

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 CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 2 DE OCTUBRE DEL 2018. NUM. 34,759

Sección A

Secretaría de Educación

ACUERDO No. 0584-SE-2018

Comayagüela, M.D.C., 16 de julio del 2018

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para su conocimiento y demás fines legales transcribe a usted el Acuerdo No.0584-SE-2018 el que literalmente dice:

LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION

CONSIDERANDO: Que la Educación en la República de Honduras, es un derecho que es reconocido en la Constitución de la República, siendo Administrada a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por delegación del Estado de Honduras y tiene la obligación de desarrollar la educación básica del pueblo, creando al efecto los organismos administrativos y técnicos necesarios, fomentando las buenas costumbres y valores en cada uno de sus ciudadanos, sin discriminación de ninguna naturaleza, teniendo al logro del desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad socioeconómica, política y cultura nacional.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Acuerdo No. 0584-SE-2018.

A. 1 - 7

PODER LEGISLATIVO
Decreto No. 98-2018

A. 8

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 24

CONSIDERANDO: Que la lectura es una herramienta extraordinaria de trabajo intelectual ya que pone en acción las funciones mentales, agilizando la inteligencia del educando, potenciando la formación estética y educa la sensibilidad estimulando las buenas emociones artísticas y los buenos sentimientos.

CONSIDERANDO: Que para incentivar al pueblo hondureño a la lectura, para conservación del sistema bibliotecario en Honduras, evitando que desaparezca esta costumbre que tiene más que todo naturaleza educativa, fue creada la Ley para la Lectura y el Libro, mediante Decreto No.218-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de abril del 2013, No.33,106, que en su artículo 2, establece en el concepto BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DE AULA, siendo responsable del Sistema Bibliotecario, como autoridad competente, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien con la concurrencia de las autoridades

locales, selecciona, adquiere y distribuye para su uso durante los procesos de enseñanza y aprendizaje en las aulas y las escuelas públicas de Educación Básica.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, **1)** Fomentar el acceso al libro y la lectura, **2)** Garantizar la distribución oportuna, **3)** Diseñar políticas para incorporar en la formación inicial y permanente de docentes, directivos, bibliotecarios y equipos técnicos, **4)** Considerar la opinión de las autoridades locales, maestros y diversos sectores sociales para el diseño de políticas de fomento a la lectura y el libro en el Sistema Educativo Nacional, **5)** Promover la producción de títulos que enriquezcan la oferta disponible de libros, de géneros y temas variados, **6)** Promover la realización periódica de estudios sobre las prácticas lectoras y sobre el impacto de la inversión pública en programas de fomento a la lectura así como la difusión de sus resultados en los medios de comunicación, en colaboración con las autoridades educativas locales, otras autoridades, la iniciativa privada, las instituciones de educación superior e investigación, organismos internacionales y otros actores interesados, **7)** Promover el acceso y distribución de libros, **8)** Impulsar carreras técnicas y profesionales en el ámbito de la edición, la producción, promoción y difusión del libro y la lectura.

CONSIDERANDO: Que es necesario reglamentar la creación, funcionamiento, de las bibliotecas escolares a lo interno de los centros educativos de Educación Básica y Educación Media a nivel nacional, con el fin de implementarlas como una forma de mejorar los incentivos a los educandos y docentes, para elevar su nivel cultural, para velar por la conservación, protección, mejoras continuas, fortaleciéndolas y adaptándolas a las nuevas tecnologías.

CONSIDERANDO: Que el presente reglamento contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas que regularán la normativa a lo interno de las bibliotecas escolares en los centros educativos a nivel nacional, con la finalidad de establecer políticas, objetivos y normativas que deben de aplicarse en los centros educativos que cuentan con una biblioteca escolar. Además tiene la finalidad de implementar varias normativas para proteger, salvaguardar, organizar, clasificar, catalogar todo el acervo bibliográfico existente y que se proteja para las futuras generaciones mediante el proceso de digitalización, tanto en instituciones educativas gubernamentales y no gubernamentales, incluyendo las Bibliotecas al Sistema Archivístico Interinstitucional, que funciona bajo sistema de Nomenclatura.

CONSIDERANDO: que en la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro contempla en su artículo 10 Numerales: 1: fomentar el acceso al Libro y la Lectura en el Sistema Educativo Nacional, 3: Diseñar las políticas para incorporar en la formación Inicial y Permanente del docente, Directivos, Bibliotecarios y equipos Técnicos. 4: Considerar la opinión de las autoridades Educativas, locales, maestros y diversos

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

sectores sociales para el diseño de políticas de fomento a la lectura y el libro. 6: Promover la realización periódica de estudios sobre las prácticas lectoras en el sistema Educativo Nacional, que deben adaptarse en el Currículum Nacional Básico (CNB) para ser desplegado en los tres niveles educativos para llevarlo a cabo en colaboración, docente-Bibliotecario-Comunidad para que el educando reciba el beneficio de fomento a la lectura.

POR TANTO:

El Secretario de Estado en el Despacho de Educación, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Acuerdo No.1275-SE-2017, 1276-SE-2017, el Decreto No.218-2012, Decreto No. 35-2011,

ACUERDA.

PRIMERO: APROBAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO PARA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL NIVEL BASICO Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

Generalidades

Capítulo I

Propósito, Fines y Objetivos

Artículo 1.- Propósito. Esta ley nace con el propósito de ser implementada a lo interno de las bibliotecas escolares de los centros educativos de Educación Básica y Educación Media a nivel nacional, con el fin de mejorar el funcionamiento de dichas bibliotecas, velar por la conservación, protección,

mejoras continuas, fortaleciéndolas y adaptándolas a las nuevas tecnologías.

Artículo 2.- Fines. El presente reglamento contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas que regularán la normativa a lo interno de las bibliotecas escolares en los centros educativos de educación básica y educación media a nivel nacional, con la finalidad de establecer políticas, objetivos y normativas que deben de aplicarse en los centros educativos que cuentan con una biblioteca escolar. Además tiene la finalidad de implementar varias normativas para proteger, salvaguardar, organizar, clasificar, catalogar todo el acervo bibliográfico existente y que se proteja para las futuras generaciones mediante el proceso de digitalización, tanto en instituciones educativas gubernamentales y no gubernamentales.

Artículo 3.- Objetivos. El presente Reglamento tiene como objetivos los siguientes:

- a) Establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento, mejora y actualización de todas las bibliotecas escolares.
- b) Aplicar las disposiciones contenidas en el Decreto No. 35-2011 de fecha 25 de mayo de 2011, Gaceta No. 32,524 que contiene la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria; artículo 12 inciso c); artículo 13 numeral 2, así como las del Acuerdo Legislativo No. 262-2011 de fecha 22 de febrero del 2012, Gaceta 32,754 que contiene la Ley Fundamental de Educación y las indicaciones del acuerdo Ministerial No. **(DOCUMENTO QUE ESTA EN SECRETARIA GENERAL DONDE MENCIONA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES)**, la cual integra legalmente las actividades educativas relacionadas con las

bibliotecas escolares del nivel básico y medio, relacionado con las mejoras continuas, fortalecimiento y adaptación a las nuevas tecnologías.

- c) Seguir las indicaciones del Decreto No. 218-2012, Gaceta 33,106 que contiene la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
- d) Instruir a todas las Direcciones Departamentales, Direcciones Distritales, Direcciones Municipales y Centros Educativos procedan con la apertura de las bibliotecas escolares a nivel nacional.

CAPITULO II

Definiciones

Artículo 4.- Los términos utilizados en el presente Reglamento tienen las siguientes definiciones: Biblioteca, biblioteca escolar, biblioteca de aula

- a) **Biblioteca:** Se llama biblioteca a cualquier tipo de colección organizada, ya sea de libros o publicaciones en serie, o bien de documentos gráficos o audiovisuales, y que se encuentran disponibles para ser consultados o tomados en préstamo.
- b) **Bibliotecas Escolares:** Es un espacio educativo que alberga una colección organizada de libros y otros materiales didácticos que funciona en el centro educativo, es dirigida y administrada por el personal especializado en el área de bibliotecología. Sus actividades se integran plenamente en los procesos pedagógicos del centro y se vinculan con el Proyecto Curricular de Centro, Plan Operativo Anual, y otras disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación.

- c) **Biblioteca de Aula:** Es una herramienta que se encuentra en el aula de clases, y es perfecta para apoyar los objetivos curriculares, desde donde se motiva, se invita y se proponen a los niños/as actividades relacionadas con la lectura, escritura y expresión oral.
- d) **Biblioteca Pública o Municipal:** Es una organización respaldada y financiada por la comunidad, la cual tiene como objetivo *facilitar el uso de los libros*, enciclopedias, novelas, revistas, videos, fotografías, y otro material bibliográfico además una serie de recursos y servicios tecnológicos que garanticen las necesidades informativas al público en general. (INFLA/UNESCO, 2009)
- e) **Biblioteca de Educación Media:** Es la que funciona en los centros de educación media y por lo general atiende a estudiantes entre los trece y veinte años de edad. Debe responder a las necesidades curriculares del plan de estudios del centro educativo donde funciona.
- f) **Biblioteca Virtual:** Con la llegada de la era digital la biblioteca virtual será un apoyo a las bibliotecas escolares ubicadas en los centros educativos del nivel básico y nivel medio en todo el país, ya que es una cantidad de recursos informativos de nueva generación que se basa en las tecnologías modernas.
- g) **Libro:** Es la reunión de muchas hojas de papel, ordinariamente impresas que se han cosido o encuadernado juntas con cubiertas de papel, cartón, pergamino u otra piel formando un volumen.
- h) **Catalogación:** Es el conjunto de operaciones que sirven para describir un documento (ya sea libro, revista, vídeo, disco, etc.) de una manera abreviada. El resultado es una representación del documento denominada **asiento**

bibliográfico (la popular ficha) que sirve para identificar el documento anotando el nombre del autor, el título de la obra, el lugar de edición, el año de publicación y las características físicas de la obra lo que facilita su control y búsqueda, y asegura su difusión, siendo esta ficha el **carne de identidad** del documento.

- i) **Clasificación:** Es colocar un libro dentro de una clase proporcionada por un sistema de clasificación, o agrupar los libros de características comunes por razón de su contenido. En la biblioteca escolar, la clasificación es un elemento de suma importancia porque permite (utilizando el código clasificatorio como primer elemento de la signatura) ordenar los documentos por materias en las estanterías (INFET).
- j) **Clasificación Bibliográfica:** Es un proceso intelectual que consiste en describir el contenido de un documento, identificando su tema principal y a veces uno o dos secundarios y representarlos con la ayuda de un lenguaje documental preestablecido.
- k) **Indización:** Consiste en describir el contenido del documento mediante palabras del lenguaje natural que han sido sometidas a un control semántico. La indización es muy recomendable en las bibliotecas escolares porque permite describir una multiplicidad de temas o de facetas de un tema, por lo que amplía notablemente las posibilidades de recuperación de cada documento.
- l) **Clasificación de Cutter:** La Clasificación Expansiva de **Cutter** (EC) es un sistema de clasificación desarrollado por Charles Ammi **Cutter**. Utiliza letras y números para proporcionar un código alfanumérico a los apellidos de los autores/as de los documentos, destinado a establecer la signatura librística.

- m) **Sistema de clasificación Dewey:** La clasificación es un proceso intelectual que consiste en describir el contenido de un documento, identificando su tema principal y a veces uno o dos secundarios y representarlos con la ayuda de un lenguaje documental preestablecido.
- n) **Signatura Topográfica:** Es el conjunto de símbolos (letras, números, o una combinación de ambos) que permite identificar una obra y ordenarla. La unión del número temático de clasificación y la notación interna se le llama Signatura Topográfica, que nos permite ordenar el documento en su estante y después localizarlos.
- o) **Automatización:** Es un sistema donde se transfieren tareas de producción, realizadas habitualmente por operadores humanos a un conjunto de elementos tecnológicos.
- p) **Revisión:** Es hacer una revisión física minuciosa del material a incorporar a la biblioteca, todo tipo de material debe pasar por un proceso minucioso de revisión.
- q) **Análisis documental:** Es una operación intelectual por la cual se representa el contenido de los documentos con el propósito de ubicarlos dentro de la colección y recuperarlos cuando sean solicitados para obtener información.
- r) **Divisibilidad:** Propiedad de un número entero de poder dividirse por otro, dando como resultado un número entero.
- s) **Infonomista:** Profesional que tiene como misión la gestión inteligente de la información en cualquier tipo de organización. Es quien fusiona la cultura informática.
- t) (como explotar las posibilidades de tecnologías de la información), la cultura informacional (como extraer valor de la información disponible) y la cultura de

gestión (asegurar la transmisión y la capitalización del conocimiento adquirido en la organización).

- u) **Bibliotecólogo:** Se encarga de ayudar a las personas a desarrollar su potencial a través del conocimiento. se encarga de ordenar datos e información en sistemas lógicos y coherentes para facilitar el acceso de las personas a ésta.

CAPÍTULO III

Clasificación

Artículo 5.- Por la gran cantidad de centros educativos del nivel básico y medio que en la actualidad cuentan con bibliotecas escolares, nace la necesidad de hacer un ordenamiento a lo interno de dichas bibliotecas. Como ente responsable de cuidar cada uno de los bienes bibliográficos con que cuenta la biblioteca escolar como parte del centro educativo. Además, debe realizar el proceso de catalogación y clasificación para su inmediata y debida ubicación. Este sistema de clasificación y catalogación será de carácter obligatorio y deberán de aplicarla a la brevedad posible en todas las bibliotecas escolares del nivel básico y nivel medio.

Artículo 6.- Las Direcciones Departamentales, Direcciones Municipales, Direcciones Distritales y Directores de Centros Educativos deberán de levantar un acta, mediante la cual asignarán al docente bibliotecario quien será el responsable de la custodia y resguardo de todo el acervo bibliográfico alojado en su biblioteca escolar.

Artículo 7.- El sistema de clasificación que se utilizará en las bibliotecas escolares estará bajo la responsabilidad del docente bibliotecario que coordina, organiza, clasifica, cataloga y resguarda el acervo bibliográfico alojado en dichos espacios.

Artículo 8.- El docente bibliotecario elaborará un inventario general de todo el material recibido.

- Inventario general del mobiliario que posee la biblioteca.
- Inventario general de los recursos tecnológicos con que cuenta la biblioteca.
- Inventario general del material bibliográfico y demás material educativo.

Artículo 9.- El docente bibliotecario realizará una clasificación bibliográfica, de acuerdo al área o campo del conocimiento, mediante la cual organizará la bibliografía ingresada a su biblioteca a cargo.

Artículo 10.- El sistema a utilizar será el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD).

El SCDD está dividida en diez clases principales, que unidas comprenden el universo del conocimiento. Estas clases se subdividen en diez divisiones y cada división en diez secciones. Por ejemplo:

000	Generalidades
100	Filosofía y Psicología
200	Religión
300	Ciencias Sociales
400	Lenguas
500	Ciencias Naturales y Matemáticas
600	Tecnología (Ciencias Aplicadas)
700	Artes
800	Literatura y Retórica
900	Geografía e Historia

CAPÍTULO IV

Competencia del docente bibliotecario

Artículo 11.- El docente bibliotecario después de capacitarse en el área de la bibliotecología debe tener las siguientes competencias:

- a) Conocimiento y manejo del proceso técnico bibliotecológico.
- b) Conocimientos de los materiales de lo que está constituida la colección de la biblioteca.
- c) Criterios claros para seleccionar el acervo bibliográfico a utilizar en su biblioteca escolar.
- d) Que sea un buen lector.
- e) Profundo conocimiento del contenido de los recursos de información incluyendo la capacidad para evaluarlos y filtrarlos críticamente.
- f) Conocimientos sobre literatura, medios de difusión y cultura infantil.
- g) Maneja los documentos oficiales en los que se basa la planificación del centro educativo. (POA/PCC/PEC)
- h) Dominio de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para el servicio de sus usuarios.
- i) Manejo de la plataforma del Sistema Administrativo de Centros Educativos (SACE).
- j) Facilita información y soporte a los usuarios del servicio bibliotecario.
- k) Evalúa las necesidades, diseña y promociona los servicios de información que ofrece la biblioteca.
- l) Mejora continuamente los servicios de información en respuesta a las necesidades cambiantes.
- m) Utiliza los medios y las técnicas de gestión apropiadas, para transmitir a la dirección la importancia de los servicios de información.

- n) Actualiza sus conocimientos continuamente, incentivando por los avances de la ciencia y la tecnología.
- o) Tiene capacidad para comprender y apoyar a la diversidad cultural de sus usuarios.

Artículo 12.- Sobre la catalogación y clasificación del material bibliográfico que se mencionan en los artículos 5 y 9 de esta ley, se debe de consultar la página de la Dirección General de Tecnología Educativa ubicada dentro de la página de la Secretaría de Educación en la Sección de Capacitación en bibliotecología, debido a que estos procesos cuentan con una serie de catálogos los que se encuentran en formato digital para su utilización.

SEGUNDO: La Aplicación de este Acuerdo es de Ejecución inmediata a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

TERCERO: Transcribir el presente Acuerdo a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para su ejecución. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil dieciocho. **COMUNÍQUESE. PUBLÍQUESE. F. y S. MARCIAL SOLIS PAZ, SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN, F. Y S. ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA, SECRETARIA GENERAL.**

ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA.
SECRETARIA GENERAL.

Poder Legislativo**DECRETO No. 98-2018****EL CONGRESO NACIONAL,**

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.170-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial La “Gaceta” del 28 de diciembre de 2016, entró en vigencia el **CÓDIGO TRIBUTARIO** a partir del 1 de enero de 2017.

CONSIDERANDO: Que dentro de las Disposiciones Generales, Transitorias y Finales del Código Tributario en su Artículo 213, se concedió un beneficio de amnistía y regulación tributaria y aduanera, con vigencia al 30 de junio de 2017. Este beneficio fue extendió en su vigencia hasta el 30 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, de conformidad con los Decretos No. 32-2017 y No. 93-2017 aprobados el 31 de mayo de 2017 y el 27 de septiembre de 2017, respectivamente.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No. 129-2017 de fecha 18 de enero de 2018 se aprobó nuevamente el beneficio de amnistía y regularización tributaria, cuya vigencia se extendió hasta el 31 de mayo del 2018.

CONSIDERANDO: Que en los decretos referidos el beneficio de regularización contempló que se tienen pro cumplidas todas las obligaciones materiales y formales del obligado tributario, así como lo concerniente a todos los tributos que administran y recaudan tanto la Administración Tributaria como la Administración Aduanera.

CONSIDERANDO: Que a pesar de las interpretaciones que se han realizado al alcance y sentido del beneficio de regularización tributaria y aduanera, contenida en el Artículo 213 del Código Tributario, contenido en el Decreto No. 170-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016, siguen existiendo dudas que dificultan su correcta aplicación y consecuentemente el cumplimiento de manera afectiva de los objetivos para los cuales fue creado.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 205 Atribución 1) de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,**DECRETA:**

ARTÍCULO 1.- Interpretar el alcance del beneficio de regularización tributaria y aduanera establecida en el Artículo 213 del **CÓDIGO TRIBUTARIO**, contenido en el Decreto No. 170-2016 de fecha

15 de diciembre del año 2016, en el sentido de que el finiquito y sello definitivo implica que los períodos fiscales se consideran cerrados; por lo tanto, se entiende satisfechos todos los derechos y obligaciones que emanan de dichos períodos, tanto para el obligado tributario como para la Administración Tributaria y Aduanera, así como en el Decreto No.129-2017 de fecha 18 de enero del 2018.

ARTÍCULO 2.- 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 del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los seis días del mes de septiembre del Dos Mil Dieciocho.

ANTONIO CÉSAR RIVERA CALLEJAS
PRESIDENTE

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA
SECRETARIO

ROSSEL RENÁN INESTROZA MARTÍNEZ
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese.

TEGUCIGALPA, M.D.C., 28 de septiembre de 2018.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS.
ROCIO ISABEL TÁBORA