



01 de agosto de 2024
Comayagua, M.D.C

ACUERDOS JULIO 2024

- 1. ACUERDO N° 030-2024: PRIMERO:** Delegar en el Jefe Regional de Oficina de Francisco Morazán del ICF, Ingeniero Mario Alberto Suarez Cerrato, la función y facultad de firmar, aprobar y celebrar contratos de obra para el proceso de mantenimiento y reparación de edificios de las oficinas locales de Guaimaca y El Porvenir dependientes de la Región Forestal de Francisco Morazán, con la o las empresas adjudicadas para estos efectos. Dicho contrato será financiado con fondos nacionales, asignados específicamente a la oficina regional.

SEGUNDO: Delegar en el Jefe Regional de Francisco Morazán del ICF, Ingeniero Mario Alberto Suarez Cerrato, la función y facultad de firmar, aprobar y celebrar contratos de obra para el proceso de mantenimiento y reparación de la torre de detección de incendios ubicada en el municipio de El Porvenir. Dicho contrato será financiado con fondos del Programa Padre Andrés Tamayo (PPAT), asignados a la oficina regional.
- 2. ACUERDO N° 031-2024:** Reformar el inciso b del artículo 4, artículo 5, 7 y 8 del Acuerdo 005-2024 de fecha 09 de febrero del 2024, publicado Enel Diario Oficial La Gaceta 36,505 el 10 de abril del 2024, contentivo del Reglamento Administrativo de Uso de los Fondos de las Garantías Varias Depositadas en el ICF.
- 3. ACUERDO N° 032-2024:** REFORMAR EL ACUERDO 039-2022, de fecha 31 de octubre del 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 36,107 de fecha 20 de diciembre del 2024, contentivo del Reglamento para la Operatividad del TÉCNICO FORESTAL CALIFICADO, de la siguiente forma:

 1. Se deroga en su totalidad el artículo 26.
 2. Se modifica el Artículo 44, eliminando los dos últimos párrafos.
- 4. ACUERDO N° 034-2024:** Aprobar el Reglamento Especial del Régimen de la Carrera Forestal de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF, que literalmente dice:
“REGLAMENTO ESPECIAL DEL RÉGIMEN DE LA CARRERA FORESTAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS O SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)”.



**Instituto Nacional de
Conservación Forestal**
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

5. **ACUERDO N° 036-2024: PRIMERO:** Se derogan en su totalidad los siguientes Acuerdos Institucionales: 1) 030-2013, de fecha 17 de mayo del año 2013 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 30 de mayo del 2013 (Gaceta No. 33,137), y su respectivo adendum de fecha 18 de abril del año 2018 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 08 de mayo del 2018. 2) No. 018 -2015, de fecha 03 de agosto del 2015 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 12 de agosto del 2015 (Gaceta No. 33, 806). 3) 036- 2017, de fecha 15 de diciembre del año 2017 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de febrero del año 2018, (Gaceta No. No. 34,575). 4) No. 011-2020 de fecha 27 de julio del 2020; 5) No. 035-2022 de fecha 17 de octubre del 2022.

SEGUNDO: Aprobar el “PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLANES DE SALVAMENTO FORESTAL”.



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

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), está a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por el Presidente de la República, con rango de Secretario de Estado y con participación en el Consejo de Ministros.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), es un ente desconcentrado y dependiente de la Presidencia de la República con exclusividad en la competencia que determine esta ley, la que ejercerá con independencia técnica, administrativa y financiera. Estará dotado de la capacidad jurídica necesaria para emitir los actos, celebrar contratos y comparecer ante los Tribunales de la República, todo ello en el ejercicio de su competencia.

CONSIDERANDO: Que la competencia es irrenunciable y será ejercitada por los órganos que la tengan atribuida por ley, sin embargo, el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior.

POR TANTO

El Director Ejecutivo, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en uso de las facultades que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 1 y 18 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

ACUERDA

PRIMERO: Delegar en el Jefe Regional de Francisco Morazán del ICF, Ingeniero **MARIO ALBERTO SUAREZ CERRATO**, la función y facultad de firmar, aprobar y celebrar contratos de obra para el proceso de mantenimiento y reparación de edificios de las Oficinas Locales de Guaimaca y El Porvenir dependientes de la Región Forestal de Francisco Morazán, con la o las empresas adjudicadas para estos efectos.- Dicho contrato será financiado con fondos nacionales, asignados específicamente a la oficina regional.

SEGUNDO: Delegar en el Jefe Regional de Francisco Morazán del ICF, Ingeniero **MARIO ALBERTO SUAREZ CERRATO**, la función y facultad de firmar, aprobar y celebrar contratos de obra para el proceso de mantenimiento y reparación de la torre de detección de incendios, ubicada en el municipio de El Porvenir.- Dicho contrato será financiado con fondos del presupuesto Padre Andrés Tamayo (PPAT), asignados a la Oficina Regional.

TERCERO: Se instruye a la jefatura regional, darle seguimiento a la obra desde el inicio, ejecución, hasta la finalización, verificando el cumplimiento de los objetivos del o los contratos, así como la aplicabilidad de toda la normativa y los procesos legales vigentes.

CUARTO: El presente acuerdo de delegación, tendrá vigencia a partir de su firma y hasta la finalización de las obras o la rescisión y/o terminación del o los contratos de obra en relación; debiendo publicarse en el portal de transparencia del ICF y en la página web. **COMUNIQUESE y PUBLIQUESE.**

Dado en la ciudad de Comayagüela, M.D.C., a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

ING. LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO

ABG. DANIA MARÍA RAMÍREZ NAJERA
SECRETARIA GENERAL



ACUERDO N° 031-2024

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

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su artículo 340 declara de necesidad y utilidad pública el aprovechamiento técnico y racional de los recursos naturales de la nación, declarando de conveniencia nacional e interés público la conservación, restauración y aprovechamiento racional sostenible de los bosques.

CONSIDERANDO: Que el **Plan Estratégico de Gobierno 2022-2026**, se enmarca en la implementación de acciones orientadas en la Agenda Nacional 2030 vinculada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el **Plan de Gobierno para la Refundación de la Patria y la Construcción de un Estado Socialista Democrático** y que se promueve e implementa a través del ICF, el cual se basa en la construcción del Estado Socialista Democrático, el ser humano como fin supremo de la sociedad y el Estado, la protección de los derechos del soberano y la naturaleza, la democracia participativa como pilar central del gobierno y la lucha contra la corrupción y el abuso del poder

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto Legislativo N°98-2007) y su Reglamento (Acuerdo N°31-2010), establece el régimen legal a que se sujeta la administración y manejo de los recursos forestales, áreas protegidas y vida silvestre, incluyendo su protección, restauración, aprovechamiento, conservación y fomento, propiciando el desarrollo sostenible, de acuerdo con el interés social, económico, ambiental y cultural del país.

CONSIDERANDO: Que es potestad del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), administrar y regular los aprovechamientos y demás actividades forestales y afines que se desarrollen en áreas forestales públicas para garantizar su manejo racional y sostenible, de igual forma le corresponde regular y controlar el recurso forestal privado, con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental.

CONSIDERANDO: Que dentro de los principios de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre se encuentra 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 funcionalidad; El desarrollo sostenible de los recursos naturales fundamentado en la investigación científica aplicada; La conservación y protección de las Áreas Protegidas y la Vida Silvestre, así como la protección de su potencial genético y los recursos hídricos.



CONSIDERANDO: Que corresponde al Estado a través del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) ejecutar el régimen legal a que se sujetará la administración y manejo de los Recursos Forestales, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, incluyendo su protección, restauración, aprovechamiento, conservación y fomento, propiciando el desarrollo sostenible, de acuerdo con el interés social, económico, ambiental y cultural del país.

CONSIDERANDO: Que para el cumplimiento de la anterior responsabilidad, es obligación de los beneficiarios de las autorizaciones de uso, manejo y aprovechamiento de recursos forestales, entregar al ICF las garantías depositarias correspondientes para asegurar el cumplimiento de las medidas técnicas y administrativas cuando se les ha autorizado la ejecución de actividades en las áreas forestales del país, como un requisito sine qua non, para asegurar la restauración de los bosques.

CONSIDERANDO: Que el ICF en cumplimiento de las normativas dictadas para la correcta restauración y regeneración de las áreas forestales sometidas a diferentes intervenciones, realizará las acciones y actividades tendientes a su restauración, utilizando el presupuesto disponible de las garantías recibidas de los particulares para el cumplimiento de la precitada obligación.

CONSIDERANDO: Que el Director del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, tiene entre sus facultades la de aprobar los Acuerdos institucionales, reglamentos Internos, manuales e Instructivos para realizar la gestión del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre.

CONSIDERANDO: Que el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, dictamino **FAVORABLEMENTE** la aprobación de la reforma del reglamento para el Uso de los fondos de las garantías varias depositadas en ICF.

CONSIDERANDO: Que la Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva ha emitido la Opinión Legal, mediante la cual recomienda a esta Dirección Ejecutiva la aprobación y oficialización de la reforma del Acuerdo 005-2024.

POR TANTO:

La Dirección Ejecutiva, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 340 de la Constitución de la República, Artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 11, 17, 18, 19, 20, 45, 46, 48, 57, 63, 68, 70, 72, 73, 74, 77, 90, 91, 103, 126 al 131 y 211 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, artículos 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 91, 94, 99, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 150, 151, 152, 153, 154, 166, 169, 183, 192, 214, 220, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 469, del



Reglamento General de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre y los artículos 22, 23, 24, 25, 26, y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo y demás aplicables

ACUERDA:

Primero: Reformar el inciso b del artículo 4, artículo 5, 7 y 8 del Acuerdo 005-2024 de fecha 09 de febrero del 2024, publicado Enel Diario Oficial La Gaceta 36,505 el 10 de abril del 2024, contenido del **Reglamento Administrativo de Uso de los Fondos de las Garantías Varias Depositadas en el ICF**, los que a partir de la fecha se leerán y ejecutarán de la siguiente forma:

**CAPITULO II
DEFINICIONES**

Artículo 4. ...

- a) ...
- b) **Uso de los fondos:** Gastos, inversiones, compras o uso de los fondos para efectuar gastos urgentes pequeños o menores; inversiones, contrataciones o uso de los mismos para cumplir con cada actividad garantizada, para lo cual la Gerencia Administrativa realizará los procedimientos internos de compra, adquisición, contratación de servicios y de personal, así como la inversión de todas las actividades pertinentes al cumplimiento de la normativa técnica, legal y administrativa garantizada.
- c) ...
- d) ...

**CAPITULO III
DE LA AUTORIZACIÓN, CUANTIA Y CREACION**

Artículo 5. De la autorización / solicitud del fondo: La Gerencia Administrativa, la Secretaría General, el Departamento Legal, los Departamento Técnicos, Las Oficinas Regionales y las Unidades de Apoyo, podrán presentar ante la Dirección Ejecutiva, la solicitud de uso de los fondos en función de las necesidades y/o actividades priorizadas a realizar, junto con la correspondiente planificación y detalle de los montos, las actividades, inversiones, contrataciones, compras y demás que se realizarán en las diferentes áreas o-estructuras en las que se utilizarán los fondos.

Artículo 6.

Artículo 7. De la Disponibilidad de los Fondos: La disponibilidad de los fondos, estará en función de la aprobación de la planificación autorizada por la máxima autoridad.





La Gerencia Administrativa realizará los procesos de compras y contrataciones de acuerdo con la solicitud presenta y aprobada por la Máxima Autoridad, debiendo incluir de forma transparente todos los documentos y comprobantes necesarios para la correspondiente comprobación de uso de los fondos.

Artículo 8. De la Devolución de los Fondos: Los depositantes, garantizantes o peticionarios que soliciten la devolución de los montos equivalentes a las garantías depositadas, deberán realizar el procedimiento legal ordinario, presentando todos los documentos que acrediten el correcto y completo cumplimiento de la normativa, posteriormente el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal emitirá el Dictamen correspondiente y La Gerencia Administrativa realizará la devoluciones que correspondan.

Segundo: Los demás artículos quedan de la misma forma en que fueron establecidos en el Acuerdo 005-2024.

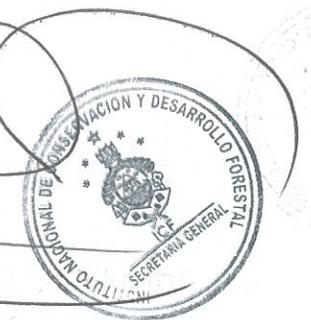
Tercero: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la autorización de la Dirección ejecutiva y se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

Comayagüela, MDC. 28 de junio del 2024.


LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO




DANIA MARIA RAMIREZ NAJERA
SECRETARIA GENERAL



ACUERDO No. 032-2024

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

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Constitución de la República, es de interés nacional el manejo racional y sostenible de los recursos naturales, por ser un recurso estratégico para el desarrollo económico, social y ambiental de Honduras.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, establece la figura del Técnico Forestal Calificado, como un mecanismo técnico administrativo con el objetivo de aplicar la ejecución de planes de manejo y planes operativos en los bosques de Honduras, debidamente colegiado y de carácter obligatorio.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal declara de prioridad nacional, la facilitación del manejo sostenible de bosques a partir de la ejecución de planes de manejo forestal y planes operativos anuales y demás figuras que tengan que ver con el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos forestales del país.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Conciliación y Arbitraje en el segundo párrafo del artículo 12 establece que “La conciliación extrajudicial podrá ser: Institucional, cuando se lleve a cabo en los centros de conciliación que se establecen en la presente Ley: notarial, cuando se lleve a cabo ante notario, o administrativa, cuando se lleve a cabo ante funcionarios del orden administrativo, debidamente habilitados por la ley para tal efecto”.

CONSIDERANDO: Que conformidad con el artículo 76 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cualquier momento la parte interesada podrá desistir de su petición. El desistimiento se formulará por escrito ante el órgano competente para resolver. En la resolución que se dicte aceptando el desistimiento se declarará concluso el procedimiento y se archivarán las actuaciones.

CONSIDERANDO: Que en fecha 31 de octubre del 2022, se aprobó el ACUERDO 039-2022, que contiene el Reglamento para la Operatividad del Técnico Forestal Calificado, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 36,107 en fecha 20 de diciembre de 2022, mismo que impugnado por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH), en fecha 28 de febrero del 2023 y el cual fue sometido a proceso de conciliación según Acta de Comparecencia de Arreglo Conciliatorio de fecha 18 de junio del 2024, en la cual se acordó realizar las reformas y derogaciones establecidas en el presente acuerdo..

CONSIDERANDO: Que El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal y la Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, han dictaminado favorablemente la aprobación de la reforma del Acuerdo 039-2024 contentivo del Reglamento para la Operatividad del TFC.





ACUERDO No. 034-2024

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

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Constitución de la República, la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, para lo cual garantiza los derechos y libertades reconocidos en la misma carta magna.

CONSIDERANDO: Que, la Constitución de la República establece que las leyes laborales estarán inspiradas en la armonía entre el capital y el trabajo como factores de producción.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Constitución de la República, toda persona tiene derecho al trabajo, a escoger libremente su ocupación y a renunciar a ella, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Constitución de la República, las leyes que rigen las relaciones entre patronos y trabajadores son de orden público y social, por lo tanto, son nulos los actos, estipulaciones o convenciones que impliquen renuncia, disminuyan, restrinjan o tergiversen las garantías que la misma carta magna reconoce.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal creó al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), como el ente desconcentrado, dependiente de la Presidencia de la República, como el Ente ejecutor de la política forestal, áreas protegidas y vida silvestre, la que ejerce con independencia técnica, administrativa y financiera, dotado de la capacidad jurídica necesaria para emitir los actos, celebrar contratos y comparecer ante los Tribunales de la República, todo ello en el ejercicio de su competencia, con facultad de desarrollar programas, proyectos y planes y de crear las unidades administrativas técnicas y operativas necesarias para cumplir con los objetivos y fines de la Ley.

CONSIDERANDO: Que el ICF puede diseñar, formular, coordinar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar las políticas relacionadas con el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, pudiendo aprobar los Reglamentos Internos, Manuales e Instructivos para realizar la gestión del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 199 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre el personal técnico y administrativo del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), será regulado mediante **Reglamento Especial del Régimen de la Carrera Forestal**, en el cual se establecerá que solo podrá ingresarse o lograr promociones en la misma, mediante concurso.

CONSIDERANDO: Que, es necesario regular la relación patrono trabajador cuyo ingreso al servicio se haya efectuado llenando las condiciones y requisitos que establezca las Leyes, sus reglamentos y el Régimen de Carrera de conformidad a los principios que rigen la Constitución de la República, los convenios internacionales y las leyes laborales.

CONSIDERANDO: Que constitucionalmente son Funcionarios de confianza del Ejecutivo, los que a cualquier título ejerzan las funciones de dirección de los organismos descentralizados, pero las relaciones laborales de los demás servidores de dichas instituciones serán reguladas por el régimen jurídico aplicable a los trabajadores en general. La modalidad, contenido y alcances de dichos regímenes se normarán por las leyes, reglamentos y convenios colectivos pertinentes.



CONSIDERANDO: Que la Sub-Gerencia de Recursos Humanos ha dictaminado favorablemente la aprobación del Reglamento del Régimen de la Carrera Forestal de los Empleados o Servidores Públicos y Funcionarios del ICF.

CONSIDERANDO: Que la Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, ha emitido la Opinión Legal AL-DE-019-2024, mediante la cual recomienda a esta Dirección Ejecutiva la aprobación del Reglamento del Régimen de la Carrera Forestal de los Empleados o Servidores Públicos y Funcionarios del ICF ya que es una obligación del Instituto para la administración de todo el personal según se ordena en el artículo 199 de la Ley Forestal.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre tiene facultad para emitir este tipo de actos administrativos.

POR TANTO:

La Dirección Ejecutiva, en uso de las facultades legales que le confiere el Artículos 1, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y 265 de la Constitución de la República; 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, 11, 14, 17, 18, 198, 199 y 211 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto 98-2007); 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 54, 76, 77, 154 de la Ley de Procedimiento Administrativo; los pronunciamientos técnico y legal, así como los demás preceptos legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Especial del Régimen de la Carrera Forestal de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF, que literalmente dice:

“REGLAMENTO ESPECIAL DEL RÉGIMEN DE LA CARRERA FORESTAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS O SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)”

**CAPÍTULO I
FINES Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- El Régimen de la Carrera Forestal de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), en adelante “El Régimen” tiene por finalidad establecer un sistema racional de administración del Personal del ICF, regulando las relaciones entre este y sus Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos, así como la forma de ingreso y promoción de estos.

Artículo 2.- Son objetivos y principios del Régimen los siguientes:

Objetivos:

1. Crear la carrera forestal de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF con base en el sistema de mérito;
2. Capacitar, responsabilizar, proteger y dignificar a sus Empleados o Servidores Públicos;
3. Incrementar la eficiencia de la función del ICF.
4. Aumentar las capacidades de los Empleados o Servidores Públicos del ICF.
5. Cumplir con las Garantías Constitucionales; y
6. Asegurar la estabilidad laboral.



Principios:

1. Legalidad
2. Objetividad
3. Responsabilidad
4. Imparcialidad
5. Profesionalismo
6. Eficacia
7. Eficiencia
8. Vocación de Servicio
9. Igualdad
10. Respeto
11. Ética
12. Lealtad

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- Este Régimen es aplicable a nivel nacional donde el ICF tenga instaladas cualquier centro de trabajo, oficinas regionales o locales.

Artículo 4.- Para la aplicación del presente Régimen se entiende por Funcionario al personal que ocupe los siguientes puestos:

Director Ejecutivo, Sub-Directores Ejecutivos y los cargos que de igual jerarquía sean creados por el Poder Ejecutivo.

Se tendrá como empleado o servidor público a todo el personal diferente de lo que es un funcionario.

Artículo 5.- En lo pertinente, se exceptúan de la aplicación de este Régimen, los Empleados o Servidores Públicos cuya relación de servicio se regule mediante contrato por tiempo determinado, Empleados o Servidores Públicos eventuales y los que son pagados a través de la modalidad de jornal.

Artículo 6.- El personal separado de su puesto de trabajo, tendrá derecho a recibir los derechos laborales, sociales y las indemnizaciones de conformidad a lo establecido en el presente Régimen, el Código de Trabajo, el Contrato Colectivo y las conquistas laborales de los trabajadores, siempre y cuando no estén comprendidos en una de las causas justas que facultan al patrono para dar por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad de su parte.

CAPÍTULO III DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 7.- La Gerencia Administrativa a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos es el órgano ejecutivo responsable de la Administración del Personal del ICF y contará con las unidades que de conformidad a sus atribuciones sean requeridas para atender las necesidades y actividades relativas a la clasificación de puestos, selección de personal, administración de salarios, así como otras actividades y funciones afines.



Artículo 8.- Para efecto de la aplicación de este Régimen, serán atribuciones de la Gerencia Administrativa a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, las siguientes:

1. Cumplir, hacer cumplir la Ley del ICF y sus Reglamentos en los aspectos relacionados con la administración del personal;
2. Analizar, clasificar, valorar los puestos, perfiles y salarios del ICF, asignándoles la respectiva categoría de la escala de salarios de conformidad al presente reglamento, el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, el Manual de Funciones y Requerimientos del Puesto, el Manual de Administración de Recursos Humanos y el Manual de Organización y Funciones;
3. Elaborar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y someterlo a aprobación de la máxima autoridad del ICF;
4. Elaborar el Manual de Puestos y Salarios y someterlo a aprobación de la máxima autoridad del ICF;
5. Elaborar el Manual de Manual de Funciones y Requerimientos del Puesto y someterlo a aprobación de la máxima autoridad;
6. Efectuar los concursos, exámenes y demás procedimientos que sean necesarios para la selección de los candidatos a ingresar al ICF; elaborando la lista de seleccionados y someterla a la aprobación de la máxima autoridad del ICF;
7. Establecer un sistema de evaluación continua del desempeño del personal.
8. Promover y coordinar programas de capacitación continua para mejorar la eficiencia del personal;
9. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de salarios del personal;
10. Preparar el informe anual de Recursos Humanos para la memoria del ICF;
11. Efectuar los estudios y emitir las recomendaciones para que se autoricen los beneficios que deban otorgarse a los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF;
12. Establecer los controles y llevar los registros de asistencia, ausencias, licencias, vacaciones, permisos y aplicación de medidas disciplinarias;
13. Aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones que se dicten al respecto;
14. Llevar los registros de ingresos, reingreso, salida, ascenso, traslado y capacitación de todo el personal.
15. Diseñar el procedimiento de concurso de ingreso y promoción de los Empleados o Servidores Públicos del ICF.
16. Cumplir cualquier otra instrucción ordenada por la máxima autoridad.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

Artículo 9.- Corresponde a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos elaborar y mantener actualizado el Manual de Clasificación de Puestos, Perfiles y Salarios, el Manual de Funciones y Requerimientos del Puesto, el Manual de Administración de Recursos Humanos y el Manual de Organización y Funciones, dichos manuales serán aprobados y autorizados por la máxima autoridad de la institución, todos los manuales deberán contener la nomenclatura de cada clase y grado, los deberes, responsabilidades y requisitos más importantes para el desempeño de cada puesto. La finalidad de cada Manual será la de contribuir a la formación y desarrollo de la Carrera Forestal de los Empleados o Servidores Públicos y Funcionarios del ICF, así como la preparación de las pruebas de selección y el establecimiento de un régimen uniforme de remuneraciones.



Artículo 10.- Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

PUESTO: Conjunto de deberes y responsabilidades que requiere la atención permanente de una persona durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo, que tenga una asignación en el presupuesto respectivo y al cual se le asigna un nombre o denominación.

CLASE: Grupo de puestos idénticos o semejantes en cuanto a su autoridad, tareas y responsabilidades, de tal manera que puedan designarse bajo un mismo título descriptivo, que se exijan los mismos requisitos y pruebas de aptitud en quienes vayan a ocuparlos, y que hagan posible fijar el mismo nivel de remuneración.

Artículo 11.- Las clases se agruparán en series y su grado se determinará por las diferencias en importancia, complejidad, responsabilidad y valor del trabajo.

REMUNERACIONES

Artículo 12. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, elaborará un Plan de Remuneraciones, en el que se establecerán las cantidades en concepto de salario inicial, intermedio y máximo que corresponden a cada puesto, sin perjuicio, de las remuneraciones en concepto de salario que gozan los trabajadores por la antigüedad laboral y otros beneficios por conquistas laborales.

Artículo 13.- En el **Plan de Remuneraciones** deberá prevalecer el principio de que, a trabajo igual, corresponde salario igual, siempre que las condiciones, eficiencia y en lo aplicable, el tiempo de servicio sean también iguales. El salario debe pagarse con moneda de curso legal en el país.

Artículo 14. Ningún empleado del ICF devengará un salario inferior al inicial fijado para el puesto que ocupa. No obstante, en los casos que presenten dificultad en el reclutamiento y selección y/o retención de personal, por tratarse de puestos cuyos requisitos de ingreso sean muy exigentes, la máxima autoridad del ICF, podrá autorizar una retribución más alta que la correspondiente al salario inicial, siempre que no sea superior al máximo del grado al que se encuentre asignada la Clase.

Artículo 15. Los salarios fijados en la estructura salarial corresponderán a la retribución mensual del puesto al que se asignan por la jornada ordinaria completa, e incluyen los días de descanso y los días de asueto. Sin embargo, cuando por la naturaleza del puesto se deba trabajar en tiempo parcial, el empleado devengará el salario proporcional que le corresponda.

Artículo 16.- No forman parte del salario, los beneficios que se otorguen en especie o en efectivo por concepto de gastos de representación, hospedaje, alimentación, uniformes, viáticos, equipo, y otros similares.

Artículo 17. Para la fijación de salarios se tomarán en cuenta, dentro de las posibilidades financieras de la Institución, las modalidades de cada trabajo y los demás factores que tengan relación directa como una retribución justa.

Artículo 18. Se concederán aumentos de salario por méritos en los casos en que corresponda, de conformidad a lo que se establezca en el presente reglamento, el Manual de Evaluación del Desempeño, y atendiendo la disponibilidad financiera del ICF, lo establecido en el presente artículo no disminuye, ni restringe los aumentos pactados por el patrono y los trabajadores en el contrato colectivo de condiciones de trabajo.

Artículo 19. No podrá autorizarse modificaciones de salario de Empleados o Servidores Públicos que se encuentren en período de prueba o que hayan recibido aumento salarial dentro de los



anteriores seis (6) meses.

Artículo 20.- El Plan de Remuneraciones será revisado, tomando como base y referencia el porcentaje del índice general de precios al consumidor (IGPC) aprobado por el Banco Central. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos hará los estudios correspondientes y propondrá las medidas que sean necesarias ante la máxima autoridad del ICF.

CAPÍTULO V SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 21.- Corresponde a la máxima autoridad del ICF, de conformidad con la lista de los seleccionados, proporcionada por la Gerencia Administrativa a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, hacer la escogencia (selección) de los candidatos elegibles para ocupar los puestos en el ICF, conforme lo dispone el presente capítulo.

Artículo 22.- Con el objeto de desarrollar la carrera forestal técnica y administrativa en el ICF los puestos vacantes se someterán a concurso interno o externo, según proceda.

Artículo 23.- El concurso interno se realizará de la siguiente forma:

- a) La Sub-Gerencia de Recursos Humanos publicará el anuncio sobre el puesto vacante en sus páginas virtuales y en los sitios visibles dentro de la institución a nivel nacional;
- b) Los candidatos se evaluarán respecto a su desempeño, capacidad y experiencia, conforme a los requisitos exigidos para el puesto;
- c) Los candidatos preseleccionados se someterán a las pruebas de selección establecidas en el respectivo Manual;

La Gerencia Administrativa a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos informará a la máxima autoridad del ICF sobre el seguimiento de los Empleados o Servidores Públicos seleccionados para la toma de decisiones de parte de la Dirección Ejecutiva.

La máxima autoridad del ICF ordenará la emisión del acuerdo de nombramiento, ascenso o traslado según corresponda.

El Manual de Clasificación de Puestos, Perfiles y Salarios contendrá una lista de todas las clases que deberán someterse a concurso, así como los procedimientos y formas de evaluación correspondiente.

Artículo 24.- Si a través del concurso interno no es posible reclutar el personal se recurrirá al concurso externo de la siguiente forma:

- a) La Sub-Gerencia de Recursos Humanos publicará el anuncio en las redes sociales y las páginas virtuales del ICF, sobre el puesto vacante y al mismo tiempo buscará candidatos en el banco de datos que para tal efecto lleva esa Sub-Gerencia; Los candidatos se evaluarán respecto a sus méritos, capacidad, preparación académica, conocimientos, experiencia y honorabilidad, conforme a los requisitos para el puesto. *(La experiencia obtenida al servicio de otras instituciones de la Administración Pública se reconocerá, para efectos del concurso, si se cumplen las condiciones establecidas en el presente reglamento. Para este propósito, será necesario que el interesado aporte las pruebas con dicha información avalada por el Jefe de Personal o la autoridad correspondiente de la entidad de donde procede, siempre que el*



puesto desempeñado, sea afín al puesto al que aplica); la experiencia obtenida en organismos internacionales o proyectos financiados por éstos, podrá ser considerada para la Carrera Profesional, cuando las labores desempeñadas por el profesional en esos organismos sean afines a la especialidad del cargo que ocupa o a los planes, tareas y necesidades del ICF, para lo cual el interesado debe aportar certificaciones del organismo respectivo, sobre la naturaleza del trabajo desarrollado y su duración).

- c) Los candidatos preseleccionados serán entrevistados y se someterán a las evaluaciones psicométricas para evaluar su personalidad, actitudes, aptitudes y a las investigaciones domiciliarias, de trabajo, de conocidos y otros medios que se estime convenientes;
- d) La Sub-Gerencia de Recursos Humanos presentará a la máxima autoridad del ICF los resultados del proceso de selección mediante una lista en orden descendente de calificación con una escala de cien a cero; siendo el porcentaje mínimo aceptable el setenta y cinco (75%) por ciento;
- e) La máxima autoridad del ICF ordenará la emisión del acuerdo de nombramiento correspondiente. En el caso del personal de las áreas técnicas que debe someterse a los programas de capacitación e inducción establecidos por el ICF, los seleccionados recibirán la capacitación correspondiente, previo a iniciar sus funciones y a la emisión del respectivo nombramiento.

Artículo 25.- Para que un candidato seleccionado a ingresar al ICF pueda ser considerado como empleado es necesario que pase satisfactoriamente un período de prueba que será de sesenta (60) días, contados desde la fecha en que tomó posesión del cargo. Transcurrido el período de prueba el empleado quedará indefinidamente contratado en el puesto en el que fue nombrado. No será necesaria la emisión de un nuevo acuerdo cuando el empleado en prueba satisfaga este requisito, bastando únicamente una notificación escrita de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos dirigida al responsable de la dependencia a la que está adscrito el empleado.

Artículo 26.- La máxima autoridad del ICF, de acuerdo a la evaluación efectuada al empleado durante el periodo de prueba y de conformidad con la evaluación emitida por el Jefe Inmediato, podrá ordenar la cancelación del nombramiento de este, sin ninguna responsabilidad para el ICF.

Artículo 27.- Se podrán efectuar nombramientos de emergencia, por razones de fuerza mayor cuando se presenten situaciones cuya ocurrencia no puede conocerse o preverse anticipadamente. Tales nombramientos serán autorizados por la máxima autoridad del ICF indistintamente del plazo de nombramiento y se efectuarán a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

REQUISITOS DE INGRESO AL RÉGIMEN DE LA CARRERA FORESTAL DE EMPLEADOS O SERVIDORES PÚBLICOS Y FUNCIONARIO DEL ICF

Artículo 28.- Para ingresar al Servicio del ICF se requiere:

1. Ser hondureño, mayor de edad y encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles;
2. Poseer aptitud moral e intelectual para el desempeño del puesto;
3. Llenar los requisitos que establezca el Manual de Funciones y Requerimientos del Cargo, según corresponda;
4. Demostrar idoneidad, aprobando las pruebas, exámenes o concursos que se establezcan;
5. Llenar formulario de solicitud de empleo;



Instituto Nacional de Conservación Forestal

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

6. Acreditar buena salud por medio de la certificación correspondiente, dicho examen debe haberse practicado dentro de los tres meses anteriores al momento de la notificación de haber sido seleccionado para ocupar un puesto vacante;
7. Tener comprobante de estar solvente en el pago de los impuesto vecinal de la municipalidad correspondiente a su jurisdicción o residencia permanente o estar exento de ello;
8. Presentar hoja de vida debidamente actualizada;
9. Presentar referencias escritas de empleos anteriores o personales si no ha trabajado. En ambos casos indicará su dirección y número telefónico;
10. Presentar original y copia fotostática de su documento de identificación nacional, Registro Tributario Nacional, carné del IHSS y de INJUPEMP en los casos que aplique;
11. Acreditar Título Universitario y carné de colegiación profesional en los casos que lo amerite;
12. Presentar la Caucción (fianza) en los casos que sea requerida en el manual correspondiente;
13. Constancia de haber presentado las declaraciones juradas de bienes al ICF, cuando aplique;
14. Haber obtenido el nombramiento respectivo;
15. Haber aprobado satisfactoriamente el período de prueba establecido.

Artículo 29.- No podrán ser designados para cargo alguno en el ICF a cualquier título las siguientes personas:

- a) Quienes se hallen en interdicción civil;
- b) Quienes se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión, cuando la misma sea requisito para el puesto;
- c) Quienes hayan sido despedidos del ICF o de cualquier oficina del sector público por haber cometido faltas graves;
- d) Las personas respecto de las cuales exista la convicción de que no observan una vida pública y privada compatible con la dignidad del cargo;
- e) Los que padezcan de cualquier afección física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo;
- f) Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos que desempeñen cargos de jefatura y que sean tomadores de decisión de la parte administrativa/financiera, a nivel central, regional y local.
- g) Quienes conforme a la Ley estén inhabilitados para laborar en el ICF;
- h) Quienes hayan sido condenados por delito doloso;
- i) Quienes hubieren sido condenados mediante sentencia firme, por los delitos de traición, violación de secretos, infidelidad en la custodia de documentos, usurpación de funciones, exacciones ilegales, cohecho, enriquecimiento ilícito, malversación de caudales públicos, fraude, falsificación de documentos públicos, asesinato y demás delitos contra el patrimonio del Estado.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 30 - El ICF a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos proveerá a sus Empleados o Servidores Públicos de un carné de identificación, para acreditar su condición de empleado. Este carné será entregado por primera vez al empleado sin ningún costo, dentro de los quince (15) días



siguientes a la finalización del período de prueba. El empleado está obligado a devolverlo al finalizar su relación de trabajo. En el caso de reposición, tendrá un costo imputable al empleado de acuerdo al valor del mismo, el que será deducido de su siguiente salario, salvo el caso que se trate de reposición por desgaste o borradura natural o en casos fortuitos o fuerza mayor acompañando la denuncia correspondiente. Dicho carné debe llevar al menos la siguiente información:

- Nombre del trabajador
- Número de personal
- Número del Documento Nacional de Identificación
- Fecha de ingreso
- Cargo o puesto
- Oficina en que trabaja
- Tipo de sangre
- Contacto de Emergencia
- Vigencia.

Artículo 31- Es obligación de todos los Empleados o Servidores Públicos, portar su carné de empleado a la vista mientras permanezcan en las instalaciones del ICF o se encuentren realizando labores oficiales fuera o en representación de la institución.

Queda terminantemente prohibido a todos los Empleados o Servidores Públicos, hacer uso del carné en situaciones o aspectos de beneficio personal.

CAPÍTULO VI ASCENSOS Y TRASLADOS

Artículo 32.- Se considera ascenso, la promoción a un puesto de grado superior, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos, Perfiles y Salarios.

Artículo 33.- Los ascensos se efectuarán mediante concursos y exámenes de idoneidad que hará la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud que los interesados deberán presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca el aviso de vacantes.

Artículo 34.- Los Empleados o Servidores Públicos tendrán derecho a presentarse a examen de ascenso siempre que reúnan los requisitos de educación y experiencia establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos, Perfiles y Salarios, acreditando una antigüedad mínima de un año en el desempeño de su puesto actual.

Artículo 35.- Todo empleado ascendido, deberá aprobar el período de prueba en el nuevo cargo, de conformidad a lo establecido en el Manual de Puestos, Perfiles y Salarios. De no aprobarlo, quedará sin ningún valor y efecto dicho ascenso, conservando el derecho de retornar a su antiguo puesto; sin embargo, no podrá someterse a concurso para optar a otros puestos en un período de seis meses, contados a partir de la fecha de finalización del período de prueba que desaprobó.

El tiempo que dure el período de prueba, no interrumpirá la continuidad de la relación de trabajo para el empleado ascendido.

Artículo 36.- Todo empleado ascendido, tendrá derecho a recibir un incremento salarial de

conformidad con la estructura de salarios vigente. De no contarse con disponibilidad financiera para hacer efectivo dicho incremento, se procederá a efectuar los ajustes correspondientes, con el objeto de cumplir y garantizar ese derecho. Dichos ajustes serán responsabilidad de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa.

ROTACION Y TRASLADOS DEL PERSONAL

Artículo 37.- La Dirección Ejecutiva, girará instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, para la rotación interna de Empleados o Servidores Públicos, de un puesto a otro de la misma clase y salario, en la misma o distinta unidad, según las necesidades de la institución. Cuando el traslado involucre cambio de domicilio, previo a este, se deberá contar con la autorización del empleado, de conformidad al contrato colectivo de condiciones de trabajo vigente.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 38.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos, establecerá un Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito primordial de dar retroalimentación al empleado en su desempeño y obtener mayor eficiencia, para tal efecto, elaborará un Manual de Evaluación del Desempeño que será el instrumento técnico que se aplicará a los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF.

Artículo 39.- Para los efectos del artículo anterior, la aplicación del sistema precitado deberá adaptarse a la naturaleza de cada clase de puesto, debiéndose practicar la evaluación continua por lo menos una vez al año.

Artículo 40.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos será la encargada de elaborar, suministrar y enviar los formularios de evaluación de servicios, adjuntando el instructivo que indicará los fines y objetivos de la evaluación, al igual que la metodología utilizada. Dichos instrumentos serán remitidos a los jefes inmediatos quienes serán los responsables de aplicar la evaluación de los Empleados o Servidores Públicos a su cargo. Las evaluaciones se realizarán en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año.

Artículo 41.- La evaluación anual de cada empleado se incorporará a su expediente personal, cuya calificación será el factor determinante para otorgar estímulos como ser: ascensos, aumentos de salario, traslados, licencias, programas de capacitación y otros beneficios análogos.

Artículo 42.- Para solucionar las controversias que se susciten por la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño, deberá integrarse una comisión de reclamos según se establezca en el Manual respectivo. Las decisiones se tomarán por simple mayoría.

CAPÍTULO VIII DEBERES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

Artículo 43.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF tendrán los siguientes deberes:

- a) Observar en todo tiempo y lugar, irreprochable conducta pública y privada;
- b) Conocer, respetar y cumplir con lealtad la ley, reglamentos y demás disposiciones del ICF;



- c) Cumplir con el Código de Ética del Servidor Público y el Código Interno de Ética aprobado por el ICF;
- d) Guardar la debida reserva acerca de los asuntos relacionados con su trabajo y las demás resoluciones que se dicten en el trámite de los respectivos expedientes de investigación, salvo que sean debidamente autorizados para ello;
- e) Examinar en el trámite de los expedientes, si se ha incurrido por parte de otros Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos, en infracciones y dar el aviso correspondiente para su investigación y sanción;
- f) Cumplir con la prestación personal de servicios en forma regular y continua, con la dedicación y eficiencia que requiera el puesto y dentro del horario oficial de trabajo;
- g) Acatar las órdenes que de conformidad con la ley les impartan sus superiores jerárquicos y cumplir el procedimiento que corresponda en todas las solicitudes, peticiones y reclamos en general, en los cuales intervengan por razón de los deberes del puesto y que legalmente se hayan formulado a la autoridad competente;
- h) Guardar en las relaciones con el público, la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas por el mal servicio o por falta de atención;
- i) Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la Institución;
- j) Rendir las declaraciones, así como suministrar los datos, constancias o documentos que sean requeridos por el ICF;
- k) Registrar personalmente su asistencia a la Institución por los medios destinados a tal efecto, ocupar su puesto de trabajo a la hora establecida oficialmente y cumplir con sus obligaciones dentro del horario establecido, permaneciendo en el puesto de trabajo asignado para realizar sus tareas, salvo los casos previstos en el presente Reglamento;
- l) Ejecutar con eficiencia labores adicionales afines a sus funciones y cualquier trabajo extraordinario que se le encomiende, aun y cuando se deba realizar fuera del horario de trabajo y fuere necesario para el buen funcionamiento de las labores del ICF;
- m) Comunicar oportunamente a sus respectivos jefes, las observaciones conducentes a evitar daños y perjuicios a los intereses del ICF;
- n) Responsabilizarse por el equipo o material de oficina asignado, conservándolo en buen estado;
- m) Presentarse al trabajo con vestimenta adecuada de acuerdo a la categoría o naturaleza del puesto, de conformidad a lo establecido por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos;
- o) Acatar las medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes para seguridad y protección de los Empleados o Servidores Públicos;
- p) Presentar constancia ante la Sub-Gerencia de Recursos Humanos en la que se haga constar la entrega del equipo, útiles de oficina y documentos confiados a su custodia en razón de su empleo al ser trasladado, al cesar en su cargo por cancelación o renuncia, previo a realizarse el pago de los derechos laborales correspondientes.

Artículo 44.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos en colaboración con las demás jefaturas, velará por el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Empleados o Servidores



Públicos, solicitando periódicamente informes generales o individuales que demuestren la observancia de las normas pertinentes. Para estos efectos se podrán tomar en cuenta, según las justificaciones del caso, las denuncias que se formularen por las partes afectadas en la prestación de cualquier servicio.

INCOMPATIBILIDADES

Artículo 45.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF podrán ser miembros directivos y participar activamente en los organismos de los partidos políticos, siempre que dichas actividades sean realizadas fuera del horario laboral en el ICF.

El ICF otorgará a los Empleados o Servidores Públicos, los permisos correspondientes para el ejercicio del sufragio en las elecciones para autoridades nacionales o locales, brindando los días libres necesarios en caso de que el empleado ejerza el sufragio fuera de su domicilio y municipio.

Artículo 46.- Los cargos en el ICF son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo público o privado, remunerado o no, con la gestión profesional.

Se exceptúan de esta disposición los puestos como docentes o asistenciales de salud, siempre que no sean incompatibles con el horario de trabajo en el ICF.

Artículo 47.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones anteriores, solicitando de oficio cualquier información relativa a situaciones de incompatibilidad en el ejercicio de los puestos; asimismo, verificará y dará trámite a las denuncias que en tal sentido se formulen, aplicando las medidas o sanciones a tomar o desestimando las mismas.

PROHIBICIONES

Artículo 48.- Se prohíbe a los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF:

1. Solicitar o aceptar obsequios o recompensas como retribución por actos propios de su cargo, o para hacer o dejar de cumplir con sus funciones;
2. Faltar al trabajo o abandonarlo en días y horas laborables, sin justa causa o sin el permiso de su jefe;
3. Realizar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, de sus superiores o de terceras personas, o que perjudique el equipo e instalaciones del ICF;
4. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto en los casos especiales debidamente autorizados por las leyes, o cuando se trate de instrumentos que formen parte de las herramientas o útiles propios de su labor;
5. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o servicios asignados;

6. Tomar y extraer de la oficina, mobiliario, equipo, útiles y documentos de trabajo, sin permiso del superior respectivo;
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones de trabajo o incitar su declaración y mantenimiento, sea que participe o no en ellas;

8. Ejecutar trabajos privados en las oficinas o utilizar personal, equipo y material de la institución para dichos fines;
9. Conducir vehículos del ICF en estado de embriaguez.
10. Marcar el registro de asistencia de otro compañero de trabajo;
11. Faltar al respeto y consideración a sus superiores y compañeros o utilizar apodosos despectivos





o ejecutar exhibiciones indecorosas de carácter sexual o faltas a la moral.

12. Dedicarse en horas de trabajo a juegos de azar, a mantener tertulias o atender visitas no oficiales;
13. Usar los teléfonos y demás medios de comunicación oficiales para asuntos personales o ajenos a los intereses de la institución;
14. Realizar rifas o recaudaciones dentro de las oficinas, sin previa autorización de la autoridad competente, quien la otorgará siempre que los fines perseguidos no sean el lucro o ventaja personal de los patrocinadores;
15. Realizar en las instalaciones propaganda política o atentatoria contra las instituciones democráticas del país;
16. Permanecer en horas de trabajo en departamentos o secciones distintas a las que estén asignados para cumplir sus funciones, con excepción de que se encuentre realizando tareas encomendados por su Jefe Inmediato;
17. Admitir en las oficinas a personas ajenas a la institución, excepto que se trate de asuntos relacionados con el ICF;
18. Usar los vehículos de la institución para fines personales;
19. Gestionar y aceptar cargos en las instituciones en las que se encuentre interviniendo como auditor, mientras la auditoria no haya concluido;
20. Formar archivos personales con copias simples o fotostáticas de memos internos, documentos oficiales o reportes recibidos o elaborados en razón del desempeño de su cargo;
21. Fumar dentro de las oficinas de cualquier departamento o unidad del ICF,
22. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del ICF,
23. Aconsejar o asesorar a particulares en asuntos relacionados con las actuaciones del ICF, cuando esto pueda constituir conflicto de intereses,
24. Representar a particulares en asuntos relacionados con las actuaciones del ICF,
25. Intervenir en asuntos en que directa e indirectamente tuvieren un interés personal. Esta prohibición comprende a los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los miembros, Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF,
26. Divulgar y suministrar el contenido de las declaraciones, informaciones y documentos, así como de las investigaciones y demás actuaciones del ICF, salvo orden o mandamiento de la autoridad competente,
27. Vender y/o comprar productos en las instalaciones del ICF; con las excepciones del caso (feria de emprendedurismo o autorización de la máxima autoridad),
28. Ser prestamista y/o solicitar préstamos de dinero con intereses a sus compañeros de trabajo, salvo en los casos autorizados por la máxima autoridad bancaria del país.
29. Realizar contra cualquier empleado o funcionario, acciones o conductas constitutivas de acoso laboral, sexual, o de cualquier otra índole, por razón de raza, religión, preferencia sexual o condición social.

DERECHOS

Artículo 49.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF gozarán del derecho a la estabilidad en sus cargos una vez nombrados en el mismo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos y solo podrán ser removidos de sus cargos cuando comprobadamente incurran en las causales de despido de acuerdo con la Ley, sus reglamentos y el presente Régimen.

Artículo 50.- La máxima autoridad del ICF, podrá autorizar la cancelación del nombramiento de uno



o más Funcionarios y/o Empleados o Servidores Públicos por encontrarse comprendidos en alguna de las excepciones calificadas, mismas que deberán estar debidamente acreditadas y que a continuación se indican:

1. Por reducción forzosa de servicios o de personal por razones de orden presupuestario;
2. Por reducción de servicios o de personal para obtener una más eficaz y económica organización administrativa.

En cualquiera de los casos, los Empleados o Servidores Públicos cancelados obtendrán el pago inmediato de sus derechos laborales e indemnizaciones de conformidad a la Ley y el presente reglamento.

Artículo 51.- Para prescindir de los servicios de los Funcionarios y/o Empleados o Servidores Públicos del ICF haciendo uso de las facultades excepcionales mencionadas en el artículo anterior, se deberá tomar en cuenta los resultados de la evaluación periódica del desempeño de cada uno de ellos.

Artículo 52.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF gozarán de los siguientes derechos:

- a) Obtener el pago regular y completo de su salario, desde el día de la toma de posesión del cargo para el que haya sido nombrado;
- b) Permanecer en la póliza del seguro colectivo de vida mientras sea empleado o funcionario del ICF;
- c) Gozar de los derechos y beneficios económicos establecidos en el Contrato Colectivo vigente.
- d) Que no se le deduzca cantidad alguna de la cuantía de su salario, salvo que haya autorización escrita del empleado (préstamos con organizaciones bancarias o cooperativas de ahorro y préstamo), mandamiento judicial o que las leyes especiales lo autoricen, con las excepciones correspondientes (IHSS, INJUPEMP y CUOTA SINDICAL cuando proceda).

Ser promovido a cargos de mayor jerarquía y salario, previa comprobación de su eficiencia y méritos y de acuerdo con el procedimiento establecido.

Gozar, después de cada año de servicio, las vacaciones remuneradas por el período que lo establezca el presente Régimen y el contrato colectivo de condiciones de trabajo;

- g) Disfrutar de licencia remunerada por causas justificadas tales como: enfermedad, gravidez, accidentes, duelo, becas de estudio, días compensatorios y programas de capacitación;
- h) Disfrutar de licencias no remuneradas hasta un máximo de dos (2) años y en caso de estudios se le otorgará el permiso necesario para realizar sus estudios, más el subsidio establecido en el Reglamento de Becas, cuando proceda según la disponibilidad presupuestaria del ICF, sin perjuicio, del patrocinio que pueda proporcionarle otra institución u organización, todo en apego a lo establecido al respecto en el contrato colectivo de condiciones de trabajo vigente.
- i) Obtener los beneficios sociales, tal y como se establece en el presente Régimen;
- j) Recibir viáticos y gastos de viaje cuando tengan que trasladarse fuera de su residencia, para ejecutar labores propias del ICF. Los viáticos serán asignados conforme al reglamento de viáticos correspondiente;





- k) Ser tratados por sus superiores o subalternos con la debida consideración, sin ofensas, ni amenazas de palabra u obra que pudieran afectar su dignidad;
- l) Ser seleccionado para optar a becas de estudio, dentro y fuera del país; participar en cursos, seminarios y otras actividades de desarrollo profesional y a menciones o distinciones honoríficas por servicios distinguidos, perseverancia, puntualidad, eficiencia o cualquier otro reconocimiento, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan;
- m) Gozar de los beneficios del Instituto Hondureño de Seguridad Social y del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de conformidad a sus leyes;
- n) Gozar de licencias por enfermedad así: Menores o iguales a tres días, autorizados por el médico tratante (público o privado), o el médico del ICF. De cuatro días en adelante, las incapacidades extendidas deben ser refrendadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, asimismo, el tiempo que sea necesario para asistir al Seguro Social, médico o clínica particular para atender problemas relativos a la salud del trabajador de conformidad al contrato colectivo, debiendo el trabajador, comprobar ante el patrono, la asistencia correspondiente.
- o) Licencias por periodo prenatal, postnatal y lactancia de acuerdo con el Contrato Colectivo y el Reglamento Interno de Trabajo;
- p) Al pago del tiempo laborado en forma extraordinaria, en los casos en que proceda y de acuerdo con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la aprobación de la Gerencia Administrativa.
- q) Al pago de sus derechos laborales al cesar la relación laboral con el ICF por motivo de despido así:
 - 1. Vacaciones causadas y las proporcionales;
 - 2. Décimo tercero mes o aguinaldo proporcional;
 - 3. Décimo cuarto y/o proporcional;
 - 4. Bono por vacaciones causadas y proporcionales;
- r) Ser indemnizados en el caso de retirarse del ICF por cualquier causa, a excepción de los despidos con causa justificada, así:
 - 1. Auxilio de cesantía.
 - 2. Preaviso,
 - 3. Décimo tercer mes completo o proporcional,
 - 4. Décimo cuarto mes completo o proporcional;
 - 5. Vacaciones causadas y las proporcionales;
 - 6. Bono por vacaciones causadas y proporcionales;
 - 7. Cualquier otra conquista laboral establecida en el Código de Trabajo o en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente.
 - 8. En el caso de cancelación de mujeres en estado de embarazo, cuando su retiro no sea voluntario, siempre que ella haya notificado por escrito su estado, en el momento o antes de su cancelación, se pagará además los derechos siguientes:
 - i. Indemnización de dos meses de salario;
 - ii. Indemnización de 180 horas en concepto de lactancia;





- iii. El pago del descanso pre y post natal (dieciocho semanas)

Todo lo anterior de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo vigente.

En el caso de retiro voluntario por parte de los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos, se deberá solicitar a la Gerencia Administrativa la disponibilidad financiera y presupuestaria para este propósito y el pago de sus derechos laborales.

Artículo 53.-La indemnización que corresponda para el pago de la cesantía, preaviso e indemnización de dos (2) meses de salario a la empleada embarazada, se calculará tomando como base el promedio de los salarios devengados por la funcionaria o empleada durante los últimos seis meses de trabajo efectivo, o fracción de tiempo menor si no se hubiere cumplido dicho término. El pago de los demás derechos se pagará conforme el salario base ordinario mensual.

Artículo 54. Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF tendrán además los siguientes derechos con licencia remunerada:

- a) A una semana, en caso de fallecimiento de uno de los padres, hijos, hermanos o el cónyuge o compañero o compañera de hogar, debidamente registrado en la Sub-Gerencia de Recursos Humanos;
- b) En caso de fallecimiento de un pariente del empleado comprendido dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que no sean los enunciados en el párrafo anterior, se le podrá conceder hasta dos (2) días;
- c) Por matrimonio, se concederá al empleado cinco (5) días hábiles;
- d) Por becas de estudio y programas de adiestramiento se otorgará licencia de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte la máxima autoridad del ICF a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos;
- e) Para asistir a sus padres, hijos, hermanos cónyuge, en caso de enfermedad grave de estos, siempre que se presente una certificación medica en que conste lo imprescindible de la presencia del empleado. Dicha licencia será analizada y verificada por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y no podrá exceder de un mes;
- f) Cuando desempeñe comisiones dentro o fuera del país, debidamente autorizado por la máxima autoridad del ICF;
- g) A dos (2) horas diarias para asistir a clases en los diferentes centros de estudio. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos calificará cada caso, de acuerdo con los horarios y aprovechamiento académico del solicitante; para tal fin, el solicitante deberá presentar la carga académica de cada período y las calificaciones obtenidas de las clases matriculadas en el período anterior, específicamente de las horas concedidas.

De igual manera se aplicarán las disposiciones contenidas en el Contrato Colectivo, en el caso de licencias remuneradas, en caso de conflicto entre dos o más normativas relativas a los derechos enunciados que tienen los trabajadores, se deberá otorgar la que mas le favorezca al trabajador.

Artículo 55. Además de las licencias remuneradas a que tiene derecho el empleado, conforme lo establecido en el presente reglamento, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes feriados de fiesta nacional: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre. Los días 14 de abril, 3, 12 y 21 de octubre. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones que sobre los

feriados emita el Congreso Nacional, la Secretaría de Gobernación y Justicia en el caso de los asuetos y que sea autorizado por la máxima autoridad del ICF y las disposiciones pactadas en el contrato colectivo de condiciones de trabajo.

Artículo 56.- Todo empleado tendrá derecho a renunciar a su puesto sin responsabilidad administrativa de su parte, pudiendo notificar el preaviso, de acuerdo a los siguientes términos:

- a) De cuarenta y ocho (48) horas laborables a seis (6) días cuando el trabajador ha servido de un (1) día hasta tres (3) meses.
- b) De doce (12) días cuando le ha servido de tres (3) meses un (1) día hasta seis (6) meses.
- c) De dieciocho (18) días cuando le ha servido de seis (6) meses un (1) día hasta un (1) año.
- d) De un (1) mes, cuando le ha servido de un (1) año y un (1) día hasta dos (2) años.
- e) De dos (2) meses, cuando le ha servido por más de dos (2) años.

En ningún caso, se le cobrará o retendrá de sus derechos e indemnizaciones laborales el valor equivalente al preaviso al empleado que decida renunciar de su puesto de trabajo.

Artículo 57.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF tendrán derecho a gozar de una jubilación, cuando cumplieren los requisitos que conforme a la ley del INJUPEMP se establecen.

Artículo 58.- Todo empleado o servidor público tendrá derecho a disfrutar además de los beneficios que establece este Reglamento, de todos aquellos que otorga la Ley del Seguro Social y otras leyes de previsión social, en la forma que se determine en los reglamentos y programas de las respectivas instituciones.

Artículo 59. Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF tendrán derecho a solicitar licencia no remunerada o sin goce de salario, hasta por un (1) año, prorrogable por un (1) año más. La solicitud debidamente justificada podrá ser autorizada por la máxima autoridad del ICF.

Artículo 60. Los Funcionarios del ICF gozan de los mismos derechos pecuniarios que disfrutaban los Empleados o Servidores Públicos, excepto el preaviso y el auxilio de cesantía al terminar el período para el cual fueron nombrados. Tendrán derecho al pago del auxilio de cesantía y derechos laborales, únicamente en el caso de renuncia aceptada por la Presidencia de la República, antes de cumplir con el período para el que fueron nombrados.

CAPÍTULO IX. VACACIONES

Artículo 61.- Todos los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos del ICF tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con el tiempo servido, de la siguiente forma:

- a) Después de un año, quince (15) días laborables consecutivos más una bonificación en efectivo del 70% de su salario mensual ordinario.
- b) Después de dos años, dieciocho (18) días laborables consecutivos, más una bonificación en efectivo del 90% de su salario mensual ordinario.
- c) Después de tres años, veinticinco (25) días laborables consecutivos, más una bonificación en efectivo del 100% de su salario mensual ordinario.
- d) Después de cuatro años, treinta (30) días laborables consecutivos, más una bonificación en



efectivo del 130% de su salario mensual ordinario.

El porcentaje de bonificación se calculará sobre los días laborables establecidos para cada año de servicio y su pago se incluirá en la planilla de pago de salarios del mes anterior al mes de ingreso.

El ICF dará a conocer al trabajador con diez (10) días de anticipación, la fecha probable en que se le concederán vacaciones, previa concertación entre ambas partes, trabajador y jefe inmediato. En caso del despido, las vacaciones que no han sido tomadas por el empleado por exceso de trabajo, estas serán pagadas de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Contrato Colectivo y el presente Reglamento. Al personal por contrato se le darán sus vacaciones al cumplir su año de trabajo o un día por cada mes trabajado.

Artículo 62.- Todo empleado que cese en su cargo por cualquier causa antes de disfrutar de sus vacaciones, recibirá el pago en dinero por las mismas, esto incluye las vacaciones causadas y no gozadas y la proporción correspondiente al período trabajado. Solo en este caso podrán conmutarse las vacaciones por dinero.

Artículo 63.- Se prohíbe acumular las vacaciones, sin embargo, el empleado podrá hacerlo cuando desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que dificulten su reemplazo. En estos casos, la acumulación máxima será hasta por dos (2) períodos.

Artículo 64.- Las vacaciones prescriben después de dos años contados a partir de la fecha en que el empleado tuviere derecho a las mismas.

Artículo 65.- Los Empleados o Servidores Públicos deben gozar sin interrupción su período de vacaciones, sin embargo, por urgente necesidad del empleador debidamente acreditada, este podrá requerir al empleado a suspenderlas y reintegrarse a su trabajo. En este caso el empleado no pierde su derecho a reanudarlas. En todo caso, únicamente se podrá dividir en dos partes el período de vacaciones.

Artículo 66.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos mantendrá un registro actualizado de las vacaciones de todos los Empleados o Servidores Públicos del ICF.

Artículo 67.- En el mes de diciembre y para efectos del siguiente año, los Jefes de Departamento, deberán elaborar el plan anual de vacaciones del personal a su cargo, tomando en consideración que la época del disfrute de las vacaciones de cada empleado deberá otorgarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene el derecho a las mismas. Este Plan será remitido a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos para su revisión y ejecución.

Artículo 68.- Las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. En todo caso, el empleado a través de su Jefe Inmediato comunicará a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, con diez (10) días de anticipación, la fecha en que iniciará su periodo de vacaciones.

El plan anual debe contemplar el disfrute del total de las vacaciones de cada empleado a su cargo, sin embargo, la jefatura correspondiente podrá autorizar el aplazamiento o el adelanto de las mismas por razones debidamente calificadas.

Artículo 69.- Toda ausencia con cargo a vacaciones que no esté respaldada por la solicitud correspondiente, aprobada previamente por el jefe inmediato y autorizada por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, será considerada como ausencia injustificada.



CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 70.- Por régimen disciplinario se entenderá al conjunto de normas orientadas a producir un efecto correctivo en la conducta del empleado.

Artículo 71.- Las faltas cometidas por los Empleados o Servidores Públicos del ICF, serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas y se clasificarán en leves, menos graves y graves.

Artículo 72.- Se consideran faltas leves:

1. Ausentarse del puesto en las horas reglamentarias de labores sin la debida autorización;
2. Cometer reiterados errores involuntarios en la elaboración de su trabajo;
3. La reincidencia de la comisión de varias faltas leves, dará lugar la sanción correspondiente a una falta menos grave.
4. La falta de cuidado, pulcritud y limpieza de la persona, de los objetos, de los útiles y equipo de oficina, como ser su escritorio, área de trabajo, vehículos y otros según sea el caso;
5. La falta de cortesía con el público;
6. Dormirse en su lugar de trabajo;
7. No cumplir con las labores encomendadas en el tiempo señalado;
8. No apagar los equipos de trabajo a su cargo y las luces al retirarse de su lugar de trabajo;
9. La acumulación de cuatro llegadas tardes en un mes, sin perjuicio de la deducción de salario, en proporción al tiempo total de llegadas tardías.

Artículo 73.- Constituyen faltas menos graves:

1. El incumplimiento o violación de algunos de los deberes, prohibiciones o la reiteración de faltas leves establecidas en este Reglamento;
2. La reiteración de faltas leves dará lugar la sanción correspondiente a una falta menos grave;
3. La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
La acumulación de diez llegadas tardías en un mes, sin perjuicio de la deducción del salario por el tiempo computado como llegada tardía;
Todo acto que cause daños materiales o económicos a los intereses de la Institución, sin perjuicio de la restitución del valor del daño causado;
6. El uso de vehículos, equipo, materiales, maquinaria o cualquier medio de locomoción en horas o días inhábiles o sin la autorización de la máxima autoridad, cuando se requiera hacer uso de los mismos.
7. Simular enfermedad o aducir causas falsas, con el fin de obtener permiso para ausentarse del trabajo.
8. Encubrir las faltas de sus compañeros de trabajo o subordinados cuando estas causen perjuicio a la Institución o a sus Funcionarios o Empleados o Servidores Públicos.
9. Registrar la asistencia de otro empleado;
10. Incurrir en faltas de respeto a sus superiores en el ejercicio de sus funciones;
11. La insubordinación manifiesta o debidamente comprobada;
12. La pérdida de documentos por negligencia del empleado;
13. Los actos privados que afecten el decoro del personal en forma individual o colectiva;
14. Permitir en los asuntos sometidos a su conocimiento la representación de personas no autorizadas legalmente;



15. Abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo;

Artículo 74.- Constituyen faltas graves:

1. El incumplimiento o violación grave de algunos de los deberes, prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley y demás reglamentos del ICF;
2. La reincidencia en la comisión de las acciones de los literales del artículo anterior.
3. El uso de los medios de comunicación (Prensa, Radio, Televisión, Medios Electrónicos y otros) sin la autorización de la Institución para la publicación de asuntos relacionados con el ICF;
4. La destrucción de documentos que se tramitan en la Institución sin la debida autorización;
5. Sustraer documentación del centro de trabajo, sin la debida autorización, así como facilitar a terceros documentación no destinada al público;
6. La acumulación de más de diez llegadas tardías en un mes, tanto al inicio de la jornada como a la hora de almuerzo, sin perjuicio de la deducción del salario por el tiempo computado por llegadas tardías;
7. Retirarse del trabajo antes de la hora reglamentaria, sin la autorización del jefe inmediato.
8. La falsificación de documentos de la Institución;
9. Las discusiones o riñas que tengan lugar en la Institución entre Empleados o Servidores Públicos de las mismas o con particulares;
10. Presentarse al trabajo o permanecer en las instalaciones del ICF en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas y estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;
11. Permitir el uso de vehículos, equipo, materiales, maquinaria a personas que no estén facultadas para ello;
12. Ejercer directa o indirectamente, actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra su dignidad;
13. La alteración de mala fe, de contenido de documentos bajo su custodia;
14. Pagar compromisos institucionales en efectivo, sin la debida autorización de la Gerencia Administrativa, salvo con fondos de caja chica por el personal responsable y autorizado para tal fin.
15. Emitir y firmar cheques en blanco.
16. La dilación en la tramitación, consignación, o pagos que debe ejecutar el ICF y que cause intereses o multas, sin causa debidamente justificada;
17. Sustracción de bienes o cualquier tipo de activos propiedad de la institución debidamente comprobada por Auditoría Interna y la Gerencia Administrativa a través de la Unidad de Bienes.

Artículo 75.- La notificación de la comisión de cualquiera de las faltas por los Empleados o Servidores Públicos, será notificada obligatoriamente por el Jefe Inmediato a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 76.- Las medidas disciplinarias serán de cuatro tipos, e impuestas por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, de la siguiente forma:

1. Amonestación privada, verbal o escrita en el caso de faltas leves;
2. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho (8) días calendario, en el caso de faltas menos graves y graves; y
3. De conformidad con la gravedad de la falta o reincidencia de faltas menos graves o graves,

corresponderá a aplicar el despido.

En ningún caso se harán anotaciones malas a los trabajadores, sin la previa comprobación de las faltas cometidas, debiendo intervenir en ambos casos el delegado del sindicato y a falta de éste, un representante de los trabajadores.

En el caso de los numerales 2 y 3 corresponderá la Audiencia de Descargo realizada por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos en coordinación y apoyo de otras instancias institucionales.

RÉGIMEN DE DESPIDO

Artículo 77.- Los Empleados o Servidores Públicos del ICF podrán ser despedidos de sus puestos sin ninguna responsabilidad para el ICF, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Inasistencia injustificada durante dos (2) días consecutivos o tres días alternos en un mismo mes;
2. Por incumplimiento o violación grave y reiterada de alguno de los deberes, prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la ley y demás reglamentos del ICF;
3. Por interdicción civil declara por sentencia firme.
4. Por condena judicial firme por delito cometido.
5. Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño del puesto, debidamente comprobada;
6. Por reincidencia en la comisión de faltas menos graves y graves establecidas en este reglamento;
7. Por todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el empleado, durante sus labores, contra sus superiores, los miembros de su familia o los compañeros de trabajo;
8. Por todo acto de violencia, injurias o malos tratos, fuera del servicio, en contra de sus superiores o compañeros de trabajo;
Ejercer influencias directas o indirectas sobre cualquier funcionario o empleado del ICF a fin de que procedan en determinado sentido en los asuntos de que conoce o ha de conocer, con el propósito de favorecer a terceros;
10. El engaño del empleado o funcionario mediante la presentación de documentos o certificados o atestados falsos sobre su condición, aptitud o estudios;
11. Dejar de cumplir las comisiones que se le asignen o deleguen, así como retardar injustificadamente su cumplimiento.

Artículo 78.- La sanción de despido, así como las medidas disciplinarias de suspensión del cargo o de salario, podrán aplicarse mediante investigación y comprobación generada por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y escuchadas en audiencia las razones y descargos del empleado, realizando las investigaciones pertinentes y evacuando las pruebas respectivas, todo de conformidad al contrato colectivo de trabajo y el reglamento interno de trabajo de ICF.

Artículo 79.- Para efectos de la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, deberá citar, al menos cuarenta y ocho (48) horas antes y por escrito, al funcionario o empleado, notificándole los hechos que se le imputan, que de resultar



no desvirtuados o de insuficiente mérito, dará lugar a la aplicación de una sanción o al despido efectivo en fecha determinada. El citatorio deberá contener el lugar, fecha y hora en que se celebrará la audiencia, para escuchar los descargos que el empleado tenga y las pruebas que pueda aportar.

Artículo 80.- La audiencia de descargo, se celebrará ante la Sub-Gerencia de Recursos Humanos o el empleado en el cual se delegue dicha función por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos o la máxima autoridad, con la presencia del empleado y de dos testigos, nominados, uno por la institución y otro por el empleado. En ningún caso, el empleado que por delegación deba celebrar dicha audiencia, podrá ser el jefe inmediato o empleado con el cual se haya originado el conflicto que dio motivo a los hechos imputados. Tal audiencia, se verificará al menos dentro de los dos días (48 horas) hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 81.- Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso de que alguien se rehusare a firmar, tal negativa, se hará constar en la misma.

Artículo 82.- Si no compareciere el empleado a la audiencia de descargo, se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de los hechos imputados por la autoridad respectiva. Se exceptúa el caso, cuando por causa justificada impida al empleado, la asistencia a la audiencia. La causa justificada la calificará la autoridad ante quien se celebre la audiencia.

Artículo 83.- En caso de la falta de comparecencia del testigo de parte del empleado, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, siempre celebrará la misma en la fecha y hora establecida.

Artículo 84.- Si de los descargos que hiciera y/o las pruebas que aportare el empleado en la audiencia, la Sub-Gerencia de Recursos Humanos o la autoridad ante quien se celebre la audiencia, estableciere claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar la documentación en el expediente personal del empleado, dejando constancia de la inexistencia de responsabilidad.

Artículo 85.- Si el empleado no aportare pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que se le imputan, la Sub-Gerencia de Recursos Humanos solicitará Dictamen Legal a la Unidad de Procuración Judicial del Departamento Legal, sobre las resultas del caso, lo que posteriormente se notificará al empleado. En el caso que la medida a aplicar sea el despido, se remitirá el expediente a conocimiento de la máxima autoridad del ICF para su ratificación.

Artículo 86.- Todo despido de un empleado que se haga por alguna de las causas establecidas en los artículos precedentes, se entenderá justificado y sin responsabilidad alguna para el ICF, siempre que sea agotado el procedimiento de defensa de parte del empleado y exista el Dictamen Legal que ampare la decisión de despido, todo lo actuado deberá estar conforme a lo que manda la normativa laboral vigente, contrato colectivo de condiciones de trabajo y reglamento interno de trabajo.

Artículo 87.- Una vez que la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, notifique al empleado la decisión de despido, el empleado tendrá derecho a concurrir ante la autoridad administrativa y judicial en materia laboral, agotando y respetando el debido proceso.



CAPÍTULO XI CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 88.- Con el propósito de impulsar el desarrollo de su recurso humano, a fin de mejorar su competencia profesional, que permita configurar un cuadro de profesionales altamente capacitados, el ICF establecerá un sistema de capacitación, bajo la coordinación de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y con apoyo de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) y la Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP), estas instancias también gestionarán apoyo externo para el fortalecimiento institucional en cuanto a recurso humano se refiere.

Artículo 89.- La administración del sistema de becas, programas y actividades de desarrollo orientados al personal del ICF, será competencia de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la UPEG, y su respectiva tramitación se realizará a través de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 90.- En los meses de agosto y septiembre de cada año, las dependencias del ICF presentarán sus requerimientos de capacitación de personal a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, en los formularios diseñados al efecto, incluyendo costos estimados por concepto de becas para el próximo ejercicio presupuestario.

Artículo 91.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la UPEG analizará la información recibida y determinarán de común acuerdo con las áreas interesadas, las necesidades de desarrollo prioritarias. En base a esos requerimientos, la Sub Gerencia de Recursos Humanos estructurará y ejecutará el Plan Anual de Capacitación.

Artículo 92.- Para fortalecer y diversificar las opciones de capacitación, el ICF a través de la Oficina Coordinadora de Proyectos y Cooperación Externa (OCP) en coordinación con la UPEG y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, gestionará y formalizará convenios de cooperación con instituciones dedicadas a la formación del recurso humano.

Artículo 93.- Las jefaturas de las diferentes dependencias del ICF, con la aprobación del superior jerárquico, pondrán a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos los candidatos a capacitarse por medio de pasantías, maestrías, seminarios, diplomados, talleres y demás cursos dentro o fuera del país.

Artículo 94.- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos analizará y verificará la información sobre los candidatos propuestos para las actividades de capacitación y elevará su dictamen para aprobación de la máxima autoridad del ICF acompañando los respectivos costos de la misma.

Artículo 95.- El ICF podrá financiar total o parcialmente programas de capacitación para que su personal realice estudios que complementen su conocimiento y especialización en áreas de interés para la institución.

Dependiendo del tipo y modalidades de la capacitación, a los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos se les puede otorgar según el caso, uno, varios o todos los beneficios siguientes:



1. Licencia con o sin goce de salario durante el período de estudios;
2. Gastos de inscripción y pago de la capacitación;
3. Pasaje de ida y vuelta;
4. Una suma diaria para gastos de alimentación y hospedaje tomando en cuenta el Reglamento de Viáticos del ICF;
5. Gastos de bolsillo (derechos de embarque, transporte interno, gastos personales, pasaporte, visa) tomando en consideración el reglamento de Viáticos del ICF;

Los Programas de Capacitación que autorice el ICF tendrán un plazo máximo de doce (12) meses. En casos especiales muy calificados, se podrán conceder por períodos mayores para cursar maestrías siempre que lo autorice la máxima autoridad del ICF.

Artículo 96.- Los programas de capacitación se autorizarán a aquellos Empleados o Servidores Públicos con nombramiento permanente que tengan como mínimo un año de prestar servicio a la institución y que haya aprobado la evaluación de desempeño.

Para este efecto se computará el tiempo por los servicios prestados anteriormente al sector público, siempre y cuando el tiempo entre su retiro del trabajo anterior y su trabajo en el ICF, no sea superior a un mes y con eso se llegue al año o más de servicio. Los Empleados o Servidores Públicos por contrato, jornal, eventuales, se considerarán candidatos al disfrute de capacitación si así lo autoriza la máxima autoridad. Para la concesión de este beneficio, se tomará en cuenta además de la recomendación del jefe inmediato, los resultados de las calificaciones del desempeño y las capacitaciones autorizadas con anterioridad.

Artículo 97.- Los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos favorecidos con los programas de capacitación autorizados por la institución adquieren los siguientes compromisos:

- a. Acreditar una participación óptima certificada mediante títulos, diplomas, constancias y otros que a criterio de la institución sean exigibles;
- b. Observar un comportamiento apropiado y acorde a la imagen de la Institución;
- c. Presentar reportes periódicos del avance de sus estudios y su historial académico;
- d. Prestar sus servicios al ICF por un período mínimo equivalente al doble de la duración del Programa de Capacitación;
- e. Reintegrar al ICF los gastos en que este haya incurrido, cuando no concluya con la capacitación, fuere expulsado por causas imputables al empleado o no apruebe la capacitación;
- f. Compartir sus conocimientos adquiridos durante la capacitación, con otro personal del ICF, a través de la capacitación a estos.

Artículo 98.- Cuando el ICF sea invitado a participar oficialmente en conferencias internacionales de interés institucional, como una forma de estímulo, enviará como representante a Empleados o Servidores Públicos que tengan una trayectoria laboral destacada. Tales designaciones serán efectuadas por la máxima autoridad del ICF a propuesta de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de común acuerdo con los Jefes Inmediatos de las diferentes áreas.

Artículo 99.- Para financiar la inversión de capacitación, el ICF destinará una partida presupuestaria anual. A esta partida no se cargarán los salarios y beneficios del becario.



CAPÍTULO XII JORNADA DE TRABAJO

Artículo 100.- La jornada de trabajo ordinaria para los Empleados o Servidores Públicos del ICF no será menor de 40 horas ni mayor de 44 horas laborables durante una semana; y en ningún caso la jornada excederá de ocho horas diarias.

La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.

Estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción, muy calificados, que determinen la Ley Forestal en casos de emergencias nacionales forestales y la presente normativa, el contrato colectivo de condiciones de trabajo y el reglamento interno de trabajo.

Artículo 101.- Trabajo extraordinario será el que se ejecuta fuera de las horas ordinarias de trabajo y se compensará o remunerará, previo a la autorización de la Gerencia Administrativa, de la siguiente forma:

- ✓ Jornada diurna es la comprendida entre las 5 a.m. y las 7.p-m
- ✓ Jornada nocturna es la comprendida entre las 7 p.m. y las 5.a.m.
- ✓ Jornada mixta es la que comprende períodos de tiempo de la jornada diurna y nocturna.

Para la compensación del tiempo extraordinario la Sub-Gerencia de Recursos Humanos calificará cada caso de acuerdo con los informes recibidos de parte de la Jefatura Inmediata de los Empleados o Servidores Públicos. En todo caso, el empleado que reciba tiempo compensatorio debe gozar de dicho tiempo, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, caso contrario, perderá su derecho a compensarlo.

En el caso, de que a criterio de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, no se pueda otorgar el tiempo compensatorio, remitirá el caso a la Gerencia Administrativa para verificar si se puede realizar el pago extraordinario.

Para el pago de tiempo extraordinario se tomarán los siguientes porcentajes:

- ✓ La jornada diurna se pagará con un recargo de un 25%.
- ✓ La jornada nocturna se pagará con un recargo del 50%.

Artículo 102.- No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el trabajador las ocupe en subsanar los errores imputables a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 103.- Tendrán derecho a recibir pago por horas extraordinarias únicamente los que se encuentran en la categoría de Empleados o Servidores Públicos, previa autorización de la Gerencia Administrativa y de acuerdo a las excepciones de las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año; todo pago de horas extraordinarias de trabajo se realizará de conformidad a lo que manda la normativa laboral vigente, el presente reglamento, el contrato colectivo de condiciones





de trabajo y el reglamento interno de trabajo de ICF.

Artículo 104.- El trabajo extraordinario sumado al ordinario, no podrá exceder de once (11) horas diarias, salvo casos especiales calificados por el Director Ejecutivo y sujetos al cumplimiento de control que se establezca por parte de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XIII SUSPENSIÓN

Artículo 105.- El Funcionario o Empleado o Servidor Público del ICF que haya sido detenido o puesto en prisión por resolución de autoridad competente, mientras no obtenga su libertad será suspendido de su trabajo. El empleado o funcionario deberá notificar a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días siguientes al que comenzó su detención o prisión y tendrá la obligación de retornar a su trabajo dentro de los dos (2) días siguientes de haber sido puesto en libertad. En caso de no hacerlo, se tomará como abandono del trabajo y se procederá al despido.

El incumplimiento de una de estas obligaciones o la detención o prisión por más de seis (6) meses dará lugar a la cancelación como empleado permanente de ICF sin responsabilidad para ninguna de las partes.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS Y ACCIONES

Artículo 106. Los derechos y acciones que este régimen confiere a los Funcionarios, Empleados o Servidores Públicos y del ICF prescribirán en el término de sesenta (60) días, contados desde la fecha en que debieron hacerse efectivos, salvo que tuvieren otro plazo especialmente establecido al efecto.

Artículo 107.- De igual forma prescribirá en el término de treinta (30) días, la acción de la autoridad para imponer sanciones disciplinarias y de despido que contempla el presente régimen, contados a partir de la fecha en que se tiene conocimiento de la infracción.

Artículo 108.- Lo anterior con las excepciones correspondientes establecidos en el Código de Trabajo, el Contrato Colectivo y el Manual correspondiente, así como el caso fortuito y fuerza mayor, avaladas por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 109.- Los miembros de la auditoría interna del ICF, que hayan sido nombrados por el Tribunal Superior de Cuentas, están excluidos de la aplicación de este Régimen.

Artículo 110.- En los casos en que proceda, en lo concerniente al presente Reglamento Especial de Régimen de la Carrera Forestal, se debe verificar el cumplimiento de lo establecido en la normativa laboral vigente, el Contrato Colectivo vigente y los reglamentos especiales emitido por el ICF en



cumplimiento de la Ley.

Artículo 111.- Todos los Funcionarios y Empleados o Servidores Públicos que hayan sido contratados de forma permanente, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento Especial, conservarán el derecho a permanecer en sus cargos y sus demás derechos laborales, debiendo someterse al procedimiento de este reglamento en lo que lo que corresponda.

Artículo 112.- Los casos no previstos en este reglamento y demás disposiciones complementarias o conexas que se emitan, se regirán, por las disposiciones de los convenios internacionales suscritos por el Gobierno de Honduras, el Código de Trabajo, la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y Ley de Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados o Servidores Públicos y Funcionarios del Poder Ejecutivo, sus respectivos reglamentos y los demás preceptos aplicables.

SEGUNDO: El presente Régimen entra en vigencia a partir de su firma y será publicado en el Diario Oficial LA GACETA.

Dado en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central a los cinco (5) días del mes de julio del 2024. **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

ING. LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO ICF


DANÍA MARÍA RÁMIREZ NÁJERA
SECRETARÍA GENERAL ICF





ACUERDO No. 036-2024

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

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que es de utilidad y necesidad pública la explotación de los recursos naturales, por lo tanto, su aprovechamiento y explotación debe ser de forma técnica y racional.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley Forestal, el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) es responsable de controlar y administrar las áreas forestales públicas y controlar las áreas forestales privadas.

CONSIDERANDO: Que corresponden al ICF las funciones normativas, reguladoras, coordinadoras, supervisoras y facilitadoras de las actividades de protección, manejo, transformación y comercialización; así como, la administración, desarrollo, recreación, investigación y educación en áreas protegidas.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad del propietario del bosque la correcta ejecución de las actividades previstas en el Plan de Manejo, Plan Operativo, Plan de Salvamento o cualquier otra forma de autorización para aprovechamiento de los recursos forestales, sin perjuicio de la supervisión del ICF.

CONSIDERANDO: Que las autorizaciones emitidas a favor de terceros por el ICF para el uso y aprovechamiento de productos y subproductos forestales determinan los plazos en los cuales se deben realizar dichas explotaciones.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre está facultado para diseñar, formular, coordinar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar la política nacional, relacionada con el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 144 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, enuncia que corresponden al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), las funciones de prevención, vigilancia, localización y combate de incendios, plagas y enfermedades que pudieran afectar a los recursos forestales... Las autoridades municipales y los propietarios de terrenos forestales deberán efectuar en forma obligatoria los trabajos de prevención y control de incendios y plagas forestales.

CONSIDERANDO: Que la ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en su Artículo 70 establece la obligatoriedad de la elaboración del Plan de Manejo Forestal para efectuar aprovechamientos en cualquier área del País, asimismo, dicha ley en su Artículo 147 establece como excepción a lo prescrito en el Artículo número 70, que los Recursos Forestales afectados por plagas o desastres naturales, ubicados en tierras públicas o privadas, serán aprovechados por sus titulares, previa inspección y aprobación del plan de control por parte de ICF, en el sitio de la zona



forestal afectada, con la colaboración de los Consejos Consultivos Municipales y Comunitarios Forestales Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre, faculta al ICF para que diseñe y establezca las políticas para el manejo, desarrollo y aprovechamiento sostenible de las áreas forestales; siendo necesario dictar políticas para los aprovechamientos forestales en bosques afectados por desastres naturales plagas y enfermedades.

CONSIDERANDO: Que, teniendo la facultad de dictar el presente acto de carácter general, dentro de la esfera de sus facultades, el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre, emite el correspondiente Acuerdo.

POR TANTO

La Dirección Ejecutiva, en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 80, 260 y 340 de la Constitución de la República, los Artículos 1, 2, 3, 4, 14, 17, 18, 19, 20, 45, 46, 47, 71, 48, 91, 102, 122, 123, 125, 134, 135, 136, 136, 138, 148, 149, 150 y 211; de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto 98-2007); Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 186, 187, 188, 191 y 402 del Reglamento General de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

ACUERDA:

PRIMERO: Se derogan en su totalidad los siguientes Acuerdos Institucionales: 1) 030-2013, de fecha 17 de mayo del año 2013 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 30 de mayo del 2013 (Gaceta No. 33,137), y su respectivo adendum de fecha 18 de abril del año 2018 y publicada en el Diario Oficial la Gaceta el 08 de mayo del 2018. 2) No. 018 -2015, de fecha 03 de agosto del 2015 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 12 de agosto del 2015 (Gaceta No. 33, 806). 3) 036- 2017, de fecha 15 de diciembre del año 2017 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de febrero del año 2018, (Gaceta No. No. 34,575). 4) No. 011-2020 de fecha 27 de julio del 2020; 5) No. 035-2022 de fecha 17 de octubre del 2022.

SEGUNDO: Aprobar el "PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLANES DE SALVAMENTO FORESTAL", que literalmente dice:

Artículo 1: Para la aprobación de Planes de Salvamento de los aprovechamientos forestales en bosques afectados por muerte natural, desastres naturales, plagas o enfermedades, áreas de vocación agrícola, proyectos de construcción de obras civiles públicas y/o privadas y proyectos de minería de bajo impacto, debidamente autorizados por la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), siempre que los árboles estén ubicados en el espacio físico donde se pretende desarrollar el proyecto y estos representen un obstáculo para el mismo; los peticionarios deben obligadamente cumplir el siguiente procedimiento:

En áreas Forestales Públicas, Privadas o Ejidales que cuenten o no con un Plan de Manejo Forestal aprobado y vigente y cuya área se encuentre afectada o dentro de las actividades establecidas en el párrafo anterior, sus propietarios o usufructuarios a cualquier título, deben obligadamente



elaborar el Plan de Salvamento, para su presentación y aprobación ante el ICF, a través de un Profesional Forestal Colegiado.

Artículo 2: DE LOS PLANES DE SALVAMENTO EN LOS CASOS DE PLAGAS O ENFERMEDADES FORESTALES.

Se seguirá y cumplirá lo establecido en la Norma Técnica para el Manejo de Insectos Descortezadores del Pino *Dendroctonus* spp. e *Ips* spp. (Acuerdo-018-2020) específicamente en el numeral X. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL SALVAMENTO DE LA MADERA PRODUCTO DE ACCIONES DE CONTROL, asimismo, se deberá adjuntar a la solicitud los formatos originales M1/A, M1/B, M2, M3/M4 (copia) y M5, más el Dictamen Técnico del encargado de Salud y Sanidad Forestal de la Oficina Local y del Coordinador de Salud y Sanidad Forestal de la Región Forestal.

En el caso de Enfermedades Forestales, el Departamento de Salud y Sanidad Forestal, realizará las inspecciones correspondientes y determinará mediante Dictamen Técnico el procedimiento y los protocolos a seguir.

Artículo 3: DE LOS PLANES DE SALVAMENTO EN LOS CASOS DE DESASTRES NATURALES, PROYECTOS PÚBLICOS O PRIVADOS.

Los Peticionarios Seguirán el Siguiete Procedimiento:

- a) Los peticionarios o interesados, podrán presentar la solicitud y el Plan de Salvamento (elaborado por un Técnico Forestal colegiado) amparados en desastres naturales, proyectos públicos o privados, ante la Región Forestal correspondiente, dirigida al Director Ejecutivo, posteriormente la Jefatura de la Región Forestal, remitirá el expediente a la Oficina Local donde se calendarizará la inspección de campo y una vez realizada, emitirá el Dictamen Técnico sobre el estado del área forestal inspeccionada, entregando el expediente a la Jefatura de la Oficina Local, para su remisión a la Región Forestal, para que la Coordinación de Manejo y Desarrollo Forestal emita el Dictamen Técnico correspondiente. Una vez completo el expediente de mérito, la Jefatura de la Región Forestal remitirá el mismo, al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de oficinas centrales.
- b) El Jefe Regional, asignará el expediente contentivo de la solicitud junto con el plan de salvamento, quien remitirá las actuaciones a la Oficina Local correspondiente (en los casos en que haya Oficina Local) o en su defecto asignará el expediente a la Coordinación de Manejo y Desarrollo Forestal, para que en cualquiera de los casos, dos técnicos uno de la Coordinación de Manejo y Desarrollo Forestal y otro del área que considere pertinente, realicen la inspección in situ de verificación de la situación del área forestal y la procedencia del Plan de Salvamento, emitiendo el respectivo Dictamen Técnico, en cualquier caso, los técnicos responsables, remitirán el expediente a la Jefatura Local o Regional.
- c) La Jefatura Regional, una vez completado el expediente, siempre que los dictámenes técnicos recomienden su aprobación, remitirá las diligencias al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, quien remitirá el expediente al Centro de Información y Patrimonio Forestal (CIPF) para el dictamen de ubicación, devolviendo el mismo al departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, para su revisión y emisión de la resolución de aprobación, enviando las diligencias a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
- d) Una vez aprobado, se notificará al peticionario para que retire el mismo y proceda a ejecutarlo. Solicitando, previo al pago de las tasas administrativas ante el ICF, las guías de movilización en la Región Forestal correspondiente.



Artículo 4: De la Autorización de Planes de Salvamento en Zonas de Régimen Especial de Manejo:

En las áreas productoras de agua para consumo humano, declaradas como Zona de Protección Forestal, Microcuencas o en las áreas protegidas que cuenten o no cuenten con una declaratoria, se permitirá la aprobación de Planes de Salvamento en base a las siguientes consideraciones:

1. En las áreas que tengan un plan de manejo, se respetarán y cumplirán las disposiciones que sobre los aprovechamientos estén definidas en el mismo.
2. En las áreas sujetas a un convenio de co-manejo vigente o contrato de manejo forestal comunitario, el o los peticionarios deben presentar las solicitudes de planes de salvamento, acompañada de un acta de socialización y aceptación de parte de las organizaciones comunitarias (Juntas de Agua y Patronatos, entre otros).
3. En estas áreas queda terminantemente prohibida la apertura de caminos para ejecutar planes de salvamento.
4. Se permite la rehabilitación de los caminos ya existentes, siempre y cuando el plan de manejo del área lo permita.
5. Se prohíbe el uso de maquinaria pesada para el arrastre de la madera, solamente se permite el arrastre con bueyes o de forma manual.
6. Se prohíbe la extracción de madera en terrenos con pendiente superior a cuarenta y cinco por ciento (45%), sin perjuicio, de las disposiciones establecidas en el Plan de Manejo y el dictamen del Departamento de Salud y Sanidad Forestal; Áreas Protegidas; Cuencas Hidrográficas y Ambiente y Manejo y Desarrollo Forestal, cada cual en los casos en que corresponda.
7. No se permite la extracción de madera en aquellos sitios donde ya se estableció la regeneración natural, tanto en áreas afectadas por plagas, enfermedades o desastres naturales.
8. Se acatarán las disposiciones que sobre la protección de fuentes y cursos de agua se establecen en los Artículos 122 y 123 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

9. Para la aprobación del aprovechamiento, se deberá contar previamente con dictamen técnico favorable por parte de la Coordinación de Cuencas Hidrográficas y Ambiente; Salud y Sanidad Forestal; Áreas Protegidas; Cuencas Hidrográficas y Ambiente y Manejo y Desarrollo Forestal, cada cual en los casos en que corresponda, de la Región Forestal correspondiente.

10. En la zona núcleo de cualquier Área Protegida, se prohíbe la autorización de aprovechamiento bajo cualquier mecanismo (plan de salvamento y/o cualquier otro que surja en el futuro); y en las zonas de amortiguamiento o sub zonas, se permitirá siempre y cuando las Normas de Uso del Área Protegida lo permitan, por lo cual, para la aprobación del aprovechamiento se deberá contar previamente con el dictamen técnico favorable por parte de la Coordinación de Áreas Protegidas de la Región Forestal y/o en su defecto del Departamento de Áreas Protegidas.

Artículo 5: Los Planes de Salvamento podrán ser autorizados en los siguientes casos:

- a) Cuando los árboles hayan sido derribados o estén muertos por causas naturales (rayos, vientos, huracanes, inundaciones, terremotos y/o sismos).



- b) Árboles que se encuentren afectados gravemente por insectos descortezadores del pino (*Dendroctonus* spp. e *Ips* spp.) u otro tipo de plaga o enfermedades debidamente diagnosticada y dictaminada por la Coordinación Regional o el Departamento de Salud y Sanidad Forestal a través del Dictamen Técnico, en el cual se recomiende la prescripción técnica de corte de los árboles afectados.
- c) En terrenos en los cuales según la Ley Forestal no son de vocación forestal, debidamente dictaminado, se permitirá su aprovechamiento, siempre y cuando su corte sea debidamente justificado, asimismo, se permitirá el corte de árboles que impiden la construcción de proyectos habitacionales, viviendas individuales, proyectos públicos o privados, edificios, cercos, proyectos de beneficio público, como la instalación de tendido eléctrico, construcción de carreteras, represas hidroeléctricas, planteles, o proyectos de minería de bajo impacto (debidamente autorizados por SERNA). En los casos que corresponda deberá presentar la Licencia Ambiental según su categorización, operativa y/o funcional.
- d) Árboles cercanos a viviendas que ponen en peligro la estructura de las mismas, la vida de sus ocupantes o cuyo sistema radicular afecte los pisos o las aceras de las viviendas, cuando dichos árboles se encuentren en áreas rurales.

Artículo 6: Todo peticionario debe obligadamente cumplir con los siguientes requisitos:

SOLICITUD DE APROBACION

- a) Presentar la solicitud en la Oficina de la Regional Forestal correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1 y el Anexo No. 1 del presente Acuerdo.
- b) Presentar el documento contentivo del Plan de Salvamento que deberá ser preparado por un Técnico Forestal debidamente colegiado.

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Indicación del área que abarca el Plan de Salvamento debidamente demarcada con anillos con pintura de color blanco y debidamente georreferenciada (mapa, shapefile de los límites en sistema de coordenadas UTM).
2. Informe Técnico detallando los datos volumétricos (volumen bruto y volumen neto expresado en m³), adjuntando los datos dasométricos de los árboles o trozas (fase I y II) a aprovechar (diámetro, altura y/o largo de la troza), cuando los árboles se encuentren en Fase III (no aplica control), en tal caso el inventario sí será de árboles en pie.
 - 2.1 Cuando la cantidad de árboles a aprovechar sea menor o igual a 100, los mismos deben ser inventariados al 100%, (enumerados, delimitados y demarcados).
 - 2.2 Cuando haya árboles afectados por un fenómeno natural y los mismos se encuentren dispersos en el terreno, se deberá georreferenciar cada árbol y medir al 100%.
 - 2.3 Cuando la cantidad de árboles afectados, sean más de 100, la preparación de planes de salvamento estará supeditado a los inventarios establecidos en las Normas Técnico-administrativas que rigen los aprovechamientos Forestales.



CUARTO: Los árboles de los planes de salvamento aprobados por plagas o enfermedades forestales, obligatoria y únicamente podrán ser derribados, despuntados, desramado y cuadrados/dimensionados en el sitio dentro del área autorizada. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento quemar la corteza de cada árbol en el mismo sitio del derribo.

QUINTO: Se delega en los Jefes Regionales la facultad de autorizar Planes de Salvamento menores de 200 m³. Sin embargo, queda terminantemente prohibido permitir o autorizar planes de salvamento en los cuales se pretenda hacer fraccionamiento para que el mismo sea autorizado en la Oficina Regional, debiendo cumplir lo ordenado en el presente acuerdo.

SEXTO: Por ser parte de las facultades, funciones y prerrogativas del ICF en cumplimiento de la ley y los objetivos de la misma, el presente Acuerdo es de ejecución y vigencia inmediata y posteriormente se publicará en el Diario Oficial La Gaceta y en el Portal de Transparencia.

Dado en la ciudad de Comayagüela, a los veintidós días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



[Handwritten signature]
LUIS EDGARDO SOLIZ LOBO
DIRECTOR EJECUTIVO

[Handwritten signature]
DANIA MARIA RAMIREZ NAJERA
SECRETARIA GENERAL DE ICF





Anexo No. 1. Orden Estructurado para Presentar Planes de Salvamento

1. Solicitud de aprobación firmada por el propietario o representante.
2. Constancia de Ubicación emitido por el CIPF, previo pago de L. 200.00
3. En el caso de brotes de plagas forestales, el peticionario debe adjuntar la notificación (formato M3/M4), formato de reporte de brote o árboles dispersos (M1-A/M1-B) y formato de control (M2). Asimismo, la Coordinación de Salud y Sanidad Forestal debe adjuntar el formato de inspección de control de brote (M5) y el Dictamen Técnico (por separado del Dictamen de la Coordinación de Manejo y Desarrollo Forestal) que apruebe el control realizado, el cual se emitirá 10 días calendario después de ejecutado el control.
4. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario o representante, para elaborar el Plan de Salvamento y constancia de aceptación por el técnico para elaborar y administrar el Plan de Salvamento.
5. Autorización al ICF para realizar supervisiones.
6. Constancia de solvencia del técnico forestal responsable del Plan de Salvamento.
7. Resumen del plan de salvamento incluyendo las estimaciones de volumen.
8. Cálculo de pago de la tasa de servicios administrativos según acuerdos vigentes.
9. Hojas de Campo Originales y Mapas en coordenadas UTM y Datum WGS 84. Incluye: a) ubicación general, b) unidades administrativas con caminos y bacadillas.
10. Fotografías que ilustren y respalden la situación del área/árboles afectada, con referencia geográfica y fecha.
11. Certificación Íntegra de Asiento con notas marginales, con fecha de expedición no mayor a tres meses (terrenos privados y ejidales). En el caso de fuerza mayor o caso fortuito, se aplicará la disposición contenida en el numeral quinto, Requisitos Legales: inciso 3, del Acuerdo No. 011-2020.
12. Copia de Licencia ambiental (Operativa y/o funcional) y la copia de las medidas de mitigación ambiental, cuando aplique.
13. Copia de Identidad o RTN del solicitante, en caso de bosque privado o ejidal.
14. En el caso de terrenos nacionales, se deberá presentar documentación de la organización y del solicitante.
15. Declaración Jurada por el beneficiario, debidamente autenticada, en la cual exima de responsabilidad al ICF contra daños a terceros.
16. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.
17. Compromiso de cumplimiento del 3X1.
18. Auténtica de las copias de documentos y firmas.
19. El expediente debe estar debidamente foliado.
20. Carga digital de la documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).



