


MEMORANDUM
S.G. No. 243-2019

PARA : Licenciada
Keylin Naira
Jefe Sección de Transparencia

DE : Abogada 
Perla Flores Maradiaga
Secretaria General

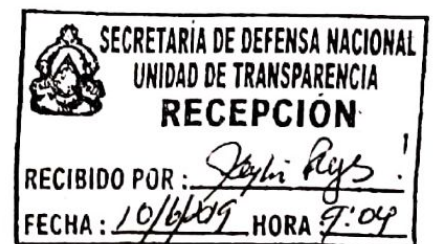
ASUNTO : **Remisión**

FECHA : junio 07 del 2019.



Por este medio me dirijo a usted, en ocasión de informarle que, durante el mes de **mayo** del año 2019, esta Secretaría General hizo la **PUBLICACIÓN DE ACUERDO N.SDN-014-2019** de **"REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN LAS VIVIENDAS FISCALES"** en el diario Oficial "La Gaceta"; lo anterior para su conocimiento y demás fines.

Atentamente.



ACUERDO S.D.N. No. 014-2019

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

- CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República en el Título III de las Declaraciones, Derechos y Garantías, Capítulo IX de la Vivienda, artículo 178 expresa: "Se reconoce a los hondureños el derecho de vivienda digna. El Estado formulará y ejecutará programas de vivienda de interés social".
- CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República en el Título V de los Poderes del Estado, Capítulo X de la Defensa Nacional y la Seguridad Pública, en su artículo 274, expresa: "Las Fuerzas Armadas estarán sujetas a las disposiciones de su Ley Constitutiva y a las demás Leyes y Reglamentos que regulen su funcionamiento".
- CONSIDERANDO:** Que es atribución del señor Comandante General de las Fuerzas Armadas según el artículo 23, numeral 12, de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas, "Aprobar los Reglamentos de la presente Ley por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional".
- CONSIDERANDO:** Que las presentes normas de convivencia ciudadana son obligatorias para el propietario, arrendatario, sus familiares, dependientes y en general para cualquier persona que visite la residencia.
- POR TANTO:** El Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional; en el uso de las Facultades de que está investido.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN LAS VIVIENDAS FISCALES

TITULO ÚNICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El objetivo del presente Reglamento es el de establecer las normas y disposiciones indispensables para garantizar y regular la convivencia armónica de los residentes de las viviendas fiscales.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD DEL REGLAMENTO.

1. Establecer los derechos y deberes de los usuarios de las viviendas fiscales.
2. Garantizar el uso de todas las áreas comunales, observando el respeto mutuo, la tolerancia entre los residentes.
3. Control, manejo y funcionamiento de las viviendas.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación: Será de cumplimiento obligatorio para todos los residentes.

ARTÍCULO 4. Podrán vivir con el Oficial en las unidades habitacionales, los derecho habientes en la línea directa (esposa e hijos) que dependan económicamente de él, quienes deberán estar registrados ante la ley; así como en la Unidad Militar, en la habitación militar.

ARTÍCULO 5. La autorización de asignación de vivienda se hará mediante un contrato el cual estará sujeto a condiciones especiales, que podrán ser ajustadas por el Estado Mayor Conjunto, cuando las necesidades así lo demanden.

ARTÍCULO 6. Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Áreas Comunes:** Las que por su ubicación o forma de uso son compartidas por dos o más residentes.
2. **Arrendatario:** Es la persona natural o jurídica que ocupa en arrendamiento o sub arrendamiento bienes inmuebles urbanos y sub-urbanos.
3. **Arrendador:** Es no solamente el propietario sino también todo aquel que tiene facultad de conceder, a título oneroso, el goce de bienes inmuebles urbanos y sub-urbanos o parte de estos.
4. **Administrador:** Militar activo, responsable del funcionamiento de las unidades habitacionales militares. Administra y controla los recursos captados por cuotas de recuperación.
5. **Convivencia:** Se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.
6. **Mantenimiento:** Se utilizará para reponer o arreglar los elementos o materiales dañados o deteriorados por mal uso.
7. **Mantenimiento Preventivo:** Constituye una acción o serie de acciones, necesarias para alargar la vida útil de los equipos e instalaciones.

8. **Normas de Convivencia:** Constituyen el marco legal que canalizan las iniciativas para favorecer la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes.
9. **Reglamento:** Es un conjunto ordenado y coherente de preceptos o normas que regirán el trabajo en una empresa, en una organización, la convivencia en un edificio de apartamentos, en una comunidad.
10. **Residente:** Se aplica a la persona que reside o vive de forma habitual en las viviendas fiscales.
11. **Vecino:** se utiliza para nombrar a aquel que habita con otros en un mismo edificio, barrio, colonia o pueblo, aunque en viviendas independientes.
12. **Vivienda:** Los inmuebles urbanos y sub-urbanos o parte de los mismos, dados en alquiler, para destinarlos a habitación del inquilino y del grupo familiar que con el convive.
13. **Vivienda Fiscal:** Provisión de vivienda destinada a Militares o funcionarios que por la naturaleza de su trabajo requieran vivir en una área aislada y segura de manera temporal, o que se traslada junto a su familia a una región diferente a la de su residencia habitual u origen.

ARTÍCULO 7.- Principios y Valores:

1. **Respeto:** Valor moral más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social.
2. **Tolerancia:** El respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras.
3. **Honestidad:** Constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
4. **Emprendimiento:** Actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades.
5. **Diálogo:** Describe una conversación entre dos o más individuos, que exponen sus ideas o afectos de modo alternativo para intercambiar posturas. En ese sentido, un dialogo es también una discusión o contacto que surge con el propósito de lograr un acuerdo.
6. **solidaridad:** Apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, por ejemplo, en situaciones difíciles.
7. **Compromiso:** Hace referencia a un tipo de obligación o acuerdo que tiene un ser humano con otros ante un hecho o situación. Un compromiso es una obligación que debe cumplirse por la persona que lo tiene y lo tomó.

ARTÍCULO 8. Podrán hacer uso de las viviendas fiscales

1. Secretario de Defensa Nacional.
2. Secretario de Seguridad Nacional.
3. Jefe del Estado Mayor Conjunto.
4. Comandante de FUSINA.
5. Comandante de la Policía Militar del Orden Público.
6. Oficiales Superiores.
7. Oficiales subalternos.
8. Operadores de Justicia

ARTICULO 9. La adjudicación de la vivienda fiscal deberá ir certificada por las siguientes autoridades:

1. Jefe del Estado Mayor Conjunto; previa recomendación de la Dirección de Información Estratégica (C-2).
2. Dirección de Recursos Humanos (C-1).

ARTICULO 10. Cuando se presente una solicitud de asignación de vivienda fiscal a la Jefatura del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, se remitirá a la Dirección de Información Estratégica (C-2) para que se evalúe el nivel de riesgo, tomando en cuenta las circunstancias de los casos a su cargo y el lugar donde se encuentran laborando, lo que les permita desempeñar sus funciones con debida diligencia, una vez evaluado el nivel de riesgo deberá ser enviado a la Auditoría Jurídico Militar del Estado Mayor con toda la documentación para dictaminar si reúne los requisitos establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO II SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

ARTICULO 11. Son funciones y atribuciones de la Jefatura del Estado Mayor Conjunto:

1. Nombrar una persona para administrar, operar y mantener las unidades habitacionales militares, con el fin de que sean habitables en todo momento.
2. Controlar los ingresos mensuales, captados por cuotas que devengan las unidades habitacionales militares por medio de la Pagaduría General del Estado Mayor Conjunto.
3. Autorizar la ocupación mediante un contrato de asignación de vivienda y autorización de ocupación, el cual estará sujeto a condiciones especiales que podrán ser ajustadas cuando las necesidades así lo demanden.
4. Nombrar o destituir a los administradores, cuando así lo amerite la situación.
5. Supervisar oportunamente los programas de reparación y mantenimiento de las unidades habitacionales.
6. Apoyar a los administradores con personal idóneo para ejecutar el mantenimiento de las unidades habitacionales.

ARTÍCULO 12. Deberes y Obligaciones del Administrador:

1. Entregar el contrato de asignación de vivienda y autorización de ocupación.
2. Entregar la Vivienda en buenas condiciones para ser habitada.
3. Levantar inventario de ocupación en presencia del usuario, mismo que deberá ser firmado por ambas partes.
4. Llevar un expediente con el contrato, solicitud, inventario, copia de documentos personales del usuario y sus derechohabientes, como ser: copia de tarjeta de identidad, carné militar, acta de matrimonio, partidas de nacimiento de hijos menores de edad; de cada uno de los que ocupan una unidad habitacional.
5. Asignar las viviendas al personal en servicio activo, llevar un orden cronológico de las solicitudes recibidas, llevar una bitácora y realizar un informe mensual o cuando la ocasión lo amerite al señor Jefe del Estado Mayor Conjunto.
6. Llevar un control del pago de todos los servicios públicos y privados que los usuarios contraten para evitar situaciones que afecten a los demás miembros ocupantes de las unidades habitacionales.

7. Supervisar la seguridad del área.
8. Recuperar la unidad habitacional una vez que el residente cese en el cargo o sea asignado a otra unidad fuera del área, para que se le dé la oportunidad a otra persona que califique en función de la evaluación realizada.
9. Revocar el contrato de asignación o autorización de ocupación de vivienda cuando:
 - a. El usuario deje de cumplir cualquiera de los requisitos que le den derecho a ocupar la vivienda.
 - b. Cuando el usuario cese en el cargo o adquiera como propiedad alguna vivienda en la localidad o área donde se encuentre.
 - c. Cuando el usuario deje de cubrir por segunda vez consecutiva la cuota de recuperación correspondiente a la unidad habitacional.
 - d. Por mal uso de la unidad habitacional y las áreas comunes.
 - e. Por mal comportamiento que atente con la moral o las buenas costumbres ya sea por parte del usuario o de los derechohabientes.
 - f. Por procesos legales, investigación delictiva o cualquier aspecto que conlleve al mal comportamiento dentro de la sociedad.
10. Cuando el arrendatario abandone la unidad habitacional, el administrador procederá a hacer un informe al señor Jefe del Estado Mayor Conjunto, levantar un acta, hacer inventario valorado de daños ocasionados, enviarlo a Pagaduría General de las Fuerzas Armadas, con toda la información correspondiente para su respectiva deducción si el residente fuese militar, caso contrario deberá efectuar directamente el pago al número de cuenta que se le proporcione y así cubrir los daños ocasionados al inmueble.
11. Informar a la Jefatura del Estado Mayor Conjunto, cada vez que hayan unidades habitacionales libres para ser habitadas.
12. Llevar un libro de ingreso de visitas a las diferentes unidades habitacionales.

ARTÍCULO 13.- Deberes y Obligaciones del arrendatario:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Proporcionar la facilidad al personal autorizado para que realice las inspecciones y mantenimiento de la vivienda.
3. Proporcionar la información necesaria de los derechohabientes que vivan con él.
4. Dar aviso al administrador de cualquier anomalía, desperfectos o irregularidades existentes en el inmueble.
5. Entregar al administrador la unidad habitacional, una vez sea asignado a otra unidad militar fuera del área.
6. Informar a la administración cuando uno de los miembros de la familia contraiga alguna enfermedad contagiosa, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.
7. Entregar al administrador mensualmente el comprobante de pago de la unidad habitacional.
8. Cuando el residente cese en su cargo o sea asignado o reasignado deberá entregar al administrador la unidad habitacional, los recibos de cancelación de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, cable y otros que hubiese contratado.
9. Conservar la vivienda, muebles y enseres en óptimas condiciones de aseo, mantenimiento y presentación.
10. Será responsable por los daños ocasionados por terceros invitados.
11. El inmueble asignado será utilizado única y exclusivamente para vivienda.

12. Observar las normas de comportamiento urbano para garantizar una mejor convivencia.
13. Cuando el arrendatario desocupe la unidad habitacional, deberá presentar los recibos de cancelación del último mes de los servicios de agua, luz eléctrica, teléfonos, internet, cable y otros que hubiese contratado.
14. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones que se dicten respecto a planes de seguridad y de prevención.
15. Recibir y entregar los inmuebles en buenas condiciones.
16. Mantener despejadas, aseadas y con excelente presentación las áreas comunales de los edificios y casas.
17. Cada residente está obligado a contribuir con el pago de los gastos necesarios para el mantenimiento de las áreas comunes.
18. Estar desempeñando uno de los cargos establecidos en el presente Reglamento y para los Oficiales en servicio activo estar asignado a una Unidad militar en el área.

CAPITULO III PROHIBICIONES

ARTÍCULO 14.- Se prohíbe a los arrendatarios:

1. Utilizar la vivienda para cualquier otra finalidad que no sea la de habitarla.
2. Introducir al inmueble materiales insalubres, peligrosos o tóxicos.
3. La tenencia de toda clase de animales.
4. Transitar vehículos en lugares no autorizados, obstaculizar la circulación, así como rebasar la velocidad del límite establecido dentro del área de las viviendas.
5. Ejercer actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
6. Instalar motores o maquinarias de cualquier tipo, salvo los usuales electrónicos para servicios del hogar.
7. Realizar actividades deportivas o recreativas en áreas no autorizadas.
8. Utilizar televisores, radios o equipos de sonido a alto volumen.
9. Por ningún motivo, se debe rayar, pintar, dañar las instalaciones.
10. Provocar escándalos o actos que ocasionen molestias a los vecinos.
11. No se podrá hacer mejoras, transformar o alterar el inmueble sin previa autorización por escrito.
12. No dejar ningún tipo de bolsas o caja de basura o desperdicios en las calles, aceras y áreas comunes.
13. No contar con vivienda en el área.
14. No tener préstamos hipotecarios.

CAPITULO IV MANTENIMIENTO DE LOS BIENES Y CUIDADO DE LAS ÁREAS COMUNES Y PRIVADAS

ARTÍCULO 15.- Cada arrendatario es responsable de la conservación de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, dando el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

ARTÍCULO 16.- El mantenimiento a cargo del arrendatario será el siguiente:

1. Pintura general de las viviendas (interior y exterior).
2. Reposición de los siguientes elementos en caso de daño o pérdida:
 - a) Lavamanos de porcelana, grifería y desagües.
 - b) Sanitarios de porcelana, muebles y grifería.
 - c) Duchas, pomos y grifos.
 - d) Vidrios en ventanas, puertas y claraboyas.
 - e) Cerraduras, llaves y manijas.
 - f) Interruptores.
 - g) Enchapes de azulejos e incrustaciones en baños y cocina.
3. Presentación exterior de la vivienda, arreglo de jardines y áreas comunales.
4. Daños causados por colocación de clavos en las paredes.
5. Es responsabilidad de todos los residentes velar por la limpieza, ornato y cuidado de lámparas, bombas de agua y demás equipos que se encuentren instalados.
6. Reponer el empaque de llaves cuando se observen liqueos.

ARTICULO 17. En caso de quedar pendiente un saldo por razón de renta, daños causados al inmueble arrendado o pagos de servicios públicos, el mismo será debitado de una cantidad equivalente a un mes de renta, que el arrendatario deberá dejar en calidad de depósito al momento de recibir el inmueble.

ARTICULO 18. Si la vivienda es entregada con enseres, el arrendatario está obligado a restituirlos en condiciones similares a las que los recibió, efectuando un depósito en concepto de depreciación o deterioro, pudiendo pagar el valor total de los enseres, en el caso que quisiera quedarse con ellos.

CAPITULO V MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 19.- Todo residente o visitante deberá observar las normas siguientes:

1. Todo visitante que al momento de ingresar y que porte armas de fuego deberá reportarlo en la caseta de vigilancia.
2. La velocidad para la circulación vehicular por estas zonas no deberá exceder de 10 Kms/h.
3. Al llegar al puesto de vigilancia el conductor del vehículo debe bajar la ventanilla, e identificarse con el vigilante.
4. De esperar visitas, el residente debe notificarlo a la seguridad a fin de que la entrada al conjunto le sea permitida.
5. Llevar un control del ingreso y salida de personas ajenas a la residencial.

CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTICULO 20.- El arrendatario pagará puntualmente la renta de acuerdo a lo pactado en el contrato de arrendamiento celebrado por ambas partes.



ARTICULO 21.- Para garantizar cualquier daño o perjuicio que se le haga al inmueble, el arrendatario hará entrega al arrendador del monto equivalente a un mes de renta en calidad de garantía, el que será devuelto al dar por terminada la relación contractual, siempre y cuando sea procedente.

ARTICULO 22.- En caso de queja, el arrendatario deberá presentarla por escrito al administrador, describiendo precisamente la situación que la ocasiona y su petición.

ARTICULO 23.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



GENERAL (R) FREDY SANTIAGO DÍAZ ZELAYA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE DEFENSA NACIONAL



ABOGADA PERLA FLORES MARADIAGA
SECRETARIA GENERAL