

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 2 DE MARZO DEL 2024.

NUM. 36,475

Sección A

Poder Ejecutivo

SUBACUERDO EJECUTIVO No. 53-2024

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119, y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Marco Antonio Zelaya Reyes**, en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI).

SEGUNDO: El ciudadano **Zelaya Reyes**, tomará posesión de su cargo Inmediatamente después que preste la promesa de ley contenida en el artículo 322 de la Constitución de la República: **"Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes"**.

El ingreso a la función pública, obliga al servidor público a conocer y cumplir fielmente el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

PODER EJECUTIVO

Subacuerdo Ejecutivo No. 53-2024

A. 1 - 2

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Acuerdo Ejecutivo No. 46-2024

A. 2

PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)

Acuerdo No. 007-PROASOL-2023

A. 3 - 12

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Acuerdos Números 010-2024, 215-2024

A. 13-16

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 84

Desprendible para su comodidad

La Declaración Jurada de Bienes deberá presentarse ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha.

La permanencia en el cargo está sujeta a la evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República, debiendo cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con el combate directo contra la corrupción, durante el tiempo que dure su gestión.

TERCERO: El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de la fecha y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO

PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS

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

**Secretaría de Estado
en los Despachos de
Gobernación, Justicia y
Descentralización**

ACUERDO EJECUTIVO No. 46-2024

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y
DESCENTRALIZACIÓN**

En uso de las facultades de que fue investido por la Presidenta de la República, mediante acuerdo Ejecutivo No; 46-2022, delegación de fecha 28 de enero 2022, y en aplicaciones de los artículos 235, 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República 11, 35, 116, 118, 119, 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Cancelar al ciudadano **Jorge Alberto Gonzáles Salinas**, del cargo de Director Ejecutivo de la Oficina

Administradora de Bienes Incautados (OABI), a quien se le agradece por los servicios prestados.

SEGUNDO: El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de la fecha y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

TERCERO: Hacer las transcripciones de Ley.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE .

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS

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

CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ

SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

ACUERDO No. 007-PROASOL-2023

PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)

CONSIDERANDO: Que el Artículo 255 de la Constitución de la República establece que los actos administrativos de cualquier órgano del Estado que deban producir efectos jurídicos de carácter general, serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta y su validez se regulará conforme a lo dispuesto en esta Constitución para la vigencia de la ley.

CONSIDERANDO: El Artículo 43 de la Ley General de la Administración Pública establece que la desconcentración funcional se verifica mediante la creación de entidades u órganos que, no obstante, dependerá jerárquicamente de un órgano central, se les atribuye competencia propia, la cual ejercitan con autonomía técnica- administrativa y financiera.

CONSIDERANDO: El Artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública establece que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: El Artículo 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública establece que se emitirán por Acuerdo: 2) Los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

CONSIDERANDO: El Artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la actividad y funcionamiento de la Administración Pública, está sujeta a los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, racionalización, coordinación y simplificación.

CONSIDERANDO: Que la Presidencia de la República creó mediante Decreto Ejecutivo Número PCM 20- 2022 de fecha diez (10) de agosto de dos mil veintidós (2022) y publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha once (11) de agosto de dos mil veintidós (2022), el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) como ente desconcentrado.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 9 del Decreto Ejecutivo PCM-020-2022 instruye para que oportunamente la Dirección Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) proceda a elaborar los manuales y reglamentos para la operatividad de los proyectos.

CONSIDERANDO: Que para la atención de grupos vulnerables en el país se requiere de la movilidad de personal utilizando vehículos automotores pertenecientes al Programa de Acción Solidaria (PROASOL), los que se movilizarán en apego a las disposiciones expresadas en el presente Acuerdo.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento Interno para Control de los Vehículos Automotores tiene como propósito

la administración, utilización, mantenimiento, movilización y control para el uso de los vehículos automotores propiedad del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).

POR TANTO:

El Programa de Acción Solidaria (PROASOL), en uso de las facultades que la Ley le confiere, y en aplicación a los Artículos 255 de la Constitución de la República, Artículo 43, 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; Artículo 1 y 9 del Decreto Ejecutivo PCM-020-2022, y demás leyes aplicables vigentes.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno para Control de los Vehículos Automotores del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), que literalmente dice:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Propósito del Reglamento. El presente Reglamento tiene como propósito regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización y control para el uso de los vehículos propiedad del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), en adelante denominado **PROASOL**.

ARTÍCULO 2.- De las definiciones. Para fines del presente Reglamento, se definen los siguientes términos:

- 1. Vehículo:** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, los cuales pueden ser: camionetas, pick up, jeeps, volquetas, motocicletas, motonetas, tráileres, furgonetas, buses, equipo caminero, equipo pesado y en general, todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión.
- 2. Vehículo Oficial:** Es el vehículo propiedad de **PROASOL**, en consignación, donación, comodato o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales de **PROASOL** y para la atención de emergencias locales.
- 3. Conductor:** Es toda persona que pilota, gobierna o tiene el dominio físico de un vehículo.
- 4. Encargado de Transporte/Unidad de Servicios Generales:** Es la persona responsable de dirigir al personal asignado a la Unidad de Transporte, tiene las funciones de controlar, coordinar, revisar, monitorear y velar que se cumpla con el mantenimiento preventivo y programado de los vehículos, así como el cumplimiento del presente Reglamento y demás leyes.

ARTÍCULO 3.- De la aplicación. El presente Reglamento será aplicable a:

- 1.** Todos los vehículos que son propiedad de **PROASOL**, y para los que **PROASOL** tenga en consignación, donación, comodato o arrendamiento.

2. Vehículos propiedad de terceros arrendados a **PROASOL** para desarrollar actividades específicas que estén amparados bajo un contrato, suscrito legalmente por las partes y que permanezca bajo la custodia de **PROASOL** por el tiempo de duración del contrato, de conformidad al artículo 59 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ARTÍCULO 4.- De los Contratos de Seguros. Todos los vehículos propiedad de **PROASOL**, tendrán una póliza de seguros que opere en el territorio nacional bajo licencia aprobada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. El seguro deberá cubrir elementos tales como: pérdida total, robo, asistencia vial, siniestro, responsabilidad civil, accidentes/ocupantes y médico, colisiones, daños a la propiedad del Estado, a terceros, lesiones, casos fortuitos y otros riesgos que requieran estar amparados ante estos eventos mediante la contratación de una póliza de seguros para vehículos y daños a Terceros. Contribuirá a que la flota vehicular del Programa de Acción Solidaria esté disponible, para que los programas y proyectos puedan atender a los grupos vulnerables de todo el país.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 5.- De la Administración de los Vehículos. La administración de los vehículos le corresponde al Encargado

de Transporte o en su defecto a la Unidad de Servicios Generales.

ARTÍCULO 6.- Del Registro y Estadística. Para fines de control y mantenimiento, el Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales brindará al jefe inmediato, la información referente al registro y estadísticas de cada vehículo, mediante los siguientes instrumentos:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
2. Acta de asignación de vehículo.
3. Acta de descargo de vehículo.
4. Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
5. Control de combustible.
6. Orden de combustible.
7. Reporte de anomalías detectadas por el uso de vehículos.
8. Control de mantenimiento del vehículo.
9. Bitácora de recorrido de vehículo.
10. Control de la vigencia de la Licencia de Conducir del motorista.

ARTÍCULO 7.- Del Registro de la Asignación de Vehículos.

La asignación de los vehículos será registrada en el Sistema de Bienes (SIAFI) por la Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB). El Conductor se hará responsable del vehículo mediante Acta de Asignación de Vehículo, el cual deberá contener la descripción del automotor, responsabilidades y otros datos que sean relevantes.

ARTÍCULO 8.- De las Acciones de Control. El Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales efectuará el control, revisión y supervisión de los vehículos propiedad de **PROASOL**, con base al plan de mantenimiento autorizado de forma programada o sorpresiva.

ARTÍCULO 9.- De la Entrega de Informes. Como mecanismo de control, el conductor está obligado a entregar un informe junto con la bitácora, el cual deberá contener las actividades realizadas durante el uso del vehículo, el kilometraje desde el inicio hasta la culminación del viaje, descripción de fallas del vehículo en su caso y otros datos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 10.- De la Custodia de los Vehículos. El conductor será responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo para el cual fueren asignados. El vehículo permanecerá siempre en poder del Conductor y bajo su responsabilidad.

Al término de la jornada de trabajo o de misiones oficiales, los vehículos se guardarán en los estacionamientos de las instalaciones de **PROASOL**. En horas no laborables, el responsable de turno autorizado al efecto, anotará la hora de entrada y/o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma. Se exceptúan aquellos casos en que los vehículos deban quedar guardados en áreas diferentes,

por causas debidamente justificadas y con el visto bueno de la Subgerencia de Logística y Operaciones, debiendo constar dichos acontecimientos en la respectiva bitácora.

ARTÍCULO 11.- Del Abastecimiento de Accesorios, Repuestos, Combustibles y Lubricantes. Se establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo y la zona.

Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "Orden de Combustible", mismo que será entregado a los encargados del estacionamiento de gasolina. La Orden de Combustible será emitida y autorizada por la Unidad de Servicios Generales y la Gerencia Administrativa.

Para fines de accesorios, repuestos y/o lubricantes, se realizará el proceso de compra correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 12.- Del Mantenimiento. El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo, se efectuará en el taller que **PROASOL** autorice para tal efecto; el primero se realizará de forma periódica y programática antes que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo y en base al plan de mantenimiento autorizado; y el segundo se efectuará al momento de ocurrir tales eventos.

El mantenimiento preventivo del vehículo incluye, por un lado, los controles diarios como ser la medición de los aceites, revisión de llantas, luces, entre otros. Se realizará como mínimo cada cinco mil kilómetros (5,000 KM) y en el caso de los vehículos que por el modelo cuenten con garantía, se realizará con base a las indicaciones propuestas por el proveedor del vehículo.

ARTÍCULO 13.- Del Pago por Mantenimiento. Todo pago por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de **PROASOL**, deberá gestionarlo el Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales, con anticipación y en el formato correspondiente, siguiendo los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 14.- De los Expedientes de los Vehículos.

El Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales, deberá llevar un expediente de los vehículos propiedad de **PROASOL**, los que deberán contener entre otros controles: La inspección del mismo, control de reparaciones y tiempo en que no están disponible por las razones antes mencionadas y demás que estimen necesarios.

CAPÍTULO III

DE LA MOVILIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 15.- De la Orden de Movilización. El Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales

está facultado para autorizar la movilización de los vehículos, en los siguientes casos:

1. Previa solicitud con veinticuatro (24) horas de anticipación, por parte de la Jefatura pertinente, que requiera el uso de un vehículo para el cumplimiento de actividades de trabajo.
2. En caso de giras de trabajo, o que la movilización sea fuera de la sede principal de **PROASOL**, deberá ser requerido al menos con tres (3) días de anticipación, por parte de la Jefatura pertinente, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva o la Sub dirección Ejecutiva.
3. En casos de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y justificada, con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva.

La solicitud de petición de vehículo podrá realizarse a través de cualquier medio electrónico, vía telefónica, memorándums y demás medios alternativos autorizados.

ARTÍCULO 16.- De la Planificación del Uso de los Vehículos.

Es responsabilidad del Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales, realizar la planificación diaria del uso de los vehículos, de acuerdo a la demanda de las diferentes unidades de **PROASOL**. El cuadro de planificación estará colocado en un lugar público visible.

ARTÍCULO 17.- De la Utilización de los Vehículos. Los

vehículos están destinados para uso oficial de **PROASOL**,

es decir, para el desempeño de funciones públicas, en horas y días laborables, por lo tanto, no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades ajenas al servicio público. Se exceptúan los vehículos que, por su naturaleza de trabajo, tengan que laborar en horarios establecidos conforme a las actividades programadas, así como también, aquellos que por emergencia, caso fortuito o fuerza mayor deban transitar fuera del horario establecido, conforme lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento y demás normativa aplicable vigente.

ARTÍCULO 18.- De los Conductores de Vehículos

Oficiales. Los vehículos automotores de PROASOL, serán conducidos única y exclusivamente por los conductores asignados al efecto. Para poder conducirlos deberán poseer licencia vigente y correspondiente al tipo de vehículo, además contar por lo menos con tres (03) años de experiencia en manejo.

ARTÍCULO 19.- Permiso para Circular en Días y Horas

Inhábiles. Los conductores podrán manejar los vehículos propiedad de PROASOL, en días y horas inhábiles, en casos excepcionales y debidamente justificados, mediante autorización del Tribunal Superior de Cuentas, portando el conductor el permiso firmado, de conformidad al Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 20.- Medidas de seguridad. Todo personal que se conduce en los vehículos oficiales de PROASOL, deberá de observar las siguientes medidas de seguridad:

1. Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad en automóviles; como también exigirles a los pasajeros el uso del mismo; y casco en el caso de las motocicletas.
2. Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes, así como al peso de equipaje y bienes.
3. Conducir los vehículos a velocidad moderada (60-80 Km/h), seguir las indicaciones, instrucciones o reglamentos de la Dirección Nacional de Viabilidad y Transporte.
4. No colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
5. Notificar de manera inmediata al Encargado de Transporte o en su defecto la Unidad de Servicios Generales, en los casos de robo del vehículo o partes del mismo.
6. No usar celular mientras conducen. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.
7. Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en el lugar de costumbre.

ARTÍCULO 21.- De la Notificación por Accidentes. El conductor deberá notificar inmediatamente por escrito o por

cualquier medio de comunicación que tenga a su alcance, cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y para este fin brindará la información al encargado de transporte o en su defecto a la Unidad de Servicios Generales de PROASOL, quien deberá realizar las gestiones administrativas correspondientes al siguiente día hábil de la notificación de los hechos, entregando un informe detallado a la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 22.- De los Accidentes de Tránsito. En casos de accidente de tránsito, el conductor involucrado deberá realizar las acciones siguientes:

1. Notificar inmediatamente a su jefe inmediato.
2. Notificar inmediatamente una vez ocurrido el siniestro a la compañía de seguros.
3. No mover el vehículo, sin presencia de la compañía de seguros.
4. Notificar a la policía de tránsito y a la compañía de seguros inmediatamente de haber ocurridos los hechos.
5. Solicitar una copia del informe oficial de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte y entregarlo al Encargado de Transporte o en su defecto a la Unidad de Servicios Generales.
6. Reunir toda la información posible del vehículo o vehículos involucrados en el accidente como ser: placa, nombre, licencia del conductor, Documento Nacional de Identificación (DNI) del conductor y matrícula

del vehículo, además deberá adjuntar fotografías que respalden la información.

7. Anotar los nombres de los compañeros/pasajeros que se transportaban en el vehículo.
8. Escribir en detalle el daño causado en el vehículo de PROASOL y a los otros involucrados.
9. Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfonos de testigos.
10. En caso de haber un compañero herido, deberá llamar a medios de emergencias y brindar asistencia médica de ser posible.
11. Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
12. Asistir puntualmente a la audiencia que la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte haya programado para dilucidar el caso.
13. En caso de que el vehículo deba ser custodiado o decomisado por la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte, el conductor deberá retirar las herramientas asignadas al vehículo. De igual manera deberá tomar fotografías al vehículo del estado en que se entrega, para corroborar que al momento de retirarlo se encuentre con todas sus piezas.

ARTÍCULO 23.- De la Responsabilidad del Conductor. En caso de ser responsable el conductor por dolo o negligencia en el accidente en el que se viere involucrado, se hará responsable del pago total de los daños causados, de conformidad con el dictamen emitido por la Dirección Nacional de Vialidad y

Transporte y el dictamen emitido por el agente de la compañía aseguradora.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 24.- De las Obligaciones. El Conductor responsable del vehículo tiene las siguientes obligaciones:

1. Conocer y cumplir la Ley de Tránsito vigente, así como las disposiciones del presente Reglamento y demás normas aplicables.
2. Obtener el tipo de licencia que corresponda y que lo faculte para la conducción de vehículos exigida por la Ley de Tránsito vigente, la cual deberá estar debidamente actualizada y en buen estado.
3. Usar el vehículo conforme a lo estipulado en el formulario de asignación del vehículo.
4. En el caso de motocicletas, deberá utilizar la luz alta durante el día para protección de los peatones y otros vehículos.
5. El conductor responsable de una motocicleta, deberá utilizar las medidas de seguridad correspondientes como ser: casco, guantes, calzado de seguridad, chaleco reflectivo, las establecidas en la Ley de Tránsito y demás normas aplicables.
6. El conductor debe tener las competencias y experiencias para conducir el vehículo asignado, además de encontrarse en estado adecuado de salud física y psicológica.
7. Observar y respetar la señalización vial y las instrucciones de vialidad.
8. Observar las disposiciones reglamentarias de seguridad sobre velocidades y distancias entre vehículos.
9. Tomar las medidas de seguridad en zonas cuyas condiciones son de penumbra, oscuridad, riesgo y en condiciones climáticas adversas.
10. Revisar el vehículo antes de iniciar su conducción, verificar que se encuentre en condiciones mecánicas Óptimas, corroborando los niveles de aceite, agua, numeración de llantas, llanta de repuestos, triángulos reflectores, extintores (tipo C Para incendio eléctrico), llaves mecánicas, cables para cargar la batería, sogas de remolque con ganchos metálicos de 5 toneladas y los documentos correspondientes del vehículo asignado, para garantizar tanto su propia seguridad como la de las demás personas que lo acompañe, materiales y equipos transportados y cualquier otro insumo requeridos, así como vigilar el correcto funcionamiento de todos los instrumentos del tablero, voltímetro o amperímetro, el estado de la temperatura del motor, la presión del aceite, el velocímetro y el odómetro, el foco piloto del motor así como el foco indicador de la computadora del motor.
11. Revisar que funcionen correctamente las luces delanteras y traseras, el sistema eléctrico, frenos, suspensión, limpiaparabrisas, sistema de señales luminosas y audibles, presión de las llantas, los niveles del radiador, depósito de frenos, aceite del motor, transmisión y batería.

12. Asumir el pago de multas por infracciones a la Ley de Tránsito vigente, atendiendo las siguientes circunstancias:
- a) Conservar la boleta de infracción para justificar la falta de documentos o placas de circulación, en caso de que le hayan sido retenidos.
 - b) Recabar los comprobantes oficiales en caso que la sanción amerite la retención del vehículo oficial y obtener un inventario del equipo y accesorios con los que cuenta, al momento de su retención y mantenerlos en su posesión.
13. Mantener limpio y en buenas condiciones el vehículo que conduce.
14. Guardar estricta confidencialidad sobre los asuntos oficiales o privados que se discuten en su presencia.
15. Conducir responsable y prudentemente de manera que no ponga en peligro la seguridad e integridad física de las personas y la unidad que conduce, así como la de otros vehículos y bienes.
16. Informar por escrito al Encargado de Transporte o en su caso la Unidad de Servicios Generales de cualquier accidente que le ocurra por leve que sea, de conformidad al artículo 21 del presente Reglamento.
17. Guardar el vehículo, para su debida custodia en el lugar destinado para ello, salvo cuando esté en gira o en misiones especiales del servicio, en el que deberá buscar el lugar que brinde la mayor seguridad al vehículo. Asegurarse al estacionar el vehículo oficial, que éste quede debidamente cerrado, con el freno de estacionamiento aplicado y en un lugar seguro, evitando dejar bienes, objetos de valor o documentación oficial a la vista.
18. Observar las medidas de seguridad establecidas en el artículo 20 del presente Reglamento.
- ARTÍCULO 25.- De las Prohibiciones.** El Conductor responsable del vehículo tiene las siguientes prohibiciones:
1. Llevar los vehículos oficiales de **PROASOL** a lugares no autorizados.
 2. Utilizar el vehículo de **PROASOL** para realizar asuntos personales.
 3. Llevar como pasajero a personas particulares que no labore en **PROASOL**, salvo en casos autorizados.
 4. Conducir el vehículo de **PROASOL** en estado de ebriedad o en condiciones no apropiadas que limiten las facultades físicas y mentales, debido al consumo de estupefacientes, psicotrópicos y medicamentos.
 5. Reemplazar los accesorios o herramientas del vehículo asignado por otros diferentes sin la autorización correspondiente, o de un vehículo a otro.
 6. Estacionar el vehículo en las calzadas o en las aceras y, en general, ubicarlo en forma que impida el libre tránsito, afecte la visibilidad o ponga en peligro la seguridad de tránsito.
 7. El uso de vehículo propiedad del Estado en días y horas inhábiles, así como en labores ajenas a la función que se desempeña, incluyendo el traslado de funcionarios y empleados públicos y sus familiares respectivos a sus casas de habitación o los diferentes lugares donde realicen diligencias particulares y, circular sin placas, sin los

emblemas en las puertas laterales, salvo lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 26.- De las Sanciones. La Subgerencia de Recursos Humanos, aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de **PROASOL**.

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, constituye una falta que se deducirá de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de **PROASOL**.

También constituyen faltas, las infracciones establecidas en la Ley de Tránsito vigente. El presente Reglamento forma parte del Reglamento Interno de Trabajo de **PROASOL**.

ARTÍCULO 27.- Sanciones y Multas del Tribunal Superior de Cuentas. La Dirección Nacional de Vialidad y Transporte junto con el Tribunal Superior de Cuentas quedan facultados para realizar operativo a los vehículos propiedad del Estado de Honduras, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y documentación y en caso de contravención, quedan facultados para aplicar sanciones y multas de conformidad a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Tránsito y demás normativa vigente.

CAPÍTULO VII

DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y

VIGENCIA

ARTÍCULO 28.- Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, sólo se podrán hacer con la autorización de la Dirección Ejecutiva de **PROASOL**.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su firma y deberá de ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Licda. Olga Lydia Díaz Meléndez

Directora Ejecutiva

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

Abg. Yesica Carolina Molina Romero

Secretaria General

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 010-2024

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL

DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que la Presidenta de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la administración pública centralizada y descentralizada, y en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros. A ese efecto, el artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública, establece que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: Que el **Gobierno de la República de Honduras**, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha convenido suscribir dos **Contratos de Donación con El Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo,**

Fiduciario del Fideicomiso Público Denominado “Fondo México”, La **Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo “AMEXCID”** y **El Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, para ejecutar los Proyectos denominados “**Jóvenes Construyendo el Futuro**” y “**Sembrando Vida**” en la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el objetivo del Proyecto Jóvenes Construyendo el Futuro es brindar oportunidades de capacitación laboral y obtención de incentivos económicos a jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no trabajan y no estudian, para aumentar la empleabilidad y la inclusión en el mercado laboral, mediante un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social.

CONSIDERANDO: Que el objetivo del Proyecto Sembrando Vida es contribuir a la seguridad alimentaria de productores y

productoras que habitan en localidades rurales de Honduras mediante la capacitación e implementación de sistemas de producción agroforestal que incentiven el autoconsumo y la comercialización de excedentes.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos 245 numeral 11, 247, 248, 255 de la Constitución de la República, 33, 36 numerales 1, 2 y 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA

ARTÍCULO 1.- Autorizar al Licenciado **MARLON DAVID OCHOA MARTINEZ**, en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, para que en nombre y representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriba dos **Contratos de Donación** con **El Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, Fiduciario del Fideicomiso Público Denominado “Fondo México”, **La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo “AMEXCID”** y **El Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, para ejecutar los Proyectos denominados

“**Jóvenes Construyendo el Futuro**” hasta por un monto de **Once Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$11,000,000.00)** y “**Sembrando Vida**” hasta por un monto de **Veinte Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$20,000,000.00)**.

ARTÍCULO 2.- El presente Acuerdo es de ejecución inmediata a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO

Presidenta Constitucional de la República de Honduras

ELIZABETH RIVERA

Subsecretaria de Finanzas y Presupuesto

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 215-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 10-2024, de fecha 03 de enero del 2024, la señora Presidenta Constitucional de la República nombró al ciudadano **MARLON DAVID OCHOA MARTÍNEZ**, en el cargo de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son los colaboradores de la Presidenta de la República en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública Centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado están a cargo de los Secretarios de Estado correspondientes, quienes,

para el despacho de los asuntos de su competencia, serán asistidos por uno (1) o más Subsecretarios, el Secretario General, y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que los citados funcionarios tienen la atribución de conocer y resolver los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los funcionarios o titulares el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que les delegue la Presidenta de la República, y cuidar de su ejecución.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se entiende posible siempre y cuando se dirija de manera expedita y eficiente a satisfacer el interés general y que, en definitiva, resulte en una simplificación de los procesos que se llevan a cabo en la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Número 166-2022 de fecha 03 de febrero del 2022,

la señora Presidenta Constitucional de la República nombró al ciudadano **DOMINGO SALOMÓN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, en el cargo de Sub Tesorero de la Tesorería General de la República.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5 y 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 17 y 24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97.

ACUERDA:

PRIMERO: DELEGAR al ciudadano **DOMINGO SALOMÓN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, quien en la actualidad se desempeña en el cargo de Sub Tesorero de la Tesorería General de la República, las funciones de firmar las aperturas, cancelaciones y requerimientos de información de las cuentas especiales con fondos de financiamiento externo de esta Secretaría de Estado ante el Banco Central de Honduras (BCH), así como para operaciones de crédito para cubrir variaciones estacionales, operación de crédito en caso de emergencia o de grave calamidad pública.

SEGUNDO: El delegado es garante de las funciones y facultades encomendadas, así como la responsabilidad que se derivare de la ejecución de sus actos.

TERCERO: Hacer las transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARLON DAVID OCHOA MARTÍNEZ

Secretario de Estado

JESÚS EDUARDO BENDAÑA LAÍNEZ

Delegado de la Secretaría General

Acuerdo de Delegación No. 200-2024