

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

JUEVES 23 DE JUNIO DEL 2022. NUM. 35,957

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 349-2022

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,

25 de mayo de 2022

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA

**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 107-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,800 del 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, incluyendo las Disposiciones Generales del Presupuesto que regularán la ejecución del mismo, asimismo, dichas Disposiciones fueron reformadas mediante los Decretos Legislativos No.142-2021 de fecha 15 de enero del 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,824 el 17 de enero del 2022 y Decreto Legislativo No. 19-2022, de fecha 17 de marzo del 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,883 el 26 de marzo del 2022.

**CONSIDERANDO (2):** Que mediante Decreto Legislativo No. 30-2022 de fecha 8 de abril de 2022, publicado en el

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdo Ejecutivo No. 349-2022	A. 1-24
<b>INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO</b> Reglamento de Préstamos	A. 24-60

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

Diario Oficial La Gaceta No. 35,894 de la misma fecha, se aprobó la Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el Ejercicio Fiscal 2022.

**CONSIDERANDO (3):** Que, para la correcta y efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y su reforma, se debe aprobar las normas reglamentarias reservadas a la competencia del Poder Ejecutivo.

**CONSIDERANDO (4):** Que en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 275-N del Decreto Legislativo No. 30-2022, corresponde al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, reglamentar las Disposiciones Generales del Presupuesto contenidas en el Decreto en referencia.

**POR TANTO**

En aplicación de lo dispuesto en los Artículos 245, numeral 11 y 255 de la Constitución de la República; 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública y 275-N del Decreto Legislativo No. 30-2022.

**ACUERDA:**

**APROBAR EL “REGLAMENTO DE LAS  
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO  
GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA  
REPÚBLICA AÑO 2022”**

**CAPÍTULO I****OBJETO Y ÁMBITO. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los procedimientos y mecanismos para la aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2022.

**Artículo 2.** Para una efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y del presente Reglamento, se entenderán los términos y definiciones siguientes:

1. **ACTIVIDAD:** Es el área de funcionamiento de las instituciones, la categoría programática de menor nivel, y es indivisible para fines de asignación de recursos, su producto (Bien o Servicio) es siempre intermedio. Se clasifica en: Actividad Central, Común y Específica.
2. **ACTIVIDAD CENTRAL:** Se da este nombre cuando los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a todos los programas de una Institución.

3. **ACTIVIDAD COMÚN:** Es aquella donde los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a dos o más programas, pero no a todos los que conforman la Institución.

4. **ACTIVIDAD ESPECÍFICA:** Es aquella donde el producto que origina está orientado exclusivamente al logro de los bienes o servicios terminales de un programa, subprograma o proyecto. Los recursos reales y financieros de las actividades específicas son sumables para obtener los recursos reales y financieros del respectivo programa, subprograma o proyecto.

5. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Para fines de clasificación presupuestaria y con base a los Artículos 1, 2 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Administración Pública está constituida por los entes del Poder Ejecutivo, Instituciones Descentralizadas (Empresariales y No Empresariales, Financieras y No Financieras), Poder Judicial, Poder Legislativo y los Órganos Constitucionales sin adscripción específica

## *La Gaceta*

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

**EDIS ANTONIO MONCADA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

como: Ministerio Público (MP), Tribunal de Justicia Electoral (TJE), Consejo Nacional Electoral (CNE), Registro Nacional de las Personas (RNP), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República (PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica.

6. **ADMINISTRACIÓN CENTRAL (AC):** Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 9 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), en esta estarán también comprendidas las instituciones pertenecientes al Poder Ejecutivo, que incluye, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y sus Órganos Desconcentrados; adicionalmente el Poder Judicial y Legislativo y los órganos constitucionales sin adscripción específica.
7. **ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA (AD):** Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), ésta estará compuesta por los siguientes grupos de instituciones: Instituciones Descentralizadas no empresariales, Instituciones de Seguridad Social, Universidades Nacionales, Empresas Públicas e Instituciones Financieras bancarias y no bancarias.
8. **ASIGNACIONES DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA:** Son aquellas asignaciones

presupuestarias que pueden ser ampliadas con el producto de los ingresos propios, eventuales o emanadas de leyes vigentes que perciban las dependencias autorizadas para operar con este sistema.

9. **ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (APP):** Es un modelo de contratación utilizado para promover el desarrollo de infraestructura y prestación eficiente de servicios públicos en los países en desarrollo con el que se pueden construir importantes obras en sectores fundamentales como vías de comunicación, salud, educación, entre otros.
10. **ANÁLISIS DE IMPACTO FISCAL (AIF):** Es una herramienta que puede utilizarse para costear o determinar el impacto fiscal de nuevas iniciativas de políticas. Estas iniciativas pueden ser, propuestas por las instituciones al Poder Ejecutivo para nuevos proyectos, programas, o proyectos de ley presentados por el Congreso. El impacto puede afectar tanto los ingresos como los gastos, y sirve de base para las proyecciones del Marco Presupuestario de Mediano Plazo (MPMP).
11. **BECAS:** Son los recursos financieros facilitados por las Instituciones del Sector Público para la formación, perfeccionamiento y mejoramiento académico, científico, y/o técnico de los propios colaboradores en el Sector Público, así como de personas naturales del país.
12. **CONTRAPARTE NACIONAL:** Es la asignación presupuestaria destinada para cumplir el porcentaje de los compromisos contractuales, que según los convenios de préstamo o donación deben financiarse por el Estado.

- 13. CONTRIBUCIÓN PATRONAL:** Es la obligación que paga el Estado en su condición de patrono, a las instituciones de asistencia y previsión social conforme a lo establecido en las respectivas leyes.
- 14. DONACIÓN:** Es la contribución en efectivo, en especie o prestación de servicios que el Estado acepta recibir o entregar sin que implique un reembolso o contraprestación de bienes o servicios por parte de quien la recibe.
- 15. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA:** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.
- 16. ESPACIO PRESUPUESTARIO:** Se refiere al monto asignado en el presupuesto a una entidad o programa, el cual por diferentes causas no ha sido o no podrá ser ejecutado y que por lo tanto se puede ceder a otra entidad o programa dentro de un mismo ejercicio fiscal cuando se realiza una transferencia presupuestaria, lo que ocurre es que se disminuye o debita un espacio presupuestario (monto asignado en el presupuesto) de una o varias partidas presupuestarias, y se aumentan o acreditan una o varias partidas presupuestarias. Estos créditos pueden ser con la misma fuente de financiamiento o con otra distinta a la que se debita.
- 17. ESPACIO FISCAL:** Se refiere a la libertad que tienen los gobiernos para controlar tanto sus ingresos como sus gastos. Se entiende como el margen que existe dentro del presupuesto público para adjudicar mayores recursos sin comprometer la sostenibilidad financiera, ni la de la economía.
- 18. GERENCIA ADMINISTRATIVA:** Es el área encargada de la administración presupuestaria, de los recursos humanos, materiales y servicios generales, incluyendo la función de compras y suministros.
- 19. INSTITUCIÓN:** Unidad que forma parte del Sector Público y desempeña funciones legislativas, judiciales o ejecutivas, proveyendo bienes y/o servicios a la comunidad. Se clasifica en: Instituciones de la Administración Centralizada y Administración Descentralizada.
- 20. LÍNEA BASE (LB):** Es el punto de partida para realizar la proyección del gasto para el ejercicio fiscal que se está formulando, siendo la primera medición la identificación de los conductores de la demanda que se contemplan dentro de la producción de cada uno de los programas operativos que conforman la institución, lo que permitiría dar a conocer los costos unitarios de lo que cuesta atender cada uno de los conductores de la demanda, valor que es necesario para iniciar las acciones de planificación, es decir, qué estamos haciendo y cuánto nos cuesta hoy, para



estimar el mañana, considerando el histórico de ejecución física y presupuestaria como referencia con el fin de identificar posibles cambios en el presupuesto a futuro.

La línea base debe tener un carácter cuantitativo y puede recurrir tanto a fuentes primarias como a secundarias (censos, estadísticas, estudios previos); pero preferiblemente se recomienda utilizar la información de las fuentes primarias.

**21. MARCO PRESUPUESTARIO DE MEDIANO**

**PLAZO (MPMP):** Es un proceso estratégico de proyección, priorización y reasignación de recursos públicos que se desarrolla al inicio del Ciclo Presupuestario bajo una perspectiva de mediano plazo, utilizando un conjunto de reglas, procedimientos e instrumentos que involucra a la totalidad de las instituciones que forman el Sector Público.

**22. ORDEN DE PAGO:** Es el documento administrativo mediante el cual las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, ordenan el pago de los bienes y/o servicios recibidos, o en su caso el de los gastos sin contraprestación alguna, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

**23. ORDEN DE COMPRA:** Es el documento administrativo emitido por las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, a efecto de contratar compras de bienes y/o servicios previo cumplimiento de los requisitos legales y que compromete recursos financieros del Estado.

**24. PARTIDA:** Representa el conjunto de campos, compuestos por dígitos alfanuméricos que se utiliza para ordenar sistemáticamente la información presupuestaria de ingresos y gastos, también se le conoce como partidas presupuestarias y normalmente es la unión o interrelación de los catálogos y clasificadores presupuestarios.

**25. PROGRAMACIÓN DE GASTOS MENSUAL (PGM):**

Programación de Gasto mensualizada de la fuente 11 que solicita la Tesorería General de la República (TGR) a las Instituciones, la cual sirve como insumo para realizar las proyecciones financieras o proyectar flujos de caja del Sector Público.

**26. PRÉSTAMO:** Es una operación financiera a través de un contrato en el cual el Estado recibe un activo, el cual deberá de pagar según las condiciones convenidas con acreedores o deudores sean estos: personas naturales, jurídicas, Organismos Internacionales o Gobiernos Extranjeros.

**27. PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA (PGIER):**

Para efectos del contenido de este Reglamento el PGIER es el que está integrado por los presupuestos de la Administración Central, la Administración Descentralizada, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos Constitucionales, así como el Ministerio Público, Tribunal de Justicia Electoral, Consejo Nacional Electoral, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

**28. PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Es el documento de observancia obligatoria para la Administración Central y Descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Egresos. Dicho detalle contiene las estructuras de gastos aprobados a nivel de categorías programáticas, la descripción y finalidad de éstas y los montos a ejecutar para el presente Ejercicio Fiscal.

**29. PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Es el documento de observancia obligatoria para la Administración Central y Descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Ingresos a nivel de rubros.

**30. SERVIDOR PÚBLICO:** Persona seleccionada, nombrada, contratada o electa para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste en todos sus niveles jerárquicos.

**31. UNIDAD EJECUTORA:** Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

**32. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES:** Son los procesos

de adquisiciones de bienes y servicios, suministros, ejecución de obras, arrendamiento de bienes y prestación de servicios de consultoría que sea necesarios para la ejecución de programas y proyectos de forma expedita con la finalidad de atender las prioridades a tiempo, generar mayor participación de prestadores de bienes y servicios, ahorros por mejores precios, dinamizar la economía y generar oportunidades de empleo.

## CAPÍTULO II

### De las Multas

**Artículo 3.-** Las multas a que se refiere el Artículo 5 de la Ley, serán enteradas en el sistema bancario nacional a la orden de la Tesorería General de la República, debiéndose registrar las mismas en el rubro “Multas y Penas Varias”, utilizando el Recibo oficial de pago para la captación de ingresos gubernamentales. TGR-1.

## CAPÍTULO III

### De las Normas de Ejecución Presupuestaria: De la Gestión por Resultados

**Artículo 4.-** La Dirección de Gestión por Resultados en cumplimiento del Artículo 6 de la Ley, elaborará un informe anual referido al avance de los resultados y sus respectivos indicadores y metas, conforme a los sectores definidos en el Plan Estratégico del Gobierno Bicentenario PEG, incluyendo los avances en la implementación de las medidas de política definidas en el mismo.

A efecto de elaborar dicho informe, las instituciones responsables, deberán proveer la información cuando les sea solicitada, lo cual se realizará durante el primer trimestre de cada año, la información debe incluir lo relacionado al avance en los resultados e indicadores que les competen en el marco del Plan Estratégico de Gobierno; asimismo, los avances en la implementación de las medidas para alcanzar dichos resultados.

**Artículo 5.-** Para efectos del monitoreo de planificación institucional, establecida en el Artículo 7 de la ley, la Dirección de Gestión por Resultados, remitirá al final de cada mes a las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAEs) del Poder Ejecutivo, el reporte relativo al avance mensual de la ejecución física, de igual manera elaborará los informes de avance trimestral, los cuales serán remitidos a las instituciones responsables. Los informes señalados, se elaborarán sobre la base de la información alimentada por parte de las instituciones, en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).

**Artículo 6.-** Para efectos de la evaluación ex ante de los programas que se reportan y que hayan sido seleccionados por las instituciones, establecido en Artículo 8 de la ley, la Secretaría de Planificación Estratégica, remitirá al final del segundo mes del trimestre posterior a la recepción de los informes institucionales, el informe de evaluación ex ante global y se enviará a las Máximas Autoridades del Poder Ejecutivo.

Los informes señalados, se elaborarán sobre la base de los informes de evaluación ex ante cargados por parte de las instituciones en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados

y Transparencia (SIGPRET), para tal fin las instituciones contarán con un especialista de evaluación asignado por dicha Secretaría.

La evaluación ex ante de un programa únicamente se realizará una vez en el año.

**Artículo 7.-** Con el fin de cumplir con lo establecido en el quinto párrafo del Artículo 9, una vez conocida la disminución de los montos en la Cuota de Gasto Trimestral (CGT) por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica realizará el análisis correspondiente y comunicarán los resultados oficialmente a la SEFIN.

**Artículo 8.-** La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, es la responsable de dar el seguimiento a la ejecución y avance físico de los proyectos de inversión pública a nivel nacional, para lo cual debe establecer su estructura interna.

#### Del Enfoque de Género

**Artículo 9.-** Para dar cumplimiento al Artículo 14 de la Ley, la Mesa de Trabajo sobre Presupuestos Sensible al Género (PSG) referida en dicho Artículo, a nivel central será coordinada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer y a nivel Municipal por el Alcalde Municipal con la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer.

**Artículo 10.-** Para el otorgamiento de las becas establecidas en el Artículo 16 de la Ley, se debe considerar en el perfil

de beneficiadas que las mismas deben provenir de familias en condiciones de pobreza y sólo podrán otorgarse a: niñas, mujeres, adolescentes y mujeres jóvenes.

Asimismo, se deberá conformar un Comité de Selección, en el cual deberán participar la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer, al menos dos (2) organizaciones de Mujeres, representantes de la Secretaría de Educación; dicho comité debe ser liderado por la Secretaría de Educación.

#### De los Ingresos.

**Artículo 11.-** Para dar cumplimiento a lo referido en el Artículo 21 de la Ley, las distintas dependencias usarán el Recibo oficial de pago para la captación de ingresos gubernamentales TGR-1 electrónico, ya sea utilizando directamente la plataforma TGR-1 electrónico a disposición del ciudadano o a través de los sistemas de recaudación propios institucionales que generaran automáticamente el TGR-1 electrónico a través de interfaces, dichos valores se depositarán en las instituciones del sistema bancario nacional autorizadas directamente por los ciudadanos.

La excepción indicada en el párrafo tercero del Artículo 21, se refiere únicamente a los ingresos generados por las actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes Vigentes para las instituciones y los porcentajes detallados en la tabla de dicho Artículo.

La búsqueda de espacio referida en el último párrafo del Artículo 21 de la Ley para incorporar los recursos propios

no ejecutados en el año anterior, procederá aplicando directamente el valor a incorporar al presupuesto vigente consignado en cada institución solicitante.

**Artículo 12.-** Los conceptos a que se refiere el Artículo 27 de la Ley son rebajados de los Ingresos Totales para obtener los Ingresos Netos, en vista que en algunos casos dichos conceptos duplican el porcentaje a pagar en concepto de transferencias que por Ley corresponde otorgar al Estado; así como algunos de estos son gastos pagados en años anteriores, otros casos como la recaudación del 4% de la Tasa Turística, Centro Cívico Gubernamental y la Tasa de Seguridad, tienen un fin específico y los mismos no pueden considerarse para ser reasignados.

El caso particular de las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores, serán efectuadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo Dictamen de la autoridad rectora del Sistema de Recaudación, utilizando los formularios de Ejecución del Gasto (F-01), sin necesidad de Acuerdo del Ejecutivo. De la cantidad a devolver deberá deducirse los adeudos que el contribuyente tenga con el Estado. Para efectuar la devolución antes mencionada, deberá imputarse a la cuenta de resultados acumulados por medio de la Institución 449 Servicios Financieros de la Administración Central.

Para la devolución de ingresos cobrados indebidamente, o en exceso durante el presente año, se utilizará la subcuenta de ingreso que dio origen al importe recibido.



### De las Modificaciones Presupuestarias

**Artículo 13.-** Tal como lo establece el Artículo 30 en su primer párrafo el formulario de Modificación Presupuestaria FMP05 tendrá el mismo efecto que un Dictamen o Resolución Interna emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por lo que, para las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias (MP) se tendrá como instrumento oficial de autorización el formulario denominado “FMP05” generado del SIAFI, por lo anterior, en ningún caso que se solicite modificación presupuestaria la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto elaborará por aparte Dictámenes o Resoluciones, con excepción de los relacionados con salarios, creación de plazas y operaciones relacionadas con la institución 449.

Considerando lo anterior, el número de instrumento para autorización de los tipos de Modificación Presupuestaria (MP) que requieran Dictamen o Resolución será el Decreto Legislativo de las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente.

El Analista Presupuestario agregará en la viñeta de Dictamen/ Resolución los elementos de análisis y base legal que permiten la autorización de la modificación indicando claramente que el FMP05 es el instrumento que autoriza la modificación y enfatizando que la responsabilidad de la ejecución es de la institución ejecutora.

La solicitud de Modificación Presupuestaria remitida mediante el correo [gestionmod\\_presupuestarias@sefin.gob.hn](mailto:gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn) acompañará

la siguiente documentación: 1) Oficio de solicitud dirigido al titular de la Secretaría de Finanzas debidamente firmado y sellado por la máxima autoridad de la institución o su equivalente o de quien tenga la firma delegada, 2) Justificación de la solicitud clara y debidamente documentada, 3) Documentación soporte de la modificación, incluye las certificaciones de las Juntas Directivas en el caso de las Instituciones Descentralizadas, 4) Formulario FMP-04, el cual incluye breve justificación de la modificación a realizar, detallando las estructuras a incrementar y/o disminuir, firma y sello de las autoridades correspondientes según las competencias; y, 5) Si la modificación presupuestaria tienen efecto en el POA y por ende en las Metas se deberá indicar claramente los ajustes que se realizarán al POA en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 34 de la Ley.

Si la documentación remitida es incompleta o incorrecta la misma será devuelta por el Analista Presupuestario a través del mismo mecanismo utilizando el correo e indicando claramente lo que se debe subsanar.

Todo lo anterior contribuye a la eficiencia y agilidad de procesos en la elaboración de las Modificaciones Presupuestarias (MP).

**Artículo 14.-** Con base a lo que establece el Artículo 33 de la Ley, la búsqueda de espacio presupuestaria referida en dicho artículo no aplica en los casos que la incorporación de fondos externos esté relacionada con aplicaciones financieras.

### De las Operaciones de Crédito Público

**Artículo 15.-** Para realizar los pagos en bonos referidos en el Artículo 46 de la Ley, la Dirección General de Crédito

Público deberá contar con la solicitud de emisión de bonos realizada por la Tesorería General de la República, la que deberá contener el número de los F-01.

### **Del Control de Fideicomisos y Alianzas Público**

#### **Privada (APP)**

**Artículo 16.-** Con el fin de cumplir con lo establecido en el primer párrafo del Artículo 70 de esta Ley, BANADESA enviará a la Secretaría de Finanzas informes del avance de las liquidaciones de los Convenios de Administración y/o Contratos de Fideicomiso que a la fecha hayan finalizado su vigencia o se evidencie de forma indubitable que no tuvieron operación alguna, dichos informes se remitirán al 30 de junio y al 30 de septiembre 2022.

La Dirección de Fideicomisos deberá dar el seguimiento al proceso de liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos, de conformidad con lo dispuesto en el PCM No.029-2019 contentivo de la Ley de creación de dicha Dirección, así como, el PCM No.09-2022 y Decreto Legislativo No.066-2022 referidos a la cancelación de diversos fideicomisos.

#### **De los Contratos de la Administración Pública.**

**Artículo 17.-** La emisión de compromiso será por orden de compra generada o del contrato de bienes o servicios suscrito por único proveedor o contratista, lo anterior con base a los procedimientos descritos en el Artículo 72 de la Ley, siempre que se acredite tal extremo; asimismo los casos

de precios estándar fijados por el Gobierno Central como ser combustibles, lubricantes y otros.

**Artículo 18.-** Para la aplicación de lo establecido en el Artículo 74 de la Ley, la Secretaría de Salud en relación con la contratación de Gestores Descentralizados deberá realizar un proceso de Licitación, para la administración de servicios de Salud que se prestan en los establecimientos de primer y segundo nivel de atención.

Previo a realizar estos procesos la Secretaría de Salud debe llevar a cabo un estudio de mercado para determinar la factibilidad de un proceso de Licitación, si de este estudio se determina que no existe gestor interesado en ofertar, la Secretaría de Salud mediante resolución debidamente motivada y observando los requisitos establecidos en el Artículo 74 de la ley prorrogará el convenio por el presente ejercicio fiscal.

**Artículo 19.-** Para la aplicación de la multa respecto al monto total del saldo del contrato establecida en el Artículo 76 de la Ley, la Administración impondrá multas por el incumplimiento de plazos en los contratos de obra y consultoría para la supervisión. Se aplicará al Contratista por cada día de atraso del plazo el 0.36% del saldo del valor del contrato por ejecutar, lo cual se establecerá en el pliego de condiciones y en el contrato mismo. Su importe se deducirá de cada estimación por obra ejecutada. Lo anterior también es aplicable a todos los contratos de bienes y servicios. En el caso de única entrega, el incumplimiento corresponderá al valor total del contrato suscrito por las partes, por lo que el importe de la multa se deducirá del único pago al contratista.

**Artículo 20.-** En aplicación del Artículo 77 de la Ley, en caso de que todo o parte del anticipo no fue ejecutado correctamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el contratista devolverá todo o parte del anticipo a la Tesorería General de la República, para lo cual la Unidad Ejecutora utilizará el Formulario de Modificación de Ejecución de Gastos (F-07) con la imputación Presupuestaria de tipo Reversión; relacionándolo con el F-01 mediante el cual se otorgó el anticipo, acompañado del comprobante de depósito, para el descargo correspondiente.

El contratista presentará a la Administración informes sobre la inversión del anticipo, los cuales serán objeto de comprobación por el Supervisor designado.

De igual forma previo a la devolución de garantía, las Unidades Ejecutoras y el supervisor asignado deberán comprobar que los anticipos otorgados hayan sido amortizados contable y financieramente en su totalidad. Presentada la solicitud de devolución que deberá acompañarse con fotocopia del acta de recepción final, el Gerente Administrativo o quien haga las veces de éste en cada una de las instituciones del Sector Público, previa verificación de la documentación correspondiente autorizará por medio de la Tesorería General de la República, la efectividad de ésta.

El Acta de Recepción Final y el Finiquito deberán emitirse a favor de la empresa y no del representante legal, estableciéndose fecha de entrega de los trabajos.

En toda solicitud deberán consignarse los números de la Orden de Pago en que se realizó la retención, adjuntando para su verificación la respectiva fotocopia, los valores exactos por estimación o pago, número y fecha de acuerdo y el nombre completo del contratista. El procedimiento anterior se aplicará en el caso de pagos que se realicen con fondos nacionales. En relación con los pagos que se efectúen con fondos externos, las retenciones correspondientes se llevarán a cabo por la entidad financiera, y su devolución quedará sujeta en todo lo que le sea aplicable a este mismo procedimiento.

**Artículo 21.-** Con relación al Artículo 78 de la Ley, en caso de imposibilidad de cumplimiento del contrato, la Administración deberá pagar al Contratista todos los trabajos realizados antes de la recepción de las obras, así como de cualquier trabajo realizado posteriormente sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos, los materiales existentes y equipos adquiridos para uso del proyecto serán entregados al Estado, así como los gastos administrativos en que se incurra por la rescisión o resolución. Lo anterior en aplicación de la cláusula 61 de las Condiciones Generales del Contrato del Pliego Modelo de Licitación Pública de Obras emitido por la ONCAE.

**Artículo 22.-** Con relación al Artículo 79 de la Ley, para las compras locales deberá invitarse a 2 presentar cotización a los proveedores de la micro y pequeña empresa del Catálogo Municipal, aplicando lo establecido en la circular emitida por la ONCAE para las compras de este catálogo.

**Artículo 23.-** Según lo establecido en el Artículo 80 de la Ley, éste se refiere a las contrataciones de los servicios profesionales

prestados por empresas, profesionales y especialistas, sin relación de dependencia patronal con el Estado. Corresponde a consultorías contra entrega de producto y/o contraprestación de servicios y cuyos conceptos del gasto deben realizarse con base al Manual de Clasificadores Presupuestarios. Este tipo de contrataciones no incluye funciones de tipo administrativo, de apoyo y técnico, propias de personal permanente o personal no permanente con relación de dependencia y que tengan que cumplir un horario ordinario de trabajo.

Para que se puedan realizar las contrataciones afectando el Subgrupo del Gasto 24000 Servicios Profesionales (Consultorías) a que hace referencia el Artículo 80 de la Ley, será requisito que dicha contratación esté programada en el Plan Operativo Anual aprobado y en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) actualizado y publicado en HonduCompras. Este tipo de contrataciones se registrará por lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

Respecto a la excepción para la contratación de los profesionales del derecho como consultores externos a que hace referencia el Artículo 80 párrafo sexto de la Ley, se podrá realizar este tipo de contrataciones en los siguientes casos:

1. Que no exista un departamento legal en la institución pública contratante, o que, existiendo, el caso a ventilar sea de carácter especializado o muy técnico y que no se cuente con expertos en la materia.
2. Que por la ubicación geográfica del Juzgado o Tribunal de Justicia donde se ventile el asunto judicial a resolver, la institución pública interesada cause gastos innecesarios de traslados que pudieran ser evitados

contratando a un profesional del derecho de la localidad como consultor jurídico, para atender dicho asunto.

3. En aquellos casos en los que la cuantía de la demanda o la connotación del asunto y a criterio del Procurador General de la República sea justificable la contratación.
4. En todo caso deberá pactarse en el respectivo contrato de servicios profesionales el monto que percibirá por parte del órgano contratante en concepto de la prestación de sus servicios profesionales.

**Artículo 24.-** En observancia a lo establecido en Artículo 87, párrafo segundo de la Ley, la Unidad Ejecutora de la respectiva institución, deberán someter a Dictamen Técnico y Legal los contratos sujetos a la excepción referida en dicho párrafo, a fin de llevar a cabo el proceso correspondiente.

**Artículo 25.-** Conforme a lo establecido en los Artículos 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la nulidad de las compras de bienes o servicios a las que se refiere el Artículo 89 de la Ley, corresponden exclusivamente a los bienes o servicios incorporados en el Catálogo Electrónico. La ONCAE enviará un informe trimestral al Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio Público de todas las compras de bienes o servicios que sean declarados nulos.

Los entes contralores del Estado emitirán informe de las compras de bienes o servicios que sean adquiridos fuera de los catálogos.

Las municipalidades realizarán las compras de bienes y servicios a través de los catálogos electrónicos vigentes y de acuerdo con lo establecido en sus circulares de habilitación.



**Artículo 26.-** El Monitoreo y control al que se refiere el sexto párrafo del Artículo 91 de la Ley se realizará con los datos reales de las contrataciones mensuales y acumuladas publicadas en HonduCompras.

Asimismo, las instituciones realizarán el monitoreo y control de la ejecución de los PACC publicados en HonduCompras conforme a los indicadores que la ONCAE publique en su portal, a fin de gestionar las acciones preventivas o correctivas que procedan para la ejecución su presupuesto y la dotación de bienes y servicios oportunamente para cumplimiento del POA. Las instituciones deberán consultar los indicadores publicados periódicamente en el portal de la ONCAE, de lo cual esta oficina emitirá las comunicaciones correspondientes de la disponibilidad de estos.

Las modificaciones del PACC se realizan únicamente durante el año de su gestión. La Administración es responsable de su publicación en el sistema HonduCompras.

**Artículo 27.-** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley, las Unidades Ejecutoras a través de su máxima autoridad solicitarán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Unidad de Modernización la emisión del Dictamen Técnico.

La emisión de dictamen técnico será procesada/operada por la Unidad de Modernización tomando como base las opiniones técnicas emitidas por los diferentes entes rectores; dicha solicitud deberá incluir la siguiente Documentación:

1. Oficio detallando claramente que es lo que requieren adquirir (compra de sistemas de información o desarrollo de sistemas informáticos)
2. Copia de especificaciones técnicas y funcionales del producto o aplicación.

En caso de no cumplir con dicha documentación, se pausará el tiempo establecido hasta complementar la misma, reactivándose el proceso una vez se cuente con dicha información, generando para efectos de auditoría de cumplimiento las comunicaciones oficiales correspondientes.

**Artículo 28.-** Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 99, el monto estimado del Plan de Compras y Contrataciones (PACC) institucional publicado en HonduCompras debe corresponder a la suma de los montos de los objetos del gasto correspondiente a las compras y contrataciones de su presupuesto; para ello la ONCAE emitirá una Circular con la lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del PACC.

**Artículo 29.-** Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 100, cada institución pública en las compras de bienes y servicios elaborará una matriz que facilite información en qué fase del proceso de ejecución se encuentra la compra del bien o el servicio y evidenciar a dónde fue entregado el bien o servicio adquirido.

La Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente debe establecer los procesos de control interno en nuevos ingresos, altas y bajas de los servidores públicos con la asignación presupuestaria disponible.

Todos estos procesos son parte fundamental para el cumplimiento del control interno institucional.

### De la Inversión Pública

**Artículo 30.-** En relación a la emisión del Dictamen de Certificación de Alineamiento Estratégico de nuevos programas o proyectos por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica establecido en el Artículo 101, toda solicitud de Certificado se hará mediante Oficio de la institución solicitante dirigida a la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica, y este debe ir acompañado del perfil del programa y/o proyecto, el cuál después de ser analizado y constatada la información se emitirá la Certificación en el lapso de 10 días hábiles; de lo contrario los técnicos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica comunicarán a la institución solicitante sobre la información faltante, hasta obtener respuesta con la información completa, a partir de esta fecha se contará el tiempo de los 10 días hábiles.

**Artículo 31.-** Para la emisión de la Nota de Prioridad, establecida en el Artículo 102, la institución solicitante deberá identificar los recursos presupuestarios dentro de su propio techo presupuestario sin afectar otros proyectos que se encuentren en la fase de inversión.

Para enmendar la Nota de Prioridad vencida se tendrá que actualizar el documento de Proyecto con base a la Guía Metodológica siempre y cuando se trate del mismo proyecto. El plazo máximo para Emitir la Nota de Prioridad será de

15 días hábiles, una vez que se presente el Documento de Proyecto enmarcado en los requerimientos metodológicos y técnicos de inversión Pública; si la solicitud es devuelta con subsanaciones, las mismas deberán ser presentadas como nueva solicitud, dando inicio nuevamente al plazo establecido. Para la habilitación del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) con su correspondiente código del Banco Integrado de Proyectos, deberá contar con la respectiva Nota de Prioridad debidamente registrada y aprobada.

**Artículo 32.-** A efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 103 de la Ley, respecto al alineamiento de proyectos de inversión pública a las prioridades de Gobierno consideradas en el Plan de Gobierno para Refundar Honduras 2022-2026, la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica, emitirá un dictamen a la institución proponente del mismo con base a los criterios técnicos para el alineamiento de nuevos programas y proyectos de inversión pública a las prioridades establecidas, dicho Dictamen es un requisito para la emisión de la nota de prioridad por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Inversiones Públicas.

**Artículo 33.-** En relación al Artículo 104, cuando la Unidad Ejecutora requiera Dictamen Técnico de Enmienda a la Nota de Prioridad en aspectos tales como; Modificación del Nombre, Cambio de Unidad Ejecutora, localización, cobertura, incremento o disminución del costo del proyecto cuyo programa o proyecto se encuentre en la etapa de Pre Inversión, las Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán

adjuntar el Documento de Proyecto ajustado conforme a la Guía Metodológica General (GMG) y sus Anexos, un informe de las actividades ejecutadas a la fecha de solicitud del Proyecto y otra documentación relevante que permita el análisis técnico para la emisión del Dictamen.

Para garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos y una sana administración de los recursos de inversión, se establece un máximo de tres (3) Enmiendas a las Notas de Prioridad y el monto de dichas Enmiendas no debe superar en ninguno de los casos un máximo de 25% del costo inicial del Programa o Proyecto a excepción de los financiados con fondos no reembolsables.

Se exceptúa de lo anterior aquellos Programas o Proyectos que contemplan Componentes Contingentes los cuales se activan mediante una declaratoria de Emergencia.

**Artículo 34.-** Con relación al Artículo 105, toda institución ejecutora de programas o proyectos deberá considerar dentro de su presupuesto los valores correspondientes a contrapartes cuando se requiera. Lo anterior, igualmente aplica cuando se utilizan aquellos mecanismos de ejecución como pagos por reembolso.

**Artículo 35.-** La documentación de respaldo que establece el Artículo 110, corresponde al documento de Modificación Presupuestaria (FMP-05) generado del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

#### **De los Recursos Humanos**

**Artículo 36.-** Para efectos de aplicar lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 120 de la Ley el monto de salario

bruto que devenga la Presidenta de la República asciende a L137,600.00 (Ciento Treinta y Siete Mil Seiscientos Lempiras Exactos).

**Artículo 37.-** Para los fines del Artículo 122 de la Ley, las modificaciones a las estructuras de puestos en las Instituciones Públicas deben ser autorizadas mediante Resolución Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas causen o no impacto presupuestario.

La Dirección General de Presupuesto dependencia de la Secretaría de Finanzas emitirá las Resoluciones Internas acompañadas del correspondiente Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria, para todos los casos:

1. Para el personal de las Secretarías de Estado y Órganos Desconcentrados sujetos a la Ley de Servicio Civil: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el Dictamen de Servicio civil, el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
2. Para el personal de los Órganos Desconcentrados que no están sujetos a la Ley de Servicio Civil: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
3. Para el personal de las Secretarías de Estados sujetas a estatutos especiales, como ser: docentes, médicos, enfermeras, entre otros: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
4. Para el personal de las Instituciones Descentralizadas (empresariales y no empresariales): La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis

de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse y la autorización de su máxima autoridad para realizar dicho proceso.

**Artículo 38.-** Para los fines del Artículo 129 de la Ley la indemnización establecida en la Ley de Servicio Civil se equiparará con base al Decreto Legislativo No. 189-59 y su reforma Decreto No. 150-2008, y en ningún caso podrá exceder de 25 meses de salario conforme a los años de servicio laborados, con base a lo establecido en el Decreto Legislativo No. 64-2021 de fecha 12 de agosto de 2021.

Asimismo, el beneficio aplicará a los servidores públicos que desempeñen cargos de servicio excluido siempre que estos tengan carrera administrativa.

**Artículo 39.-** La Tesorería General de la República, tan pronto reciba los F-01 de los Sueldos y Salarios del personal Diplomático y Consular, remitirá dicha información al Banco Central de Honduras a través de un Oficio de Compra de Divisas, para que éste proceda a realizar las transferencias en dólares estadounidenses, Euros o en la moneda que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 130 de la Ley.

**Artículo 40.-** De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 131 de la Ley, es procedente la habilitación de las prestaciones por vejez a los Jubilados de cualquier institución del Estado que sean contratados a través del subgrupo 24000 Servicios Profesionales para realizar consultorías, asimismo, contratados bajo el subgrupo de gasto 12100 personal por contrato (Temporal), para prestar sus servicios personales; ninguna de estas dos modalidades ostenta el beneficio de jubilación, por lo que si un Jubilado es contratado bajo alguna

de estas figuras no se ve afectado el beneficio del cual ya goza. No obstante, lo anterior, si alguna persona ya goza del beneficio de jubilación otorgado por el IHSS, el INJUPEMP, el INPREMA, el IPM o el INPREUNAH y es requerido en alguna institución de la Administración Pública para prestar sus servicios sea de manera permanente, temporal o por consultoría y que en dicha institución se cotice a un régimen distinto a los anteriores, la persona podrá cotizar a dicho régimen sin que se vea afectado el beneficio del cual ya goza otorgado por cualquiera de los institutos antes mencionados.

**Artículo 41.-** Las gestiones para la actualización de fichas del registro de servidores públicos establecidas en el Artículo 138 de la Ley, se basarán en los lineamientos, requisitos y la documentación que se defina en los manuales y procedimientos documentados en el Área de Registro y Control de Servidores de SIREP. La documentación que se requiera estará sujeta a la revisión y análisis de la información presentada en la solicitud de registro y lo cargado en el SIREP.

Asimismo, para la recepción y respuesta de las consultas a las que se refiere el segundo párrafo del citado Artículo, se solicitarán según lo establezcan los manuales y procedimientos señalados en el párrafo anterior de este Reglamento.

**Artículo 42.-** En relación con el Artículo 143 de la Ley, los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice previamente a su desempeño el Secretario de Estado correspondiente o su equivalente en cada una de las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, el que debe tomar en cuenta la necesidad, urgencia y magnitud de la labor a realizarse.

El trabajo extraordinario sumado al ordinario no podrá exceder de once horas diarias, salvo casos especiales de



necesidad calificados por el Jefe respectivo y aprobado por el Secretario de Estado o el titular en cada una de las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas; en todo caso la remuneración estará sujeta al procedimiento y control que establezcan los reglamentos internos de personal de cada dependencia administrativa, además de los controles de asistencia diaria que deberá llevarse.

El cociente que resulte de dividir el sueldo mensual entre 160 horas de la jornada mensual será la remuneración por cada hora extraordinaria.

Las horas extraordinarias no serán remuneradas cuando el empleado las dedique a subsanar errores imputables sólo a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

Se podrá reconocer tiempo compensatorio a los empleados que laboren horas extraordinarias, en aquellos casos en que no se puedan pagar dichos valores por falta de fondos en la asignación presupuestaria, o cuando sean autorizados a trabajarlas bajo este sistema de compensación por el responsable de la Unidad Ejecutora.

**Artículo 43.-** Cualquier institución Central, Desconcentrada o Descentralizada que pretenda otorgar aumentos salariales con base a lo establecido en el Artículo 145 de la Ley, deberá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo a su otorgamiento, el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria (DDP) y la Resolución Interna (RI) de Autorización correspondiente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el Artículo de la Ley antes referido; si la solicitud de Dictamen y Resolución son posterior al otorgamiento del beneficio por parte de la Institución

solicitante, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas no emitirá ninguna opinión y remitirá un Oficio al Tribunal Superior de Cuentas notificando el incumplimiento a la Ley. El Dictamen y la Resolución emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto a que refiere este Artículo, aplica tanto para incrementos salariales, como para los ajustes derivados de la Ley del Salario Mínimo.

**Artículo 44.-** Las becas a que se refiere el Artículo 150 de la Ley, deberán pagarse por planilla, ser respaldadas por la existencia de la asignación presupuestaria y por el Acuerdo, Resolución o cualquier otro mecanismo que se haya definido para su otorgamiento.

**Artículo 45.-** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 154 de la ley, se definen los siguientes lineamientos:

**Personal Permanente**

1. Ningún funcionario o empleado podrá ser nombrado sin que la plaza esté creada o vacante dentro del Anexo Desglosado de Sueldos de la Institución. Ni ser nombrado en forma permanente en una plaza que esté en proceso de demanda judicial o vacante por licencia.
2. Si se encuentra en cualquier proceso de modificación de estructura de personal relacionada con plazas vigentes o por crear, en tanto no se haya finalizado y aplicado en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Institución, estas no podrán ser ocupadas, por lo que la efectividad del acuerdo deberá ser con fecha posterior al término de la gestión del proceso de nombramiento.
3. Para reconocer la eficiencia, experiencia en el cargo, conducta y competencias que resulten de la evaluación periódica del desempeño, la máxima autoridad de la institución podrá solicitar a la Secretaría de Estado en

- el Despacho de Finanzas (SEFIN) la autorización de incrementos salariales, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 145 de la Ley, este beneficio no aplicará a personal que haya sido nombrado en el presente ejercicio fiscal.
4. Para efectos de aplicación del Artículo 145, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Promedio establecido por el Banco Central de Honduras (BCH) al cierre del 2021.
  5. Los ajustes salariales y otros beneficios de aplicación general para los empleados públicos regidos bajo la Ley de Servicio Civil, Leyes Especiales o Contratos Colectivos se financiarán de los ahorros que se identifiquen en cada una de las instituciones, para lo cual se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas realizar las operaciones necesarias a fin de financiar dichos ajustes, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 144 numeral 2) inciso h) de la Ley.
  6. En caso de que los ahorros identificados correspondan a plazas vacantes, estas deberán ser canceladas mediante Resolución Interna de la SEFIN en el caso de la Administración Central y mediante el instrumento que corresponda en la Administración Descentralizada, salvo aquellos casos calificados y aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en los que se determine no cancelar la plaza.
  7. Para las nivelaciones salariales estas no podrán exceder el salario promedio de los puestos de igual categoría o competencia en la Administración Central, conforme al rango de la institución y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria para otorgar dicho beneficio, siempre y cuando desempeñe las funciones del puesto y tenga una antigüedad no menor a un año de laborar en el mismo, previo dictamen de la Dirección General de Servicio Civil en los casos que apliquen.
  8. En cuanto a la creación de plazas en la Administración Central, se deberán crear con el salario base establecido en las escalas salariales correspondientes y en los casos calificados, se podrán crear con un salario máximo que resulte de la aplicación de los porcentajes descritos en el cuadro detallado en el presente inciso sobre el sueldo base vigente de los grupos ocupacionales, siempre y cuando no exceda las remuneraciones que devengan los puestos de igual categoría en la Administración Central, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 122 de la Ley y para lo cual se deberá acompañar a la solicitud de autorización el estudio económico y financiero que acredite la sostenibilidad en el tiempo de dichas creaciones, previo se deberá contar con el dictamen de la Dirección General de Servicio Civil en los casos que apliquen:

Grupo Ocupacional	Nivel	Descripción	Techo máximo sobre salario base
1	I, II, III, IV	Apoyo Técnico Administrativo	65%
2	V, VI, VII, VIII, IX	Técnico	75%
3	X, XI	Ejecutivo	75%
4	XII, XIII, XIV, XV	Directivo	70%

De igual manera servirá como referencia para la creación de puestos excluidos descritos en el Artículo 3 de la Ley de Servicio Civil y creación de plazas para otras Instituciones Públicas que no están bajo el Régimen de Servicio Civil.

9. Previo a solicitar autorización para la creación de plazas a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la institución deberá revisar las plazas vacantes de su Anexo Desglosado de Sueldos para determinar si las mismas pueden ser creadas mediante el mecanismo de fusión de plazas y generando un ahorro mínimo del 30% según lo establecido en el Artículo 123 de la Ley.
10. El salario mínimo de los Empleados Públicos se aplicará con base a lo establecido en el Artículo 274-I de la ley.

#### **Personal No Permanente**

1. Los sueldos de las contrataciones realizadas a través del Sub-Grupo de Gasto 12000 – Personal No Permanente, deberán guardar relación con las remuneraciones que devengan los de igual categoría en la Administración Central.
2. No se permite contratar a personal no permanente cuando en el Anexo Desglosado de Sueldos existan plazas vacantes para el desempeño de las funciones objeto del contrato.
3. No se podrá contratar personal no permanente del Sub-Grupo de Gasto 12000, sin que previamente se haya registrado la ficha en SIREP, la que será aprobada posteriormente siempre y cuando el contrato firmado o resolución definitiva no tenga modificaciones en: nombre del puesto, nombre del empleado, monto del sueldo, duración del plazo y estructura presupuestaria con respecto a los datos registrados en la ficha.
4. A través del Objeto del Gasto 12200 - Jornales, no se podrá contratar personal que desempeñe funciones

administrativas o técnicas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 274-R de la Ley.

5. En los casos que las instituciones tengan personal contratado bajo esta modalidad, pero sus funciones son diferentes a las de este concepto, deberán realizar un análisis técnico, funcional y presupuestario, a fin de determinar la necesidad de nombramiento en plazas vacantes. En los casos que la existencia de plazas vacantes no esté acorde a la función del personal a nombrar, se deberá solicitar a la Dirección General de Servicio Civil la reasignación de estas, en el caso de las instituciones desconcentradas lo deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas y las instituciones Descentralizadas deberán aplicar lo establecido en el Artículo 139 segundo párrafo de la ley. No obstante, lo anterior y considerando la modificación al Presupuesto y sus disposiciones, todas las instituciones deberán informar estas acciones a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a más tardar 30 días después de la publicación del presente reglamento.
6. El salario mínimo de los Empleados Públicos se aplicará con base a lo establecido en el Artículo 274-I de la ley.
7. La contratación de personal que se realiza a través del Objeto del Gasto 12910 - Contratos Especiales, que complementa la actividad propia de cada institución, incluyendo las contrataciones para cubrir ausencia de personal por el goce de derechos adquiridos conforme a la normativa vigente como ser:
  1. Licencia por enfermedad
  2. Maternidad
  3. Vacaciones anuales
  4. Becas
  5. Licencias remuneradas
  6. Personal para cubrir declaratorias de emergencia

7. Personal médico mientras concluye el proceso de concurso
8. Otros casos debidamente justificados y aprobados por SEFIN

Dicha contratación deberá contar con un respaldo que justifique la misma, la cual puede ser requerida por los entes reguladores en materia de administración de recursos humanos. Esta modalidad de contratación no podrá tener una duración mayor a 90 días dentro del período fiscal y obliga pagos mensuales. No podrá volverse a contratar por otro periodo bajo esta modalidad.

Sin perjuicio del Régimen Laboral y en consonancia con los Artículos 259, 262 y 271 de la Constitución de la República, los lineamientos anteriormente señalados aplican a todas las Instituciones públicas.

#### De las Instituciones Descentralizadas

**Artículo 46.-** Para efectos de lo establecido en el Artículo 161 de la Ley, se debe entender por Gobierno Corporativo los siguientes niveles directivos: Asamblea de Gobernadores; Directorio; Directorio de Especialistas; Junta Directiva; Consejo; y, Asambleas.

#### De los Bienes del Estado

**Artículo 47.-** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley, las Instituciones remitirán las conciliaciones en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República (CGR) con el fin de realizar los cálculos y estimaciones, así como de los registros del adecuado control y reconocimiento de acuerdo con las NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo.

#### De las Municipalidades

**Artículo 48.-** A fin de cumplir con lo establecido en los Artículos 201 de la Ley, las municipalidades y mancomunidades deberán considerar para la Ejecución del Presupuesto en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), para cada Subsistema lo siguiente:

##### Subsistema de Presupuesto

- 1) Dar cumplimiento a lo establecido en artículo 95 de la Ley de Municipalidades, en lo que refiere a la formulación presupuestaria de ingresos y gastos;
- 2) Respetar el origen y destino de los fondos establecidos por las fuentes de financiamiento para mantener el equilibrio presupuestario.

##### Subsistema de Contabilidad

- 1) Registrar todas las operaciones relacionadas con la ejecución los ingresos y gastos en el tiempo que se realizan los hechos con el fin de mantener información al día; y Subsistema de Tesorería.
- 2) Respetar el origen de las cuentas bancarias aprobadas en el sistema, considerando que la Cuenta Única del Tesoro Municipal CUT (con origen de Tesorería) será la única con la que se puedan efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la municipalidad y sus empresas, excepto los gastos y comisiones bancarias que genera cada una de las cuentas que poseen; Para el desarrollo de la implementación la administración del sistema y política financiera será realizada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas



(SEFIN) y la implementación por la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización (SJGD).

### **Del Procedimiento Especial para las Compras y Contrataciones**

**Artículo 49.-** Tanto las instituciones de la administración centralizada como descentralizadas y desconcentradas, para efectos de adquirir sus bienes y servicios, podrán ampararse en las disposiciones especiales contenidas en el artículo 275 Ñ del Decreto Legislativo No. 31-2022 que modifica las Disposiciones Generales del Presupuesto contenidas en el Decreto Legislativo No. 30-2022.

Asimismo, deben aplicar lo establecido en la Guía para la Aplicación del Procedimiento Especial, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), dicha guía se encuentra disponible en la página de la ONCAE.

### **De las Disposiciones Varias**

**Artículo 50.-** A fin de cumplir con lo establecido en los Artículos 214 y 215 de la Ley, todas las Instituciones que reciben transferencias de la Administración Central deberán cargar su Programación de Gastos Mensual (PGM) y la solicitud de Cuota de Gasto Trimestral (CGT) en el SIAFI, dicha programación junto con la solicitud será analizadas por la Tesorería General de la República para posteriormente realizar las transferencias de acuerdo con la disponibilidad financiera.

**Artículo 51.-** A fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 216 de la Ley, los Informes técnicos de avances de

Implementación de las NIIF y NICSP deberán presentarse en las siguientes fechas: 20 de abril, 20 de julio, 20 de octubre del año 2022 y 20 de enero de 2023.

**Artículo 52.-** Se exceptúa de la prohibición establecida en el Artículo 217 párrafo segundo de la Ley, aquellos traslados que se requieran para un mismo servicio público, con el fin de cubrir déficit entre programas o unidades ejecutoras.

**Artículo 53.-** Las cotizaciones a las que hace referencia el Artículo 227 de la Ley, deberán ser realizadas a través del Sistema HonduCompras.

**Artículo 54.-** En consonancia con lo dispuesto en el Artículo 229 de la Ley, los otros funcionarios a quienes se les reconocerá el pago de servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales, serán los siguientes:

- a) Presidenta de la República \$ 250.00
- b) Presidente y Magistrados(as) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador(a) General de la República, Procurador(a) General del Ambiente, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral, Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Comisionados del Registro Nacional de las Personas, Jefe del Estado Mayor Conjunto y Junta de Comandantes, \$175.00
- c) Gerentes Generales en las Instituciones Descentralizadas cuya categoría es equivalente al rango de Directores Generales en la Administración Central, \$100.00
- d) Gerentes Generales, Directores Ejecutivos y Comisionados en las Instituciones Desconcentradas cuya categoría es equivalente al rango de Directores Generales en la Administración Central, \$100.00

- e) Alcaldes Municipales del País \$100.00
- f) Subgerentes de Recursos Humanos de las Secretarías de Estado \$75.00
- g) Jefes en las Instituciones Descentralizadas, Subdirectores Ejecutivos en las Desconcentradas, Subgerentes Generales, cuya categoría es equivalente al rango de Subdirectores Generales en la Administración Central, \$75.00
- h) Comisionados nombrados por la Presidenta, \$75.00
- i) Comisionados de Policía, \$75.00.

**Artículo 55.-** Para los efectos del Plan de Desembolso Anual e Informe de Liquidación de Fondos a que se refiere el Artículo 231 de la Ley, éstos deberán ser presentados ante la institución que les transfiere los recursos, dicha Institución revisará la documentación para realizar las transferencias según la disponibilidad financiera y en la medida que se realicen las recaudaciones correspondientes.

**Artículo 56.-** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 236 de la Ley, con relación a la implementación del SIAFI, las Instituciones deberán realizar las actividades siguientes:

1. Etapa de planeación para la implementación del SIAFI en la institución.
2. Etapa del diagnóstico de los procesos administrativos y financieros actuales de la institución (egresos, ingresos y contables).
3. Etapa de análisis y definición de procesos administrativos y financieros de la institución incorporados al SIAFI
4. Etapa de implementación y entrenamiento.
5. Etapa de seguimiento.

Las Instituciones que implementarán la interfaz con el SIAFI, deberán llevar a cabo las actividades siguientes:

1. Etapas de análisis y diseño
2. Etapa de desarrollo
3. Etapa de pruebas
4. Etapa de implementación.

En referencia a las implementaciones SAMI en las municipalidades, estas deberán enviar solicitud a la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) de la SEFIN, quien coordinará y dará seguimiento de que cada responsable cumpla con las actividades descritas en el cronograma de implementación a realizarse de tal manera que dicha implementación se ejecutará a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por parte de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas con la participación de los Órganos Rectores en cada Subsistema y el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes.

**Artículo 57.-** Los traslados de plazas de personal docente efectuados de conformidad al Artículo 274-B de la Ley, deben notificarse a la Dirección General de Presupuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes para efectos de registro, control y pago a más tardar 5 días después de efectuado el traslado.

Cualquier pago indebido que se derive del incumplimiento de lo prescrito o de cualquier información proporcionada en forma errónea será responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Cuando el traslado de plazas sea de un departamento a otro, deberá enviarse a la Dirección General de Presupuesto la respectiva solicitud de modificación presupuestaria y cualquier otro documento que muestre evidencia del cumplimiento de lo establecido en el Artículo en referencia.

**Artículo 58.-** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 274-R de la Ley, para la contratación de personal temporal se debe considerar los siguientes lineamientos:

1. Los contratos de Servicios Profesionales y Técnicos podrán ser suscritos con personas naturales cuando las labores asignadas no puedan ser realizadas por los empleados regulares o de carrera, ya fuere por la especialidad de las labores o por otra razón calificada.
2. Cuando no existan plazas vacantes en el Anexo Desglosado de Sueldos para el desempeño de las funciones objeto del contrato
3. Las contrataciones no podrán traspasar el período del ejercicio fiscal.

Esta modalidad también podrá emplearse para reclutar personal calificado que se requiera para la ejecución de proyectos especiales, en consonancia con lo establecido en el Artículo 200 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil como parte de la normativa vigente.

Asimismo, no podrán contratarse puestos directivos que en cumplimiento a la Ley General de la Administración Pública deben ser de libre nombramiento y remoción de la Presidenta de la República.

Previo a la suscripción de los contratos los Titulares, Jefes de Unidades Ejecutoras y las Gerencias Administrativas de las Instituciones contratantes deberán acreditar que los candidatos reúnen los requisitos de idoneidad y capacidad requeridos, a cuyo efecto deberá acompañarse copia de los títulos, diplomas o certificados que correspondan, así como la hoja de vida con los antecedentes profesionales y la experiencia necesaria, sus remuneraciones deberán guardar relación con las que devengan los servidores públicos de igual categoría en la Administración Central y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 59.-** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 274-L de la Ley, los valores descritos en el artículo, deben ser incorporados a la TGR de conformidad con el calendario de pago que elaboren conjuntamente el PANI y las instituciones beneficiadas con dichos recursos de acuerdo a su programaciones, dicho calendario debe ser informado a la Dirección General de Presupuesto (DGP) y a la Tesorería General de República (TGR) a más tardar el 15 de junio del 2022 y la fecha máxima del depósito no debe exceder el último día de cada trimestre, lo que corresponde al cuarto trimestre debe estar depositado a más tardar el primer día hábil de diciembre del 2022 y el mes de diciembre deberá depositarse el 31 de diciembre del 2022.

En caso de incumplimiento de esta obligación, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) queda facultada a solicitar al Banco Central de Honduras (BCH) para que debite automáticamente de las cuentas bancarias que el PANI mantenga en dicho Banco y/o en el resto del Sistema Financiero Nacional los montos de las cuotas pendientes de pago.

En caso de que los estados financieros reflejen cifras mayores a las establecidas en el Artículo 274-L de la Ley, el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) está en la obligación de informar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas esos recursos financieros, los cuales deberán ser depositados en la cuenta General de Ingresos de la Tesorería General de la República, para proceder a la incorporación de fondos al presupuesto de la Administración Descentralizada y Central para atender otros Programas y Proyectos Sociales prioritarios que el Gobierno considere necesarios, en caso de que la situación financiera del PANI lo permita, lo anterior, en el marco de lo establecido en el Artículo 269 de la Constitución de la República.

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no puede trasladar los recursos consignados para estas instituciones hacia un fin distinto para el que fue aprobada conforme al Artículo 274-L de la Ley o ser ejecutadas a favor de un beneficiario diferente a los establecidos en la Ley; los responsables de la ejecución de dichos recursos ante cualquier instancia son las instituciones ejecutoras de los recursos asignados.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 274-L de la Ley, el PANI debe presentar a más tardar el 30 de junio del 2022 el Informe de recepción y destino de los recursos que se han generado producto del Convenio de Cooperación entre los Gobiernos de Honduras y Canadá desde el 2011 a la fecha, dicho informe debe incluir los Estados Financieros debidamente auditados, así como también todos las Actas de Junta Directiva (CODIPANI) donde se muestre la autorización de transferencias de estos recursos a otras instituciones públicas, e incluso las Modificaciones Presupuestarias realizadas para su operación a través del Sistema de Administración Financiera Integrada, SIAFI.

**Artículo 60.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

**XIOMARA CASTRO SARMIENTO**

Presidenta Constitucional de la República

**RIXI MONCADA GODOY**

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas

Acuerdo Ejecutivo No.07-2022

## **Instituto Nacional de Previsión del Magisterio**

### **REGLAMENTO DE PRESTAMOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**

#### **TITULO I**

#### **CREACIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

##### **Artículo 1: PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.**

Créase el Programa de Préstamos del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), como un servicio brindado por el Instituto a sus Participantes de conformidad con la Ley del Instituto, el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión, emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y el Plan de Inversión del Instituto.

El Programa de Préstamos podrá ser modificado por el Directorio de Especialistas mediante Resoluciones, previa emisión de los Dictámenes Técnicos y la recomendación emitida por el Comité de Créditos; debidamente sustentados en las Normas y Procedimientos establecidos por los Entes Reguladores y Contralores del Estado.

##### **Artículo 2: FINALIDAD DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.**

El Programa de Préstamos tiene por finalidad proporcionar a los Participantes un medio de financiamiento en las condiciones



económicas más favorables, que les permita atender sus necesidades económicas personales y/o adquisición de inmuebles.

### **Artículo 3: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.**

El Programa de Préstamos estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Negocios correspondiéndole su ejecución y administración a través del Departamento de Atención al Docente, Oficinas Regionales y cualquier otra Unidad que pudiese crearse en el futuro y que dependa de esa Gerencia.

### **Artículo 4: DISPOSICIONES APLICABLES AL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.**

El Programa de Préstamos, se regirá de conformidad con las disposiciones establecidas en:

- a) Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio;
- b) El presente Reglamento;
- c) Resoluciones emitidas por el Directorio de Especialistas relacionadas con las condiciones para el otorgamiento de Préstamos Personales e Hipotecarios a los Participantes;
- d) El Reglamento para la Inversión de Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión;
- e) Ley de Protección al Consumidor;
- f) Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero;
- g) Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente;

h) Disposiciones Presupuestarias emanadas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, vigentes;

i) Convenios que celebre el Instituto con Instituciones Públicas o Privadas;

j) Disposiciones Especiales emanadas del Comité de Créditos; y,

k) Otras regulaciones legales o normas operativas, emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y Entes Contralores del Estado.

### **Artículo 5: DEFINICIONES Y SIGNIFICADOS DE TÉRMINOS.**

Para los efectos de aplicación del presente Reglamento los términos y definiciones que a continuación se consignan, tendrán el significado que para cada uno de ellos se expresa, así:

- 1) **ACREEDOR:** Es una persona natural o jurídica, que ha entregado un crédito o un bien material a otra persona (deudor) y espera recibir un pago a cambio;
- 2) **AMORTIZACIÓN:** Los pagos periódicos de capital e intereses que realiza el Prestatario de conformidad al Plan de Pagos derivado del Documento de Préstamo que se suscriba o cualquier pago extraordinario, que reduzca el saldo adeudado hasta su completa cancelación;
- 3) **ARREGLO DE PAGO O CONVENIO DE PAGO:** Es un documento que establece las condiciones de pago, mediante el cual, el Deudor se compromete a pagar al Instituto los saldos adeudados. Entre las condiciones

establecidas se encuentran: Monto Adeudado, Tasa de Interés, Plazo, Interés Moratorio, Cuota, Forma y Periodicidad del Pago, entre otras;

- 4) **AVALUO:** Acción y efecto de valorar; esto es, de fijar la estimación de una cosa en la moneda del país, o la indicada en el negocio de que se trate;
- 5) **BENEFICIO DE SEPARACIÓN:** Valor en dinero, determinado como el producto de un Factor de Rescate, multiplicado por la suma de las Cotizaciones Individuales realizadas al Instituto, actualizadas financieramente mediante la Tasa de Interés Técnica correspondiente;
- 6) **CAP:** Cuenta de Ahorro Previsional;
- 7) **CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO:** Monto máximo de préstamo que se puede aprobar a un Participante, de conformidad con su ingreso disponible para amortización del mismo, dentro del plazo contratado;
- 8) **CAPACIDAD DE PAGO:** La capacidad que tiene el Participante para hacerle frente al pago de la totalidad de sus adeudos financieros, incluyendo las cuotas periódicas de capital más intereses y otros recargos, medida en función del porcentaje máximo de su ingreso neto mensual, que establece el presente Reglamento;
- 9) **CODEUDOR:** Es el Participante Activo, Voluntario o Pensionado que, comparte la deuda con otro Participante en igualdad de condiciones, en estos casos, hay dos o más deudores con obligaciones iguales, pudiendo el Instituto exigir la obligación de manera individual o conjunta;

- 10) **COMITÉ DE CRÉDITOS:** Es la instancia creada dentro del Instituto cuyo objetivo principal se constituye en aprobar o denegar las solicitudes de créditos de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente Reglamento; Políticas y Procedimientos aprobados y la disponibilidad presupuestaria; asimismo, es responsable de recomendar al Directorio de Especialistas la creación o actualización de Políticas Crediticias, de acuerdo a los cambios de mercado, sanas prácticas y Normativa aplicable;
- 11) **COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES:** Órgano Institucional conformado por personal interdisciplinario que se reúne de forma periódica para analizar las alternativas de inversión y recomendar al Directorio sobre la ejecución y gestión de las inversiones del Instituto;
- 12) **COMISIÓN:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 13) **CONFLICTO DE INTERÉS:** La situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Asimismo, se entenderá como conflicto de interés la contraposición entre los intereses del Participante y los del Instituto. En estos casos, el Instituto deberá anteponer los intereses del Participante y del Fondo;
- 14) **COTIZACIÓN:** Cantidad monetaria periódica con la cual el Participante contribuye al Instituto, y que le es deducida de su salario sujeto de cotización. Se incluye en ésta, la cantidad de dinero que por vía de excepción ingresa el Participante que se haya acogido voluntariamente;

- 15) **CUOTA:** Pago periódico durante la vigencia de un Préstamo, que incluye Amortización al Capital e Intereses y otros Gastos;
- 16) **CUOTA “BOMBA”:** Consiste en Pagos Extraordinarios de Capital, establecidas y autorizadas por el Prestatario, que deberán ser mayores a la Cuota Mensual y pagadas en fechas específicas;
- 17) **CUOTA NIVELADA:** Cuando el valor de la cuota mensual es la misma durante la vigencia del Préstamo. Al ser cuota fija, los primeros meses se pagan más intereses y el abono a capital es menor;
- 18) **CUOTA SOBRE SALDOS INSOLUTOS:** Cuando el valor de la cuota es diferente todos los meses durante la vigencia del préstamo, debido a que se divide el capital entre el total de meses del plazo del préstamo, y luego se calculan los intereses;
- 19) **CUOTA ÚNICA:** Es el pago único del préstamo al vencimiento del mismo (incluye capital e intereses);
- 20) **DEDUCCION POR PLANILLA:** Retención que se realiza mensualmente al Prestatario, de su sueldo o pensión, por el monto de la cuota pactada. Esta Retención se efectúa por medio de la Oficina de Personal, Pagaduría Especial o Tesorería de la Institución donde labora, o de las Planillas de Pensionados que prepara el mismo Instituto;
- 21) **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL DOCENTE:** Oficina administrativa responsable de realizar el análisis y aprobación de las solicitudes de crédito personal e hipotecario, dentro de los límites otorgados por el presente reglamento;
- 22) **DEPARTAMENTO DE COBROS:** Oficina administrativa con la responsabilidad de recuperar la mora generada por las cuotas vencidas de los préstamos, las aportaciones patronales y cotizaciones que provienen de Instituciones Educativas No Gubernamentales por valores no enterados al Instituto en tiempo y forma;
- 23) **FIADOR O AVAL SOLIDARIO:** Persona que asume frente al Instituto, el pago de la obligación cuando el Deudor incumple;
- 24) **GARANTÍA O COLATERAL:** Es la protección que respalda el crédito otorgado y que constituye la fuente secundaria de pago; en caso que el prestatario no cumpliera con el plan de pagos establecido, el Instituto deberá recurrir a la ejecución administrativa, extrajudicial o judicial de la misma, sea ésta hipotecaria, prendaria o fiduciaria;
- 25) **GERENCIA FINANCIERA Y DE OPERACIONES:** Oficina administrativa responsable de coordinar la labor de los departamentos de Operaciones y Contabilidad y la Unidad de Tesorería;
- 26) **GERENCIA DE NEGOCIOS:** Oficina administrativa responsable de coordinar la labor de los departamentos de Atención al Docente y Cobros, la Unidad de PPCI, así como de las distintas oficinas regionales que operan en diferentes puntos del país;
- 27) **INPREMA O INSTITUTO:** Instituto Nacional de Previsión del Magisterio;

- 28) LÍNEA DE CREDITO:** Es una modalidad de Contrato que se otorga a un Participante por un límite señalado y plazo determinado, que le permite, durante el período de vigencia de dicha línea, solicitar el financiamiento de varias operaciones de naturaleza o destinos semejantes o independientes entre sí. El monto de la Línea de Crédito y las condiciones de cada operación serán establecidos por El INPREMA durante el proceso de evaluación;
- 29) LÍNEA DE CRÉDITO REVOLVENTE:** Es cuando el Prestatario tiene la opción de utilizar los fondos disponibles entre el Saldo adeudado y el Monto autorizado en la Línea de Crédito. Es decir que al efectuar Pagos al Capital se repone el Saldo o la Suma disponible para uso;
- 30) LÍNEA DE CRÉDITO SIMPLE:** Es cuando el Prestatario no tiene opción a retirar más fondos de la Línea de Crédito, debido a que ha utilizado la totalidad de los fondos autorizados, aun cuando el saldo adeudado sea menor al límite autorizado;
- 31) PARTICIPANTE:** Toda persona que por virtud de la Ley es protegida por el Instituto o mantiene expectativas de reingreso;
- 32) PENSIÓN PERCIBIDA:** Es la renta nominal mensual que devenga el Jubilado o Pensionado, de acuerdo a la Ley de INPREMA;
- 33) PRÉSTAMO AUTOMÁTICO:** Es una modalidad de financiamiento dentro de los Préstamos Personales, con requisitos mínimos y otorgamiento ágil, que puede tener como garantía el valor acumulado en la CAP, el Salario del Participante del Décimo Tercer y/o Décimo Cuarto mes;
- 34) PRÉSTAMO MANCOMUNADO:** Se refiere a Préstamos otorgados a dos o más Participantes, definiéndose estos como codeudores solidarios;
- 35) PRÉSTAMO O CRÉDITO:** Financiamiento que se concede a un Participante Activo, Voluntario Jubilado o Pensionado de conformidad a los Términos y Condiciones establecidas en este Reglamento;
- 36) PRÉSTAMO PERSONAL O HIPOTECARIO PARA CONSOLIDACIÓN Y/O READECUACIÓN DE DEUDA CON SALIDA DE EFECTIVO:** Préstamo con requisitos más accesibles otorgados a los Participantes del Sistema, cuyo desembolso se hará por medio de transferencia de fondos o cheques a nombre del (los) acreedor(es) con quienes se está consolidando las deudas, y en caso de existir un remanente será depositado en la cuenta bancaria que para tal efecto designe el Prestatario;
- 37) PRÉSTAMO PERSONAL O HIPOTECARIO PARA CONSOLIDACIÓN Y/O READECUACIÓN DE DEUDA SIN SALIDA DE EFECTIVO:** Préstamo con requisitos más accesibles otorgados a los Participantes del Sistema, cuyo desembolso se hará por medio de transferencia de fondos o cheques a nombre del (los) acreedor(es) con quienes se está consolidando las deudas;
- 38) PRÉSTAMO RAPIBONO:** Es una modalidad de financiamiento automático dentro de los préstamos personales, con requisitos mínimos y otorgamiento ágil,



que tiene como garantía el Salario del Participante del Décimo Tercer y/o Décimo Cuarto mes;

**39) PRESTATARIO:** Todo Participante Activo, Voluntario, Jubilado o Pensionado a quien se le otorgue un Préstamo, de conformidad al presente Reglamento. El término Prestatario se aplica sin hacer distinción de género;

**40) PROGRAMA DE PROTECCIÓN CREDITICIA DEL INSTITUTO (PPCI):** Creado por medio del establecimiento de un Fondo de Reservas a cargo de los Prestatarios, para brindar cobertura en caso de fallecimiento del prestatario o eventos que sobrevengan en daños a las Garantías Hipotecarias. Dicho programa se regirá por el “Manual de Coberturas para Préstamos del PPCI” que se emita para tales fines;

**41) READECUACIÓN:** Es un Crédito que sufre variaciones en las condiciones principales (plazo, monto o tasa), y que en ningún caso se debe a dificultades en la capacidad de pago del Deudor;

**42) REFINANCIAMIENTO:** Es un crédito que sufre variaciones en sus condiciones principales (plazo, monto o tasa) debido a dificultades en la capacidad de pago del Deudor. Asimismo, se considera como tal, el Crédito otorgado para cancelar otro Crédito por problemas de capacidad de pago del deudor en la operación original;

**43) RETANQUEO:** Es el otorgamiento de un nuevo préstamo por un monto mayor al que se encuentra pendiente de pago, cuyo producto servirá para cancelar el saldo adeudado y/o proporcionar recursos adicionales al Prestatario

siempre que esté cumpliendo los Términos y Condiciones del préstamo vigente;

**44) SALDO ADEUDADO:** Es el valor acumulado de capital, intereses corrientes y gastos de administración; en los Créditos en Mora también incluye intereses moratorios y los costos por la gestión de cobranza administrativa en aquellos casos que aplique;

**45) SOBREENDEUDAMIENTO:** Es insuficiencia de ingresos del Participante para cumplir con los pagos de las deudas contraídas; es decir adquiere más compromisos financieros de los que está apto para pagar en relación con sus ingresos;

**46) SOLICITUD DE CRÉDITO:** Solicitud formulada por escrito para acceder a un préstamo, la cual debe ser presentada utilizando el formato proporcionado por el Instituto, con la documentación requerida al Participante y el Aval, según el tipo de préstamo;

**47) SUELDO O SALARIO:** Es el ingreso mensual que ordinariamente percibe el Participante de su empleador, que excluye otros ingresos como ser: Bonificaciones Especiales, tiempo extra y cualquier otro concepto;

**48) SUJETO DE CRÉDITO:** Todo Participante que cumple los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el otorgamiento de un Préstamo, sea Personal o Hipotecario, siempre que presente la solicitud de crédito, así como los documentos que sean requeridos por el Instituto;

**49) UNIDAD O DEPARTAMENTO DE APOYO:** Unidad o Departamento que, dentro de la Estructura Organizacio-

nal del Instituto, se le identifica como parte de las Áreas de Staff que dependen del Directorio; y,

**50) ZONA DE RIESGO:** Lugar o sitio donde existe riesgo producto de la naturaleza y riesgo social, que puede afectar el bien inmueble o su valor por la zona en la cual se ubica, debidamente comprobado mediante las Constancias o Certificaciones de las Instituciones Estatales responsables.

**Artículo 6: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.**

- a) Establecer lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de Préstamos del Instituto, enmarcados dentro de la Ley, Reglamentos y Normativa emitida por la Comisión y demás Entes Contralores;
- b) Que el otorgamiento de los Préstamos se haga en forma ágil, eficiente y oportuna; y,
- c) Que el Instituto obtenga mayor rentabilidad en las inversiones que realice en el marco del Programa de Préstamos, garantizando que éstas se realicen con debida seguridad y liquidez.

**Artículo 7: COMITÉ DE CRÉDITOS.**

Créase el Comité de Créditos, el que estará integrado por al menos los siguientes funcionarios:

- a) Un Director Especialista o su representante, quien lo presidirá;
- b) El Gerente de Negocios, o su representante;
- c) El Jefe del Departamento de Atención al Docente o su representante, quien actuará como Secretario de este Comité;

- d) El Gerente Financiero y Operaciones, o su representante;
- e) El Jefe del Departamento de Asesoría Legal, o su representante; y,
- f) El Jefe del Departamento de Riesgos, o su representante.

El Titular deberá autorizar de manera escrita al representante, que lo sustituirá para poder incorporarse con derecho a voz y voto en el Comité.

En los casos que amerite, el Comité podrá solicitar la comparecencia de los titulares de otras dependencias internas del Instituto o personas externas en calidad de invitados para evacuar dudas, consultas y otros que permitan mayor conocimiento y/o claridad en los aspectos a evacuar.

**Artículo 8: ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITOS.**

Son atribuciones del Comité de Créditos:

- a) Conocer, aprobar o denegar las Solicitudes de Préstamos con Garantía Hipotecaria por montos iguales o mayores a Quinientos Mil Lempiras exactos (L500,000.00), previo análisis de los Dictámenes Técnicos y Legales requeridos;
- b) Conocer las Solicitudes de Préstamos con Garantía Hipotecaria por montos menores a Quinientos Mil Lempiras exactos (L500,000.00), que a criterio de la Gerencia de Negocios deban ser analizados por el Comité;
- c) Conocer, aprobar o denegar las Solicitudes de Refinanciamiento por mora de Préstamos Personales e Hipotecarios, previa recomendación técnica del Departamento de Cobros;

- d) Proponer al Comité Ejecutivo de Inversiones que revise conforme lo establece la Ley del Instituto, las tasas de interés aplicables a los diferentes tipos de préstamos que otorga el Instituto, y que lo someta a aprobación del Directorio de Especialistas, atendiendo la recomendación efectuada por la Gerencia de Negocios;
- e) Conocer la disponibilidad presupuestaria para inversión en la cartera de préstamos, considerando los lineamientos que se establezcan en el Presupuesto del Instituto y en el Plan Operativo Anual;
- f) Conocer las metodologías, procesos y sistemas que se requieran para hacer más eficiente la operatividad del Programa de préstamos, trasladando las recomendaciones que sean necesarias al Directorio de Especialistas;
- g) Conocer el Manual de Procedimientos para implementar el avalúo, escrituración y supervisión de las garantías hipotecarias, apegado a lo establecido en el presente Reglamento y a las Normas para el Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Crédito de las Instituciones Supervisadas, entre otras;
- h) Recomendar al Directorio de Especialistas los Anteproyectos requeridos para modificar el presente Reglamento, así como otras normativas internas que proponga la Gerencia de Negocios siempre y cuando las modificaciones estén enmarcadas en la Ley del Instituto y las Normas establecidas por los Entes Supervisores y Contralores del Estado;
- i) Recomendar al Directorio de Especialistas, los nuevos tipos de garantía que se podrían considerar como aceptables para respaldar préstamos, en adición a las establecidas en este reglamento;
- j) Recomendar la aprobación por parte del Directorio de Especialistas, de los Manuales, Políticas, Procedimientos y Otros aplicables;
- k) Autorizar la Readecuación de Préstamos con Garantía Hipotecaria;
- l) Autorizar los Préstamos por Refinanciamiento tanto Personales como Hipotecarios, previo Dictamen Técnico favorable emitido por el Departamento de Cobros;
- m) Conocer las Políticas y Procedimientos que se implementen en la aprobación, denegación y dictamen de las solicitudes de Préstamos Personales que gestionen, así como las políticas y procedimientos de los análisis y dictámenes de los Préstamos Hipotecarios que se le soliciten; y,
- n) Otras funciones que sean establecidas por el Directorio de Especialistas del Instituto.

**Artículo 9: SESIONES DEL COMITÉ DE CREDITOS.**

Las sesiones del Comité se celebrarán como mínimo una vez al mes, pudiendo sesionar tantas veces como sea necesario.

Para que las sesiones sean válidas, se requerirá que exista quórum y que el Secretario del Comité o su representante esté presente. El quorum se alcanzará con la presencia de tres (3) de los miembros o sus representantes. Las Resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros

presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité ejercerá el voto de calidad para resolver dicha votación.

Las sesiones del Comité de Créditos serán convocadas por el Secretario del Comité atendiendo instrucciones del Presidente del Comité, indicando la fecha de realización de la sesión, hora y lugar, tales convocatorias se realizarán utilizando medios escritos, incluyendo el correo electrónico institucional.

#### **Artículo 10: LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE CREDITOS.**

Las Actas originales del Comité de Créditos, deberán ser firmadas por cada uno de los miembros presentes en la sesión y contendrán la agenda, lista de asistencia, el desarrollo de la sesión y las Resoluciones tomadas por el Comité en cada uno de los puntos planteados.

Los miembros del Comité conjuntamente con el Presidente y el Secretario del mismo serán responsables de que el contenido de las Actas, corresponde a lo discutido y aprobado en cada sesión.

De cada sesión se formará un expediente conteniendo el acta original, documentación soporte y el documento que evidencie la convocatoria de acuerdo a lo definido en el presente Reglamento, la custodia de los expedientes originales de las sesiones del Comité de Créditos estará a cargo del Secretario del Comité.

#### **Artículo 11: VOTOS EN CONTRA.**

En caso de que uno o más miembros del Comité vote en contra de una moción, propuesta o caso, su(s) voto(s) deberá(n)

constar en el Acta de la sesión en que hubiese sido aprobado o negado el caso, indicando los motivos o razones de esta determinación.

Los miembros del Comité no podrán abstenerse de votar en conocimiento de los asuntos que se sometan a deliberación en el seno del mismo, salvo cuando se presente un conflicto de intereses, para lo cual este miembro deberá abandonar la sesión, reincorporándose a la misma una vez finalizada la discusión del asunto en cuestión.

Los casos presentados ante el Comité podrán quedar en suspenso requiriendo dictámenes de áreas relacionadas o información complementaria, o podrán ser remitidos a otra instancia según corresponda. El Secretario, en representación de los miembros del Comité deberá trasladar el requerimiento a la Gerencia, Unidad o Departamento de Apoyo, que estime conveniente, en aras de garantizar que la Resolución de dichos casos, se realice en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

#### **Artículo 12: NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITOS.**

Las decisiones tomadas por el Comité de Créditos serán notificadas a las partes interesadas por el Secretario del Comité mediante la transcripción del punto de Acta.

#### **Artículo 13: ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE NEGOCIOS.**

Las principales atribuciones de la Gerencia de Negocios son:

- 1) Conocer y dar seguimiento a la disponibilidad presupuestaria para inversión en la cartera de préstamos,



- considerando los lineamientos que se establezcan en el Presupuesto del Instituto y en el Plan Operativo Anual;
- 2) Conocer, aprobar o denegar las solicitudes de Préstamos con Garantía Hipotecaria por monto menor a L500,000.00 (Quinientos Mil Lempiras exactos), previo análisis de los Dictámenes Técnicos y Legales requeridos;
  - 3) Conocer, pre-aprobar o denegar las solicitudes de Préstamos con Garantía Hipotecaria por montos iguales o mayores a L500,000.00 (Quinientos Mil Lempiras exactos), previo análisis de los Dictámenes Técnicos y Legales requeridos;
  - 4) Someter a conocimiento del Comité de Crédito para aprobación o denegación, las solicitudes de Préstamos con Garantía Hipotecaria por montos menores a L500,000.00 (Quinientos Mil Lempiras exactos), que a criterio de la Gerencia de Negocios deban ser analizados por el Comité;
  - 5) Analizar, elaborar, implementar y supervisar, las metodologías, procesos y sistemas que se requieran para hacer más eficiente la operatividad del Programa de Préstamos, trasladando las recomendaciones que sean necesarias al Directorio de Especialista;
  - 6) Aprobar el Manual de Procedimientos para la implementación de: Avalúos, Escrituración y Supervisión de las Garantías Hipotecarias, apegado a lo establecido en el presente Reglamento y a las Normas para el Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Crédito de las Instituciones Supervisadas, entre otras;
  - 7) Aprobar los formatos de Solicitud de Préstamos, así como cualquier otro formato de documento que requiera para mantener y mejorar la operatividad del Programa de Préstamos, y presentarlos al Comité de Créditos;
  - 8) Evaluar y someter al Comité de Créditos, los nuevos tipos de garantía que se podrían considerar como aceptables para respaldar préstamos, en adición a las establecidas en este Reglamento;
  - 9) Someter a la aprobación del Comité de Créditos, los Manuales, Políticas, Procedimientos y otros aplicables que sean elaborados por las áreas bajo su responsabilidad;
  - 10) Supervisar las Políticas y Procedimientos que se implementen en la aprobación, denegación y Dictamen de las solicitudes de Préstamos Personales que gestionen, así como las Políticas y Procedimientos de los análisis y Dictámenes de los Préstamos Hipotecarios que se le soliciten;
  - 11) Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la atención de los Docentes en servicios financieros y gestión de recuperación a Nivel Nacional, con base a la normativa vigente;
  - 12) Aprobar o denegar las autorizaciones de venta o liberación de inmueble solicitadas por docentes de acuerdo al proceso establecido, debiendo presentar un Resumen Ejecutivo al Comité de Créditos;
  - 13) Aprobar las solicitudes que presenten los Participantes cuando deseen seleccionar valuadores que se encuentren fuera de la lista que mantiene el Instituto, siempre y

cuando éstos cumplan con lo establecido en el Artículo 102 del presente Reglamento;

- 14) Someter al Comité de Créditos el anteproyecto de reforma(s) del presente Reglamento para la emisión de su recomendación previo al conocimiento del Directorio de Especialistas; y,
- 15) Otras actividades y funciones que le sean instruidas por el Directorio de Especialistas.

Estas actividades las realiza a través de los Departamentos de Atención al Docente, Cobros, Oficinas Regionales y Unidad de PPCI.

#### **Artículo 14: ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL DOCENTE.**

El Departamento de Atención al Docente, conformado por el personal de la Oficina Principal y Oficinas Regionales, será responsable de llevar a cabo las actividades siguientes:

- 1) Aprobar las solicitudes de Préstamos Personales que estén enmarcados en las disposiciones del presente Reglamento y siempre que su desembolso esté dentro de la asignación presupuestaria anual;
- 2) Elaborar el Manual de Procedimientos para la implementación de: Avalúos, Escrituración y Supervisión de las Garantías Hipotecarias, apegado a lo establecido en el presente Reglamento y a las Normas para el Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Crédito de las Instituciones Supervisadas, entre otras;

- 3) Recomendar a la Gerencia de Negocios la aprobación, de las solicitudes de Préstamos Hipotecarios que cumplan con los requisitos establecidos para que ésta a su vez, apruebe o deniegue las Solicitudes de Préstamos Hipotecarios con montos menores a Quinientos Mil Lempiras (L500,000.00), y la pre aprobación de las Solicitudes de Préstamos Hipotecarios con montos iguales o mayores a Quinientos Mil Lempiras (L500,000.00) para que éstas sean elevadas al Comité de Créditos previa emisión del Dictamen Legal y Técnico, informe de avalúo de la Garantía Hipotecaria propuesta y el análisis que evidencia la capacidad de pago del o los solicitantes;
- 4) Rechazar o no ingresar las solicitudes de Préstamos Hipotecarios que no reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- 5) Remitir los análisis, dictámenes y documentos que la Gerencia de Negocios tenga a bien solicitarle; y,
- 6) Otras funciones que sean establecidas por la Gerencia de Negocios y/o El Directorio de Especialistas del Instituto.

#### **Artículo 15: ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COBROS.**

El Departamento de Cobros estará conformado por el personal de ésta área ubicado en las oficinas a nivel nacional y será responsable de llevar a cabo las actividades siguientes:

- 1) Gestión del cobro administrativo y ofrecer soluciones de pago a los prestatarios, fiadores o responsables de pago que se encuentren en mora por incumplimiento de sus obligaciones adquiridas;

- 2) Atención de forma telefónica o presencial de las solicitudes que realizan los prestatarios, fiadores o responsables de pago que se encuentren en mora y analizar las opciones de pago que les permitan solucionar su mora conforme a su capacidad de pago y las directrices del presente manual, reglamentos y leyes que apliquen;
- 3) Emitir los informes técnicos o dictámenes de las solicitudes de refinanciamientos de préstamos personales e hipotecarios en mora y someterlas a aprobación del Comité de Créditos;
- 4) Seguimiento a las diligencias de cobro extrajudicial y judicial de los préstamos en situación de mora; las cuales se podrán desarrollar a través de personal interno, personas naturales o jurídicas que el Instituto contrate para tal fin; y,
- 5) Otras funciones que sean establecidas por la Gerencia de Negocios y/o el Directorio de Especialistas del Instituto.

**Artículo 16: VALORACIONES A REALIZAR PARA OTORGAR PRÉSTAMOS.**

Para el otorgamiento de los préstamos, los Departamentos responsables bajo la coordinación de la Gerencia de Negocios y el Comité de Créditos cuando corresponda, harán las valoraciones siguientes:

- a) La capacidad de pago del solicitante considerando los límites establecidos en el presente Reglamento y su situación de endeudamiento en la Central de Información Crediticia de la Comisión;
- b) Los mecanismos de recuperación del préstamo;

- c) La seguridad y rentabilidad de la operación; y,
- d) La valoración de las garantías ofrecidas.

**SUJETOS DE CRÉDITOS Y REQUISITOS**

**Artículo 17: SUJETOS DE CRÉDITO Y REQUISITOS GENERALES.**

Son Sujetos de Crédito los Participantes Activos, Voluntarios, Jubilados, Pensionados por Vejez o Invalidez y los Trabajadores de la Educación adscritos al Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO), que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener aptitud legal o capacidad para contratar;
- b) Estar solventes o al día en el pago de las obligaciones con el Instituto;
- c) Tener capacidad de pago;
- d) Haber realizado un mínimo de doce (12) cotizaciones, en el caso de docentes del sector no gubernamental;
- e) Que el Centro Educativo en el cual labora esté solvente en el pago de aportaciones y cotizaciones, o esté al día según el convenio de pago suscrito con el Instituto;
- f) Que presenten las garantías exigidas para cada tipo de préstamo;
- g) Que no tengan pendiente reintegro de cotizaciones;
- h) Tener plaza o nombramiento permanente en el cargo de Docente, un contrato temporal o un interinato en vigencia. Los Docentes con contrato de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y de cualquiera otra que se

incorpore al Instituto, serán considerados permanentes, después de dos (2) años de laborar bajo esta modalidad de contratación;

- i) Que el Patrono o el Centro Educativo en el cual labora se comprometa expresamente a realizar la deducción por planilla de la cuota mensual y en el caso de pago de prestaciones laborales, se comprometa a deducir de éstas el saldo adeudado;
- j) Los Jubilados y Pensionados por Vejez o Invalidez deberán autorizar al Instituto, la deducción por planilla del valor de las cuotas mensuales;
- k) Autorizar al Patrono para que realice la deducción por planilla de las cuotas mensuales y en el caso de cesar en el desempeño del cargo, que autorice a su patrono a deducir de las prestaciones el monto adeudado;
- l) Autorizar al patrono para que afecte el décimo tercer y décimo cuarto mes de salario en el monto solicitado por el Instituto, en caso de que fuere necesario; y,
- m) En el caso de Participantes voluntarios estar al día con sus cotizaciones y aportaciones.

#### **Artículo 18: EXCLUSIÓN DE PARTICIPANTES.**

Se excluyen del acceso a los préstamos:

- a) Los Participantes que hayan enajenado o traspasado el dominio del inmueble adquirido mediante un préstamo otorgado por el Instituto, sin haber sido previamente cancelado y obtenido la Autorización correspondiente;
- b) Los Participantes que tengan Licencia sin Goce de Sueldo; y,

- c) Los Participantes que sean fiadores solidarios de Prestatarios en mora, excepto en aquellos casos en que se haya suscrito un Arreglo o Convenio de Pago y cumplido con el plazo mínimo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 19: PARTICIPANTE CON SALDOS EN MORA.**

El Participante con saldos en mora, por préstamos o por otras obligaciones incluyendo reintegro de cotizaciones, podrá acceder a un préstamo siempre que cumpla alguna de las siguientes opciones:

- a) Siempre que con el producto del nuevo préstamo que solicita cancele los saldos pendientes de pago del préstamo anterior; y,
- b) Cuando haya suscrito un arreglo o convenio de pago, debe cumplir con el plazo mínimo establecido de acuerdo al presente Reglamento.

#### **Artículo 20: MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO DEL ARREGLO O CONVENIO DE PAGO.**

Para el Participante que suscriba un arreglo o convenio de pago con el Instituto, podrá acceder a un préstamo siempre que haya pagado el treinta por ciento (30%) del monto total del arreglo o convenio de pago; o, que haya transcurrido un treinta por ciento (30%) de su cumplimiento.

El monto del arreglo o convenio de pago está conformado por el total del saldo pendiente de pago después de disminuir el pago de la prima correspondiente. Las condiciones de los



arreglos o convenios de pago, estarán claramente definidas en el Manual de Políticas de Procesos de Cobro, así como en los Manuales y/o Políticas que sean aprobados por el Directorio de Especialistas mediante las Resoluciones correspondientes.

## MORA

### Artículo 21: MORA.

Un Préstamo caerá en mora cuando pasada la fecha de pago convenida, el prestatario no haya realizado el pago de la cuota correspondiente sumando a la misma, los intereses moratorios conforme a la tasa aprobada. En caso de mora el Instituto iniciará el cobro por la vía administrativa y si el Prestatario no efectuase el pago en esta primera etapa, el Instituto queda facultado para realizar el cobro de las cantidades adeudadas por la vía extrajudicial y posteriormente acudir a los Tribunales de Justicia hasta recuperar los valores adeudados, conforme a los lineamientos del presente Reglamento y Manuales correspondientes.

### Artículo 22: CRITERIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA.

En la recuperación de la mora contraída por los Prestatarios, el Instituto aplicará los criterios siguientes:

- a) En el caso de un Participante Activo o Voluntario, que tenga acumulada una (1) o más cuotas vencidas por razones imputables a él y/o su Patrono, el Instituto procederá a realizar la gestión de cobro por la vía administrativa;
- b) Cuando por causas ajenas a su voluntad el Prestatario, independientemente de su estado, no concrete o suscriba

un Arreglo o Convenio de Pago y presente mora mayor a sesenta (60) días, el Instituto podrá realizar de oficio deducciones por planilla al sueldo o pensión de los Fiadores o Codeudores por valores mayores a la cuota pactada del préstamo hasta cancelar la totalidad de la mora; conforme a la autorización previamente realizada por el prestatario;

- c) Una vez agotadas las acciones de cobro por la vía administrativa y extrajudicial el Instituto podrá aplicar los valores que corresponden al Beneficio de Separación del Sistema a los saldos adeudados del Prestatario, que se encuentren en condición de suspenso con mora mayor a ciento ochenta (180) días, conforme a la autorización previamente realizada por el prestatario, y lo establecido en el contrato suscrito entre las partes y lo indicado en la legislación aplicable;
- d) Si después de agotar las acciones de cobro por la vía administrativa, extrajudicial y aplicar el Beneficio de Separación del Sistema a los saldos adeudados del Prestatario y todavía hubiere un saldo por cobrar; el Instituto podrá realizar las acciones de cobro judicial conforme a lo establecido en el contrato y en la legislación aplicable, ya sea contra el deudor principal, fiadores solidarios, codeudores o Patronos;
- e) Si la mora es a causa de la muerte del Participante, el Instituto aplicará lo establecido en los Artículos 51 y 52 del presente Reglamento; y,
- f) Si el Prestatario tuviera derecho a devoluciones por cualquier concepto, el saldo pendiente del préstamo se

deducirá de oficio previo a que el Instituto proceda a la devolución que corresponda.

#### **Artículo 23: TASA DE INTERÉS POR MORA.**

En caso de que el prestatario presente saldos en mora, se adicionará al valor adeudado, los intereses moratorios que serán calculados por el Instituto de la siguiente manera:

- a) El Prestatario deberá cancelar en concepto de mora una tasa de interés del dos por ciento (2%) anual sobre las cuotas vencidas;
- b) El cálculo de los intereses moratorios se hará aplicando la tasa del dos por ciento anual (2%) más la tasa nominal al monto de las cuotas, parciales o totales, en mora; y,
- c) Los intereses moratorios se calcularán por los días en mora, los que correrán al día siguiente de la fecha de vencimiento de cada cuota.

#### **Artículo 24: PAGO DE LA SUMA EN MORA.**

El Prestatario Deudor, podrá cancelar las sumas en mora haciendo uso de las opciones siguientes:

- a) Realizar un pago único de las cantidades adeudadas;
- b) Amortizar la mora mediante pagos parciales o en su defecto suscribir un arreglo de pago, conforme a las directrices descritas en el Manual de Políticas de Procesos de Cobro del Instituto;
- c) Refinanciar el préstamo, con aprobación del Comité de Créditos; o,
- d) Mediante Deduciones por planilla enviadas de oficio por el Instituto o autorizadas por el deudor.

#### **Artículo 25: REFINANCIAMIENTOS.**

Cuando el Prestatario presente dificultades de pago tendrá opción de solicitar un Refinanciamiento en sus Préstamos Personales e Hipotecarios, en cuyo caso el Comité de Créditos aprobará dicho Refinanciamiento previa recomendación técnica efectuada por el Departamento de Cobros, y en observancia a los límites permitidos en el presente Reglamento.

El monto de Refinanciamiento se forma por las sumas adeudadas en concepto de capital, intereses corrientes, intereses moratorios, gastos o costas extrajudiciales o judiciales, si estas dos últimas aplicaran.

El Instituto notificará al Patrono el monto de la cuota mensual para la deducción por planilla.

Son sujetos a Refinanciamiento de Préstamo Personal o Hipotecario, los Prestatarios que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito la solicitud de Refinanciamiento dirigida al Comité de Créditos;
- b) Presentar Mora en el Préstamo Personal o Hipotecario;
- c) Ser sujetos de crédito, debiendo cumplir con los requisitos y lineamientos descritos en el presente Reglamento, Manuales y Políticas que apliquen; y,
- d) Tener Capacidad de Pago.

Quedarán excluidos para refinanciar su Préstamo Personal o Hipotecario aquellos prestatarios que mediante deducción por planilla proyectan pagar su mora en un período menor a seis (6) meses o que, no cumplan con los requisitos y lineamientos descritos en el presente Reglamento, Manuales y Políticas que correspondan.

**Artículo 26: DILIGENCIAS DE COBRANZA.**

La cobranza de préstamos en mora se ejecutará por medio de diligencias de orden administrativo, extrajudicial y judicial, las que deberán documentarse en el Expediente del Prestatario. El Departamento de Cobros tendrá la responsabilidad de realizar las diligencias de orden administrativo y dar seguimiento a las de orden extrajudicial y judicial de los préstamos en mora; las cuales se desarrollarán a través de personal interno, personas naturales o jurídicas que el Instituto contrate para tal fin.

**Artículo 27: COBRO ADMINISTRATIVO.**

El Departamento de Cobros será responsable de realizar las acciones de cobro por la vía administrativa, conforme a la información disponible de los préstamos en mora, las que consistirán en ejecutar las siguientes acciones:

- a) Gestión de cobranza telefónica y/o envío de cartas, mensajes de texto o notificaciones por los medios de comunicación disponibles a los prestatarios, fiadores solidarios, codeudores y/o patronos, según el caso, conforme a la información demográfica disponible en los sistemas informáticos del Instituto;
- b) Realizar visitas de campo en los casos que se requiera;
- c) Envío de solicitud de deducción por planilla al sueldo o pensión del Prestatario, Fiadores o a los Codeudores, cuyos valores podrán ser mayores a la cuota pactada del Préstamo hasta cancelar la totalidad de la mora; y,
- d) Aplicación del Beneficio de Separación del Sistema del Prestatario, Fiadores Solidarios o Codeudores, para amortización del préstamo en mora, cuando se solicite de

manera voluntaria y formal este Beneficio, o conforme a la autorización previamente realizada por el prestatario.

**Artículo 28: SOLICITUDES PARA PAGO DE MORA.**

Cuando el deudor se encuentre en un proceso de cobro administrativo o extrajudicial, podrá solicitar al Instituto, otras opciones para solucionar el pago de la mora, cuyo análisis se realizará una vez que el deudor formalice alguna de las siguientes solicitudes:

- a) Refinanciamiento: El Prestatario podrá optar a un Refinanciamiento para el pago previa autorización del Comité de Créditos. conforme a lo establecido en este Reglamento y Normativa interna que apliquen al respecto.
- b) Cesión del Contrato de Arrendamiento: En los Préstamos con Garantía Hipotecaria el Prestatario Deudor podrá ceder el valor de la renta que perciba producto de un contrato de arrendamiento suscrito entre el Deudor y un tercero a fin de que este valor sea pagado directamente al Instituto para abono de los saldos en mora, previa autorización del Comité de Cobros.
- c) Dación en Pago conforme a los requisitos estipulados en el Manual de Políticas de Procesos de Cobros y la aplicación como sana práctica de los lineamientos establecidos en el Reglamento de Activos Eventuales, emitido por la Comisión.

Una vez agotadas las acciones de cobranza en sede administrativa y extrajudicial, el Instituto ejecutará el cobro por la vía judicial.

**Artículo 29: COBRO EXTRAJUDICIAL.**

Cuando el Prestatario incurra en mora mayor a Ciento Ochenta (180) días en sus préstamos y se haya agotado el cobro administrativo, el Instituto podrá llevar a cabo el cobro extrajudicial, el cual consiste en realizar gestiones de cobro por medio de personal interno y externo que contrate el Instituto con el objetivo de recuperar los valores adeudados previo a ejecutar una demanda judicial.

Los costos que correspondan por gestiones de cobros extrajudiciales, se cargarán al saldo adeudado del Prestatario previa autorización efectuada en el Contrato del Préstamo y de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de este Reglamento.

**Artículo 30: COBRO JUDICIAL.**

Consiste en recuperar los valores adeudados mediante la interposición de una Demanda en los Tribunales de Justicia. Este cobro será ejecutado por el Instituto, cuando las acciones administrativas y extrajudiciales no hayan tenido el efecto positivo esperado y podrá ser realizado por Abogados internos o externos, a conveniencia del Instituto.

Al momento del otorgamiento del Préstamo deberá suscribirse un contrato que estipule los mecanismos de cobro administrativo, extrajudicial y judicial que podrá utilizar el Instituto para recuperar los saldos adeudados; donde se indicará que en caso de caer en mora se sumarán al saldo adeudado los valores que correspondan a comisiones, cargos, honorarios, gastos y costas por la ejecución del cobro que se aplique, debiendo describir la base de cálculo de estos.

Todo lo anterior, se normará por las disposiciones emitidas por el Directorio de Especialistas mediante las Resoluciones pertinentes.

**Artículo 31: CARGOS POR GESTIÓN DE RECUPERACIÓN.**

Cuando el prestatario incurra en mora en sus préstamos y sea objeto de acciones de cobro extrajudicial o judicial, deberá pagar al Instituto valores adicionales en concepto de cargos por gestión de recuperación, los cuales corresponderán a comisiones de cobro extrajudicial, honorarios profesionales, gastos legales y/o costas del juicio, estos cargos serán calculados por el Instituto conforme a lo estipulado en el Arancel del Profesional del Derecho o de acuerdo a porcentajes y tarifas menores que serán previamente convenidos en los contratos o resoluciones autorizadas por la máxima autoridad del INPREMA.

**Artículo 32: REINTEGRO DE VALORES AL SISTEMA.**

El Participante o aval que hubiese solicitado de manera voluntaria o que se le hubiese afectado de oficio los valores del Beneficio de Separación del Sistema, para ser aplicados a saldos de préstamos, y desea reingresar al sistema, y a su vez solicitar un préstamo, debe restituir los valores aplicados en el Beneficio de Separación, pagando el valor afectado más los intereses que determine el Instituto conforme a Ley; con el objeto de mantener los Beneficios que conforme a Ley le corresponda, quien podrá realizar el pago de contado, por medio de un préstamo o solicitar el arreglo de pago correspondiente, al Directorio de Especialistas del Instituto



o a quien éste designe, debiendo cumplir con los requisitos correspondientes.

### **Artículo 33: RESPONSABILIDAD DE PAGO.**

Una vez que el Instituto notifique al Patrono, éste realizará de oficio la deducción de los Préstamos otorgados y enterará dichos valores directamente en las oficinas del Instituto o en las agencias bancarias que designe para tal efecto, conforme a los plazos establecidos en la Ley del INPREMA.

En caso de que el Patrono por cualquier causa no hiciere la deducción de la cuota o los valores que correspondan del Préstamo y cualquier otra obligación, el Prestatario debe realizar el pago respectivo en las ventanillas del Instituto o en la agencia bancaria que designe para tal efecto. Por tanto, la no deducción por parte del Patrono no exime al Prestatario de la responsabilidad de pago de sus obligaciones.

Cuando el prestatario cese en sus labores sin que el patrono haya realizado las deducciones respectivas, el prestatario seguirá siendo responsable de cancelarlas y se reservará el derecho de proceder contra el patrono.

### **Artículo 34: MORA DE PARTICIPANTES PRÓXIMOS A PENSIONARSE.**

Antes de que el Instituto otorgue la Pensión por Vejez, el Prestatario con saldos en mora podrá elegir cualquiera de las opciones siguientes:

- a) Pagar la totalidad de la mora;
- b) Suscribir un arreglo de pago; o,
- c) Solicitar el refinanciamiento del préstamo.

### **Artículo 35: REGISTRO DE SALDOS INCOBRABLES.**

La contabilización de los saldos pendientes, de aquellos Prestatarios cuyos Préstamos Personales e Hipotecarios, se registren en cuentas incobrables debidamente calificados por la dependencia interna respectiva, se realizará de acuerdo a lo que establezca la normativa y/o lineamientos técnicos aplicables. El monto del saldo adeudado, declarado incobrable, deberá registrarse en el expediente de cada Participante deudor, así como estar disponible en su historial crediticio, en el sistema informático que se utilice para el otorgamiento de créditos y otorgamiento de beneficios; debiendo reportarse en la Central de Información Crediticia y Buros de Créditos Privados que utilice el Instituto.

Sin perjuicio de lo anterior, el hecho de que los saldos adeudados o en mora sean catalogados como saldos incobrables, no exime a los Prestatarios o Avaless de cumplir con la obligación de pago como Deudor.

### **TIPOS DE PRÉSTAMOS**

#### **Artículo 36: TIPOS DE PRÉSTAMOS.**

El Instituto otorgará a los Participantes del Sistema los siguientes tipos de Préstamos:

- a) Préstamos Personales: Son aquellos que están orientados a la atención de necesidades particulares y podrán otorgarse bajo las modalidades siguientes: Préstamos Automáticos, Líneas de Crédito, Préstamos para Consumo, Préstamos para Consolidación y/o Readequación de Deudas y otros que sean implementados por el Instituto;

- b) Préstamos con Garantía Hipotecaria: Financiamiento para que los Participantes puedan optar a Compra de Terreno, Compra de Vivienda, Construcción de Vivienda, Mejoras a Vivienda, Liberación de Vivienda o Terreno;
- c) Préstamo con Garantía Hipotecaria: Para otros destinos y Líneas de Crédito, tales como: Consolidación y/o Readequación de Deudas, Compra de Inmuebles para fines diferentes a la Vivienda y otros que sean aprobados por el Directorio de Especialistas; y,
- d) Otros que recomiende la Asamblea de Participantes y Aportantes (APA) y sean aprobados por el Directorio de Especialistas.

La creación de diferentes modalidades de Préstamos Personales y/o Hipotecarios será aprobada por el Directorio de Especialistas, con la recomendación del Comité de Créditos, indicando las garantías que los respaldan.

#### **Artículo 37: REQUISITOS ADICIONALES.**

Los préstamos tendrán requisitos adicionales a los establecidos en el presente Reglamento. En caso de duda razonable, el Comité de Créditos o, la Gerencia de Negocios, podrán exigir al Participante pruebas o documentos que sustenten su capacidad de pago, la recuperación del préstamo y el pago de intereses, de acuerdo a los Lineamientos y Condiciones Generales aplicables a los Préstamos, que sean aprobados por el Instituto.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de todos los requisitos solicitados no constituye una obligación por parte

del Instituto, para otorgar cualquier tipo de préstamo al Participante.

#### **CAPACIDAD DE PAGO, CUOTAS Y GASTOS**

#### **Artículo 38: CALCULO DEL SUELDO O INGRESO NETO.**

El sueldo neto mensual de un Participante, resulta de la resta del valor de las obligaciones legales que se efectúan del sueldo nominal que éste devenga.

#### **Artículo 39: CAPACIDAD DE PAGO.**

La capacidad de pago de los Participantes Activos, Voluntarios, Jubilados, Pensionados por Vejez e Invalidez, se calculará de acuerdo a la cuota máxima a afectar; deberá constar en el expediente crediticio la evidencia de este cálculo, siendo ésta la siguiente:

- a) Docentes Activos: Sesenta por ciento (60%) del ingreso neto mensual (ingresos menos deducciones).
- b) Docentes Jubilados, Pensionados por Vejez o Invalidez: Sesenta por ciento (60%) de la Pensión o Jubilación (ingreso mensual nominal).

Los porcentajes anteriores, podrán ser ampliados por el Instituto hasta un Ochenta por Ciento (80%) debiendo contar con la autorización y visto bueno de la Gerencia de Negocios, en los casos de Préstamos cuya finalidad sea exclusivamente para la Consolidación y/o Readequación de Deudas con o sin Salida de Efectivo y donde los porcentajes de afectación son insuficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

**Artículo 40: PARÁMETROS EN LA CAPACIDAD DE PAGO.**

Para determinar la capacidad de pago, el Instituto considerará:

- a) El Ingreso Neto Mensual;
- b) Jubilación o Pensión Mensual Neta;
- c) Ingresos Netos del Participante e Ingresos Netos del Cónyuge o Compañero de Hogar, en casos aplicables; y,
- d) Otros ingresos que pueda demostrar.

**Artículo 41: CENTRAL DE INFORMACIÓN CREDITICIA.**

En el análisis de la capacidad de pago del Participante se tomará en cuenta la información de la Central de Información Crediticia de la Comisión y al menos una Central de Riesgo Privada, de acuerdo a las políticas aprobadas por el Directorio de Especialistas para cada modalidad de préstamo.

**Artículo 42: CUOTA.**

El valor de la cuota, comprenderá la amortización de los saldos insolutos, intereses y costos o contribuciones del Programa de Protección Crediticia.

Las cuotas de los préstamos otorgados por el Instituto podrán ser: nivelada, saldos insolutos, cuota "bomba", o cuota única.

**Artículo 43: RETENCIÓN DE CUOTAS.**

Las cuotas mensuales deberán ser deducidas de oficio por el Patrono del sueldo mensual del Prestatario y enteradas a la Tesorería del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en

la Ley de INPREMA, previa autorización del Participante.

La retención de cuotas a favor del Instituto solamente podrá ser suspendida por Mandato Judicial, o en el caso de cumplimiento de una orden judicial que reduzca el sueldo del participante, al grado que haga imposible la deducción de la cuota. Y en el caso de las pensiones, únicamente para hacer efectiva la obligación de prestar alimentos conforme lo establece la Ley de este Instituto.

**Artículo 44: CUOTAS EXTRAORDINARIAS, ABONOS, PAGO DE SALDO.**

El Prestatario podrá pagar cuotas extraordinarias, hacer abonos a capital, o pagar el saldo total adeudado al Instituto sin penalización alguna. Los abonos extraordinarios a capital que el Prestatario realice de forma voluntaria, acortarán el plazo de amortización del préstamo manteniendo la cuota nivelada; sin embargo, queda a discreción del Prestatario solicitar formalmente mantener el plazo de pago y reducir la cuota mensual, a través de una readecuación del préstamo.

El prestatario podrá autorizar cuotas extraordinarias afectando el Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario.

**Artículo 45: VALOR MÁXIMO DE LAS CUOTAS.**

Con el objeto de garantizar la deducción por planilla, las cuotas de los Préstamos otorgados no deberán sobrepasar el ingreso neto del Prestatario conforme a los términos establecidos en el Artículo 38 del presente Reglamento.

La disminución de los ingresos netos del Prestatario no representa limitación para el cobro de la cuota pactada.

**Artículo 46: INGRESO DEL CONYUGE O COMPAÑERO(A) DE HOGAR.**

En algunas modalidades de Préstamos Personales e

Hipotecarios, el Instituto podrá tomar en cuenta los ingresos netos del cónyuge o compañero(a) de hogar del Participante, para el cálculo de la capacidad de pago y de acuerdo a lo definido en las Políticas aprobadas por el Directorio de Especialistas, siempre que la cuota de los Préstamos concedidos no supere el ingreso neto del prestatario, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 38 del presente Reglamento.

**Artículo 47: GASTOS DE OTORGAMIENTO.**

Los gastos incurridos en el otorgamiento de los Préstamos en concepto de gastos administrativos, Programa de Protección Crediticia y otros, estarán a cargo de los Prestatarios.

El Directorio de Especialistas aprobará el cargo por gastos administrativos para cada tipo y modalidad de Préstamo, mismo que deberá ser expresado en un monto fijo, el que será deducido por anticipado del Préstamo otorgado al Participante y no estará sujeto a devolución.

**Artículo 48: INTERESES PARCIALES.**

El Prestatario deberá realizar el pago de los intereses que correspondan a la fracción de mes, desde la fecha de otorgamiento hasta la fecha de la cancelación de la primera cuota del préstamo. Dicho valor debe cancelarse en la fecha de pago que corresponde a dicha cuota.

**Artículo 49: EFECTIVIDAD DE LOS AJUSTES A LA TASA DE INTERÉS.**

Los ajustes a la tasa de interés se harán efectivos a partir de la fecha indicada por el Directorio de Especialistas, debiendo ajustarse la cuota de los préstamos afectados con dicho cambio y manteniendo el plazo.

Los ajustes a la tasa de interés serán aprobados por el Directorio de Especialistas a recomendación del Comité Ejecutivo de Inversiones, después de que éste presente un análisis técnico de las tasas de mercado, respetando la tasa de interés real mínima establecida en el Artículo 43 de la Ley de INPREMA.

De manera semestral el Comité Ejecutivo de Inversiones deberá informar al Comité de Créditos el resultado de la revisión de las tasas de interés de los diferentes tipos de préstamos. De igual manera, y en los casos que amerite, el Comité de Créditos podrá solicitar al Comité Ejecutivo de Inversiones la revisión a las tasas de interés.

Las modificaciones a las tasas de interés serán comunicadas a los Prestatarios con al menos treinta (30) días de anticipación, mediante una (1) publicación en un diario de mayor circulación nacional, la página web del Instituto y avisos colocados en lugares visibles en las Oficinas a Nivel Nacional del INPREMA.

**Artículo 50: RETIRO TEMPORAL O PERMANENTE DEL SISTEMA EDUCATIVO.**

El Participante que cause baja temporal o permanente del Sistema Educativo, por un motivo distinto al fallecimiento, deberá realizar el pago de la cuota mensual del préstamo en cualquiera de las oficinas del Instituto o en la Institución bancaria que éste designe para tal fin.

En caso de aplicación del Beneficio de Separación Voluntaria o de Oficio y si quedare algún saldo impago del préstamo,



el Prestatario deberá continuar efectuando los pagos de la manera indicada en el presente artículo, y también, solicitar la reducción de la cuota mensual sin que por esta razón se extienda el plazo original pactado para amortizar el préstamo. Cuando el prestatario incurra en mora se aplicará lo establecido en los Artículos 27, 29 y 30 de este Reglamento.

#### **Artículo 51: PROTECCIÓN MEDIANTE EL PPCI.**

El Instituto, en su condición de acreedor, brindará protección a los prestatarios mediante el Programa de Protección Crediticia, mismo que contará con la cobertura de Saldo de Deuda para el Riesgo de Vida, aplicable a todos los Préstamos otorgados, así como cobertura de Riesgo de Daños para amparar las Garantías Hipotecarias.

Las coberturas serán financiadas por los Prestatarios, sean estos Activos, Jubilados o Pensionados, de acuerdo a las tarifas que se establezcan en el Manual para Coberturas de Préstamos del PPCI, aprobado por el Directorio de Especialistas, debidamente respaldado por la Nota Técnica correspondiente.

El Directorio de Especialistas se encuentra facultado para la aprobación de cualquier otra cobertura, que tenga por objetivo el amparo o garantía de los préstamos que aprueba el Instituto, como mecanismo mitigante en la gestión del riesgo crediticio, siempre que dichas coberturas cuenten con el respaldo actuarial correspondiente.

Las coberturas aprobadas a través del Programa del PPCI, deberán considerar las “Normas para la Contratación de Seguros por Parte de las Instituciones Supervisadas que Realizan Operaciones Crediticias”, que para tal efecto emita la Comisión.

#### **Artículo 52: COBERTURA POR MUERTE.**

A la muerte del Prestatario, los préstamos con cobertura vigente del PPCI, serán cancelados hasta el monto de la cobertura y en caso de ser insuficiente esta cobertura, el Instituto hará efectiva las garantías que corresponda.

#### **Artículo 53: AFECTACIÓN DE PENSIÓN.**

Si el Participante tuviere préstamos con el Instituto y le fuera aprobada su Jubilación, Pensión por Vejez o Invalidez, las cuotas del préstamo serán deducidas del Beneficio que le corresponda.

#### **Artículo 54: LÍNEAS DE CRÉDITO.**

Las Líneas de Crédito son una modalidad que podrá otorgarse al amparo de Préstamos Personales o Préstamos con Garantía Hipotecaria y éstas podrán ser simples o revolventes.

#### **Artículo 55: MONTO DE LA LÍNEA DE CRÉDITO.**

El monto aprobado de la Línea de Crédito dependerá del valor de la garantía y la capacidad de pago del Participante, respetando los límites establecidos en el presente Reglamento.

#### **Artículo 56: GARANTÍA DE LA LÍNEA DE CRÉDITO.**

Las Líneas de Créditos serán formalizadas a través de un contrato en el caso de los Préstamos Personales y la Hipoteca sobre el inmueble, en caso de Préstamos Hipotecarios, y cada desembolso realizado al amparo de la línea de crédito deberá formalizarse mediante un pagaré o contrato de crédito, respaldado en la garantía ofrecida al Instituto.

**Artículo 57: GARANTÍAS.**

Todo tipo de garantías que respaldan los créditos otorgados por el Instituto serán administradas, registradas contablemente y custodiadas, de acuerdo a los lineamientos que para tales efectos apruebe el Directorio de Especialistas.

**Artículo 58: TASA DE INTERES DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO.**

La tasa de interés de la Línea de Crédito puede ser diferenciada dependiendo el destino de los fondos y ésta deberá ser aprobada por el Directorio de Especialistas de acuerdo a la propuesta y recomendación técnica del Comité Ejecutivo de Inversiones.

El Comité Ejecutivo de Inversiones semestralmente informará al Comité de Créditos el resultado de la revisión de las tasas de interés en los diferentes tipos de préstamo que otorga el Instituto. De igual manera, y en los casos que amerite, el Comité de Créditos podrá solicitar al Comité Ejecutivo de Inversiones la revisión a las tasas de interés.

**TÍTULO II****PRÉSTAMOS PERSONALES****Artículo 59: MECANISMO SEGURO, AGIL Y EXPEDITO.**

Para la administración del Programa de Préstamos Personales, el Departamento de Atención al Docente establecerá un mecanismo seguro, ágil y expedito en la evaluación de las solicitudes, que podrá involucrar el apoyo de otras

dependencias del Instituto o de otras Instituciones del Estado, así como facilidades informáticas para la presentación y validación de documentación y otros requisitos.

**Artículo 60: ACCESO A VARIOS PRÉSTAMOS PERSONALES.**

El Participante podrá tener acceso a varios Préstamos Personales simultáneamente, siempre que se encuentre al día con el Instituto en el pago de las cuotas de los préstamos actuales, tenga capacidad de pago y garantías que los respalden. Para el otorgamiento de los Préstamos Personales subsiguientes, el participante cumplirá todos los requisitos exigidos en esta clase de préstamos, con el objeto de evitar el riesgo de sobreendeudamiento.

**Artículo 61: ACREDITACIÓN DE AVALES O FIADORES.**

En caso de que un participante del sector no gubernamental, solicite un monto de préstamo igual o menor al noventa y cinco por ciento (95%) del Beneficio de Separación que le correspondiese, será necesario que acredite un (1) fiador o aval solidario del sector oficial, si el valor llegara hasta el ciento noventa por ciento (190%) del Beneficio de Separación, será necesario que acredite dos (2) fiadores o avales solidarios, los cuales deben estar activos en el sistema y deberán cumplir con los mismos requisitos que el deudor principal y tener la capacidad de pago de los saldos adeudados en caso de incumplimiento. El monto del préstamo se limitará en función de las garantías y préstamos que conjuntamente tengan el prestatario y el o los fiadores.

**Artículo 62: CONSOLIDACIÓN Y/O READECUACIÓN DE DEUDAS.**

Al Prestatario que solicite Préstamo Personal para la Consolidación y/o Readequación de Deudas con o sin Salida de Efectivo, de forma adicional a los requisitos ya existentes le serán requeridos los estados de cuenta o las constancias que indiquen el saldo de las deudas que pretende consolidar. En estos casos las cuotas y/o pagos de dichas deudas no se considerarán para el cálculo del ingreso neto. Los desembolsos para cancelar dichas deudas se realizarán por medio de transferencia de fondos o cheque a nombre del (los) acreedor(es) a los que el Participante adeuda.

**SUJETOS DE CRÉDITO Y REQUISITOS****Artículo 63: SUJETOS DE PRÉSTAMOS PERSONALES Y REQUISITOS.**

Son sujetos de Préstamos Personales, los Participantes Activos, Voluntarios, Jubilados, Pensionados por Vejez o Invalidez y los Trabajadores de la Educación adscritos al Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO), que cumplan los requisitos generales y los especiales siguientes:

- a) Tener más de doce (12) cotizaciones continuas al momento de solicitar el préstamo en el INPREMA;
- b) Que no tenga mora con el INPREMA. En caso de tenerla deberá utilizar el préstamo para el pago o abono de dicha mora;
- c) Estar percibiendo un ingreso mensual en el Sistema Educativo o Planilla de Jubilados, del cual se realice el pago del préstamo por deducción por planilla.

**MONTO DE LOS PRÉSTAMOS, CUOTAS Y TASAS DE INTERÉS****Artículo 64: MONTO MÁXIMO PRÉSTAMOS PERSONALES.**

El monto máximo que el Instituto otorgará en los Préstamos Personales, independientemente de su destino, será de Un Millón Quinientos Mil Lempiras Exactos (L1,500,000.00), siempre y cuando el Participante Activo, Jubilado o Pensionado, cuente con la capacidad de pago requerida.

En el caso de Participantes con contrato temporal o plaza interina, el monto del préstamo a otorgar deberá ser inferior a la suma de los sueldos netos que le falten por devengar.

**Artículo 65: LIMITACIÓN DEL MONTO.**

En ningún caso la sumatoria de los montos otorgados de Préstamos Personales vigentes para los participantes del sector No Gubernamental será superior a:

- a) Al noventa y cinco por ciento (95%) del Beneficio de Separación, en el caso de préstamos con un (1) fiador.
- b) Al ciento noventa por ciento (190%) del Beneficio de Separación, en el caso de préstamos con dos (2) o más fiadores solidarios.
- c) Un Millón Quinientos Mil Lempiras Exactos (L1,500,000.00) como límite máximo a otorgar en caso de que se cubran cualquiera de los incisos anteriores.

En el caso de los Participantes del sector gubernamental y semioficial (UPNFM), el monto otorgado en Préstamos

Personales deberá ser cubierto en al menos el cuarenta por ciento (40%) del Beneficio de Separación que le corresponda.

#### **Artículo 66: REQUISITOS DE LOS FIADORES SOLIDARIOS.**

Para ser Fiador Solidario se requiere:

- a) Que sea Participante Activo con cargo en propiedad;
- b) Que el Beneficio de Separación, cubra el monto del préstamo en exceso del beneficio de separación del deudor directo y además el saldo de sus propios préstamos;
- c) Que tenga la capacidad de pago para cubrir la cuota del préstamo en caso de incumplimiento.

#### **Artículo 67: TASA DE INTERES DE LOS PRÉSTAMOS.**

La tasa de interés que se cobrará sobre los Préstamos Personales será determinada de acuerdo a lo indicado en el artículo No. 41 del REGLAMENTO DE INVERSIONES DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE PENSIONES POR PARTE DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DE PREVISIÓN SOCIAL. Las tasas podrán ser modificadas por el Directorio de Especialistas a recomendación del Comité Ejecutivo de Inversiones, de acuerdo a las variaciones de mercado y respetando los límites establecidos en el artículo 43 de la Ley de INPREMA.

#### **PLAZOS, FORMAS DE AMORTIZACIÓN y GARANTÍAS**

#### **Artículo 68: PLAZO MÁXIMO.**

El plazo máximo para amortizar los Préstamos Personales será:

- a) Préstamo Personal, ochenta y cuatro (84) meses;
- b) El plazo para Préstamo Personal podrá ser extendido por el INPREMA hasta ciento cuarenta y cuatro (144) meses, para los Préstamos Personales cuya finalidad sea exclusiva para la Consolidación y/o Readecuación de Deudas, con o sin Salida de Efectivo a favor del Prestatario; y,
- c) En los Contratos de Trabajo por tiempo definido o interinatos, el plazo del Préstamo Personal solicitado por el Participante deberá ser inferior al tiempo que resta para la terminación de dicho contrato.

#### **Artículo 69: BENEFICIO DE SEPARACIÓN.**

Si el prestatario o sus beneficiarios solicitaren el Beneficio de Separación y existieren saldos adeudados por préstamos, deben efectuar el pago de los mismos previo al otorgamiento del beneficio solicitado, o en su defecto, podrán autorizar que del beneficio que esperan percibir sean deducidos los saldos adeudados por préstamos.

En caso de que el fiador solidario de un Préstamo Personal solicite el Beneficio de Separación, previo al otorgamiento del Beneficio solicitado, el fiador deberá asegurarse de pagar la totalidad de los saldos adeudados de los Préstamos Personales de los cuales es fiador solidario, o también podrá autorizar que del Beneficio que recibirá se le deduzcan los saldos adeudados por préstamos. En caso de que el Beneficio no cubriese los saldos adeudados deberá primero efectuar el pago de esta diferencia previo al otorgamiento del Beneficio, caso contrario



el fiador seguirá siendo deudor solidario e incondicional hasta la cancelación total de la deuda.

**Artículo 70: RETANQUEO.**

El Prestatario que se encuentre al día en el pago de las cuotas de su Préstamo Personal y la Capacidad de Pago le permita, podrá solicitar al Instituto el retanqueo del mismo, generando un préstamo nuevo, con plazo de amortización, monto y cuotas distintas y del monto otorgado se deducirá el saldo pendiente de pago del préstamo anterior.

No existen limitaciones de tiempo mínimo para retanquear un Préstamo Personal.

**Artículo 71: GARANTÍAS DE LOS PRÉSTAMOS PERSONALES.**

Son garantías de los Préstamos Personales:

- a) El Salario Mensual del Participante, cuando haya sido autorizado por éste;
- b) La Jubilación, Pensión por Vejez o Invalidez;
- c) Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario;
- d) Prestaciones laborales del Participante, cuando haya sido autorizado por éste;
- e) Cobertura del PPCI;
- f) Beneficio de Separación;
- g) Saldo acumulado en la CAP;
- h) Fiadores Solidarios: uno (1) o dos (2);
- i) Hipotecarias; y,

- j) Otros Beneficios que el Instituto otorgue al Participante o a sus Beneficiarios Legales.

**TITULO III**

**PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA**

**Artículo 72: OBJETIVO DE LOS PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

El objetivo del programa de préstamos con garantía hipotecaria, es otorgar financiamiento a los Participantes en servicio activo y a los Jubilados y Pensionados, para atender soluciones de vivienda, consolidación y/o readecuación de deudas, adquisición de inmuebles para fines diferentes a la vivienda y otros que sean aprobados por el Directorio de Especialistas.

**Artículo 73: DESTINOS DE LOS PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

Los Préstamos con Garantía Hipotecaria serán otorgados para los siguientes destinos:

- a) Compra de Vivienda;
- b) Compra de Terreno;
- c) Construcción de Vivienda;
- d) Liberación de Gravamen de Inmueble Hipotecado;
- e) Remodelación, Ampliación o Construcción de mejoras en la vivienda;
- f) Retanqueo para Ampliación, Remodelación o Construcción de mejoras en la Vivienda;

- g) Compra de viviendas en Proyectos Habitacionales propiedad del Instituto;
- h) Refinanciamiento de Préstamo;
- i) Adquisición de apartamentos o habitaciones en condominios;
- j) Destinos, tales como: Consolidación y/o Readecuación de Deudas con o sin salida de efectivo, adquisición de bienes inmuebles para fines diferentes a la vivienda;
- k) Cualquier combinación de los destinos anteriores que apruebe el Directorio de Especialistas a través de los manuales correspondientes; y,
- l) Otros destinos que el Directorio de Especialistas apruebe.

**Artículo 74: LÍMITE DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS.**

El Instituto podrá otorgar a un Participante hasta tres (3) Préstamos Hipotecarios para la compra de terrenos o de viviendas, liberación de gravamen, remodelación, ampliación o construcción de mejoras, consolidación y/o readecuación de deudas, si cumple los requisitos establecidos en este Reglamento. El monto máximo a otorgar será de acuerdo a la capacidad de pago, con un valor máximo del Noventa por Ciento (90%) del valor del avalúo o precio de venta, el que sea menor.

El tercer Préstamo Hipotecario se otorgará únicamente cuando el Participante haya cancelado los dos primeros préstamos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

La tasa de interés del tercer Préstamo será la que defina el Directorio de Especialistas la cual debe ser un punto porcentual adicional a la tasa vigente para estos destinos, salvo en los casos en los que el destino del tercer Préstamo sea la adquisición de inmuebles en proyectos desarrollados por el Instituto, donde se otorgará la tasa de interés vigente para Préstamo Hipotecario.

**SUJETOS DE CRÉDITO Y REQUISITOS**

**Artículo 75: SUJETOS DE CRÉDITO CON GARANTÍA HIPOTECARIA Y REQUISITOS.**

Son sujetos de Préstamos con Garantía Hipotecaria, los Participantes Activos, Voluntarios, Jubilados, Pensionados por Vejez o Invalidez y los Trabajadores de la Educación adscritos al Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO), que cumplan los requisitos generales y los especiales siguientes:

- a) Haber cotizado al Instituto durante un (1) año para los docentes que laboran en el sector oficial con plaza permanente;
- b) Haber cotizado al Instituto durante tres (3) años para los docentes que laboran en centros educativos privados y los que laboren por contratos temporales o en plazas interinas;
- c) Haber cotizado al Instituto durante dos (2) años para los docentes que laboran en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán;

- d) Que el inmueble a gravar esté libre de gravamen, en caso de no estarlo, que se traspase el gravamen al Instituto;
- e) Someter el inmueble al avalúo correspondiente;
- f) Que el inmueble a gravar sea declarado elegible por el Instituto;
- g) Que el inmueble a gravar no se encuentre en zona de riesgo;
- h) Que exista posibilidad de adquirir coberturas de riesgos o daños;
- i) En caso del destino de consolidación y/o readecuación de deudas, que se cubra la totalidad de las deudas a consolidar con el producto del préstamo, las deudas pueden ser propias o de terceros, siempre y cuando estas últimas correspondan a cónyuge o compañero(a) de hogar, o de un negocio del cual el participante sea propietario(a) o socio(a).

**Artículo 76: APROBACIÓN DEL PRÉSTAMO.**

El Comité de Créditos aprobará o denegará la Solicitud del Préstamo Hipotecario de montos iguales o mayores a L500,000.00 (Quinientos Mil Lempiras Exactos). La Gerencia de Negocios aprobará o denegará la Solicitud del Préstamo Hipotecario de montos menores a L500,000.00 (Quinientos Mil Lempiras Exactos). Ambos casos deben basarse en la Garantía propuesta, Dictamen del Perito Valuador, Dictamen Legal y la recomendación técnica emitida por el Departamento de Atención al Docente.

**CAPACIDAD DE PAGO, MONTO, TASA DE INTERÉS Y OTROS GASTOS**

**Artículo 77: OTRAS CONSIDERACIONES A LA CAPACIDAD DE PAGO.**

En caso de préstamos con Garantía Hipotecaria, para el cálculo de la capacidad de pago adicionalmente se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Ingreso neto del Codeudor en el caso Préstamos Mancomunados.
- b) Ingreso neto del Cónyuge no participante.

**Artículo 78: MONTO MÁXIMO EN PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

El monto máximo que otorgará el Instituto en los Préstamos con Garantía Hipotecaria, dependerá de la capacidad de pago del Participante y el valor del inmueble objeto de garantía.

En ningún caso, el monto del Préstamo con Garantía Hipotecaria, superará el noventa y cinco por ciento (95%) del valor del inmueble ofrecido en garantía en los casos de inmuebles propiedad del INPREMA, que sean o hayan sido desarrollados por el Instituto y sus empresas asociadas. Para el resto de los Préstamos con Garantía Hipotecaria, el monto no podrá superar el noventa por ciento (90%) del valor del inmueble ofrecido en garantía.

**Artículo 79: TASA DE INTERÉS.**

La tasa de interés de los Préstamos con Garantía Hipotecaria, será determinada de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 del REGLAMENTO DE INVERSIONES DE LOS FONDOS

PÚBLICOS DE PENSIONES POR PARTE DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DE PREVISIÓN SOCIAL. Estas tasas serán definidas como tasas variables en los Contratos de Préstamos y podrán ser modificadas por el Directorio de Especialistas a recomendación del Comité Ejecutivo de Inversiones, de acuerdo a las variaciones de mercado y respetando los límites establecidos en el artículo 43 de la Ley de Instituto.

**Artículo 80: TASA DE INTERÉS EN PRÉSTAMOS EN CASO DE APLICACIÓN DEL BENEFICIO DE SEPARACIÓN.**

En caso de que el Beneficio de Separación, solicitado por el Prestatario, sea insuficiente para cubrir el saldo adeudado, el Instituto aplicará a la suma pendiente de pago una tasa de interés igual o superior a la tasa promedio ponderada de Préstamos Hipotecarios con fondos propios de las Instituciones Bancarias, la cual será proporcionada por la Gerencia Financiera y de Operaciones o su equivalente.

Si el Prestatario volviera a ser Participante del Instituto, la tasa de interés será nuevamente ajustada a la que se encuentre vigente en ese momento en el Programa de Préstamos Hipotecarios del Instituto.

**Artículo 81: PAGO DE GASTOS DE TRÁMITE.**

Cuando el Participante desista de continuar con el trámite del Préstamo Hipotecario solicitado, deberá pagar al Instituto los gastos realizados en el trámite.

**Artículo 82: IMPUESTOS.**

El Participante deberá cancelar el Impuesto de Tradición y otros impuestos que correspondan, directamente a las Instituciones Bancarias que están autorizadas para tal fin, por lo que el participante quedará obligado a presentar los documentos originales que acrediten dicho pago, cuando se le indique, quedando copia en el expediente del prestatario.

**Artículo 83: MODIFICACIÓN DE COSTO O DISEÑO.**

Si se modifica el costo de construcción de las obras o los cambios en el diseño, generan un incremento del presupuesto, la suma en que consista el incremento será cubierta por el prestatario quien deberá garantizar la terminación de la obra a satisfacción del Instituto.

**PLAZOS, FORMAS DE AMORTIZACION Y GARANTÍA**

**Artículo 84: PLAZO.**

Los plazos máximos para la amortización de los Préstamos con Garantía Hipotecaria son los siguientes:

- a) Para compra de vivienda, construcción de la vivienda y liberación de vivienda hasta veinte (20) años plazo;
- b) Para compra de terreno, liberación de terreno, ampliación, remodelación o construcción de mejoras hasta doce (12) años plazo;
- c) Retanqueo para ampliación, remodelación o construcción de mejoras en la vivienda, hasta veinte (20) años plazo;
- d) Refinanciamiento de préstamo, hasta el plazo máximo indicado para el destino del préstamo original a refinanciar;



- e) Consolidación y/o readecuación de deudas con o sin salida de efectivo, hasta veinte (20) años plazo; y,
- f) Otros destinos, hasta veinte (20) años plazo.

Ningún plazo de los indicados podrá exceder del cumplimiento de los ochenta (80) años de edad del Prestatario.

**Artículo 85: RETANQUEO DE PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

El participante que esté al día en el pago de las cuotas de su Préstamo Hipotecario y su capacidad de pago lo permita, podrá solicitar al Instituto el Retanqueo de este Préstamo para los siguientes fines: Mejoras, Ampliación o Construcción en el inmueble objeto de Garantía.

El Retanqueo genera un préstamo nuevo, con plazo de amortización, monto y cuotas distintas al anterior y del monto correspondiente se deducirá el saldo pendiente de pago del Préstamo Hipotecario inicialmente otorgado.

**Artículo 86: REFINANCIAMIENTO DE PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

Cuando un Participante obtenga un Préstamo con Garantía Hipotecaria y por causas graves justificadas, sujetas a evaluaciones socioeconómicas por el área de Servicios Sociales, se encuentre imposibilitado a efectuar el pago mensual de la cuota pactada, o en caso de mora, el Comité de Créditos podrá concederle, el refinanciamiento de su deuda, en el entendido que se modificará el plazo originalmente establecido y se le aplicará la tasa de interés que para este concepto apruebe el Directorio de Especialistas calculada

sobre el saldo actual más intereses moratorios causados; sin exceder el plazo máximo establecido para este tipo de préstamos.

**Artículo 87: REQUISITOS PARA OPTAR A REFINANCIAMIENTO CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

El Prestatario para optar a un Refinanciamiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito la solicitud de refinanciamiento dirigida al Comité de Créditos;
- b) Presentar mora mayor a noventa (90) días en su Préstamo Hipotecario; y,
- c) Tener capacidad de pago y ser sujetos de crédito, debiendo cumplir con los requisitos y lineamientos descritos en el presente Reglamento, Manuales y Políticas que apliquen al respecto.

No aplicarán a Refinanciamientos por Mora de Préstamo Hipotecario aquellos Prestatarios que proyectan pagar su mora en el transcurso de uno (1) a doce (12) meses, si se les deduce mora por planilla; y los Prestatarios que no cumplan con los requisitos y lineamientos descritos en el presente Reglamento, Manuales y Políticas que apliquen al respecto.

**Artículo 88: READECUACIONES DE PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA.**

Un préstamo podrá ser readecuado para cambiar las condiciones del mismo en cuanto al Plazo, monto o tasa, siempre que el Prestatario se encuentre al día en sus obligaciones con el Instituto y conserve el número de crédito original.

Las readecuaciones de Préstamos con Garantía Hipotecaria serán resueltas en el seno del Comité de Créditos y no generan ninguna salida de efectivo.

**Artículo 89: REQUISITOS PARA OPTAR A LA READECUACIÓN DE UN PRÉSTAMO.**

El Prestatario podrá solicitar la Readecuación de un Préstamo Hipotecario al cumplir los requisitos siguientes:

- a) Presentar la solicitud de readecuación por escrito y dirigida al Comité de Créditos;
- b) Dictamen Técnico favorable emitido por el Departamento de Atención al Docente;
- c) Capacidad de pago, disposiciones que establece el artículo relativo a los Sujetos de crédito; y,
- d) Los requisitos generales del presente Reglamento.

**Artículo 90: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA, PRIMERA HIPOTECA.**

En los Préstamos con Garantía Hipotecaria, los prestatarios constituirán Primera Hipoteca a favor del INPREMA y en las escrituras respectivas, renunciarán a constituir segunda o posteriores hipotecas a favor de terceros. Las Hipotecas posteriores solamente son válidas si se constituyen para garantizar préstamos otorgados por el Instituto.

**Artículo 91: ENAJENACIÓN DEL INMUEBLE.**

El prestatario no podrá enajenar, traspasar, hipotecar, donar o permutar su vivienda, sin haber cancelado la totalidad del Préstamo otorgado por el Instituto.

En caso de que el prestatario desee realizar cualquiera de las transacciones antes mencionadas, sobre el inmueble objeto de garantía teniendo saldos pendientes de pago en el préstamo otorgado por el Instituto, deberá solicitar una autorización de venta o liberación de inmueble a la Gerencia de Negocios quien deberá cumplir con lo establecido en el proceso y a su vez presentará al Comité de Crédito un Resumen Ejecutivo de las Autorizaciones otorgadas y/o denegadas.

La Cancelación del Gravamen se realizará cancelada la totalidad del saldo pendiente de pago o el Instituto acepte la Carta de Garantía de Pago correspondiente.

**PRÉSTAMOS MANCOMUNADOS**

**Artículo 92: PRÉSTAMOS MANCOMUNADOS.**

En este tipo de Préstamos los Codeudores responden por el total adeudado y el Instituto puede reclamar a cualquiera de ellos, la deuda en caso de mora.

En caso de que el Instituto autorice una Línea de Crédito en los Préstamos Mancomunados, será obligatorio el consentimiento y firma de los Codeudores o Prestatarios para cada desembolso. El destino para este tipo de préstamos podrá ser cualquiera de los indicados en el Artículo 73 del presente Reglamento.

**Artículo 93: CODEUDORES DE LOS PRÉSTAMOS MANCOMUNADOS.**

Podrán ser Codeudores entre sí, el cónyuge o compañero de hogar, padre, madre, hijos y/o hermanos que sean Participantes del Instituto.

Un Préstamo Mancomunado podrá tener un máximo de tres (3) codeudores, quedando a discreción del Comité de Créditos el número de Codeudores a aprobar en cada crédito.

**Artículo 94: CUOTA DE LOS PRÉSTAMOS MANCOMUNADOS.**

En este tipo de Préstamos, la cuota mensual no excederá de la capacidad de pago, establecida en el presente Reglamento y será distribuida en proporción al sueldo de cada uno de los codeudores o en la proporción que soliciten.

Otorgado el crédito y no sea posible la deducción por planilla a uno o más codeudores, en este caso, el resto de Codeudores absorberán el valor que corresponda con el objeto de que el Préstamo otorgado se encuentre al día.

**Artículo 95: TRASPASO DE INMUEBLE ENTRE CODEUDORES.**

En caso de préstamos Mancomunados, en que uno o más de los codeudores, de común acuerdo decidan traspasar los derechos que les corresponda, donde el inmueble pase a ser propiedad total de uno o dos de ellos, él o los prestatarios en cuya posesión quede el inmueble, continuarán pagando el saldo insoluto del préstamo, quedando él o los tradentes con opción de obtener un nuevo préstamo con el Instituto de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Antes de realizar el traspaso, los interesados deberán notificar al Instituto tal decisión; INPREMA autorizará el traspaso siempre que él o los prestatarios en cuya propiedad quedará

el inmueble, tengan un salario neto suficiente para cubrir la cuota del préstamo a través de deducción por planilla. El traspaso de derecho deberá hacerse mediante Escritura Pública debidamente registrada en el Instituto de la Propiedad, estableciendo que él o los adquirientes asumen totalmente la responsabilidad del pago de la cuota completa por el plazo restante del crédito. La hipoteca aún con la tradición de derechos se mantendrá a favor del INPREMA.

**DESEMBOLSOS**

**Artículo 96: UN SOLO DESEMBOLSO.**

En caso de Préstamos Hipotecarios para adquisición de vivienda, compra de terreno y liberación de gravamen, se realizará mediante un solo desembolso.

**Artículo 97: DESEMBOLSOS POR CONSOLIDACIÓN Y/O READECUACIÓN DE DEUDAS.**

En caso de Préstamos con Garantía Hipotecaria, cuyo fin sea la Consolidación y/o Readequación de Deudas, el Instituto emitirá los cheques o las Transferencias Bancarias a nombre del o los acreedores con quienes se está consolidando la deuda, con cargo al Prestatario y en caso de existir un remanente será depositado en la cuenta bancaria que para tal efecto designe el Prestatario.

**Artículo 98: DESEMBOLSOS PARCIALES.**

Cuando se otorgue un Préstamo para ampliación, remodelación o construcción de vivienda, el Instituto suministrará los fondos en desembolsos parciales, de acuerdo con el avance físico de la

obra y las estimaciones de obra presentadas por el constructor, respaldadas con el dictamen del Supervisor de la obra.

Los fondos serán entregados en cinco (5) desembolsos parciales como máximo, los que serán distribuidos en función de lo que establezca el Comité de Créditos, en un plazo máximo de doce (12) meses.

En ningún caso el valor de la suma de los desembolsos entregados superará el valor de la obra existente.

#### **Artículo 99: OPCIONES EN CASO DE FALTA DE USO DE FONDOS.**

En el caso de que los fondos desembolsados no sean utilizados por el Prestatario totalmente para los fines establecidos en el contrato de Préstamo Hipotecario, y/o los informes de avances de obra presenten desfases en la realización de la obra, respecto de los desembolsos realizados, el Instituto no realizará ningún desembolso adicional, a menos que la situación sea corregida por el prestatario, en cuyo caso deberá validarse por parte del profesional valuador asignado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 101 de este Reglamento.

Cualquier gasto por estos conceptos deberá ser cubierto por el prestatario.

#### **Artículo 100: FONDOS ADICIONALES AL PRÉSTAMO.**

Cuando el valor del inmueble que se pretende adquirir, o el valor de la ampliación, remodelación o construcción de mejoras, sea superior al préstamo solicitado o al monto máximo

que se le puede otorgar, el participante deberá acreditar que dispone del complemento e invertirlo en la adquisición o mejoras antes de utilizar los fondos del préstamo.

#### **VALUADORES, SUPERVISORES Y NOTARIOS**

##### **Artículo 101: SERVICIOS NECESARIOS.**

Para poder realizar el trámite del préstamo y su seguimiento, será necesario realizar los siguientes estudios o servicios:

- a) El avalúo del inmueble que garantiza la deuda;
- b) La supervisión de las obras en construcción; y,
- c) La escrituración del préstamo.

Para contribuir con la transparencia en la realización de dichos estudios o servicios, el Instituto mantendrá una base de datos de Notarios que realicen trabajos de Escrituración, con un costo definido por dichos servicios el que será negociado por el Instituto y pagado por el prestatario, gestionando el menor precio posible.

El Participante podrá contratar al Profesional de su conveniencia, siempre que el mismo utilice los formatos aprobados por el Instituto e incluya las cláusulas convenidas para el crédito. En estos casos el prestatario será responsable por el seguimiento del caso y por la entrega de la Escritura debidamente inscrita a INPREMA, momento en el que hará efectivo el desembolso del préstamo.

##### **Artículo 102: REGISTRO DE PERITOS VALUADORES Y SUPERVISORES.**

El Instituto proporcionará a los Solicitantes del Crédito la



Lista de Profesionales de la Ingeniería que se desempeñan como Peritos Valuadores y Supervisores de obras, que se encuentran debidamente inscritos en el Registro de Valuadores de la Comisión para que proceda a la selección del profesional que será responsable de realizar el avalúo y/o supervisión de la obra.

El Solicitante del Crédito podrá seleccionar un valuador fuera de la Lista que le sea proporcionada por el Instituto, quien deberá estar inscrito en el Registro de Profesionales de la Comisión, con experiencia en la rama de valuaciones que corresponda, que deberá someterse a aprobación de la Gerencia de Negocios, reservándose el Instituto el derecho de realizar cualquier investigación que considere necesarias. En cualquier caso, el costo de las actividades realizadas por los profesionales será asumido por el prestatario.

**Artículo 103: VALIDEZ DEL DESEMPEÑO DE PERITOS VALUADORES, SUPERVISORES Y NOTARIOS.**

Para que los servicios y productos que generen los Peritos Valuadores, Notarios y Supervisores, sean admitidos por el Instituto y empleados en la aprobación del préstamo, estos, deberán cumplir las Regulaciones y Normativas Legales vigentes.

**Artículo 104: AVALÚO.**

El valor comercial del Inmueble que garantiza el crédito será determinado por un Valuador, inscrito en el Registro de Valuadores de Activos Muebles e Inmuebles, Otros Activos

y Garantías de Créditos de las Instituciones Supervisadas, de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Los servicios de estos profesionales serán pagados por el prestatario, conforme a la tarifa negociada entre ellos.

**Artículo 105: SUPERVISOR DE LAS OBRAS.**

El supervisor de las obras que se construyan con fondos del Préstamo con Garantía Hipotecaria, deberá reunir los mismos requisitos solicitados para el Perito Valuador y sus honorarios correrán por cuenta del prestatario.

**Artículo 106: CONTRATACIÓN DE NOTARIO.**

En caso de que un participante, no haga uso de los servicios profesionales de uno de los Notarios contenidos en la base de datos del Instituto y desee la contratación de un Notario elegido por él, para realizar la escrituración del Préstamo con Garantía Hipotecaria, deberá comunicarlo al Instituto y proporcionar la información del profesional contratado para tal efecto.

En este caso, el Participante deberá verificar que el Notario se encuentre facultado para realizar el trámite de escrituración e inscripción correspondiente.

El Instituto facilitará al prestatario o al Notario el formato de escrituración empleado para el préstamo. Ningún empleado o funcionario del Instituto, está facultado para coaccionar a un participante a que contrate los servicios de un Notario en particular.

**Artículo 107: FINANCIAMIENTO DE GASTOS.**

El Instituto después de analizar la capacidad de pago del participante, podrá financiar el gasto que demande la escrituración y gastos de cierre, mediante un préstamo adicional al Prestatario, cuyo monto máximo será el equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del Préstamo Hipotecario a otorgar.

El plazo máximo de amortización del préstamo adicional será de cinco (5) años, con una tasa de interés de dos (2) puntos porcentuales sobre la tasa del Préstamo Hipotecario.

El préstamo adicional podrá cubrir los gastos de cierre que defina el Directorio de Especialistas a través del Manual correspondiente.

**COBERTURAS PARA LOS PRÉSTAMOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA****Artículo 108: CLASES DE COBERTURA PARA PRÉSTAMOS CON GARANTIA HIPOTECARIA.**

Las coberturas implementadas por el PPCI para la cartera de préstamos con Garantía Hipotecaria son:

- a) Cobertura de saldo de deuda para el riesgo de muerte del prestatario; y,
- b) Cobertura de daños que el PPCI brindará directamente o a través de terceros.

Dichas coberturas se registrarán por lo que se establezca en el Manual de Coberturas para Préstamos del PPCI u otro lineamiento que el INPREMA apruebe al efecto. El pago de las contribuciones será mensual y se integrará a la cuota del préstamo.

**TITULO IV****DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES****Artículo 109: RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES.**

El Instituto establecerá una Reserva para Cuentas Incobrables, la cual se formará con una cuota única de contribución expresada como un porcentaje del monto total del Préstamo otorgado. Los saldos adeudados irrecuperables serán aplicados contra la Reserva para Cuentas Incobrables del Instituto.

La cuota de contribución a la Reserva para Cuentas Incobrables será determinada por el Directorio de Especialistas, a recomendación del Comité de Créditos y sustentado en una nota técnica. Los lineamientos para la constitución y aplicabilidad de la Reserva para Cuentas Incobrables serán establecidos en el manual que para tal efecto apruebe el Instituto.

**Artículo 110: ELABORACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA, REPORTE DE LA CENTRAL DE INFORMACIÓN CREDITICIA (CIC) Y SUS RESPONSABLES.**

La Clasificación de la Cartera Crediticia y el Reporte de Central de Información Crediticia (CIC) del Instituto, será elaborada por el Departamento de Riesgos. Los resultados de la clasificación mensual de la Cartera de Créditos, deberá remitirse a la Comisión por los medios que ésta disponga; y los diseños de la Cartera Crediticia, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del trimestre respectivo, según lo establecido en las “Normas vigentes para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia” emitidas por la CNBS. El Instituto reportará el cien por ciento (100%) de la Cartera de Préstamos a la Central de Información Crediticia (CIC), y deberá mantener una cobertura mínima de las estimaciones del deterioro sobre el total de los créditos en mora, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Comisión.

**Artículo 111: CARTERA DE PRÉSTAMOS.**

Con relación a su Cartera de Préstamos, el Instituto debe realizar como mínimo:

- a) Monitoreo y seguimiento continuo del comportamiento de la Cartera de Préstamos, a los afiliados del sector oficial y de afiliados del sector no gubernamental;

- b) Elaboración de estadísticas mensuales sobre el comportamiento de la Cartera de Préstamos; y;
- c) Establecimiento de controles que faciliten la identificación de errores en la Cartera de Préstamos y la corrección oportuna de los mismos de forma permanente.

**Artículo 112: EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS.**

La administración de los expedientes de crédito de los Prestatarios corresponderá al Departamento de Digitalización y Archivo, la cual estará sujeta a la política determinada por el Instituto.

En los expedientes se debe observar el contenido mínimo descrito en el anexo de las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia aprobada por la CNBS, así como incorporar en los mismos, toda la documentación relacionada a la cancelación de préstamos bajo la aplicación del Programa de Protección Crediticia del Instituto (PPCI), de acuerdo al proceso establecido por el área encargada de la administración de dicho programa, así como aquellos que sean cancelados por medio de pagos realizados por terceros, o por el mismo Prestatario. De igual manera, toda correspondencia que se remita al Prestatario por parte de las diferentes áreas del Instituto, deberá ser entregada una copia en físico al Departamento de Digitalización y Archivo, a fin de que sea anexada al expediente del Prestatario.

**Artículo 113: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

Todos los Funcionarios y Empleados tienen la obligación de mantener bajo estricta Confidencialidad la información de los Participantes y la del Instituto, relacionada con el trámite y otorgamiento de los préstamos, que no sea de naturaleza pública.

**Artículo 114: SANCIONES.**

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento por parte de los Funcionarios o Empleados dará lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo del INPREMA y Código de Trabajo, así como las demás que apliquen.

**Artículo 115: MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO Y CONFLICTOS DE INTERPRETACIÓN.**

En caso de reforma del presente Reglamento y en el caso de conflictos de interpretación del mismo, la Gerencia de Negocios someterá al Comité de Créditos la propuesta de reforma para la emisión de su recomendación previo al conocimiento del Directorio de Especialistas, quien remitirá el anteproyecto de reforma a la Comisión para su no objeción y posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta para su entrada en vigencia.

**Artículo 116: DEROGATORIA.**

El presente Reglamento deroga el Reglamento de Préstamos aprobado por el Directorio de Especialistas mediante la Resolución No. GNEG 120/24-06-2019 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,987 del 4 de julio de 2019, así como las Resoluciones y otros lineamientos que se opongan a su contenido, que han estado vigentes hasta la fecha.

**Artículo 117: PRÉSTAMOS EN TRÁMITE.**

Los préstamos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento, se continuarán tramitando de conformidad con las disposiciones legales vigentes al momento de su presentación.

**Artículo 118: VIGENCIA.**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**HÉCTOR WILFREDO DÍAZ ROMERO**

COMISIONADO PRESIDENTE