

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

MARTES 15 DE AGOSTO DEL 2023.

NUM. 36,308

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO No. SETRASS-369-2023

LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO (1): Que el Artículo 128 numeral 2, de la Constitución de la República establece que: <<... El patrono está obligado a cumplir y hacer que se cumplan en las instalaciones de sus establecimientos, las disposiciones legales sobre higiene y salubridad, adoptando las medidas de seguridad adecuadas en el trabajo, que permitan prevenir los riesgos profesionales y asegurar la integridad física y mental de los trabajadores ... >>.

CONSIDERANDO (2): Que la Constitución de la República establece en su Artículo 138, que con el fin de hacer efectivas las garantías y leyes laborales, el Estado vigilará e inspeccionará las empresas, imponiendo en su caso las sanciones que establezca la Ley. Asimismo, consagra como garantía y derechos individuales y sociales los de: La protección de la salud y acceso a los servicios de salud, el derecho al trabajo y la protección laboral y la seguridad social.

CONSIDERANDO (3): Que el Convenio No. 81 sobre la Inspección del Trabajo, dispone en su artículo 3 que: <<...

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADOS EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Acuerdo No. SETRASS-369-2023

A. 1 - 7

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS

Acuerdo Ministerial No. 51-2023

A. 7 - 12

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

El sistema de inspección estará encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión, tales como las disposiciones sobre horas de trabajo, salarios, seguridad, higiene y bienestar, empleo de menores y demás disposiciones afines, en la medida en que los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de dichas disposiciones ... >>.

CONSIDERANDO (4): Que corresponde como autoridad administrativa en el ámbito de su competencia a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social la aplicación del Decreto No.178-2016 que contiene la Ley de Inspección del Trabajo y el Acuerdo STSS-350-2019 del Reglamento de la Ley de Inspección General del Trabajo, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo.

CONSIDERANDO (5): Que la Ley de Inspección de Trabajo, dispone que la autoridad del trabajo está facultada para realizar inspecciones y supervisiones de Trabajo, así como para Certificar el cumplimiento de la normativa laboral de parte de un patrono.

CONSIDERANDO (6): Que la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), en cumplimiento a lo ordenado a la Ley de Inspección del Trabajo y su Reglamento, debe implementar y poner en funcionamiento los mecanismos de promoción de cumplimiento, en el cual se debe llevar registro de los patronos que voluntariamente deseen ingresar e implementar estos mecanismos, pudiendo hacer uso de las tecnologías de información.

CONSIDERANDO (7): Que los patronos están en la obligación del cumplimiento de la normativa laboral, inclusive cumplir y hacer que se cumplan en sus instalaciones o establecimientos, las disposiciones legales relativas a la higiene y salubridad adoptando las medidas de seguridad adecuadas en el trabajo para prevenir riesgos.

CONSIDERANDO (8): Que la vigilancia y promoción de cumplimiento de la normativa laboral en los Centros de Trabajo, se debe realizar mediante inspecciones o bien, a través de Mecanismos de Promoción de Cumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Inspección de Trabajo y su Reglamento, debiendo la Dirección General de Inspección de trabajo, emitir un certificado a las empresas que den fe del cumplimiento de la normativa laboral por parte del patrono.

CONSIDERANDO (9): Que la Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral es un documento que corresponde extender a la Dirección General de Inspección a Empresas que lo soliciten, que para efectos de la misma se deben llevar a cabo acciones inspectivas por parte del cuerpo de inspectores de la Dirección General de Inspección de esta Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO (10): Que la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social para dinamizar sus competencias, actuar y ser eficientes con los servicios de la Inspección del Trabajo

y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 321 de la Constitución de la República, se ve en la necesidad de estructurar y establecer procesos para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Inspección del Trabajo, y siendo que el artículo 118 numeral de la Ley General de Administración Pública, establece que se emitirán por acuerdo las decisiones de carácter particular que se tomaren fuera de los procedimientos en que los particulares intervengan como parte interesada; y, los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

POR TANTO:

En uso de las facultades que fue investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo N°. 025-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y en aplicación de los artículos 127, 128 numeral 6, 138, 235, 245 atribuciones 11 y 321 de la Constitución de la República; Convenio No. 81 sobre la Inspección del Trabajo; 1, 5, 10 numeral 3, 29 numeral 8, 30 párrafo primero, 33, 36 numeral 08, 116, 118, 119 numeral 3, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17, 23, 24, 25, 64, 65, 66 del Reglamento de Organización y Competencias del Poder Ejecutivo; 591, 593, 610, 614 del Código de Trabajo; 2 numerales 7, 8, 9, 26, 27, 28 de la Ley de Inspección del Trabajo.

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

ARIEL ISAAC RODRIGUEZ PAGOAGA
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

ACUERDA:

El siguiente:

**REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN
DE NORMATIVA LABORAL**

PRIMERO: Que para efectos de este Acuerdo se establecen las siguientes definiciones:

- 1) **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada o de otra situación indeseable. La acción correctiva se usa para prevenir la recurrencia.
- 2) **Acción Preventiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial indeseable. Una acción preventiva se usa para prevenir la ocurrencia.
- 3) **Autoridad Competente:** Es el conjunto de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social que realizan funciones de auditoría, inspección y vigilancia en materia Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4) **Centro de Trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
- 5) **Certificación de Cumplimiento:** Documento emitido por la Dirección General de Inspección de Trabajo, dando fe del cumplimiento de la normativa laboral por parte de un patrono, derivado de los mecanismos de promoción y cumplimiento.
- 6) **Evaluación de Riesgo:** Proceso para la evaluación de riesgo(s) que surge(n) de un peligro(s), considerando la suficiencia y la adecuación de los controles existentes, para decidir si el riesgo es aceptable o no.
- 7) **Hallazgos de Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de auditoría pueden indicar ya sea conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría, o bien oportunidades de mejora.
- 8) **Mecanismos de promoción y cumplimiento:** Los esquemas que las Autoridades del Trabajo ponen a disposición de los patronos para que informen o acrediten el cumplimiento de la normativa laboral. Dichos mecanismos no sustituyen la labor inspectiva de la Dirección General de Inspección del Trabajo.
- 9) **Programas de Inspección:** Documentos que describen las acciones encaminadas a planear, organizar y controlar la promoción, aplicación, vigilancia, cumplimiento de la Legislación Laboral con base en los recursos humanos, presupuestarios y materiales con los que cuenta la autoridad del trabajo. Incluye, entre otros elementos, los criterios rectores, así como los plazos y metas.
- 10) **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Todos aquellos aspectos relacionados con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 11) **SETRASS:** Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.
- 12) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un conjunto de criterios, normas y resultados pertinentes en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo. Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse.

13) Visita in situ: En el lugar, en el sitio.

SEGUNDO: Que las empresas que soliciten de manera voluntaria la Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral, incluida en la misma, las disposiciones legales relativas a la higiene y salubridad, así como las medidas de seguridad en el trabajo para prevenir riesgos; deben presentarse ante la Unidad de Certificación sujetándose al siguiente procedimiento:

- 1) Solicitud de Certificación: Presentar formato de solicitud dirigida a la Dirección General de Inspección del Trabajo, firmado y sellado, debiendo adjuntar como mínimo la siguiente documentación: a) Copia de Escritura de Constitución de la Empresa, b) Copia de Poder donde consten las facultades suficientes del representante legal, c) Carta poder o escritura pública, cuando la solicitud sea presentada a través de un Apoderado Legal; y d) Guía de Autoevaluación debidamente completada, proporcionada por la Dirección General de Inspección del Trabajo. Toda copia debe ser debidamente autenticada, o en su defecto presentar los documentos originales para su respectivo cotejo.
- 2) Presentada que sea la Solicitud de Certificación, se le dará trámite de admisión en un periodo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, procediéndose consecuentemente con la creación del respectivo expediente administrativo. En caso de que la documentación acreditada esté incompleta o presente inconsistencias, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación.
- 3) Admitida que sea la solicitud por parte de la Dirección General de Inspección del Trabajo, ésta procederá al correspondiente análisis de aporte económico (para aquellas empresas cuyo domicilio se encuentre fuera

del Municipio del Distrito Central), a efectos de determinar el número de recurso humano (inspectores) necesario en la inspección in situ y proyectar el aporte económico que deberá hacer la empresa, mismo que deberá ser notificado en el expediente de mérito al interesado.

- 4) Aceptada que sea la proyección del aporte económico a desembolsar por parte de la empresa, se procederá a firmar el documento denominado “Acta de Compromiso” (Dirección General de Inspección del Trabajo, Representante Legal/ Apoderado legal de la empresa), debiendo proceder de inmediato la empresa interesada a realizar el depósito en la cuenta bancaria del Banco Central de Honduras a nombre de la SETRASS. Si por el contrario, la empresa manifiesta su desacuerdo, con la proyección del aporte económico a desembolsar, se procederá al archivo de las diligencias sin más trámite.
- 5) Contrato y comprobante de depósito: Cuando la empresa haya realizado el aporte económico en la cuenta bancaria antes descrita, deberá presentar el comprobante original junto con una copia simple del mismo, a efectos de que corra agregado en el expediente de mérito .
- 6) Gestión de personal y logística: La SETRASS conformará un equipo multidisciplinario para la realización de la inspección in situ, así como de los documentos que ayudarán al desarrollo de la actividad inspectiva y la movilización del personal a las instalaciones de la empresa.
- 7) Visita in situ a la empresa: En esta etapa se realizarán las siguientes actividades:
 - a. Inspección: Revisión del cumplimiento del marco legal relacionado a sus actividades productivas o

de prestación de los servicios y un listado de las leyes, regulaciones, reglamentos, normas, etc. que apliquen en forma obligatoria.

- b. Análisis de la normativa laboral vigente, así como el análisis de la documentación del Sistema de Gestión y cumplimiento del Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - c. Evidencia documental recabada y revisada por los inspectores en cuanto al Código de Trabajo, Ley de Inspección del Trabajo y a las guías metodológicas.
 - d. Evidencias físicas y de observación, testimonios, entrevistas a los trabajadores, etc. del sistema de gestión.
- 8) Informe preliminar y notificación de hallazgos: El equipo de inspectores preparará y presentará ante la empresa, en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de finalizada la visita in situ, un informe preliminar de la auditoría, que deberá incluir los hallazgos si los hubieren, indicando en el mismo, el plazo que la Dirección General de Inspección del Trabajo les otorga para llevar a cabo las correcciones o subsanaciones según el caso.
- 9) En caso de encontrarse hallazgos se procederá de la siguiente manera:
- a) La empresa elaborará e implementará un Plan de acción para subsanar los hallazgos encontrados, debiendo ejecutarlo dentro del plazo señalado en el informe preliminar, que podrá ser de tres (3) días hábiles a un (1) mes, al único efecto de corregir las no conformidades halladas por el/los

Inspectores. El plazo que se otorgue, irá de acorde a la rama industrial, tipo y escala económica, grado de riesgos, número de trabajadores, el riesgo que representa para éstos, así como, la dificultad de subsanar los hallazgos. Dicho Plan de acción deberá ser acreditado por la empresa ante la SETRASS dentro de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea notificado el Informe preliminar.

- b) Recibido que sea el Plan de acción por parte de la SETRASS y en el caso de que se requiera realizar una nueva visita in situ a fin de validar la correcta ejecución de las subsanaciones respecto de los hallazgos, se realizará una nueva proyección del aporte económico que deberá realizar la empresa (para aquellas empresas cuyo domicilio se encuentre fuera del Municipio del Distrito Central), tomando en cuenta el número de inspectores que sean requeridos para realizar la comprobación. Aceptado que sea por esta última, deberá entonces proceder a realizar el depósito en La cuenta bancaria del Banco Central de Honduras referida en el presente Acuerdo, acreditando el recibo original junto con una copia simple en el respectivo expediente administrativo.
- 10) En caso de que la empresa no realice las subsanaciones de los hallazgos identificados por los inspectores o no habiendo subsanado los mismos de manera correcta, se procederá con el procedimiento administrativo sancionador tal y como lo establece la Ley de Inspección de Trabajo y su Reglamento.
- 11) De no encontrarse hallazgos o de encontrarse y siendo los mismos subsanados en tiempo y forma por parte de la empresa y habiendo finalizado satisfactoriamente todo el proceso de Certificación, en un plazo de quince

(15) días hábiles, la Dirección General de Inspección del Trabajo procederá a extender el Certificado de Cumplimiento de Normativa Laboral, el cual tendrá una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de emisión del mismo. Dicho documento detallará la razón social de la empresa que voluntariamente decidió someterse al proceso de Certificación, así como, la regulación normativa laboral y de higiene y seguridad que cumple. En caso de presentarse denuncias de violación a la normativa laboral por parte de terceros contra la empresa certificada y comprobadas que sean por la SETRASS, el Certificado de Cumplimiento de Normativa Laboral dejará de tener valor y efecto.

- 12) Emitido que sea el Certificado de Cumplimiento de Normativa Laboral, la Dirección General de Inspección del Trabajo, procederá de oficio al registro en la base de datos. Posteriormente, se procederá con la entrega del documento en original a la empresa.

TERCERO: Que las Empresas que soliciten voluntariamente someterse al procedimiento para obtener la Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral y que su domicilio esté fuera del Distrito Central, deberán de forma voluntaria dar un aporte económico de acuerdo a la tabla base de valores y costos mínimos, misma que será elaborada por la Dirección General de Inspección del Trabajo, tomando como base lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y el índice

inflacionario ajustado al año fiscal vigente, publicado por el Banco Central, el cual será depositado en la cuenta bancaria del Banco Central de Honduras No. 11101010009723 a nombre de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Dicho aporte será utilizado únicamente cuando se requiera la movilización de los Funcionarios e Inspectores de Trabajo para la inspección correspondiente, así como, para la verificación de cumplimiento de la normativa laboral. En caso de que el domicilio del interesado sea dentro del Distrito Central, éste apoyará con el traslado del personal asignado a dicha labor inspectiva. El aporte económico voluntario que realiza la empresa para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte de los Inspectores de la Unidad de Certificación Empresarial; no implica la obtención de la Certificación de cumplimiento.

CUARTO: Una vez obtenida la Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral, su alcance y finalidad, es que las empresas certificadas deberán desarrollar y mantener sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo, cubrir lo que establece el Reglamento General de Medidas Preventivas, Ley de Inspección de Trabajo, su reglamento y el Código de Trabajo a efectos del cumplimiento de la normativa laboral.

QUINTO: Aprobar la tabla base de costos mínimos como aporte económico voluntario, para el proceso de Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral inclusive la Seguridad Social, que se detalla a continuación:

Tamaño de Empresa por número de Trabajadores	Valor por día	Número de días	Inspectores o Auditores	Motorista	Total
De 1 a 10	L1,437.50	2.5	2	L2,812.50	L10,000.00
De 11 a 50	L1,437.50	3.5	3	L3,937.50	L19,031.25
De 51 a 150	L1,437.50	5.5	6	L6,187.50	L53,625.00
De 151 en Adelante	L1,437.50	11	6	L12,375.00	L107,250.00

A los valores establecidos en esta tabla, al momento de realizar la proyección del aporte económico, deberá de aplicársele el índice inflacionario del año fiscal en que se efectuó el trámite.

SEXTO: Para transparencia del manejo de los fondos el Funcionario o Inspector de Trabajo que participe en este proceso de certificación, deberá de liquidar los gastos y emitir el informe correspondiente ante la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado.

SÉPTIMO: Instruir a la Auditoría Técnica de La Inspección, para que vigile y supervise las actuaciones de la Inspección del Trabajo, en lo que respecta a la Certificación de Cumplimiento de Normativa Laboral, y a los acuerdos suscritos con las empresas. Lo aquí no previsto, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo, Convenios Internacionales, Ley de Inspección de Trabajo, así como, de los diferentes reglamentos en esta materia y la Ley de Procedimiento Administrativo.

OCTAVO: El presente acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

ABG. LESLY SARAHÍ CERNA

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo
y Seguridad Social

ABG. MARIA UBALDINA MARTÍNEZ MOLINA

Secretaria General

Secretaría de Estado **en los Despachos de las** **Culturas, las Artes y los** **Patrimonios de los Pueblos** **de Honduras**

ACUERDO MINISTERIAL No. 51-2023

TEGUCIGALPA, M.D.C., 27 DE JUNIO DE 2023.

LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS, EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR LA SEÑORA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 151 establece: “Que la educación es función esencial del Estado para la Conservación, el Fomento y Difusión de la Cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la Sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza”.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 172 de la Constitución de la República “Toda riqueza antropológica; arqueológica, histórica y artística de Honduras, forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación”.

CONSIDERANDO: Que el Estado impulsa el desarrollo de la Educación extraescolar por

medio de Centros Culturales y Artísticos.

CONSIDERANDO: Que compete a la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, desde donde deberán formularse las políticas coherentes con la identidad nacional incluyentes y promovidas desde la base de los derechos humanos, respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, arte y el patrimonio.

CONSIDERANDO: Que para incentivar la formación artística y apoyar a los padres y madres de Familia de escasos recursos económicos, se hace necesario crear y reglamentar el Programa de Becas ofrecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, el cual será financiado con fondos propios o donaciones recibidas de organismos internacionales.

POR TANTO: En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos 247, 248, párrafo primero, y 255 de la Constitución de la República, 29, 33, 36 numerales 5, 6 y 8, 118 numeral 2 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 23, 77, 78 y 79 del Reglamento de Organización,

funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en todas y cada de sus partes el Reglamento Interno del Programa de Becas de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, que literalmente dice:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto la creación de las normas que regulen las condiciones generales, requisitos, deberes y derechos, para optar a los beneficios del programa de Becas de la Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras.-Podrán optar, las y los jóvenes de escasos recursos económicos, artistas, personas de la diversidad relacionadas al arte y cultura, las y los que se distingan por su capacidad académica y notoria aptitud, así como, empleados de la institución, para posibilitar su formación en áreas técnicas, administrativas, culturales, artísticas y patrimoniales, hijos e hijas de empleados para formarse en áreas culturales, artísticas y patrimoniales; así como cualquier persona que tenga relación con la Secretaría de Estado, mediante la presentación de iniciativas o proyectos.

Artículo 2. Están sujetos a este Reglamento las y los jóvenes de escasos recursos económicos comprendidos entre las edades de 13 a 25 años, los que egresen del noveno grado en las diferentes Escuelas de Educación Básica, empleados de la institución sin límite de edad, que apliquen para capacitaciones relacionadas con su ámbito laboral y los que se distingan por su capacidad académica.

Artículo 3. Las Direcciones Generales de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, están facultadas a solicitar, a través de sus escuelas artísticas formativas, los beneficios que se estipulen en los Programas de Becas.

Artículo 4. El Programa de Becas tiene los siguientes objetivos:

- a) El Estado, dando cumplimiento a lo estipulado en Artículo 121, párrafo segundo de la Constitución de la República, crea el Programa de Becas de la Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, para apoyar a los padres y madres en la educación de sus menores hijos.
- b) Mejorar las condiciones económicas y sociales de las y los jóvenes con escasos recursos económicos, mediante su profesionalización.
- c) Fomentar en las y los jóvenes las aptitudes y habilidades artísticas que le permitan continuar su proceso de formación académica y artística de calidad.

CAPÍTULO II DE LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE BECAS

Artículo 5. La Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, creará un fondo de Becas interno, sin perjuicio de la obtención de otros mecanismos de financiamiento externo que puedan incorporarse al mismo.

Artículo 6. El Financiamiento del fondo de Becas estará formado por:

- a) La Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, destinará de su Presupuesto Interno, un porcentaje equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%), correspondiente a cada año fiscal.

Para el financiamiento de becas con fondos nacionales, la Secretaría de Finanzas (SEFIN), manejará un renglón de apoyo para este fin.

- b) Convenios con el Gobierno Central, Secretarías de Estado, Empresas Públicas, Instituciones Autónomas, Institutos, Poder Judicial, Poder Legislativo y otros con los que se pueda establecer relaciones.
- c) Fondos obtenidos de los Organismos Internacionales y la Cooperación Externa.
- d) Convenios suscritos con la Empresa Privada, instituciones del sistema financiero y otros similares.

Artículo 7. La Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, administrará el Programa de Becas, con estricto cumplimiento a todas las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás normativas aplicables para el manejo transparente de las asignaciones.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE BECAS Y LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 8. Créase el Comité de Becas de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa y con duración indefinida.

Artículo 9. El Comité de Becas estará integrado por personal designado por la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, para tal fin.

Artículo 10. Las funciones del Comité serán las siguientes:

- 1) Revisar las solicitudes de las y los interesados.
- 2) Remitir para aprobación de la Ministra, los candidatos y candidatas seleccionados que cumplan los requisitos establecidos para obtener la beca.

Artículo 11.- El comité deberá reunirse una vez al año o extraordinariamente a solicitud de la Secretaría de Estado, para la selección de las y los candidatas(os).

Artículo 12.- El número y monto mensual de becas a otorgar por la Secretaría de Estado, será establecido anualmente en el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la República y su pago se hará por conducto de la Gerencia Administrativa, previa aprobación presentada ante el Comité de Becas y el Secretario(a) de Estado por el Administrador del Programa de Becas.

Artículo 13.- Las funciones del Administrador(a) del Programa de Becas son las siguientes:

- a) Llevar el control de las becas otorgadas.
- b) Recibir solicitudes de becas.
- c) Remitir al comité de becas, la información ya ordenada de los solicitantes de becas a ser evaluados.
- d) Investigar a los y las solicitantes de becas a petición del comité.
- e) Librar comunicaciones correspondientes entre las instituciones relacionadas con el Programa de Becas.
- f) Ayudar en la obtención de financiamiento para el programa.
- g) Renovar becas justificando las razones.
- h) Hacer del conocimiento de las Dependencias de la Secretaría de Estado, o los interesados, la disponibilidad de becas.

Artículo 14.- Se requerirá de contabilidad separada para llevar el control de otorgamiento de becas, independientemente del tipo de financiamiento utilizado.

Artículo 15.- La Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, presentará a la Secretaría de Finanzas, un informe conteniendo los estados financieros del fondo para el Programa de Becas y dos informes semestrales sobre el cumplimiento de éste.

TITULO II

REQUISITOS, TIPOS DE BECAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR A BECAS

Artículo 16.- El Programa de Becas de la Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, beneficiará a las siguientes personas:

1. Las y los jóvenes de escasos recursos económicos.
2. Estudiantes de las dependencias de esta Secretaría de Estado, que se distingan por su capacidad académica y notoria aptitud.
3. Empleados(as) de la institución, para posibilitar su formación en áreas técnicas, administrativas, culturales, artísticas y patrimoniales; así como a sus hijos e hijas, en actividades culturales, artísticas y patrimoniales.
4. Personas que tenga relación con la Secretaría de Estado, mediante la presentación de iniciativas o proyectos.

Se privilegiarán las solicitudes de personas con discapacidad, mujeres, personas vulnerabilizadas, pueblos originarios, diversidad LGTBQ+.

En caso de que el/la candidata necesite un idioma extranjero previo al inicio de su capacitación, los gastos para ello correrán por su cuenta.

Artículo 17.- Las becas no tendrán vigencia sin la previa autorización del Comité de Becas y del Secretario de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras. - Para tal fin se firmará un contrato de beca con la Secretaría.

Para optar al Programa de Becas y mantenerlo, las y los jóvenes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Llenar la solicitud de beca y acompañar a la misma con la documentación indicada en el correspondiente formato, como son:

- 1) 2 fotografías tamaño carné.
- 2) Partida de Nacimiento original.
- 3) Copia de Tarjeta de Identidad (Para mayores de 18 años).
- 4) Certificación de Estudios (Últimos 2 años).
- 5) Certificación de estar matriculado en un centro de estudio de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras.
- 6) Ser hondureño(a) por nacimiento o por naturalización.
- 7) Ser soltero(a).
- 8) Presentar hoja de Antecedentes Penales y Policiales de los padres y del solicitante (cuando aplique).
- 9) Tener un índice académico no menor de 75%.
- 10) No tener beca con otro programa del Estado o privado.

- 11) Análisis familiar y socioeconómico.

Artículo 18.- La solicitud de los requisitos para optar a becas, de cualquiera de los servicios mencionados, se obtendrá por el área encargada del Programa de Becas de ésta Secretaría, para devolverse con los datos y documentación que en ella se especifica, según su aplicación.

Artículo 19.- Se abrirá un período de entrega de solicitudes y al concluirse, se contará solamente a aquellas personas o estudiantes que el Comité de Becas haya escogido para ser beneficiados.

Artículo 20.- Las becas otorgadas por la Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, no cubren gastos adicionales por aumentos en los costos de matrículas, alto costo de vida, prácticas profesionales u otros gastos adicionales que conlleven, como exámenes médicos, ropa, artículos de uso personas, etc.

Artículo 21.- Se aclara a los y las becarios que, una vez aprobada la beca, no podrá optar a otra u ampliaciones e incrementos de esta.

Artículo 22. Las becas podrán ser canceladas por:

- 1) Por una conducta injustificable durante el tiempo de estudio.
- 2) Por la disminución en el índice académico solicitado.
- 3) Por interrupción de los estudios sin explicación justificada de las causales.
- 4) Por presentar documentación o información falsa.
- 5) Por actos violentos, discriminatorios de cualquier tipo y en general cualquier conducta que atente contra los derechos humanos.
- 6) Por participar en actividades en contra del centro de estudios o de la Secretaría de Estado

en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras.

- 7) Por cursar estudios diferentes a los aprobados.

La beca será suspendida o congelada por el tiempo que dure la investigación de una o varias de las causales anteriores.
- Para reactivar el beneficio se presentará nuevamente la solicitud ante el Comité de Becas.

Artículo 23. El becario aceptará las siguientes responsabilidades:

- a) Firmar el contrato de becas de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras.
- b) Dedicarse a tiempo completo a sus estudios. - En caso de las becas para capacitación de las y los empleados de la Secretaría, deberán ajustar sus planes de estudio respetando su jornada laboral.
- c) Mantener el índice académico requerido para mantener la beca.
- d) Presentar semestralmente calificaciones de estudio ante la oficina administradora de becas.
- e) El becario o becaria participará de programas o proyectos de beneficio social que ejecute la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, como retribución social de sus conocimientos.

CAPITULO II TIPOS DE BECAS

Artículo 24.- La Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras creará las siguientes modalidades de becas:

- a) Artísticas Multidisciplinarias.
- b) Investigativas.
- c) Creativas.
- d) Beca para Transporte

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 25. El presente Reglamento podrá ser modificado o reformado a solicitud del Secretario de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras.

Artículo 26. Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas de común acuerdo entre el Secretario de Estado y el Comité de Becas.

Artículo 27. El Reglamento entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”. - Hacer las transcripciones de ley.

COMUNIQUESE.

ANNARELLA VÉLEZ OSEJO

Secretaria de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras
(SECAPPH)

ROCIO LIBETH ZAVALA

Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)