

# 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.

VIERNES 2 DE AGOSTO DEL 2024.

NUM. 36,602

## Sección A

### Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM 20-2024

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE  
SECRETARIOS DE ESTADO,

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y de Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla (artículo 59).

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República reconoce el derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad. El Estado conservará el medio ambiente adecuado para proteger la salud de las personas (artículo 145).

**CONSIDERANDO:** Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconoce el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental. Entre las medidas que deberán adoptar los

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>PODER EJECUTIVO</b> Decreto Ejecutivo Número PCM 20-2024	A. 1 - 9
<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</b> Acuerdo Ejecutivo No. 170-2024	A. 9
<b>CONSEJO NACIONAL ELECTORAL</b> Certificación, Acuerdo SO-043-2024	A. 10-19
<b>AVANCE</b>	A. 20

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 36

Estados parte en el Pacto se encuentra la generación de condiciones que aseguren a todos asistencia y servicios médicos en caso de enfermedad (artículo 12).

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece que la titularidad del Poder Ejecutivo la ejerce en representación y para beneficio del pueblo la Presidenta de la República, correspondiéndole dirigir la Política General del Estado y representarlo, así como emitir Acuerdos y Decretos conforme a Ley, adoptar las medidas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los habitantes (artículos 235 y 245 numerales 2, 11 y 29).

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública, dispone que la Presidenta de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada. La Presidenta de la República en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros (artículo 11).

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública dispone que corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), entre otras, la competencia fundamental concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección, fomento, prevención, preservación, restitución y rehabilitación de la salud de la población (artículo 29 numeral 12).

**CONSIDERANDO:** Que es prioridad del Gobierno de la Presidenta Iris Xiomara Castro Sarmiento, el fortalecimiento del Sistema de Salud Pública a través de la construcción de infraestructura hospitalaria a nivel nacional con proyecciones de Hospitales Generales y de Especialidades, para lo cual es necesario adquirir los inmuebles respectivos.

**CONSIDERANDO:** Que se encuentran identificados y negociados dos inmuebles en donde se construirán los siguientes hospitales: 1) “Hospital de Traumatología” en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés; y, 2) “Hospital de Sur”, en la ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca.

**CONSIDERANDO:** Que el inmueble donde se construirá el “Hospital de Traumatología”, se encuentra debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la ciudad de San Pedro Sula, del Departamento de Cortés, bajo el Asiento número 18, Tomo 125 del Libro del Registro de Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas y elevado a matrícula en Folio Real del sistema SURE con número 1306862, asiento 1, con una área de CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVENTA Y DOS PUNTO SETENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (129,092.74 Mts<sup>2</sup>), a favor del Estado de Honduras, quien tiene a bien traspasar en donación el inmueble a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), donde se encuentra en una parcela de terreno, el Hospital Mario Catarino Rivas y en otra parcela de menor extensión se construirá el Hospital de Traumatología de la ciudad de San Pedro Sula, haciendo una segregación o fraccionamiento en el área de DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS (10,660mts<sup>2</sup>), siempre a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL).

## 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

**CONSIDERANDO:** Que el inmueble identificado para la construcción del “Hospital del Sur”, consta en el Instrumento Público número 74 de fecha 18 de noviembre de 2013, inscrito con Matrícula número 1455883, asiento 1, tomo 2010 en el Registro de la Propiedad Inmueble de la ciudad de Choluteca, a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), con un área de CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PUNTO OCHENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS (55,777.89Mts<sup>2</sup>), equivalentes a OCHENTA MIL VARAS CUADRADAS (80,000.00 Vrs<sup>2</sup>) correspondiente a OCHO MANZANAS (8.00Mz). El Instrumento Público contiene una cláusula en la que se estableció un plazo de 5 años para la construcción del Hospital del Sur, venciendo el plazo en fecha 10 de diciembre de 2018.

**CONSIDERANDO:** Que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), mediante Solicitud de Propuesta No. BID-4713-GESALUD-SP-02-2023 en el contrato de consultoría para diseño del Hospital de Traumatología de la ciudad de San Pedro Sula, requiere que el terreno esté a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL).

**CONSIDERANDO:** Que no se han ejecutado actos de riguroso dominio, razón por la cual la Empresa COBIRSE, S.A. DE C.V., como donante del bien inmueble, ratifica su anuencia a la donación a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL). Esto se formaliza mediante una notificación de ampliación del plazo ya concedido, por un

período de 2 años contados a partir de la firma de la escritura pública de modificación y/o ampliación del plazo, para la construcción del nuevo Hospital del Sur.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado establece que la preparación, adjudicación y formalización de los contratos de compra-venta permuta, donación, arrendamiento, préstamos u otros de contenido patrimonial que tenga que celebrar la Administración Pública, estarán exentos de los procedimientos y requisitos establecidos en la misma, en virtud de que el objeto de los mismos son en todo caso bienes inmuebles específicos y particulares, aplicándose en los mismos las disposiciones legales especiales. El Estado no está obligado a cumplir con las solemnidades o requisitos de forma que para la validez de dichos contratos exigiere el Derecho Privado (artículo 2).

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con la Ley de Propiedad, las Certificaciones de las Resoluciones, Acuerdos, Decretos o Sentencias de la autoridad competente servirán de título inscribible cuando reconozcan, constituyan, extingan, transfieran, graven o modifiquen derechos reales. Asimismo, establece que los registradores no objetarán la legalidad de las órdenes judiciales o administrativas que manden una inscripción (artículos 37 párrafo 3 y 46).

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), la institución estatal que tenga

interés en que se autorice para disponer la venta, adquisición o donación de inmuebles del Estado, deberá presentar su solicitud ante la Secretaría General de la Dirección Nacional de Bienes del Estado DNBE (artículo 65), misma que fue presentada y autorizada mediante oficio No. DNBE-DE-1246-2024 de fecha 14 de junio de 2024, emitido por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública, indica que el Consejo de Secretarios de Estado tiene la atribución de autorizar la venta de bienes fiscales (artículo 22 numeral 10).

**POR TANTO,**

En uso de las facultades legales establecidas en los artículos 59, 145, 235 y 245 numerales 2, 11 y 29 de la Constitución de la República de Honduras; artículos 11, 22 numeral 10 y 29 numeral 12, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 13 y 67 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; artículos 37 párrafo primero y tercero y 46 de la Ley de la Propiedad; artículos 105 numeral 5 y 116 del Reglamento de la Ley de Propiedad; artículos 702 y 2313 del Código Civil; artículos 64 y 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE); artículo 2 de la Ley de Contratación del Estado; artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; artículo 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; y, demás aplicables.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Se autoriza e instruye a la Procuraduría General de la República (PGR) y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), para traspasar y aceptar, respectivamente, el dominio total del inmueble en DONACIÓN que se encuentra a nombre del Estado de Honduras, de parte de la Procuraduría General de la República (PGR) a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL); y, que según antecedente de dominio, el inmueble se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de San Pedro Sula, bajo número de Asiento 18, Tomo 125 del Libro del Registro de Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas y elevado a matrícula en Folio Real del sistema SINAP con número 1306862, bajo número de Asiento 1, a favor del Estado del Estado de Honduras, con un área de **CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVENTA Y DOS PUNTO SETENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (129,092.74 MTS<sup>2</sup>)**, el cual será fraccionado y segregado una parcela de menor extensión, de una área de **DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS (10,660.00 MTS<sup>2</sup>)**. En dicha fracción de Terreno se construirá el “Hospital de Traumatología” de la ciudad de San Pedro Sula.

**ARTÍCULO 2.** Que en base a la CONSTANCIA DE SITUACIÓN CATASTRAL DGCN-IP-SPS-028-2024-EE/EXP.DGCN-IP-SPS-028-2024-EE, emitida por la Dirección General de Catastro Nacional del Instituto de la Propiedad, se realice la referencia descriptiva y registral para la inscripción

en el Registro de la Propiedad Inmueble de San Pedro Sula con clave catastral número **0501-0252-00066**. Además, por medio de esta constancia se delimite el área de la fracción segregada de DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS (10,660.00 MTS<sup>2</sup>), tomando en cuenta la descripción de las colindancias, coordenadas, puntos, distancias, plano y número de Clave Catastral. Todo esto es necesario para asegurar la concordancia con lo que se registrará y la realidad física del inmueble delimitado, que corresponderá al Hospital de Traumatología de San Pedro Sula.

**ARTÍCULO 3.** Se autoriza e instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), a suscribir en Escritura Pública de donación la modificación de ampliación de plazo por el periodo de dos (2) años para la construcción del “Hospital del Sur”, del terreno donado por parte de la Empresa Corporación de Bienes y Servicios S.A. de C.V. (CORBISE), a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), ubicado en el sitio denominado Santa Rosa o San Francisco del Palomar, en la ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, el cual tienen un área de CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PUNTO OCHENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS (55,777.89m<sup>2</sup>), equivalentes a OCHENTA MIL VARAS CUADRADAS (80,000.00v<sup>2</sup>) correspondientes a OCHO MANZANAS (8.00 mz); y que según antecedente de dominio, el inmueble se encuentra inscrito mediante Escritura Pública número 74 de fecha 18 de noviembre de 2013, bajo número 1 tomo 2010 y matrícula 1455883 del Registro de la Propiedad Hipotecas y Anotaciones Preventivas

del Departamento de Choluteca, para la construcción del “Hospital del Sur”.

**ARTÍCULO 4.** Eximir de los requisitos formales de los artículos 64 y 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), siendo política de Estado en el sector salud y atendiendo la necesidad pública de que los ciudadanos tengan acceso a los servicios de salud.

**ARTÍCULO 5.** Se autoriza al Procurador General de la República de Honduras, para que comparezca y suscriba a nombre del Estado, los inmuebles antes relacionados y que los mismos sean traspasados e inscritos en el Registro Inmueble según corresponda, a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), por medio de los documentos o instrumentos notariales autorizados según la Ley.

**ARTÍCULO 6.** Con el objetivo de simplificar los procesos de inscripción de estos inmuebles, se instruye al Instituto de la Propiedad (IP), para que los Registros de la Propiedad Inmueble correspondientes, inscriban sin demora alguna y con prioridad en el orden de prelación de cualquier otro documento relacionado a los inmuebles o no, ya que representa gran importancia al plan actual en el tema de salud.

**ARTÍCULO 7.** Tomando en cuenta que estos actos traslaticios de dominio son a favor del Estado a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), el acto que mande a inscribir los mismos, estará exento de cualquier pago de impuestos de tradición de bienes inmuebles y de

las tasas registrales, autorizando al Instituto de la Propiedad (IP) como ente desconcentrado de la Presidencia, como coadyuvador para que no se presenten obstáculos insuperables a la inscripción del traspaso de dominio de los inmuebles descritos anteriormente.

**ARTÍCULO 8.** Se autoriza e instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), como ente del Estado involucrado en estos actos traslativos de dominio, para hacerse cargo de la protocolización notarial y demás asuntos relacionados a la inscripción de estos documentos. Asimismo, una vez inscritos, dar razón a la Dirección Nacional de Bienes Nacionales sobre el traspaso de dominio y adquisición a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL).

**ARTÍCULO 9.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio de Distrito Central, al primer día del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO**  
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

**LESLY SARAHÍ CERNA**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

**JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO SOCIAL

**MARLON DAVID OCHOA MARTÍNEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE FINANZAS

**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**

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

**EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL

**SERGIO VLADIMIR COELLO DÍAZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA  
CORRUPCIÓN

**RICARDO ARTURO SALGADO**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

**FREDIS ALONSO CERRATO VALLADARES**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO ECONÓMICO

**DORIS YOLANY GARCÍA PAREDES**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE ASUNTOS DE LA MUJER

**HECTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE SEGURIDAD

**JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DEFENSA NACIONAL

**CARLA MARINA PAREDES REYES**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE SALUD

**LUCKY HALACH MEDINA ESTRADA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

**DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE EDUCACIÓN

**ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DERECHOS HUMANOS, POR LEY

**LAURA ELENA SUAZO TORRES**  
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

**ERICK MEDARDO TEJADA CARBAJAL**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE ENERGÍA

**OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

**WILMER JAVIER FERNÁNDEZ ALACHÁN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**YADIRA ESTHER GÓMEZ CHAVARRÍA**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE TURISMO

**GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS  
DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS

**WARREN OCHOA ORELLANA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y  
SANEAMIENTO

**JOSÉ JORGE FORTÍN AGUILAR**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS  
NACIONALES (COPECO)

**FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO  
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

**LIZETH ARMANDINA COELLO GÓMEZ**

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

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

ACUERDO EJECUTIVO No. 170-2024

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 **Roque Sail Cruz López**, del cargo de Gobernador Departamental de Olancho, 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 diecisiete (17) día del mes de julio 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

## **Consejo Nacional Electoral** **CNE**

### **CERTIFICACIÓN, ACUERDO SO-043-2024**

La suscrita Secretaria del Pleno de Comisionados de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización a Partidos Políticos y a Candidatos, **CERTIFICA: El ACUERDO NO. SO-043-2024**, de fecha trece (13) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), emitido por esta Unidad y que se lee de la siguiente manera:

Tegucigalpa, M.D.C., trece (13) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024)

### **UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN, A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS.**

**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 137-2016, del dieciocho (18) de enero del año dos mil diecisiete (2017) se crea la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización (UFTF) como la institución encargada de la fiscalización los fondos de Partidos Políticos y participantes a elección de cargos populares.

**CONSIDERANDO (2):** Que Artículo 1 de la **LEY DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y**

**FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS** establece: OBJETO DE LA LEY. Es de orden público, de observancia general y obligatoria; tiene por objeto establecer las normas relativas al Sistema de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización de los Ingresos y Egresos de los Recursos de los Partidos Políticos, Movimientos Internos de los Partidos Políticos, sus Candidatos y Candidatas, Alianzas entre los Partidos Políticos y Candidaturas independientes.

**CONSIDERANDO (3):** Que Artículo 2 de la **LEY DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS** establece: Principios rectores del **FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN**. En la aplicación de las normas en la materia de la presente Ley, se deben observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad contable, transparencia, máxima publicidad, rendición de cuentas, equidad, todos rectores de la función electoral.

**CONSIDERANDO (4):** Que la **UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS** está adscrita al Tribunal Supremo Electoral (TSE), encargada de revisar el origen, monto, destino y aplicación de los recursos públicos y privados de los Sujetos

Obligados, su fiscalización y sus sanciones; la que cuenta con autonomía técnica, operativa, funcional y de gestión y presupuestal en términos de las leyes aplicables a la materia.

**CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 6 del Reglamento Interno de Funcionamiento de Sesiones del Pleno de Comisionados de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización), establece las atribuciones del Comisionado Presidente que ostenta la Representación Legal de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización.

**CONSIDERANDO (6):** Que el Objetivo del “Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización”; es regularizar las normas para la adecuada utilización de los fondos de Caja Chica.

**CONSIDERANDO (7):** Que el alcance del “Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización”; es servir única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la administración de la Unidad, permitiendo la compra en efectivo de insumos e implementos urgentes para el desarrollo de sus actividades y cuyo costo no supere lo establecido en este reglamento.

**CONSIDERANDO (8):** Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece que este tipo de fondos son excepcionales y podrán utilizarse para aquellos gastos que por su monto o urgencia no pueden seguir el trámite normal de pago, la reglamentación fijará la clase de gastos que podrán pagarse por este medio y su monto máximo, en relación al artículo 32 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto.

**CONSIDERANDO (9):** Que consta en Acta de Sesión Ordinaria SO-019-2024 de fecha trece (13) de mayo de año dos mil veinticuatro (2024); que el **PLENO DE COMISIONADOS** por **UNANIMIDAD** de votos. Acuerda: **1.** Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN**, en cada una de sus partes. **2.** Hacer las transcripciones de Ley. **3.** El presente acuerdo es de Ejecución Inmediata.

**POR TANTO:**

**EI PLENO DE COMISIONADOS** de la **UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN, A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS**, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del **DECRETO LEGISLATIVO**

NO. 137-2016, del dieciocho (18) de enero del año dos mil diecisiete (2017), el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de enero del 2017, el Artículo 1, 2, 6, 7 **LEY DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS**, 89 de la Ley Orgánica de Presupuesto y 32 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto; punto 15 del Acta No. 7, de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA**, en fecha veintiocho (28) de febrero de año dos mil veinticuatro (2024).

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN**, en cada una de sus partes, el que literalmente dice:

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN.**

**CONTENIDO**

**CAPÍTULO I**..... 3

- OBJETIVO Y ALCANCE

**CAPÍTULO II**..... 4

- DEFINICIONES

**CAPÍTULO III**..... 4

- CREACIÓN

**CAPÍTULO IV**..... 5

- ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

**CAPÍTULO V**..... 6

- PROCEDIMIENTO PARA REEMBOLSO

**CAPÍTULO VI**..... 8

- DESIGNACIÓN, CAMBIO DE ADMINISTRADOR, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA.

**CAPÍTULO VII**..... 10

- MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL FONDO

**CAPÍTULO VIII**..... 10

- DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO I****OBJETIVO Y ALCANCE**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.-** El presente reglamento tiene como objetivo la regularización y el establecimiento de normas de control para la adecuada utilización de los fondos de Caja Chica.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** – El fondo asignado a Caja Chica servirá única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la administración de la Unidad, permitiendo la compra en efectivo de insumos e implementos urgentes para el desarrollo de sus actividades y cuyo costo no supere lo establecido en este reglamento.

**CAPÍTULO II****DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.-** Para efecto del presente reglamento se entiende por:

- I. CAJA CHICA:** Es una cantidad pequeña de fondos en efectivo disponible para el pago de gastos menores, su función es facilitar y agilizar los procesos de compras mínimos o urgentes buscando dinamizar los procesos administrativos y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por la institución.
- II. ADMINISTRADOR:** Es el Servidor Público responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.

**III. MÁXIMA AUTORIDAD:** Pleno de Comisionados.

**IV. COMPROBANTES DE GASTOS:** Documento que respalda y registra una transacción financiera en la que se han incurrido gastos.

**CAPÍTULO III****CREACIÓN**

**ARTÍCULO 4.- CREACIÓN.** - Crease con carácter permanente para atender gastos que por su cuantía y urgencia no ameritan seguir los tramites establecidos para la emisión de una orden de pago, de compra u otro pago directo del siguiente fondo:

- a) Un fondo de caja chica con valor de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS, (L. 25,000.00) mensuales**, que se utilizara para gastos menores o iguales a **CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 5,000.00)**, relacionados con las actividades que se generan en esta Unidad.

**ARTÍCULO 5.- APERTURA DEL FONDO.** - En función de las necesidades de las diferentes dependencias de la Unidad y a la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo de caja chica al inicio de cada ejercicio fiscal se observarán los procedimientos siguientes:

- a) Obtener la autorización del Pleno de Comisionados;
- b) Una vez aprobada la solicitud, esta será enviada al departamento de Administración para que se emita el cheque o pago, a través del banco a nombre del Jefe de Administración de la Unidad nombrado como responsable del manejo y administración del fondo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja chica conforme las necesidades lo requieran.

**ARTÍCULO 6.- AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL FONDO.** - Solamente el Pleno de Comisionados, está autorizado para ampliar, disminuir o cancelar el fondo de acuerdo con las necesidades de la Unidad.

#### CAPÍTULO IV

#### ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

**ARTÍCULO 7.- ADMINISTRACIÓN.** - La administración de este fondo estarán a cargo del área administrativa de la UFTF, quien designará el manejo de esta a un servidor público quien debe reunir los requisitos y condiciones de responsabilidad necesarios para el manejo transparente del fondo y a su vez, cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los demás relacionados al o los temas presupuestarios o las normativas que esta Unidad determine.

**ARTÍCULO 8.- CHEQUES.** Los cheques o el cheque destinado a la administración o renovación del fondo deberán ser extendidos por el administrador.

**ARTÍCULO 9.- DESEMBOLSOS.** - Todo desembolso deberá ser previamente solicitado por escrito con el visto bueno del jefe inmediato y autorizado por el administrador de la misma.

**ARTÍCULO 10.- ENCARGADOS.** - El encargado del fondo que por razón de su cargo no está obligado a rendir fianza, deberán firmar un recibo de caja chica a favor de la institución por un monto igual a la cuantía del mismo.

**ARTÍCULO 11.- USOS DEL FONDO.** - El fondo de caja chica deberá utilizarse únicamente para efectuar los siguientes pagos:

1. **TRANSPORTE:** Servicio de taxi o bus en el área urbana para servidores públicos, empleados o particulares.
2. **ACCESORIOS MENORES PARA REPARACIONES:** Accesorios y repuestos varios cuyo valor no exceda al autorizado en este reglamento.
3. **PRODUCTOS ALIMENTICIOS:** Para eventos protocolarios.
4. **MATERIALES Y SUMINISTROS:** Gastos por atenciones autorizados por los miembros del Pleno de

Comisionados y jefes de departamento (agua potable, café, azúcar, bebidas no alcohólicas y bocadillos)

**5. PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN:** Tales como vasos, servilletas, papel toalla, cartulinas, caja de cartón etc.

**6. ÚTILES DE OFICINA:** Tintas para impresoras, lápices, marcadores etc.

**7. SERVICIOS DE CORREO:** Servicio prestados al trasado de encomiendas, documentos, bienes muebles, así como al traslado de personas.

**8. SERVICIOS MENORES DE MANTENIMIENTO:** Remisión y reparación de mobiliario y equipo de oficina, equipo e instalaciones eléctricas, equipo e instalaciones sanitarias, reparaciones menores de edificios, de llantas para vehículos de la institución, equipo educativo y de comunicación.

**9. PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN:** Papel higiénico, desodorantes ambientales, antibacteriales, jabón líquido, cloro, productos de limpieza y otros.

**ARTÍCULO 12. REPOSICIÓN DE FONDOS.** - La reposición del fondo de Caja Chica se realizará, cuando el

total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor que oscile entre el 50% 75% del fondo de Caja Chica, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gastos en el formato utilizado por la Gerencia Administrativa.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTO PARA REEMBOLSO

**ARTÍCULO 13. SOLICITUD.** - La solicitud del reembolso del fondo de Caja Chica se deberá presentar directamente al departamento de Administración, detallando los gastos efectuados, estos deberán ser respaldados con el comprobante de gastos o factura para que este departamento, proceda a la codificación en base a la estructura presupuestaria.

**ARTÍCULO 14. COMPROBANTES DE GASTOS.** - Los comprobantes de gastos, sujetos a reembolsos deberán de reunir los requisitos siguientes:

1. Expedidos nominalmente.
2. Numerados y fechados.
3. Escritos en tinta, máquina o impresos.
4. Emitir el vale del soporte por cada erogación debidamente autorizado por el jefe superior.
5. Llevar el importe escrito en letra y números.

6. Firma de la persona natural o representante de la empresa que recibe el efectivo desembolsado.
7. Acompañar factura o ticket original, impreso de la caja registradora que acredite que el aporte autorizado fue realizado.
8. La factura o ticket deberá de contener nombre de la persona natural o jurídica, DNI y/o RTN, número de teléfono, dirección.
9. Firma de conformidad de la persona que se solicitó el artículo y/o servicio.
10. Los comprobantes no lleven borrones o alteraciones.

**ARTÍCULO 15. PAGO O CANCELACIÓN.** - Una vez emitido el cheque, el Departamento de Administración, pondrá un sello de “pagado o cancelado” y la fecha del mismo en cada uno de los comprobantes que ampara su emisión, de manera que no puedan incluirse en reembolso posteriores.

**ARTÍCULO 16. PLAZO PARA SOLICITUD DE REEMBOLSO.** - El plazo para presentar la solicitud de reembolso a través de Caja Chica, será de cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del comprobante de gastos o factura, las fechas de los comprobantes o de sus justificaciones deberán estar comprendidos entre la del ultimo reembolso y aquella en que este solicitando el nuevo.

**ARTÍCULO 17. ANTICIPOS.** - Los anticipos para compras por Caja Chica deben ser liquidados dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del anticipo, caso contrario se deducirá de la cuenta de la persona que solicito el mismo.

**ARTÍCULO 18. COMPRAS SIN COMPROBANTE.** Los gastos que se realicen sin factura deberán ser amparados por un comprobante de Caja Chica debidamente autorizado, llenando un formato de compra que deberá de contener el detalle de la adquisición, la fecha y lugar en que se realizó y las firmas del solicitante y la del autorizante.

**ARTÍCULO 19. EJERCICIO FISCAL.** - Este o cualquier otro fondo serán liquidados contablemente a más tardar la última semana del mes de diciembre de cada año.

## CAPÍTULO VI

### DESIGNACIÓN, CAMBIO DE ADMINISTRADOR, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA.

**ARTÍCULO 20. DESIGNACIÓN.** - La designación de la persona para la custodia, manejo y administración del fondo de Caja Chica, la realizará el Jefe Administrativo, la persona nombrada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público de la Unidad en el Área Administrativa, que tenga un mínimo de tres meses cumplidos de servicio.

2. Haber recibido la inducción de custodia, manejo y administración del fondo de Caja Chica por parte del departamento de Recursos Humanos y Contabilidad.

**ARTÍCULO 21. CAMBIO DE ADMINISTRADOR.** - En caso de cambio de la persona responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de Caja Chica, es obligación de la Gerencia Administrativa llevar a cabo el proceso de entrega del fondo de Caja Chica, mediante una acta suscrita por el servidor público saliente y el servidor público entrante la que será remitida al Departamento de Contabilidad, para que en lo sucesivo los cheques o pagos a través de banco, por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del nuevo encargado.

**ARTÍCULO 22. CAMBIO TEMPORAL DE ADMINISTRADOR.** - En caso de vacaciones, enfermedad o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo de Caja Chica, el Pleno de Comisionados o Gerencia Administrativa, se encargará de la designación para la administración del fondo a otro servidor público de la unidad de preferencia de la misma área, para lo cual se suscribirá un acta de entrega, la que se archivará en el expediente de Caja Chica, para el registro y control del Departamento de Contabilidad.

**ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES.** - Son obligaciones del administrador o administradores de los fondos de Caja Chica:

1. Garantizar que los fondos de la Caja Chica asignados se encuentren rodeados de las condiciones de seguridad que

impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y de la documentación de respaldo.

2. Verificar la cantidad disponible en el fondo antes de efectuar los pagos.
3. Verificar que los documentos que sustentan los gastos, cumplan con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.
4. Verificar que los gastos realizados se efectúen de acuerdo a las normas vigentes y para los usos que plantea el presente reglamento.
5. No aceptar comprobantes de pago con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos y/o deteriorados.
6. El responsable del Fondo debe mantener una adecuada disponibilidad de efectivo, que permita atender los requerimientos de manera oportuna.

**ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES.** - Los fondos de Caja Chica no podrán ser utilizados en:

1. Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante planillas.
2. Gastos de uso personal de los servidores públicos o autoridades de la Unidad.

3. Anticipos de viáticos y subsistencias; de sueldos y préstamos.
4. Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales a empleados u otros.
5. Desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
6. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes.
7. Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias.
8. Realizar reembolsos o liquidación del fondo a comprobantes de pago o facturas con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos o deteriorados.
9. Documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del fondo de caja chica.
10. Se prohíbe a la persona responsable del manejo de la caja chica efectuar pagos a su nombre con los recursos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 25. OTRAS PROHIBICIONES.-** El fondo de Caja Chica no podrá:

1. Ser delegado para administración a servidores que no estén capacitados para su manejo.
2. Mantener sus fondos en cuentas bancarias personales.

## **CAPÍTULO VII**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL FONDO**

**ARTÍCULO 26. SISTEMA DE SEGURIDAD.-** El fondo de caja chica será manejado en dispositivo de metal con llave, la que estará en poder del administrador de la misma. Este dispositivo deberá permanecer en un lugar que reúna condiciones de seguridad y al cual sólo el responsable tenga acceso.

**ARTÍCULO 27. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.-** El administrador del fondo se encargará de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo de caja chica y obtendrá mensualmente del departamento encargado del presupuesto los saldos de las partidas presupuestarias y los pondrán en conocimiento del administrador del fondo de caja chica, a fin de que no se produzcan sobregiros.

**ARTÍCULO 28. ARQUEOS.-** Esta función recaerá en el Contador de la Unidad, quien practicará arqueos cada vez que lo considere necesario a quien se le prestará toda la cooperación necesaria y oportuna, a su vez, la Unidad de Auditoría firmará el acta que levante el Contador, a fin de

verificar y garantizar la buena administración del mismo y de encontrar irregularidades procederá a formalizar las responsabilidades del caso.

#### **ARTÍCULO 29. DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDAD.-**

Toda contravención en este sentido y en general a lo dispuesto en este reglamento será objeto de deducción de responsabilidades al administrador o administradores del fondo.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave; y, consecuentemente se aplicará las sanciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**SEGUNDA.-** Los responsables designados para el manejo de un fondo de caja chica, conjuntamente con el custodio del fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.

**TERCERA.-** Quedan derogados cualquier otro reglamento, normas y/o disposiciones existentes sobre el fondo de caja chica que se opongan a esta reglamentación.

**CUARTO.-** La jefatura administrativa deberá de presentar un informe en los primeros diez días hábiles de cada mes sobre los pagos realizados con el fondo asignado a Caja Chica.

**DISPOSICIÓN DE VIGENCIA.-** El presente Reglamento, entra en vigencia a partir de la aprobación por el Pleno de Comisionados.

**SEGUNDO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". **PUBLÍQUESE.**

**Firma y Sello. ABG. EMILIO HERNÁNDEZ HÉRCULES, COMISIONADO PRESIDENTE. Firma y Sello. MSC. IVONNE LIZETH ARDON ANDINO, COMISIONADA SECRETARIA DE PLENO.** Y para los efectos legales respectivos se extiende la presente Certificación en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

**MSC. IVONNE LIZETH ARDON ANDINO**

**COMISIONADA SECRETARIA DE PLENO**

# Avance

## Próxima Edición

**RESOLUCIÓN. - APROBACIÓN DE REGULACIÓN AERONÁUTICA CIVIL RAC-03 "SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA" 4TA EDICIÓN**

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños", Teléfono: 2552-2699.

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)  
Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)  
Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

**El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado**

**Tels.: 2230-1120, 2230-4957, 2230-1339**

**Suscripciones:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)  
Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental