.

En concordancia con lo establecido en la ley de acceso a la información pública, la información sobre el programa denominado “Recuperación del Entorno Ecológico de Siguatepeque” debe estar ingresada en el portal de transparencia de la UNACIFOR.

En lo no establecido en este reglamento, se deberán aplicar las prohibiciones e inhabilidades contenidas en otras leyes administrativas y que subsidiariamente deben ser aplicadas al Programa.

**Artículo 18.** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, a los 26 días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

**CCIS**

**Cámara de Comercio e Industrias de Siguatepeque**

**UNACIFOR**

**Universidad Nacional de Ciencias Forestales**

**ECO-REDES**

**Fundación para la Restauración Ecológica y  
Desarrollo**

13 O. 2018.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución No. 4342-2004 que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 4342-2004. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de julio de dos mil cuatro.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veinticuatro de junio de dos mil tres, No. Expediente **P.J. 24-06-2003-1290**, por el Abogado **FAUSTO E. PEÑA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS**, con domicilio en la Aldea Toyos, municipio de El Negrito, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el Peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondiente.

**RESULTA:** Que la solicitud se le dio el trámite de Ley habiéndose mandado oír al **SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILADOS (SANAA)** y a la Unidad de Servicio Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado del Ramo, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución Constitucional establecida en el Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 Reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120, de la Ley General de la Administración Pública; 44 No. 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Se concede Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS**, con domicilio en la Aldea Toyos, municipio de El Negrito, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS, MUNICIPIO DE EL NEGRITO, DEPARTAMENTO DE YORO**

## CAPÍTULO I.

**CONSTITUCIÓN, DENOMIANCIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la Junta Administradora de Sistema de Agua, como una organización voluntaria de la comunidad, e interesada en mejorar el Sistema de Agua, con carácter Civil, privado, democrática y sin fines de lucro. Y se crea por tiempo indefinido, la que se regirá por los presentes Estatutos y sus Reglamentos Internos y en lo que no prescrito por las Leyes de la República de Honduras y las Resoluciones que emita la Asamblea General y su Junta Directiva.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta será en aldea TOYOS, municipio del Negrito, departamento de Yoro. Ofreciendo sus beneficios a quienes lo soliciten en la comunidad.

CAPÍTULO II  
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3.-** Los principio y objetivos de la Junta son los siguientes:  
a.- Regular el funcionamiento de la Junta Administradora de Sistema de Agua de aldea TOYOS, departamento de Yoro. b.- Mejorar la autosuficiencia en lo relacionado con el abastecimiento de Agua, el Saneamiento básico y la calidad de los servicios. c.- Buscar que el Sistema de Agua sea siempre miembro de AHJASA (Asociación Hondureña de Junta Administradoras de Sistemas de Agua), para que puedan alcanzar en la medida lo posible mayor capacidad técnica, Administrativa y Financiera, a fin que pueda solucionar con mayor eficacia sus propios problemas de asistir a las diferentes capacitaciones referentes a la Operación de sistemas de Agua y la correcta Administración de los mismos. d.- Proveer educación constante a los usuarios y actualizarlos a través de medios y métodos de enseñanza y comunicación al alcance de la Junta Administradora de Agua y de AHJASA. e.- Preservar el medio ambiente y buscar el mejoramiento de las fuentes de Agua.

CAPÍTULO III.  
DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 4.-** La Membresía de Junta Administradora de Agua estará formada por todas las personas asociadas al sistema de Agua de cumplan con sus obligaciones sociales económicas y el Reglamento Interno que rige a los miembros de la Junta Administradora de Agua.

**ARTÍCULO 5.-** La Junta Administradora de Sistema de Agua de aldea TOYOS estará representada por el Presidente de la Junta o por cualquier otro miembro designado por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 6.-** Son derechos de los miembros: a.- Participar con voz a voto en todas las sesiones de Asamblea General que se lleven a cabo. b.- Recibir atención en aspectos técnicos, administrativos u organizativos, o cualquier servicio aprobado por la Asamblea General y que la Junta Administradora de Agua esté en capacidad de brindarlo. c.- Contar con el apoyo moral y solidario de AHJASA y de la Junta Administradora del Sistema de Agua y del resto de la membresía en todos aquellos casos que se vean perjudicados los derechos de la comunidad o los usuarios en particular, así como también afectada la estabilidad de la Junta Administradora de Agua.

**ARTÍCULO 7.-** Son prohibiciones de los Directivos o Representantes de la Junta Administradora de Agua. a.- Participar en actividades políticas o que contravenga el Sistema Político, Jurídico y Democrático del país.

b.- Influenciar o manipular las decisiones de la Junta Administradora de Sistema de Agua, con fines de carácter personal.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA

**ARTÍCULO 8.-** La Junta Administradora de Sistema de Agua podrá tener los siguientes organismos. a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva; y, c.- Coordinadores. La Asamblea General de la Junta Administradora de Sistema de Agua es la máxima autoridad y estará constituida por la reunión de todos los miembros del Sistema de Agua que hayan cumplido sus obligaciones tanto económica como sociales.

**ARTÍCULO 9.-** Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias, habiéndose de reunir previa convocatoria de la Junta Directiva y los períodos estarán de acuerdo a las necesidades de la Junta Administradora de Sistema de Agua. En caso de toma de decisiones en Asamblea General Ordinaria serán aprobadas por la mitad más uno de los votos de la Asamblea presente y en Asamblea General Extraordinaria por las dos terceras partes de los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 10.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria de los miembros: a.- Elegir la Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua y proponer cambios a la misma. b.- Conocer y aprobar el informe anual de actividades que presente la Junta Directiva. c.- Aprobar y modificar el presupuesto. d.- Establecer las contribuciones que deberán pagar los miembros y otras contribuciones Ordinarias y Extraordinarias que se establezcan. e.- Resolver todos los asuntos que la Junta Directiva someta a consideración y las extraordinarias son: a.- Conocer de la reforma de estatutos. b.- Resolver sobre la disolución y liquidación; y, c.- Conocer de todos los asuntos de urgencia que se sometan a su consideración.

**ARTÍCULO 11.-** La Junta Directiva será el órgano ejecutivo y estará integrado por siete miembros de la forma siguiente: a.- Presidente. b.- Vicepresidente. c.- Secretario. d.- Tesorero. e.- Fiscal; y, f.- Tres Vocales por su orden.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta Directiva deberá sesionar por lo menos una vez al mes, a fin que pueda tomar las decisiones necesarias para alcanzar las metas propuestas por la Junta Administradora de Agua.

**ARTÍCULO 13.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por periodos de dos años, servirán en sus cargos hasta que tomen posesión, sin embargo, el Presidente saliente quedará inmediatamente como asesor durante un año.

**ARTÍCULO 14.-** Son atribuciones de Junta Directiva: a.- Aprobar, modificar, interpretar o derogar las normas operativas y procedimientos que requiera la Junta Administradora de Agua para su normal funcionamiento. b.- Discutir y aprobar la negociación, aceptación, resolución y firma de los contratos o convenios que celebre la Junta Administradora de Agua. c.- Informar sobre los mismos a la Asamblea General. d.- Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. e.- Presentar a la Asamblea General Ordinaria los planes de trabajo, el informe de las actividades desarrolladas y los estados financieros del periodo. f.- Discutir y aprobar los presupuestos de ingresos y egresos, así también los planes del mismo, previo sometimiento a consideración por la Asamblea General. g.- Recibir las contribuciones y donaciones que se hagan a la Junta Administradora de Agua y establecer

las tarifas, para sus gastos de administración y el cumplimiento de sus objetivos. h.- Nombrar y remover de sus cargos a empleados de la Junta Administradora de Agua. i.- Conocer de las medidas y sanciones de carácter disciplinario a los responsables. j.- Las demás que confiere los presentes estatutos, reglamentos internos y acuerdos que se emitan.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del Presidente: a.- Representar a la Junta Administradora de Agua en los actos públicos que, se requiera. b.- Ordenar la convocatoria a sesiones de la Junta y presidirlas. c.- Firmar la correspondencia conjuntamente con el Secretario. d. Autorizar los pagos de las cuentas de servicio. e.- Firmar conjuntamente con el Tesorero, los documentos administrativos. f.- Presentar la memoria e informes financieros del ejercicio de la Junta en la finalización de cada mandato, ante la Asamblea General convocada para el efecto. g.- Supervisar que la mora por pago del servicio se mantenga dentro de los rangos normales, implementado las medidas de cobro respectivo a través del personal encargado de tal función. h.- Autorizar la compra de materiales y la contratación del personal que se requiera para la operación y mantenimiento eficiente del acueducto. i.- Responsabilizarse solidariamente con el Tesorero del manejo y custodia de aquellos fondos que mancomunadamente manejan en cuentas bancarias autorizadas por la Junta de Agua. j.- Supervisar y coordinar las funciones del personal administrativo y técnico que estén contratadas por la Junta.

**ARTÍCULO 16.-** El Vicepresidente, tendrá las mismas funciones del Presidente en caso de ausencia de éste y con la obligación de ser puntual a todas las reuniones tanto de Junta Directiva como de Asamblea.

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones del Secretario: a.- Preparar con el Presidente las agendas para sesiones de Asamblea. b.- Elaborar las actas de sesiones de la Junta y registrarlas en el libro respectivo. c.- Convocar a sesiones a la Junta Asamblea General conforme instrucciones del Presidente. d.- Encargarse de la preparación y archivo de la correspondencia de la Junta. e.- Firmar con el Presidente y los demás miembros asistentes a la Sesión de las Actas. f.- Realizar otras labores propias del cargo que se le sean encomendadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones el Tesorero: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones, rifas y otros ingresos destinados al acueducto. b.- Llevar un registro de los ingresos y egresos de los fondos. c.- Elaborar y presentar un informe contable mensual a la Junta Administradora de Agua y a la Asamblea de abonados. d.- implementar diligentemente las medidas que acuerde la Junta Administradora de Agua para evita mora por pago del servicio por parte de los abonados. e.- Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por el Presidente.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del Fiscal: a.- Fiscalizar los fondos provenientes del servicio y de otros ingresos destinados al acueducto. b.- Informar a los demás miembros de la Junta, las actividades realizadas por éste. c.- Representación legal de la Junta Administradora de Agua. d.- Revisar inventarios. e.- Realizar otras labores inherentes al cargo.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del Vocal: a.- Sustituir al Presidente o cualquier otro miembro directivo ausente. b.- Integrar comisiones. c.- Otros cargos que le sea asignado por la Asamblea.

#### CAPÍTULO V

#### DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SISTEMA DE AGUA

**ARTÍCULO 21.-** El patrimonio de la Junta Administradora de Agua estará conformado por los bienes muebles e inmuebles que posea y adquiera para el cumplimiento de sus fines y objetivos ya sea en virtud de compra, legados, herencias o donaciones. Así como los ingresos provenientes de ingresos ordinarios como tarifas, cuotas de membresía, extraordinarias y por los servicios que preste, también los activos provenientes de ingresos que reciban vía organizaciones nacionales e internacionales que apoyen programas de desarrollo.

**ARTÍCULO 22.-** Los ingresos netos de la Junta no podrán ser distribuidos entre sus miembros, funcionarios u otras personas privadas, salvo compensaciones como pagos por servicios prestados y bienes adquiridos a beneficio de la Junta.

#### CAPÍTULO VI

##### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA

**ARTÍCULO 23.-** La Junta Administradora de Agua podrá disolverse por las causas siguientes: a.- Por falta de miembros. b.- Por haber cumplido con sus objetivos; y, c.- Por orden judicial. d.- En caso de acordar la disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua nombrará dos liquidadores y una vez realizada la liquidación se pagarán los compromisos pendientes y en caso de haber algún excedente será exclusivamente donado a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando estas no sean de carácter lucrativo.

#### CAPÍTULO VII

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 24.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 25.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**ARTÍCULO 26.-** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE ALDEA TOYOS, se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del gobierno con las que se relacionen en el ejercicio de sus actividades y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando 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 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.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA ALDEA TOYOS, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia 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 DE LA ALDEA TOYOS, 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:** 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.

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

**OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L.150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No.1194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del dos mil cuatro.

**RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRIGUEZ**  
**OFICIAL JURÍDICO**  
**DELEGACIÓN DE FIRMA ACUERDO NO. 670-2004**

13 O. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C. A.**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha siete de noviembre del dos mil dieciséis, compareció a este Juzgado el señor Héctor Orlando Meza Galindo, incoando demanda Personal contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, con orden de ingreso **No.592-2016**, para la nulidad de un Acto Administrativo particular por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades y esenciales, exceso y desviación de poder.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fui objeto.- Y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi antiguo puesto de trabajo, más los ascensos a los grados inmediatos superiores que tenía al momento de ser despedido de manera ilegal por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde mi ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada.- Se acompañan documentos.- Se confiere poder.- Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada.- Relacionado con el Acuerdo No. 2399-2016, de fecha 14 de octubre del 2016

**ABOG. HERLON DAVID MEJIVAR NAVARRO  
SECRETARIO ADJUNTO.**

13 O. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C. A.**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha siete de noviembre del dos mil dieciséis, compareció a este Juzgado el señor Fredy Omar Varela Lagos, incoando demanda personal contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Seguridad, con orden de ingreso **No. 0801-2016-00590** para la nulidad de un acto administrativo particular por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades y esenciales, exceso y desviación de poder. Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal que fui objeto y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi antiguo puesto de trabajo, más los ascensos a los grados inmediatos superiores que tenía al momento de ser despedido de manera ilegal

por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde mi ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada. En relación al acto impugnado consistente en el Acuerdo N° 2405-2016 de fecha 14 de octubre de 2016.

**ABG. RITO FRANCISCO OYUELA  
SECRETARIO ADJUNTO**

13 O. 2018

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinte (20) de septiembre de dos mil dieciocho (2018), compareció ante este Juzgado los señores **WILLIAMS DANILO COTO VILLANUEVA y HECTOR ENRIQUES CRUZ LORENZO**, incoando demanda en materia de personal con orden de ingreso número **0801-2018-00331**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad. Para la nulidad de unos actos administrativos particulares por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades esenciales, exceso y desviación de poder. Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fuimos objeto. Y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de nuestros derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a nuestros antiguos puestos de trabajo, más los ascenso a los grados inmediatos superiores que teníamos al momento en que fuéramos despedidos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde nuestra ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada. En relación a los actos impugnados consistentes en el acuerdo número 1977-2018 de fecha 17 de agosto del año 2018 y el Acuerdo número 1978-2018 de fecha 17 de agosto del 2018.

**ABOG. KENIA TERESA LANZA VARELA  
SECRETARIA ADJUNTA**

13 O. 2018.

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES  
GRÁFICAS**  
*no es responsable del contenido de las  
publicaciones, en todos los casos la misma  
es fiel con el original que recibimos para el  
propósito*