

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

SÁBADO 8 DE JUNIO DEL 2024.

NUM. 36,555

Sección A

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)

ACUERDO No. 017-2024

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF).

CONSIDERANDO (01): Que la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, establece que el ICF, es el ente ejecutor de la política nacional de conservación y desarrollo forestal, áreas protegidas y vida silvestre, declarando de prioridad nacional y de interés general el manejo racional y sostenible de los recursos forestales áreas protegidas y vida silvestre.

CONSIDERANDO (02): Que es función del ICF, coordinar y articular las actividades de las entidades que conforman el sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, promoviendo la gestión participativa y descentralizada.

CONSIDERANDO (03): Que es atribución del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE

Acuerdos Nos. 017-2024, 019-2024

A. 1 - 13

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 4195-SE-2023

A. 14-20

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 16

Desprendible para su comodidad

Protegidas y Vida Silvestre (ICF), aprobar los Acuerdos, Reglamentos, Manuales e Instructivos para realizar la gestión del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, tomando en consideración la Ley Forestal y demás Leyes del ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO (04): Que el manejo sostenible de los recursos forestales, hídricos, biodiversidad, genéticos, recreativos, paisajísticos y culturales, se gestionará a través de planes concebidos en función de su categoría y los objetivos de racionalidad, sostenibilidad, integralidad y funcionabilidad.

CONSIDERANDO (05): Que una de las atribuciones del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal

Áreas Protegidas y Vida Silvestre es la aprobación de los planes de manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales y protegidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, mismo que es considerado como un instrumento técnico, legal y operativo que promueve la gestión compartida integrando mecanismos legales, de gobernanza y alianzas que contribuyen a movilizar los recursos y procesos necesarios y empoderan a los diversos actores sociales en sus roles hacia la conservación efectiva asociada al desarrollo sostenible.

CONSIDERANDO (06): Que el Estado a través del ICF, será el responsable de la elaboración y consecuente ejecución de los Planes de Manejo de las áreas protegidas nacionales.

CONSIDERANDO (07): Que la creación de la presente área protegida como zona forestal reservada No. 3, se enmarca en el reconocimiento de su utilidad pública e importancia por su función reguladora sobre el régimen hidrológico de la isla y en particular sobre las aguas utilizadas por la municipalidad de Guanaja, por su papel protector y fijador de los suelos en los declives de laderas, por su idoneidad excepcional para la producción de semillas de la especie “Pinus caribaea” y por las posibilidades recreativas, culturales y turísticas que poseen los pinares, al constituir el único bosque natural de pinos existentes en una isla del caribe occidental.

CONSIDERANDO (08): Que la Reserva Forestal Guanaja No. 3 posee una superficie de dos mil novecientos setenta y cuatro punto cuarenta y cinco hectáreas (2,974.45 ha), fue

creada a través del Decreto Legislativo 49–61 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 02 de marzo de 1961, constituyendo la 1er área protegida establecida e integrante del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Vida Silvestre de Honduras (SINAPH).

CONSIDERANDO (09): Que la Reserva Forestal Guanaja No. 3, se encuentra ubicada en el caribe occidental, municipio de Guanaja, departamento de Islas de la Bahía. Para efectos de manejo, el área protegida se ha zonificado tomando en consideración la situación actual de los recursos naturales, la prioridad pública de conservar fuentes de agua, asegurar la sostenibilidad de bienes y servicios ecosistémicos y valores de conservación y la necesidad de establecer regulaciones y acciones que reduzcan las presiones y/o amenazas actuales en el marco de 4 zonas de manejo: Zona de uso restringido, zona de recuperación, zona de uso sostenible de los recursos naturales y zona de asentamientos humanos.

CONSIDERANDO (10): Que el ICF en coordinación con la Asociación para la Conservación Ecológica de Islas de la Bahía

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

(BICA), Fundación Patrimonio Islas de la Bahía, Iniciativa Isla Verde (Green Island Challenge) y la municipalidad de Guanaja, elaboraron la propuesta de plan de manejo del área protegida, con la finalidad de orientar y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de las estrategias de gestión y manejo de la zona.

CONSIDERANDO (11): Que en el año 2022 se inició el proceso de socialización del Plan de Manejo con involucramiento directo del Departamento de Áreas Protegidas y su coordinación representada en la Oficina de ICF en Islas de la Bahía, dependiente de la Región Forestal de Atlántida, se realizó un proceso amplio de socialización en el que participó la sociedad civil, Estado y la municipalidad, involucrando actores claves primarios y secundarios durante el proceso. Se realizaron distintos talleres de socialización en las comunidades de la zona de influencia del área (Savannah Bight, Nort East Bight, Sandy Bay, Brisas del Mitch, Cayo Bonacca, Pelicano) y se pudo verificar en el expediente que documenta el proceso de elaboración del plan de manejo, que se hizo un proceso de consulta ampliamente consensuado con todos los sectores productivos de incidencia económica, social y ambiental.

CONSIDERANDO (12): Que el Departamento de Áreas Protegidas, emitió **DICTAMEN TÉCNICO DAP-123-2023** mediante el cual determinó que el documento plan de manejo fue elaborado de conformidad con los procedimientos establecidos en la guía para la elaboración de Planes de Manejo en Áreas Protegidas del SINAPH actualizada en 2014 y aprobada por este departamento. Los pilares fundamentales

del plan de manejo, específicamente en lo relacionado a la zonificación, normas de uso de los recursos naturales y las estrategias de manejo del área, se enmarcan en lo establecido en el Decreto de creación del Área Protegida, en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre y su reglamento, procesos de construcción participativa realizados en el marco de la gestión del recurso pesquero adoptados para el área protegida y demás legislación y normativa vigente; la elaboración del plan de manejo fue liderada por el ICF a través del Departamento de Áreas Protegidas la Región Forestal de Atlántida y personal técnico del ICF de Islas de la Bahía, con el acompañamiento y apoyo técnico de ellos, así como del equipo técnico interinstitucional integrado para apoyar el proceso desde sus conocimientos, capacidades y responsabilidades en la gestión del Área Protegida y sus recursos naturales. El documento de plan de manejo cuenta con Dictamen Técnico CAP-ORFA-002/2023 y opinión legal DICTAMEN-ICF-DL-041-2023 que respaldan el proceso de formulación del plan de manejo y socialización con los distintos actores. Recomiendan que la vigencia del presente plan estará sujeta a 12 años iniciando su aplicación normativa a partir de la firma de su acuerdo de aprobación y su implementación operativa, debiendo realizar una revisión a la mitad del término de su vigencia en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 040-2012. Finalmente, puntualizan que el Plan de Manejo de la Reserva Forestal Guanaja No. 3, es resultado de un proceso de participación que buscó en todo momento, el consenso de los sectores productivos de incidencia pública y privada (económico, social) y comanejadores del área protegida, concluyendo que el proceso de elaboración del plan de manejo, se ha desarrollado siguiendo los lineamientos técnicos- legales

y administrativos establecidos en ley, recomiendan a la Dirección Ejecutiva aprobar el Plan de Manejo para Reserva Forestal Guanaja No. 3.

CONSIDERANDO (13): Que La vigencia del Plan de Manejo estará sujeta a 12 años, contados a partir de la fecha de su aprobación y debida publicación en el Diario Oficial La Gaceta, debiendo realizarse revisión y/o actualización del mismo cada seis años tal y como lo establece en Acuerdo Ejecutivo ICF. 040-2012.

CONSIDERANDO (14): Que el artículo 113 de la Ley Forestal manda: PLAN DE MANEJO EN ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE. Es obligación del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) la elaboración y actualización de los Planes de Manejo y Planes Operativos de las Áreas Protegidas y Vida Silvestre Públicas; así como, la vigilancia del adecuado cumplimiento de estos ya sea en forma directa o a través de terceros. Para ese propósito dará participación a la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, las municipalidades, comunidades locales organizadas, sector privado y demás organizaciones de la sociedad civil, particularmente a las organizaciones campesinas, pueblos indígenas y afro hondureños residentes en la zona.

POR TANTO

La Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre,

tomando en consideración los Dictámenes emitidos por los Departamentos Técnicos del Instituto y con fundamento en los artículos 80 y 340 de la Constitución de la República; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 18 (numeral 6), 113 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre; 348, 376, 377, 378, 379 del Reglamento General de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre; Artículo 1, 5 numeral 1, 5, 7, 10 del PCM-086-2020 .

ACUERDA:

ARTICULO 1: APROBAR EL “PLAN DE MANEJO PARA LA RESERVA FORESTAL GUANAJA NO. 3”, jurisdicción del municipio de Guanaja, departamento de Islas de la Bahía, mismo que tiene una extensión de **DOS MIL NOVECIENTAS SETENTA Y CUATRO PUNTO CUARENTA Y CINCO HECTÁREAS (2,974.45 ha)** en virtud de que ha sido desarrollado siguiendo los lineamientos técnicos- legales y administrativos establecidos en la legislación vigente de Honduras.

ARTICULO 2: IMPULSAR LA GESTIÓN DEL ÁREA PROTEGIDA TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA IMPORTANCIA DE MANTENER LOS VALORES DE CONSERVACIÓN, potencializar las fortalezas del área asegurando la sostenibilidad de bienes y servicios ecosistémicos, se define la zonificación para la **LA RESERVA FORESTAL GUANAJA No. 3**, de la siguiente manera:

No	Zona de Manejo	Superficie Ha	% del Área Protegida
1	Uso restringido	2,447.98	82.30
2	Recuperación	143.70	4.83
3	Uso sostenible de los recursos naturales	323.46	10.87
4	Asentamientos humanos	59.31	1.99
Total, ha		2,974.45	99.99

ARTICULO 3: LA VIGENCIA DEL PLAN DE MANEJO DEL ÁREA PROTEGIDA SERÁ DE 12 AÑOS CONTADOS a partir de la fecha de su aprobación, debiendo realizarse revisión y/o actualización a la mitad del término de su vigencia tal y como lo establece en Acuerdo 040-2012.

ARTICULO 4: SE INSTRUYE A LA REGIÓN FORESTAL DE ATLÁNTIDA, REALIZAR LAS EVALUACIONES DE EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MANEJO EN EL ÁREA PROTEGIDA, CADA DOS (02) AÑOS, siendo estas evaluaciones el principal insumo para la elaboración de planes operativos bianuales que se elaboren para el área protegida, en apego a lo establecido en el Acuerdo 040-2012.

ARTICULO 5: SE INSTRUYE A LA REGIÓN FORESTAL DE ATLÁNTIDA PARA QUE SUPERVISEN Y ACOMPAÑEN LA GESTIÓN, implementación y/o ejecución al aprobarse el Plan de Manejo.

ARTICULO 6: EL PRESENTE ACUERDO-017-2024, “PLAN DE MANEJO PARA LA RESERVA FORESTAL

GUANAJA NO. 3”, jurisdicción del municipio de Guanaja, departamento de Islas de la Bahía, deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y en la Página Web del ICF. Debiéndose incluir el presente Código QR que permita el acceso a través de la red, al documento integro de Plan de Manejo. - NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en la ciudad de Comayagüela, a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).



ING. LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO ICF.

ABG. DANIA MARIA RAMIREZ NAJERA.
SECRETARIA GENERAL ICF.

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)

ACUERDO No. 019-2024

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF).

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras, en su artículo 340 declara que los recursos naturales de la Nación son de utilidad pública y corresponde al Estado reglamentar su uso sostenible, de acuerdo con el interés social, económico, ambiental y cultural del país.

CONSIDERANDO: Que el Estado hondureño es signatario de Convenios Internacionales donde asume compromisos relativos a la conservación, protección y restauración de la biodiversidad.

CONSIDERANDO: Que los efectos del crecimiento poblacional, la tala ilegal, los incendios forestales, el avance de la frontera agrícola y ganadera ilegal amenazan gravemente, con la degradación de los ecosistemas, el deterioro de las fuentes abastecedoras de agua y pérdida de bosques y biodiversidad.

CONSIDERANDO: Que es una obligación del Estado velar por la conservación de aquellas áreas silvestres productoras de agua y que por su riqueza biológica y cultural forman parte del patrimonio de todos los hondureños. Por lo que su conservación asegurará el desarrollo sostenible de las comunidades y grupos étnicos determinando sus derechos y obligaciones relacionados con la protección y el manejo

sostenible de los recursos hídricos, bosque y diversidad biológica.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre aprobada mediante Decreto Legislativo 98-2007, en su artículo 111 concede al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), las facultades de Manejo y Administración de Áreas Protegidas y Vida Silvestre del País.

CONSIDERANDO: Que, tanto en la Ley General del Ambiente como en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre existen disposiciones para la protección de los recursos hídricos, especies de flora y fauna silvestre para lo cual se crea el Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras (SINAPH) como el mecanismo idóneo para emitir las normas necesarias para la protección de los ecosistemas nacionales y de las especies de vida silvestre que en ellos habitan.

CONSIDERANDO: Que en Reglamento de la Ley Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre en su Acuerdo Ejecutivo 031-2010, establece en su artículo 346, que las áreas protegidas comprenden recursos estratégicos nacionales y su administración y manejo es responsabilidad primaria del Estado.

CONSIDERANDO: Que es obligación del ICF velar por la conservación, protección y preservación de la flora y fauna existente en el país, principalmente todas las especies que se encuentran amenazadas o en peligro de extinción.

CONSIDERANDO: Que la participación coordinada del sector social y cultural en el manejo sostenible de los

bosques, en la gestión de las áreas protegidas y vida silvestre coadyuvará a la regularización, el respeto y la seguridad jurídica del reconocimiento del derecho sobre las áreas forestales a favor de los pueblos originarios situados en las tierras que tradicionalmente poseen, de conformidad a las Leyes Nacionales y al Convenio 169, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

CONSIDERANDO: Que, en el Reglamento de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Acuerdo Ejecutivo N° 031-2010) en los artículos N° 326 al 339, establece el procedimiento para la declaratoria de áreas protegidas.

CONSIDERANDO: Que la declaratoria como Área Protegida, surge por iniciativa de las comunidades, Gobiernos Locales como la Municipalidad de Olanchito en el departamento de Yoro y la Municipalidad de Jutiapa, departamento de Atlántida, Sociedad Civil y las juntas abastecedoras de agua, de las cuales se reconoce el arduo esfuerzo en la conservación y preservación del área.

CONSIDERANDO: Que el Área Protegida ha sido identificada de prioridad internacional por albergar especies de flora y fauna de importancia mundial, regional y local, siendo hábitat para especies endémicas, migratorias, críticamente amenazadas y de importancia medicinal. Asimismo, esta área cuenta con 20 microcuencas productoras de agua, que brinda beneficio a las comunidades, propiciando agua, ingresos y desarrollo a la población. Las cuales están siendo gravemente amenazadas por la actividad antropogénica y la crisis climática.

CONSIDERANDO: Que el Área Protegida forma parte de la región natural de la Cordillera Nombre de Dios, que

produce y abastece de agua a las comunidades del municipio de Jutiapa y Olanchito, además alberga especies endémicas, felinos grandes, tapires, chanco de monte y otras especies de alta valor ecosistémico. Así mismo, impulsa actividades ecoturísticas y colinda con las áreas protegidas que corresponde al Parque Nacional “Pico Bonito”, “Nombre de Dios” y el Refugio de Vida Silvestre “Colibrí Esmeralda”.

POR TANTO:

La Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, tomando en consideración los Dictámenes emitidos por los Departamentos Técnicos del Instituto y con fundamento en los artículos 1, 12, 59, 80, 172, 205 numerales 1, 19, 35 y 37; 80, 294, 298, 300, 301, 328, 329, 330, 340, 341, 354 y 358 de la Constitución de la República; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; artículos 1, 2, 3, 6, 11, 29, 18, 65 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre; artículos 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336 y 337 del Reglamento General de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, 35, 36, 37, 39, 40 y 41 de la Ley General del Ambiente.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: PROCÉDASE A LA APROBACION DEL PROCESO TÉCNICO LEGAL Y ADMINISTRATIVO DENTRO DEL ICF, DANDO A CONOCER LA PRETENSIÓN DEL ICF DE LA DECLARACIÓN DEL ÁREA PROTEGIDA CON CATEGORÍA DE “REFUGIO DE VIDA SILVESTRE” CON EL NOMBRE “LA DANTA”, ubicado entre el municipio de Jutiapa en

el departamento de **Atlántida** y el municipio de **Olanchito** en el departamento de **Yoro**, con una extensión superficial de **24,227.88 hectáreas** cuyo objetivo es la conservación del recurso hídrico, los ecosistemas vegetales y su biodiversidad, que incluyen la preservación de sus recursos genéticos, la estabilidad de los suelos y la regulación hídrica, debiéndose publicar el respectivo aviso que deberá ser publicado en un diario de mayor circulación, sobre la pretensión de declarar mediante Decreto Legislativo el área protegida bajo la categoría de Refugio de Vida Silvestre, se le asigne el nombre “La Danta”.

ARTÍCULO 2: El aviso deberá contener toda la información técnica y legal necesaria para dar a conocer la ubicación del Refugio de Vida Silvestre “La Danta”, así como sus objetivos de creación, como se detalla a continuación: **El Refugio de Vida Silvestre “La Danta”** se encuentra ubicado entre los municipios de Jutiapa en el departamento de Atlántida y el municipio de Olanchito en el departamento de Yoro, tiene una extensión superficial de 24,227.88 hectáreas y sus límites definidos por Sistema de Coordenadas Datum y Elipsoide WGS 84, proyección UTM zona 16 Norte, son los siguientes:

EL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO TENDRÁ LOS SIGUIENTES LÍMITES:

Punto	Coord. X	Coord. Y	Punto	Coord. X	Coord. Y	Punto	Coord. X	Coord. Y
1	538379	1725175	45	543736	1717052	89	554231	1721431
2	538669	1724899	46	544034	1717081	90	554027	1721514
3	538568	1724474	47	545610	1716813	91	554079	1721733
4	538840	1724214	48	545807	1715916	92	554781	1722507
5	539304	1723460	49	546019	1715182	93	554423	1722863
6	539362	1722921	50	546214	1715033	94	554695	1723296
7	539707	1722047	51	547436	1715019	95	554899	1723383
8	538823	1721466	52	547560	1714940	96	555526	1724298
9	538518	1721817	53	547647	1714307	97	556046	1724504
10	538332	1721861	54	547794	1713858	98	556371	1724468
11	537929	1722144	55	548894	1712743	99	557148	1724470
12	537041	1722444	56	551026	1712866	100	557447	1725539
13	537053	1722284	57	551639	1712997	101	557606	1725522
14	536892	1721907	58	552047	1712768	102	557702	1725486
15	536842	1721739	59	552249	1712934	103	557841	1725376
16	536736	1721694	60	553437	1713866	104	558018	1725282
17	536660	1721534	61	553375	1715177	105	558295	1725102
18	536551	1721042	62	553613	1715201	106	558404	1725016
19	536271	1720887	63	553875	1715078	107	558485	1724967
20	535961	1720748	64	554766	1715233	108	558568	1724960
21	535750	1720241	65	555811	1715649	109	558620	1724975
22	535610	1720111	66	555476	1715994	110	558656	1725017
23	535416	1719515	67	555597	1716175	111	558791	1725081
24	534883	1719120	68	555087	1716752	112	558867	1725127
25	535060	1718720	69	554496	1716880	113	558893	1725159
26	534677	1718253	70	554204	1716873	114	558941	1725165
27	534600	1717473	71	553677	1717361	115	558976	1725129
28	534572	1715642	72	552008	1718047	116	559039	1725150
29	535090	1714737	73	552080	1718175	117	559170	1725077
30	534814	1714281	74	552103	1718431	118	559288	1725120
31	535600	1714338	75	552118	1718624	119	559530	1725256
32	537746	1715284	76	552071	1718743	120	559836	1725065

33	539335	1714609	77	552006	1718960	121	560144	1725239
34	539575	1714663	78	552035	1719305	122	560391	1725237
35	539724	1714628	79	551959	1719404	123	560606	1725390
36	539931	1714682	80	552550	1720041	124	561525	1725015
37	540308	1714690	81	554596	1719917	125	561784	1725031
38	540715	1714162	82	554846	1719661	126	561930	1725192
39	542360	1715214	83	555576	1720126	127	561931	1725350
40	543260	1716890	84	556088	1719970	128	562031	1725444
41	542939	1716651	85	556538	1721375	129	562065	1725569
42	543325	1716907	86	556219	1721467	130	562055	1725803
43	543382	1716918	87	555517	1721321	131	562053	1725937
44	543447	1716914	88	554520	1721372	132	561910	1726088
133	561695	1726112	182	549874	1727673	231	539450	1725738
134	561529	1726074	183	549110	1727453	232	539420	1725678
135	561068	1725863	184	547123	1727914	233	539399	1725605
136	560838	1725872	185	545783	1728449	234	539334	1725563
137	560877	1726004	186	545952	1728489	235	539278	1725541
138	560835	1726187	187	546058	1728565	236	539201	1725434
139	560685	1726457	188	546093	1728657	237	539018	1725255
140	560600	1726588	189	546099	1728732	238	538949	1725179
141	560585	1726722	190	546128	1728825	239	538903	1725126
142	560531	1726787	191	546152	1729031	240	538577	1725192
143	560388	1726831	192	546195	1729155	241	538457	1725184
144	560318	1726890	193	546218	1729255			
145	560085	1726880	194	546213	1729389			
146	559803	1727176	195	546165	1729434			
147	559636	1727177	196	545794	1729618			
148	559497	1727216	197	545730	1729612			
149	559455	1727204	198	545429	1729433			
150	558813	1726913	199	545406	1729393			
151	558222	1726975	200	545397	1729312			
152	557259	1727393	201	545335	1729231			
153	556453	1727574	202	545195	1729128			
154	555814	1728054	203	544810	1728923			
155	555128	1727522	204	544747	1728878			
156	554675	1727550	205	542931	1729645			
157	554807	1727359	206	542807	1729665			
158	553594	1726430	207	542733	1729636			
159	552038	1725935	208	542588	1729649			
160	552018	1725709	209	542488	1729637			
161	552031	1725457	210	542390	1729596			
162	551319	1725417	211	542302	1729612			
163	550980	1726009	212	542229	1729714			
164	550927	1726049	213	542186	1729742			
165	550856	1726209	214	542049	1729675			
166	550840	1726356	215	541971	1729572			
167	550856	1726475	216	541953	1729502			
168	550500	1726977	217	541829	1729363			
169	550312	1727104	218	541656	1729370			
170	550245	1727333	219	541186	1726244			
171	550214	1727509	220	541124	1726249			
172	550159	1727671	221	541019	1726230			
173	550113	1727748	222	540935	1726216			
174	550180	1727983	223	540670	1726142			
175	550220	1728010	224	540434	1726080			
176	550179	1728050	225	540353	1726051			
177	550125	1728092	226	540169	1725903			
178	550048	1728078	227	539956	1725940			
179	549978	1728030	228	539915	1725947			
180	549928	1727915	229	539797	1725919			
181	549894	1727734	230	539587	1725839			

El punto n° 1 se encuentra en el margen izquierdo del Río del Chorro y conecta los puntos del n° 2 al 6. A continuación, los puntos n° 7 y 8 siguen el margen izquierdo de la Quebrada La Raimunda hasta llegar al filo del Cerro Los Violines, que conecta los puntos del n° 9 al 12. Luego, los puntos siguen por el margen izquierdo de la quebrada Grande, conectando los puntos del n° 13 al 23, hasta alcanzar el margen izquierdo del Río Agalteca, donde se ubican los puntos del n° 24 al 30. El punto n° 31 se sitúa en el Cerro La Loma y cruza al punto n° 32, ubicado en la quebrada San José, que atraviesa el sitio conocido como El Coyolar, hasta llegar a los puntos n° 33 y 34. Los puntos del n° 35 al 38 colindan con el Refugio de Vida Silvestre El Colibrí, alcanzando el punto n° 39 en la quebrada de El Hombre, el cual continúa hasta el punto n° 40 en el filo de la quebrada El Zanjón. Este último punto conecta con los puntos del n° 41 al 46, colindando con la microcuenca Andaluz en Sabanetas. Los puntos subsiguientes, del n° 47 al 51, colindan con la microcuenca Uchapa y Pimienta, la cual sigue hasta los puntos del n° 52 al 55, bordeando las faldas del Cerro Pacura, y cruzando al punto n° 56, ubicado en la quebrada La Limona. Este punto, a su vez, se conecta con los puntos del n° 57 al 59, donde limita con la microcuenca El Chaparral y finalmente alcanza el punto n° 60, en el Cerro Mejico. Continúa hasta el punto n° 61, donde se localiza la quebrada de Mejico y sigue por el margen izquierdo para conectar con los puntos del n° 62 al 65, a lo largo del Río Lepaca. Estos últimos puntos conectan con los del n° 66 al 71, a lo largo del Río El Chorro y llegan al sitio conocido como Buenos Aires, donde los puntos del n° 72 al 79 limitan con la microcuenca Uchapa y Pimienta. Estos puntos siguen el filo hasta conectar con los del n° 80 al 84, en la montaña de Las Glorias. Posteriormente, continúan por el margen izquierdo de la quebrada de Las Ranas, en los puntos del n° 85 al 90. El punto n° 91 atraviesa el filo de la quebrada de Las Ranas

hasta llegar al punto n° 92, donde se encuentra el Río Uyuca. Los puntos n° 93 y 94 siguen por la montaña La Danta hasta llegar al punto n° 95, que limita con la microcuenca El Pacayal. Este último punto conecta con los del n° 96 al 98, en el límite municipal entre Olanchito y Jutiapa y finalmente alcanza el punto n° 99, ubicado en el filo de la quebrada Barrosa. Los puntos del n° 100 al 110 limitan con la microcuenca Qda. San Antonio, y continúan hasta los puntos del n° 111 al 123, que colindan con la microcuenca Bijao. Estos últimos puntos se conectan con los del n° 124 al 130, que limitan con la microcuenca de Los Micos y continúan hasta los puntos del n° 131 al 135, a lo largo de la quebrada Los Sotos. Estos últimos puntos se conectan con los del n° 136 al 149, que nuevamente limitan con la microcuenca Bijao y finalizan en el punto n° 150, ubicado entre la microcuenca Bijao y la quebrada San Antonio. Los puntos n° 151 y 152 limitan con las microcuencas quebrada San Antonio y San Antonio, respectivamente. Los puntos n° 153 y 154 se encuentran entre la microcuenca San Antonio y La Pichinga y conectan con la microcuenca La Pichinga en los puntos n° 155 al 157. El punto n° 158 se ubica en el filo entre la microcuenca El Desayuno y la quebrada El Malval y conecta con los puntos n° 159 al 161, que siguen la quebrada El Malval hasta alcanzar el n° 162, en el Río Jala. Este último punto continúa hasta los puntos del n° 163 al 182, en la microcuenca quebrada Nueva Jutiapa, atravesando los puntos n° 183 en la quebrada Buena Vista y 184 en el Río Tomalá; el polígono sigue hasta los puntos del n° 185 al 204, limitando con la microcuenca El Rancho y continúa hasta colindar con la microcuenca Río Chiquito, en los puntos del n° 205 al 218. Estos últimos puntos se conectan con los del n° 219 al 238, siguiendo el margen izquierdo de la quebrada Los Encuentros, hasta cerrar el polígono en la divisoria con los puntos del n° 238 al 241, que finalmente conectan con el punto n° 1, cerrando así el polígono.

Y EL ÁREA NÚCLEO ESTARÁ COMPRENDIDA EN LAS SIGUIENTES COORDENADAS:

Punto	Coord. X	Coord. Y	Punto	Coord. X	Coord. Y	Punto	Coord. X	Coord. Y
1	551069	1719167	45	540946	1723121	89	548082	1724849
2	550663	1718170	46	541054	1723512	90	548571	1724568
3	550490	1718022	47	541175	1723656	91	548995	1724924
4	550407	1717748	48	541305	1723639	92	549472	1724811
5	550491	1717528	49	541427	1723683	93	549642	1724458
6	550424	1717420	50	541565	1723854	94	549909	1724350
7	550265	1717373	51	541705	1724121	95	550022	1724116
8	549549	1717567	52	541773	1724273	96	550075	1723873
9	549052	1717403	53	541917	1724178	97	550442	1723704
10	548177	1717149	54	542306	1724178	98	551029	1723035
11	547942	1717142	55	542394	1724078	99	551397	1722869
12	547658	1717322	56	542695	1724015	100	551660	1722986
13	547402	1717494	57	542808	1723952	101	551687	1723203
14	547320	1717890	58	542859	1724091	102	551714	1723561
15	547019	1717935	59	543279	1724254	103	551705	1723662
16	546598	1717920	60	543654	1724496	104	551670	1723815
17	546085	1718196	61	543597	1724621	105	551665	1724025
18	545566	1717985	62	543500	1724698	106	551595	1724213
19	544989	1717880	63	543378	1724830	107	551495	1724602
20	544731	1717892	64	543245	1724903	108	551504	1724798
21	544576	1717855	65	543252	1725122	109	551709	1724879
22	544400	1717955	66	542992	1725396	110	552205	1724886
23	544345	1718171	67	542939	1725473	111	552668	1724772
24	544210	1718266	68	543069	1725608	112	552913	1724554
25	544247	1718471	69	543214	1725694	113	553000	1724344
26	544134	1718572	70	543883	1725964	114	552939	1723924
27	544121	1718893	71	544208	1726014	115	552756	1723461
28	544247	1719034	72	544564	1726024	116	552703	1723225
29	544200	1719641	73	545219	1725904	117	552630	1722599
30	544087	1720032	74	545639	1725904	118	552611	1722114
31	544201	1720595	75	546089	1725916	119	552706	1721786
32	544185	1720941	76	546295	1726025	120	552649	1721540
33	544082	1721312	77	546551	1726244	121	552515	1721322
34	544085	1721821	78	546646	1726299	122	552456	1721122
35	543783	1722024	79	546770	1726265	123	552331	1720985
36	543457	1722352	80	546952	1726347	124	552243	1720773
37	543176	1722456	81	547073	1726549	125	552070	1720472
38	542922	1722454	82	547358	1726601	126	551991	1720210
39	542515	1722637	83	547690	1726623	127	551899	1720000
40	542315	1722665	84	547933	1726594	128	551690	1719821
41	541937	1722718	85	548177	1726491	129	551563	1719599
42	541769	1722797	86	548282	1726304	130	551213	1719427
43	541607	1722934	87	548349	1726152	131	551069	1719167
44	541119	1723051	88	548241	1725663			

ARTÍCULO 3: El objetivo general del Refugio de Vida Silvestre “La Danta”, es la conservación del recurso hídrico, los ecosistemas vegetales y su biodiversidad, que incluyen la preservación de sus recursos genéticos, la estabilidad de los suelos y la regulación hídrica.

ARTÍCULO 4: El Refugio de Vida Silvestre “La Danta”, tendrá como objetivos específicos de conservación los siguientes:

1. La protección y manejo adecuado de las microcuencas presentes en el Refugio de Vida Silvestre “La Danta”;
2. Promover la conservación de las especies de flora y fauna que se encuentran dentro de sus límites;
3. La restauración y protección de los ecosistemas y la diversidad biológica, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las funciones ecológicas y los servicios ambientales a las comunidades que se involucren en el manejo compartido del área;
4. Promover actividades de educación ambiental dentro y fuera del área, enfocado en la conservación de los recursos naturales y el desarrollo socioeconómico sostenible;
5. El desarrollo de la investigación científica e involucramiento de la academia en la conservación de la biodiversidad del área.
6. Propiciar oportunidades para la realización de actividades económicas sostenibles y compatibles con los objetivos de creación del Refugio de Vida Silvestre “La Danta”.
7. Promover la participación y el liderazgo de la tribu Tolupán de Agalteca y Sabanetas reconociendo y respetando sus conocimientos tradicionales, prácticas de manejo sostenible de recursos naturales, con el fin de garantizar la preservación a largo plazo de la

biodiversidad y los ecosistemas, en armonía con las comunidades locales.

ARTÍCULO 5: LOS BIENES Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS QUE OFRECE EL ÁREA PROTEGIDA Y LA FINALIDAD de las acciones de conservación y manejo, deben ir orientadas a asegurar:

1. La conservación y uso sostenible del recurso hídrico para el abastecimiento de agua de cantidad y calidad para las comunidades dentro y fuera del Área Protegida.
2. La existencia, protección y conservación del bosque, como hábitat y refugio de la flora y fauna existente.
3. El aprovechamiento sostenible de los recursos naturales para mejorar las condiciones de vida de los hondureños; y,
4. Propiciar espacios de belleza escénica a todos los ciudadanos, como un valor de riqueza natural y cultural a través de los paisajes y la conservación de la biodiversidad y el reconocimiento de los mismos como una oportunidad de desarrollo para la población.

ARTÍCULO 6: LOS PROPIETARIOS, OCUPANTES, POSEEDORES Y USUFRUCTUARIOS DE TERRENOS DENTRO DE LOS LÍMITES DESCRITOS EN EL ART. 2 DEL PRESENTE ACUERDO, CONSERVARÁN SUS DERECHOS DE DOMINIO O POSESIÓN de la tierra, sin embargo, quedan sujetos a cumplir el presente decreto y lo estipulado en el Plan de Manejo que el ICF apruebe, y las demás disposiciones reglamentarias y legales que al respecto se generen. En caso de encontrarse inscritos títulos que han sido extendidos irregularmente a favor de particulares sobre terrenos forestales nacionales, cualquiera que fuese su

naturaleza las instituciones competentes procederán según lo estipulado en la ley; asimismo, personas que hayan realizado ocupaciones derivadas de ilícitos ambientales no serán beneficiarias del usufructo según lo contemple la ley.

ARTÍCULO 7: DENTRO DEL ÁREA SE PODRÁN DECLARAR “ZONAS DE USO ESPECIAL” aquellas que contengan bosques protectores de microcuencas abastecedoras de agua; el objetivo principal de estas zonas será la preservación del recurso hídrico identificado mediante estudios de campo.

ARTÍCULO 8: DENTRO DEL PLAN DE MANEJO SE ESTABLECERÁ LA SUB-ZONIFICACIONES, NORMATIVA DE USO y las estrategias que aseguren la sostenibilidad de los recursos naturales y culturales; para la gestión efectiva del área el plan de manejo se construirá mediante procesos participativo e inclusivo, y acorde a los lineamientos existentes, por lo que el mismo constituirá una herramienta técnica y un instrumento legal de estricto cumplimiento.

ARTICULO 9: LAS ACTIVIDADES PERMITIDAS DENTRO DE LA ZONA NÚCLEO ÚNICAMENTE SERÁN: Actividades con fines de investigación científica, conservación y preservación del área.

ARTÍCULO 10: EL ICF EN COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) EJECUTARÁN EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN de tierras dentro del área protegida, a fin de que las áreas públicas sean inscritas en el Catálogo Público Forestal Inalienable conforme a lo establecido en la Ley Forestal y su Reglamento.

ARTÍCULO 11: La administración y manejo del Refugio de Vida Silvestre es responsabilidad del ICF y para su manejo, podrán suscribir convenios de co-manejo y/o de cooperación con otras instituciones, municipalidades y actores, a fin de garantizar la gestión del área.

ARTÍCULO 12: Lo no contemplado en el proceso de declaratoria, se regulará mediante el Plan de Manejo que se elabore para el área protegida y lo establecido en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre y su Reglamento General y demás legislación vinculada.

ARTICULO 13: EL REFUGIO DE VIDA SILVESTRE “LA DANTA” SE ENCUENTRA UBICADO ENTRE LOS MUNICIPIOS DE JUTIAPA EN EL DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA Y EL MUNICIPIO DE OLANCHITO EN EL DEPARTAMENTO DE YORO, tiene una extensión superficial de 24,227.88 hectáreas, deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y en la Página Web del ICF. - **NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE:**

Dado en la ciudad de Comayagüela, a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

ING. LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO ICF.

ABG. DANIA MARIA RAMIREZ NAJERA.
SECRETARIA GENERAL ICF.

Secretaría de Estado en el Despacho de Educación

ACUERDO No. 4195-SE-2023

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de noviembre 2023

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO (1): Que la Constitución de la República en su Artículo 247 establece.- Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO (2): Que en la Ley General de Administración Pública en el Artículo 36 son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado: 1...2.Cumplir y hacer cumplir lo prescrito por la Constitución de la República, las leyes y los Reglamentos Generales y Especiales y las órdenes que legalmente les imparta el Presidente de la República, a quien deberán dar cuenta de su actuación; 16. Cumplir oportunamente las obligaciones que la Ley establece respecto del Tribunal Superior de Cuentas.

CONSIDERANDO (3): Que el Código Civil en su Artículo 2206 establece: “Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla”

CONSIDERANDO (4): Que el Estatuto del Docente Hondureño en su Artículo 9.- Son obligaciones del personal regulado por el Estatuto en mención: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y otras Leyes relacionadas con el servicio.

CONSIDERANDO (5): Que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), recomendó a la Secretaría de Estado en el Despacho

de Educación; elaborar un Reglamento de Recuperación de Valores por pagos indebidos a los docentes, mediante informe No.01/2017-RLA, derivado de la denuncia No.0106-2015-259 del periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2017.

CONSIDERANDO (6): Créase el presente Reglamento por la necesidad de la Secretaría de Educación de recuperación fondos por pagos indebidos a docentes y regular la aplicación de controles administrativos de acuerdo a lo que establece los Artículos 43, 49, 51, 52, 54 y 55 del Estatuto del Docente Hondureño y el artículo 39, 79 y 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere la Ley y en aplicación de las disposiciones establecidas en los Artículos: 1, 165, 245 numeral 11), 247, 248 y 255 de la Constitución de la República; 1, 36 numeral 2) y 16); 41 reformados por el Decreto 266-2013; 7,118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16 y 25 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97 que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 930, 938, 1208, 1265 y 2206 del Código Civil; 9 numeral 1, 49, 51, 52, 54 y 55 y los demás del Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento.

ACUERDA

APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE RECUPERACIÓN DE VALORES POR PAGOS INDEBIDOS A DOCENTE

TITULO I

GENERALES, FINALIDAD Y OBJETIVO

CAPÍTULO I

FINALIDAD

Artículo 1: El presente Reglamento contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas para la aplicación de

recuperación de valores de pagos indebidos a los docentes del servicio oficial, de acuerdo a la clasificación de las funciones siguientes: Docente en Servicio Estricto, Directiva Docente, Técnica Docente, Directiva Departamental y Directiva Central.

Artículo 2: Este Reglamento tiene como finalidad:

- a) Organizar el proceso de verificación de los pagos a docentes del servicio oficial.
- b) Regular el proceso de recuperación de valores por pagos indebidos a docentes del servicio oficial, de acuerdo al instructivo desarrollado por la Subdirección General de Talento Humano Docente (SDGTHD).

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 3: Para efectos de este reglamento, los términos y definidos serán aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, docentes y personal administrativo, y tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Aplicación de recuperación de valores.** - Acción de realizar deducciones al sueldo del docente en el sistema de pagos SIARHD por pagos indebidos.
2. **Beneficiarios.** - Personas que han sido designadas para recibir ciertos derechos o beneficios económicos.
3. **Cálculo de cuotas.** - Determinar la cantidad de pagos parciales que el docente deberá realizar hasta culminar el total de su deuda con el Estado.
4. **Certificación de años de servicios.** - Documento legal emitido por la Sub dirección General de Talento Humano Docente, a través de Unidad de Análisis, en el cual se detalla los años de servicio.
5. **Circunstancias agravantes.** - Son las que aumentan la culpabilidad del responsable.

6. **Circunstancias atenuantes.** - Son las que reducen la culpabilidad del responsable.
7. **Colaterales.** - Asignación salarial adicional al sueldo base que obtiene el docente por los conceptos ya establecidos en el artículo 51 del Estatuto del Docente Hondureño y 180 numeral 2) y 3) del Reglamento General de la misma ley.
8. **Deducción adquirida por voluntad propia.** - Son todos los compromisos financieros contraídos por el docente diferente a las obligatorias por ley.
9. **Deducción obligatoria por Ley.** - Son las deducciones establecidas por la Ley (IHSS, aportación docente INPREMA y Colegio Magisterial) y las emitidas por Orden Judicial.
10. **Devolución de los valores.** - Restitución que surge de pago indebido a Docente.
11. **Devoluciones parciales.** - Son los pagos adelantados que el docente realiza a la deuda total de la Recuperación de Valores, mediante la emisión de Recibo TGR-01.
12. **Directiva Central.** - Autoridad Educativa que son responsables de la administración del sistema educativo en oficina principal.
13. **Directiva Departamental.** - Son autoridades educativas Departamentales que son responsables de la administración del sistema educativo en su ámbito geográfico.
14. **Directiva Docente.** - Quien participa en las funciones de dirección, administración y supervisión del proceso enseñanza aprendizaje en un centro educativo.
15. **Docente del servicio oficial.** - Docente que labora en Centros Educativos Gubernamentales.

- 16. Docente en Servicio Estricto.** - Docente que imparte clases y/o desarrolla actividades frente alumnos en centro educativo.
- 17. Docente retirado de forma permanente.** - Docente que no se encuentra activo en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos Docente (SIARHD)
- 18. Docente retirado de forma temporal.** - Docentes que se encuentran Inactivos en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos Docente (SIARHD) por determinado tiempo.
- 19. Historial de pagos.** - Registro histórico de los pagos efectuados al docente por concepto de salario, colaterales y beneficios.
- 20. Expediente de recuperación de valores.** - Documento generado en la Unidad de Pre intervención de la Subdirección de Talento Humano Docente después de realizar el estudio para aplicación de recuperación de valores.
- 21. Expediente docente.** - Historial laboral y personal del docente, el cual contiene la ficha de inscripción, documentos personales, certificación de trabajo, títulos y diplomas entre otros.
- 22. Funcionario público.** - Profesional que presta servicio laboral al Estado y que toma Promesa de Ley antes de tomar posesión del cargo.
- 23. Instructivo para aplicación de valores.** - Guía de procesos y procedimientos para la recepción, cálculo y aplicación de recuperación de valores.
- 24. Monto del valor a recuperar.** - Valor que se determina en el estudio de recuperación de valores, mismo que debe ser reintegrado obligatoriamente por el docente al Estado.
- 25. Notificación.** - Acto legal mediante el cual se hace de conocimiento al docente que tiene valores que reintegrar al Estado.
- 26. Oficial de nóminas y salarios.** - Funcionario que desempeña el cargo de análisis a los procesos que se ejecutan en las planillas de empleados.
- 27. Pagos indebidos.** - Valores acreditados al docente que no le corresponden conforme a ley.
- 28. Pensión por invalidez.** - Jubilación del docente en INPREMA por enfermedad.
- 29. Pensión por vejez.** - Jubilación del docente de acuerdo a la edad establecida en la Ley de INPREMA.
- 30. Plazo aplicado.** - Tiempo establecido para la recuperación de valores.
- 31. Procedimiento legal.** - Todo proceso que se establece conforme a ley.
- 32. Readecuación de la deuda.** - Modificación al plazo y valor adeudado.
- 33. Reclamo Administrativo.** - Solicitud legal mediante el cual el docente requiere la devolución de deducciones aplicadas de más en concepto de recuperación de valores.
- 34. Recuperación de valores por pagos indebidos a Docentes.** - Proceso administrativo mediante el cual se obliga a los docentes a reintegrar valores que indebidamente le han sido pagados, los que pueden ser a través de deducción por planilla o reintegro directo a la TGR.

35. Reglamento. - Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para la ejecución de la Recuperación de Valores.

36. Reintegro Directo. - Valores devueltos por el docente a Tesorería General de la República mediante recibo TGR-01.

37. Renglón presupuestario. - Código donde se especifica el objeto y actividad del gasto.

38. Saldos a favor. - Valores calculados a favor del docente.

39. Servidor público. - Aquel cuyo puesto ha sido creado por la constitución, la Ley, Decreto Ejecutivo o Acuerdo Municipal. Los cuales no prestan promesa de ley.

40. Técnica Docente. - Incluye a todos los docentes que participan en la planificación, dirección y supervisión de actividades prácticas o de orientación.

CAPÍTULO III OBJETIVO

Artículo 4: Establecer las regulaciones obligatorias para la recuperación de valores por pagos indebidos a docentes del servicio oficial, para su correcta aplicación.

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES

Artículo 5: El presente Reglamento tiene como función aplicar la recuperación de valores por pagos indebidos, referente a

sueldos, beneficios y colaterales recibidos por el docente, según lo establecido en las normativas legales vigentes.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6: La Subdirección General de Talento Humano Docente, en aplicación del Reglamento de Recuperación de Valores, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aplicar las normativas legales vigentes en lo relacionado a los pagos al docente a través de las unidades correspondientes.
- b) Remitir la documentación relacionada con la recuperación de valores a las unidades correspondientes para su respectivo proceso.
- c) Determinar la prioridad que tiene la deducción en concepto de recuperación de valores, sobre otras deducciones adquiridas por voluntad propia por el docente a excepción de las obligatorias por ley.
- d) Remitir a la Dirección General Administrativa Financiera el reporte mensual de recuperación de valores aplicados, para que ésta a su vez gestione ante la Secretaría de Finanzas la devolución de los valores al renglón presupuestario de la Secretaría de Educación.
- e) Gestionar a través de la Dirección General Administrativa Financiera el pago que le corresponde al docente por devolución de cuotas aplicadas de más, en concepto de recuperación de valores.

Artículo 7: La Unidad de Pre intervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, en aplicación del Reglamento de Recuperación de Valores, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Recepción y revisión de las solicitudes recibidas o por inconsistencias detectadas en el proceso de pre intervención de planillas mensuales, para determinar qué casos ameritan una recuperación de valores.

- b) Recepción y revisión de las certificaciones de años de servicio para pensiones por vejez o invalidez y así determinar qué casos ameritan una recuperación de valores.
- c) Determinar el valor a recuperar y aplicarlo conforme a la normativa legal vigente.
- d) Remisión de las solicitudes de devolución de cuotas aplicadas de más a los docentes en concepto de recuperación de valores a la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- e) Remitir a la Subdirección General de Talento Humano Docente el reporte mensual de recuperación de valores aplicados.
- f) Llevar un registro mensual de recuperación de valores para poder suspender la deducción a los docentes en el tiempo correspondiente.
- g) Notificar mediante oficio cuando la recuperación de valores no es procedente a la unidad correspondiente.
- h) Remitir mensualmente a las Direcciones Departamentales de Educación los listados de las recuperaciones de valores por pagos indebidos que se aplicarán en el mes, para que estas a su vez notifiquen al o los docentes a quienes se les aplicará la deducción.

TÍTULO III

DE LA RECUPERACION DE VALORES, DENUNCIAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LA RECUPERACION DE VALORES

Artículo 8: La recuperación de valores por pagos indebidos, los que pueden ser realizados mediante:

- Deducción por planilla bajo el concepto de recuperación de valores.
- Devolución total mediante pago a la Tesorería General de la República.

En caso de deducciones por planilla el docente puede solicitar hacer devoluciones parciales a través de la Tesorería General de la República, posteriormente la Unidad de Preintervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, realizará la readecuación de la deuda pendiente con el Estado de Honduras.

Artículo 9: De conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 6 del presente Reglamento, la Subdirección General de Talento Humano Docente a través de la Unidad de Preintervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, deberá solicitar a Secretaría General mensualmente un informe de los docentes que tienen interpuesto reclamo administrativo sobre pagos pendientes y así poder compensar saldos a favor (en caso que el docente tenga interpuesto un reclamo administrativo, no se podrá aplicar la compensación mientras no desista del mismo).

Artículo 10: A partir de la aprobación del presente reglamento, todos los reclamos administrativos sobre pagos pendientes deberán ser remitidos a la Unidad de Preintervención para que realice un estudio del historial de pagos del docente para identificar si tiene recuperación de valores y notificarlo a la unidad correspondiente.

Artículo 11: En caso que proceda la recuperación de valores, la Unidad de Preintervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, deberá realizar el estudio del caso del o los docentes de acuerdo a lo establecido en el instructivo para aplicación de recuperación de valores.

Artículo 12: De conformidad a lo establecido en el literal b) del artículo 6 del presente Reglamento, los docentes que soliciten una certificación de años de servicio para efectos de pensión por vejez o invalidez y tengan valores pendientes de reintegrar por pagos indebidos, se le deberá aplicar inmediatamente la recuperación de valores, por consiguiente, no se entregará la certificación solicitada mientras no haya

realizado el pago total de la deuda ya sea mediante deducción por planilla o reintegro directo a la Tesorería General de la República (TGR) de acuerdo a lo establecido en el instructivo para aplicación de recuperación de valores.

Artículo 13: De acuerdo al monto del valor a recuperar, procede lo siguiente:

- a) Si el valor esta entre L.1 a L.250,000.00 la Unidad de Preintervención determina el plazo aplicado en cuotas mensuales, el cual no puede exceder de 5 años, este periodo puede variar tomando en cuenta la fecha aproximada de la pensión por vejez del docente estipulado en la Ley de INPREMA.
- b) Si el valor esta entre L.250,001.00 a L.500,000.00 la Unidad de Preintervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, determina el plazo aplicado en cuotas mensuales, el cual no puede exceder de 10 años, este periodo puede variar tomando en cuenta la fecha aproximada de la pensión por vejez del docente estipulado en la Ley de INPREMA.
- c) Si el valor es mayor a L.500,001.00, la Unidad de Preintervención a través de la Dirección General de Talento Humano, remitirá el expediente a la Unidad de Auditoría Interna quien se encargará de realizar la investigación correspondiente y como resultado descubrieren hechos que puedan generar responsabilidad administrativa, deberá de comunicarlo al Secretario de Estado en el Despacho de Educación, en caso de no aplicar medidas necesarias, la Unidad de Auditoría Interna es responsable de comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas en un plazo máximo de quince (15) días.

Si Auditoría Interna descubriere indicios de responsabilidad civil o penal procederá a ponerlo en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas a la vez lo comunicará a la Procuraduría General de la República para que instruya las acciones civiles que fuesen procedentes y al Ministerio Público cuando proceda el ejercicio de la acción penal.

Artículo 14: Los docentes que se encuentren retirados de forma permanente o temporal del sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos Docente (SIARHD) y tengan pendiente recuperación de valores, se remitirá el expediente a la Unidad de Auditoría Interna a través de la Dirección General de Gestión de Talento Humano, quien realizará las investigaciones que correspondan, tomando en consideración el tiempo estipulado en el artículo 46 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño.

Artículo 15: En el caso de los docentes fallecidos que tengan pendiente Recuperación de Valores, al no conciliar con el o los beneficiarios la devolución de valores adeudados; el expediente deberá ser remitido a la Unidad de Auditoría Interna a través de la Dirección General de Gestión de Talento Humano, para que realice el procedimiento legal establecido.

Artículo 16: Las deducciones aplicadas en concepto de recuperación de valores tienen prioridad sobre otras deducciones adquiridas por voluntad propia por el docente a excepción de las obligatorias por ley.

Los Oficiales de Nóminas y Salarios del Nivel Central y Descentralizado de las Direcciones Departamentales de Educación, deberán reportar mensualmente a la Unidad de Preintervención el listado de docentes a los que se les esté aplicando recuperación de valores, cuando tengan una disminución salarial.

Artículo 17: La Unidad de Preintervención de la Subdirección de Talento Humano Docente, será la dependencia responsable de la aplicación y suspensión de la Recuperación de Valores en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos Docente (SIARHD).

CAPÍTULO II DENUNCIAS

Artículo 18: El proceso de investigación por violaciones al presente reglamento, podrá iniciarse por denuncia o de oficio por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Artículo 19: Caso de denuncia. La denuncia puede ser interpuesta por cualquier ciudadano o por un servidor público y deberá ser formalizada ante la Unidad de Denuncias de esta Secretaría de Estado.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 20: En los pagos indebidos la Unidad de Preintervención, solicitará información a las Unidades involucradas en el proceso, para determinar si se requiere investigación, en los casos que amerite continuidad en el proceso investigativo, se remitirá el expediente junto a su informe a la Subdirección General de Talento Humano correspondiente, para que esta continúe con el procedimiento legal establecido.

Artículo 21: Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa prevista en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Código Penal y demás Leyes de la República, el incumplimiento de este Reglamento y la violación de los artículos en el contenidos constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objeto de una sanción proporcional a su gravedad de acuerdo a Ley de Servicio Civil, Código del Trabajo y el Estatuto del Docente Hondureño, previa sustanciación del procedimiento disciplinario respectivo, en el que se asegurará la garantía de defensa y del debido proceso.

El sancionado tendrá derecho a interponer los recursos señalados por la Ley y al imponer la sanción, la autoridad tendrá en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias agravantes o atenuantes, que establezcan la Ley de Servicio Civil, Código del Trabajo y el Estatuto del Docente Hondureño.

TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22: El presente reglamento establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables sin excepción a todos los funcionarios y servidores públicos (docentes y administrativos) que se desempeñen en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en las diferentes modalidades.

Artículo 23: Las recuperaciones de valores aplicadas antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, se respetarán los términos para el cálculo de la cuota y tiempo ya establecidos, hasta finalizar la deducción.

Artículo 25: Todas las recuperaciones de valores que se apliquen a partir de la aprobación del presente reglamento, deberán apegarse a lo dispuesto en el mismo.

Artículo 26: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**ABOGADO EDWIN EMILIO OLIVA
SECRETARIO GENERAL**

Sección "B"

CERTIFICACION

El Suscrito Oficial Jurídico de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 2229-2021 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, dos de noviembre del año dos mil veintiuno.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintiuno, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-29102021-762**, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en el caserío de La Majada, municipio de Guarita, departamento de Lempira; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintiuno, compareció ante esta esta Secretaría de Estado, la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en el caserío de La Majada,

municipio de Guarita, departamento de Lempira, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por el impetrante, está contraído a pedir la Personalidad Jurídica de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado, y que, a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido, y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco al seis, siete al ocho nueve al diez, once al veintiuno, veintidós y veinticinco al treinta y dos (2, 3, 4, 5-6, 7-8, 9-10, 11-21, 22, 25-32) los documentos referentes a: carta poder, Certificación para que el presidente para la contratación de un abogado, convocatoria, certificación de nombramiento y elección de Junta Directiva, Certificación de acta de constitución, listado de asistencia, discusión y aprobación de estatutos, Certificación emitida por la corporación municipal de Guarita, copias de las tarjetas de identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva, enunciados en su respectivo orden.

TERCERO: La Constitución de la Republica, dispone en el artículo 78, que: "Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres .." Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución

en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando estas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: ".1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de estas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados".

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia "**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá La organización y funciones de las Juntas de Agua.**

SEXTO: Que la Asociación de servicio comunal, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se crea como asociación de servicio comunal, 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.

SEPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en su artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados 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 necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la Republica y las Leyes.

OCTAVO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

DECISIÓN

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION, JUSTICIA y DESCENTRALIZACION, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil

y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 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, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en el Caserío de La Majada, municipio de Guarita, departamento de Lempira, con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

CAPITULO I.

CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO.

ARTICULO 1.- Se constituya la organización cuya denominación será "Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: JAAS del caserío de La Majada, municipio de Guarita, departamento de Lempira, 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 del Caserío de La Majada.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en el **caserío de La Majada, del municipio de Guarita, departamento de Lempira** y tendrá operación en dicho caserío proporcionando el servicio de agua potable.

ARTICULO 3.- Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: 1) La Micro cuenca 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.

CAPITULO II.

DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.

ARTICULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normar 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 involucrada con el sistema.- **g.-** Conservar, vigilar y mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año.- **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

CAPITULO III.

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

ARTICULO 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 la Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS".- **b) Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 requiere. 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 .

CAPITULO IV**DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVA, COMITE DE APOYO.**

ARTICULO 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 integrada por: 1) Comité de Micro cuencas.- 2) Comité de operación y mantenimiento. 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios. 4) Comité de vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

ARTICULO 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 comité- b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- c.- Aprobar los informes 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.

ARTICULO 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 ad-honores, 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.

ARTICULO 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 la 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 la viviendas que se encuentren en las condiciones higiénico 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

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

ARTICULO 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

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios.- h.- Firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

ARTICULO 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.- Supervisará 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

CAPITULO V. DEL PATRIMONIO.

ARTICULO 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.

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

CAPITULO VI. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION.

ARTICULO 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.

CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.

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

ARTICULO 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 éste último.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, 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.

TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA, presentará anualmente ante el ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS), 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 DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los 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 DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, 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.

SEPTIMO: 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.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CACERIO DE LA MAJADA, DEL MUNICIPIO DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, 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. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 28 días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO
OFICIAL JURIDICO

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FIRMA No. 605-2022
DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2022.

Inscrita en la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) bajo el No. 2022000290 de fecha 15 de noviembre de 2022.

8 J. 2024



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



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

**“Suministro de Equipos Agrícolas Centro Demostrativo INFOP Colón”
LPN-INFOP-004-2024**

1. El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional LPN-INFOP-004-2024 a presentar ofertas selladas para la **Adquisición Equipo Agrícola para Centro Demostrativo en INFOP Colón, Lote Único:**

Lote N° 1	Cantidad	Vehículo
Partida 1	1	Tractor Agrícola Línea 124hp Serie 6603 o Equivalente
Partida 2	1	Subsolador 2 Gancho 40, 124hp
Partida 3	1	Acamadora y Pulverizador
Partida 4	1	Cosechadora de forrajes para surco
Partida 5	1	Surcador de profundidad
Partida 6	1	Sembradora de maíz tolvas

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del INFOP.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud dirigida a la División Administrativa y Financiera, ubicada en el primer piso del Edificio Administrativo del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.- Col. Miraflores primera entrada, boulevard Centroamérica. 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). **Dichos documentos son sin costo alguno.**
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: División Administrativa y Financiera del INFOP, ubicada en el primer piso del Edificio principal del INFOP, frente a la primera entrada de la Colonia Miraflores, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, en sobre o paquete cerrado, **a partir del día 30 de mayo del año 2024**, en horario de oficina, 7:30 a.m. a 3:30 p.m., **hasta la fecha límite establecida para la Recepción y Apertura de Ofertas que es: El día martes 16 de julio del 2024 a las 9:30 a.m.-** La apertura de las Ofertas tendrá lugar en el Edificio Auditorio principal, INFOP Miraflores; contiguo al Taller de Construcción Civil. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianza de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al 2% del monto total de la Oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2024.

Lic. Carlos Francisco Suazo
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de
Formación Profesional
Gobierno de la República

Aviso de Licitación Pública Nacional
República de Honduras



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)
LPN-INFOP-06-2024

“Adquisición de Equipo y Herramientas para Taller Carpintería y Tapicería INFOP-Miraflores”

1. El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), invita a su empresa en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-INFOP-06-2024**, a presentar ofertas selladas para la **“Adquisición de Equipo y Herramientas para Taller Carpintería y Tapicería INFOP-Miraflores”**, el cual está conformado por un Lote Único: **Equipo para Talleres de Centro INFOP Miraflores.**

PDA	Cantidad	DESCRIPCION
Equipo de Carpintería		
1	1un	Desguesadora de 24” cabezal de espiral
2	1un	Sierra de Mesa de 14” con DRO y CNC programmable y cortes de melamina
3	4un	Lijadora combinada
4	4un	Escopladora Horizontal
5	1un	ROUTER CNC
6	10un	Torno para madera
7	1un	Fresadora para madera
Herramientas para equipo de Carpintería		
8	4un	Sierras para Melamina
9	1 juego	Gubias punta de carbay cambiabile para torno
10	10 juegos	Gubias de metal de una sola pieza de torno
11	3 juegos	Cuchillas de 20”x1”x1/8” para desguesadora
12	50un	Lijas de banda de 6”x48” #60 a 180
Equipo de Tapicería		
13	4un	Máquina de coser industrial plana de corriente monofásica 110v
14	4un	Máquina de coser industrial plana de triple arrastre de corriente monofásica 110v
15	2un	Máquina de coser industrial de codo corriente monofásica 110v
16	1un	Máquina devastadora de cuero 3/4hp, con cuchilla circular, especial para bajar el calibre del cuero, tela de plástico y cuero sintético
17	1un	Máquina de coser industrial de 5 hilos 110v con motor de embrague industrial
Herramientas para equipo de Tapicería		
18	7 juegos	Herramientas para la maquinas según el tipo de tornillos
19	23un	Bobinas
20	23un	Caja de Bobinas

21	26un	Dientes de arrastre (grueso)
22	26un	Dientes de arrastre (fino)
23	26un	Plancha corrediza
24	30un	Regulador de tensión de hilo
25	16un	Plancha media luna
26	22un	Prensa tela para costura plana
27	23un	Prensa tela para costura venas
28	26un	Banda para motor
29	26un	Montaje del garfio
30	4un	Prensa rodo para costurar
31	6un	Cuchillas para devastar el cuero

Nota: Para ver en detalle cada una de las partidas, revisar las especificaciones técnicas anexas

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de Fondos Propios del INFOP.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducopras.gob.hn). Y son completamente gratis.
5. Las ofertas deberán de presentarse en la siguiente dirección: División Administrativa y Financiera del INFOP, ubicada en el 1º piso edificio principal del INFOP, frente a la primera entrada de la colonia Miraflores, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras., en sobre o paquete cerrado a partir del día 30 de mayo del año 2024 en horario de oficina (7:30am a 3:30pm), hasta la fecha límite establecida para la Recepción y Apertura de Ofertas, es decir, el día miércoles 10 de julio de 2024, a las 9:30 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianza de Mantenimiento de la Oferta por un porcentaje equivalente, por lo menos al 2% del monto total de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo del 2024

Lic. Carlos Francisco Suazo Calderón

Director Ejecutivo



Gobierno de la República

**AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL****República de Honduras**

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES
Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
INJUPEMP**

No. INJUPEMP-CPN-003-2024-DA

**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CONTRATAR
CONSULTORÍA PARA REALIZAR ESTUDIO DE
EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL
(EIAS) PARA EL PROYECTO RESIDENCIAL ALTOS DE
LAS TAPIAS.**

Invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en presentar ofertas selladas para **CONCURSO PÚBLICO NACIONAL No. INJUPEMP-CPN-003-2024-DA, PARA CONTRATAR CONSULTORÍA PARA REALIZAR ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EIAS) PARA EL PROYECTO RESIDENCIAL ALTOS DE LAS TAPIAS.**

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso, a partir del día 03 de junio de 2024, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. EDGARDO CANTILLANO, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP, con Teléfono 22908000 al 8005 en la siguiente dirección: Edificio Principal del INJUPEMP, ubicado en la

colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, contiguo a la SAG, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectúe en la Tesorería del Instituto, el pago de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 500.00)**, cantidad no reembolsable. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn). Se solicita traer USB, o en la petición consignar correo electrónico para enviar los Términos de Referencia del referido proceso. Sólo los que retiren oficialmente estas bases podrán participar en el presente proceso.

Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el cuarto nivel del edificio principal, Tegucigalpa, el día **04 de julio de 2024 a las 10:00 a.m.** Las ofertas que se pretendan presentar fuera del día y hora señalado serán rechazadas. Podrán pedirse aclaraciones a más tardar diez (10) días calendarios antes de la fecha de presentación de las propuestas.

Las ofertas se abrirán acto seguido de su presentación en presencia de la comisión receptora y de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección y hora indicada.

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de mayo de 2024.

LIC. EDGARDO CANTILLANO

Jefe División Administrativa

8 J. 2024



Defensa Nacional
Gobierno de la República



República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional
Fuerzas Armadas de Honduras
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Proceso de Licitación Pública Nacional
No. LPN-017-2024-SDN
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO PARA EL ÁREA DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL”

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas para la Licitación Pública Nacional No. **LPN-017-2024-SDN**, para el proyecto **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO PARA EL ÁREA DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL”**.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida a la Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, Licenciada Sabrina Bustamante, en el Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, torre II, a partir de publicación de este aviso previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN (www.sefin.gob.hn) bajo el rubro **12121** (emisión y constancia).

4. Los pliegos de condiciones se retirarán en la ventanilla de atención al ciudadano ubicada en el primer piso de la Torre número 2, del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle en la ciudad de Tegucigalpa, a partir de la

fecha de emisión de este aviso hasta el 17 de julio 2024 de lunes a viernes en un horario de 09:30 a.m. a 03:30 p.m., previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día 30 de mayo al 24 de junio del año 2024, en el mismo lugar y horario.

5. Se realizará una visita de campo el día 19 de junio del 2024 en las instalaciones del Hospital Militar Central en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. a las 10:00 horas, lugar establecido en el pliego de condiciones, se levantará un acta alusiva al evento.

6. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

7. Las ofertas serán recibidas en forma impresa en sobre sellado (1 original y 2 copias) y a través de nota de remisión de la empresa dirigida a la Gerencia Administrativa, Licenciada **Sabrina Bustamante**, en la Universidad de Defensa de Honduras, El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO; únicamente el día 18 de julio del año 2024 hasta las 10:00 horas, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.

8. Podrán participar en el presente proceso, los Oferentes que tienen en concordancia el rubro descrito en la certificación de ONCAE con el objeto a contratar.

9. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la Universidad de Defensa de Honduras a las 10:30 a.m. del día 18 de julio del año 2024. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2024

Abogado José Manuel Zelaya Rosales
Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional

8 J. 2024



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras
Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
(UMAPS)

UMAPS-LPN-05-2024

La Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), invita a las empresas interesadas, que operan legalmente en el país a presentar oferta en sobres sellados para la Licitación Pública Nacional No. **UMAPS-LPN-05-2024**, a presentar ofertas en sobres sellados para la **CONTRATACIÓN POR LOTES DE EQUIPOS PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS) ASÍ: LOTE No.1: UN (1) MONTACARGAS TIPO HYSTER; LOTE No.2: DOS (2) RETROEXCAVADORAS CON MARTILLO HIDRÁULICO; LOTE No.3: UN (1) COMPRESOR MÓVIL DE AIRE.** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en participar en la presente licitación, podrán adquirir los documentos de licitación a partir del 3 de junio de 2024, es decir, de la fecha de este aviso, mediante solicitud escrita dirigida al Ing. Arturo Tróchez, Gerente General de UMAPS, a la atención de la Subgerencia Administrativa Financiera en la dirección al final de este llamado o remitirla al correo electrónico indicado en este aviso.- Para adquirir los documentos de licitación, deberá efectuar el pago por la cantidad no reembolsable de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L800.00), para este efecto el pago se puede realizar a través de transferencia a la cuenta No. 200013433541 de Banco Ficohsa.- Entregar el comprobante de pago del pliego de condiciones en el Departamento de Contratos y Licitaciones en las instalaciones de la UMAPS, ubicadas en el edificio Planta de tratamiento Aguas Residuales, La Vega, Bulevar Kuwait, frente al Aserradero Madequip, Tegucigalpa, M.D.C., en horario de lunes a

viernes de 7:30 a.m., hasta las 3:30 p.m. Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar el Documento Nacional de Identificación (DNI) o carné de residente o pasaporte si fuera el caso. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras) en la dirección electrónica www.honducopras.gob.hn, Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito o a los correos electrónicos contratosylicitacionesumaps@gmail.com y contratosylicitaciones@umaps.hn el nombre de la persona que asistirá al acto de recepción de oferta (por razones de espacio y conforme al Decreto No.12-2023, artículo 1 numeral 2, únicamente se permitirá el acceso de una persona por oferente, indicado en el pliego de condiciones. Las consultas y/o aclaraciones a los pliegos requeridas por los potenciales oferentes podrán efectuarse desde el día de la publicación de este aviso hasta quince (15) días hábiles previos a la fecha de recepción de las ofertas. Los oferentes podrán remitir a la UMAPS los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia, pudiendo utilizar los servicios de mensajería certificados; asimismo, deberán entregar en las oficinas de la UMAPS las ofertas en sobres sellados.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Sala de Conferencias, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, La Vega, bulevar Kuwait, frente al Aserradero Madequip, Comayagüela, M.D.C., a más tardar el día 16 de julio de 2024 a las 10:00 a.m.- Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de la UMAPS y de los Oferentes o sus representantes que deseen asistir al acto en el lugar, día y hora antes señalados. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta de por lo menos el cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta y en la forma establecida en los documentos de licitación y **con una vigencia del 16 de julio de 2024 al 12 de noviembre de 2024.**

Comayagüela, M.D.C., 3 de junio de 2024.

ING. ARTURO TROCHEZ OVIEDO
GERENTE GENERAL

8 J. 2024



República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa

Nacional Fuerzas Armadas de Honduras

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-014-2024-SDN “ADQUISICIÓN DE ACEITE, GRASAS Y LUBRICANTES, PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL (C-11)”.

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas para la Licitación Pública Nacional No. LPN-014-2024-SDN, para el proyecto “ADQUISICIÓN DE ACEITE, GRASAS Y LUBRICANTES, PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL (C-11)”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida a la Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, Licenciada Sabrina Bustamante, en el Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Torre II, a partir de publicación de este aviso previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN (www.sefin.gob.hn) bajo el rubro 12121 (emisión y constancia).
4. Los pliegos de condiciones se retirarán en la ventanilla de atención al ciudadano ubicada en el primer piso de la Torre número 2, del Centro Cívico Gubernamental

José Cecilio del Valle en la ciudad de Tegucigalpa, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el 09 de julio 2024, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a.m. a 03:30 p.m., previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día 30 de mayo al 12 de junio del año 2024, en el mismo lugar y horario.

5. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).
6. Las ofertas serán recibidas en forma impresa en sobre sellado (1 original y 2 copias) y a través de nota de remisión de la empresa dirigida a la Gerencia Administrativa, Licenciada **Sabrina Bustamante**, en la Universidad de Defensa de Honduras, El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO; únicamente el día 09 de julio del año 2024, hasta las 10:00 horas, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.
7. Podrán participar en el presente proceso, los oferentes que tienen en concordancia el rubro descrito en la certificación de ONCAE con el objeto a contratar.
8. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la Universidad de Defensa de Honduras a las 10:30 a.m., del día 09 de julio del año 2024. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2024

Abogado José Manuel Zelaya Rosales

Secretario de Estado en el Despacho
de Defensa Nacional

8 J. 2024