



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SECRETARÍA DE SALUD

OFICIO No. 992-UT-2026

Tegucigalpa, M.D.C. 1 de junio del 2026

Abogada
Ibeth Benítez
Secretaria General
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud
Su Oficina

SECRETARIA DE SALUD	
SECRETARIA GENERAL	
RECIBIDO	
Fecha: 01/06/26	Hora: 11:30am
Nombre: Kenia Cuero	

Estimada Abogada Benítez,

Tengo el honor de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, a su vez, solicitar su valiosa colaboración en la remisión de la documentación técnica y legal concerniente con el Diario Oficial la Gaceta y relacionada con esta Secretaría de Estado, durante en el mes de mayo del año 2026.

Dicha información es indispensable para dar cumplimiento a la publicación de información de oficio en el Portal de Transparencia Institucional. En caso de que en el mes de mayo no se haya publicado información relacionada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud en el Diario Oficial la Gaceta, se solicita la emisión de la respectiva Nota Aclaratoria que certifique dicha inexistencia.

Esta solicitud tiene su fundamento legal en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), específicamente en los siguientes preceptos:

- Artículo 4 (Principio de Transparencia): Que establece la obligación de las instituciones de manejar la información de manera pública, veraz y accesible.
- Artículo 13: Que mandata la publicación de los actos administrativos y convenios celebrados por las instituciones obligadas.
- Artículo 24 del Reglamento de la LTAIP: Que instruye que, ante la inexistencia de movimientos en un periodo determinado, la unidad responsable debe emitir el sustento técnico (Nota Aclaratoria) para su debida publicación.

Sobre el particular, hago de su conocimiento que dicha si no tener mayor inconveniente se le solicita por su digno medio la entrega el viernes 5 de junio, del año 2026, al correo electrónico transparencia.saludhn@gmail.com. Por lo anterior, agradeceré su acostumbrada diligencia para asegurar que esta Secretaria de Estado, cumpla satisfactoriamente con los indicadores evaluados por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Sin otro particular, Le reitero las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente.

Abg. Erick Stevens Miranda Banez

Jefe De La Unidad De Transparencia y Acceso a la Información Pública
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

CC: Archivo

Barrio El Centro, Avenida Cervantes, Contiguo al
Correo Nacional, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SECRETARÍA
DE SALUD**

OFICIO No. SGSS-1254-2026

Tegucigalpa M.D.C.
04 de junio de 2026

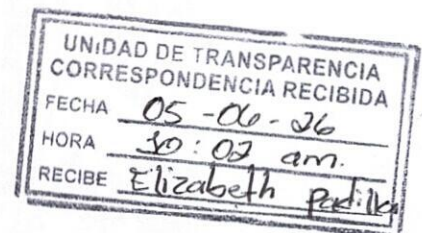
**ABOGADO
ERICK STEVENS MIRANDA
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA.
SU OFICINA**

Por medio de la presente, en atención al Oficio No. 992-UT-2026 de fecha 1 de junio de 2026, mediante el cual se solicita información relacionada con publicaciones efectuadas en el Diario Oficial La Gaceta durante el mes de mayo de 2026, se hace de su conocimiento que, realizada la revisión correspondiente, únicamente se identificó la publicación del Acuerdo Ejecutivo No. 2748-2026, relacionado con el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).

En virtud de lo anterior, se remite copia de la referida publicación para los fines que estime pertinentes, haciendo constar que no se encontraron otras publicaciones vinculadas a esta Secretaría de Estado durante el período antes indicado.

Se adjunta documentación.

Atentamente,




ABOGADA IBETH ALBERTINA BENÍTEZ ERAZO

SECRETARIA GENERAL

→ ACUERDO EJECUTIVO No. 048-2026.

C.c. Archivo
DM

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

LUNES 11 DE MAYO DEL 2026.

NUM. 37,138

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Salud

ACUERDO No. 2748-2026

Tegucigalpa, M. D. C. 04 de Mayo del 2026

LA SECRETARÍA DE ESTADO

EN EL DESPACHO DE SALUD

En uso de las facultades, otorgadas en el artículo 16, 116, 118, 122 de la Ley General de la Administración Pública; Sub Secretario de Redes Integradas de Servicios de Salud, mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 027-2026** de fecha 27 de enero del 2026 y **ACUERDO DELEGACIÓN No. 10-DP-2026** de fecha 30 de enero del 2026.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 59, establece que la persona humana es el fin supremo de la Sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

Acuerdos Nos. 2748-2026, 2796-2026

A. 1 - 11

AVANCE

A. 12

Sección B Avisos Legales Disponible para su comodidad

B. 1 - 32

humano es inviolable. Así mismo garantiza el derecho a la protección y promoción de la salud, como un derecho social para todos los habitantes de la República, para lo cual faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes, estableciendo mediante las Leyes y Reglamentos los procedimientos para lograr tal fin.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud tiene la misión de ser la institución estatal responsable de formular, diseñar, controlar, dar seguimientos y evaluar las políticas, normas, planes y programas nacionales de salud, ejercer la rectoría del sector, orientar los recursos

del sistema nacional de salud; así como promover, conducir y regular la construcción de entornos saludables y el mejoramiento de una cultura de vida y salud, la generación de inteligencia en salud, la atención a las necesidades y demandas de salud, la garantía de la seguridad y calidad de los bienes y servicios de interés sanitario y la intervención sobre riesgos y daños colectivos a la salud.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Secretaría de Salud la definición de la política nacional de salud, la normalización, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas en el campo de la salud.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Salud de Honduras (SESAL), en ejercicio de sus atribuciones establecidas en la Ley de Vacunas de la República de Honduras, la Ley General de Salud y demás normativa vigente, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso a la inmunización a toda la población.

CONSIDERANDO: Que en su condición de ente rector del sector salud le corresponde normar, regular, coordinar y supervisar las políticas, estrategias, programas e intervenciones relacionadas con la inmunización, así como establecer los mecanismos oficiales de registro, control, monitoreo y vigilancia de la información en materia de vacunación a nivel nacional.

CONSIDERANDO: Que el actual Sistema de Información de Vacunación (SIVAC) opera de forma semiautomatizada y fragmentada, sustentándose principalmente en el uso de formularios físicos en el nivel local y en la utilización parcial de herramientas digitales en los niveles municipal y regional para la consolidación y generación de información; situación que limita la trazabilidad nominal de las personas vacunadas, la verificación oportuna de coberturas y la identificación de esquemas incompletos. Asimismo, la dependencia predominante de registros en papel propicia la fragmentación, pérdida, deterioro, inconsistencias y duplicidad de los datos, así como retrasos significativos en su disponibilidad, lo que restringe la capacidad institucional para el análisis, la toma de decisiones informadas y la implementación de intervenciones oportunas orientadas a garantizar coberturas de vacunación adecuadas y sostenidas.

La Gaceta

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

ABG. JUAN MANUEL GÁLVEZ ORDOÑEZ
Gerente General

DIOSSANA GUADALUPE FLORES LEIVA
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 sistema actual no responde plenamente a las necesidades institucionales debido a sus limitaciones en la captura nominal, la consolidación de los datos, la interoperabilidad con otros sistemas relacionados, así como en la disponibilidad oportuna de la información, lo cual restringe su utilidad para el monitoreo en tiempo real, la identificación de brechas de cobertura y la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia.

CONSIDERANDO: Que el Sistema Nacional de Vacunación (SNV) es una solución que implementa un registro electrónico seguro, interoperable y en tiempo real que garantiza la unicidad de cada registro de vacunación, elimina los errores manuales, reduce drásticamente la carga administrativa del personal sanitario y permite el seguimiento inmediato de la cobertura, las brechas de vacunación, la gestión del inventario de vacunas y la respuesta oportuna a los brotes.

CONSIDERANDO: Que el SNV está desarrollado bajo una arquitectura tecnológica de código abierto basada en tecnología de Papel Inteligente (SPT), que integra herramientas avanzadas de análisis de datos e inteligencia artificial, incluyendo el uso de soluciones como Clarity para el procesamiento, estructuración y análisis inteligente de información sanitaria, así como motores de aprendizaje automatizado para la interpretación y validación de la lectura de datos capturados,

lo que permite mejorar la calidad del dato, reducir errores de digitación, optimizar tiempos de procesamiento y generar alertas predictivas para la toma de decisiones oportunas en los diferentes niveles de gestión. Asimismo, permite la interoperabilidad con otros subsistemas de información en salud, fortaleciendo la gobernanza de datos, la trazabilidad nominal de la vacunación y la capacidad institucional para prevenir brotes de enfermedades inmunoprevenibles.

CONSIDERANDO: Que el SNV ha sido desarrollado e implementado mediante el contrato HN-SESAL-480733-NC-DIR, financiado con recursos de la donación TF0C1861 y del Acuerdo de Financiamiento IDA-7142-HN, suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA), en el marco del Proyecto de “Restablecimiento de Servicios Esenciales de Salud y Avance en la Preparación ante Emergencias (RESHAPE)”.

CONSIDERANDO: Que el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), con el aval técnico de la Unidad de Gestión de la Información (UGI) y la Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud (DGRIS), ha solicitado la oficialización del SNV mediante Acuerdo, con el propósito de establecerlo como el único sistema digital oficial, obligatorio y vinculante para el registro nominal y estadístico de la vacunación en Honduras.

CONSIDERANDO: A través del Dictamen No. 244-2026-UAL-SS-2026 de fecha 10 de marzo del 2026, emitido por la Unidad de Asesoría Legal y Oficio No. 0371-2026-DGRISS-SS de fecha 7 de abril del 2026, emitido por la Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud, se contó con la opinión técnica y legal procedente para la emisión y suscripción del presente acuerdo.

POR TANTO: La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, en uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los artículos: 59, 145 y 149 de la Constitución de la República; 1, 5, 7, 29 numeral 5), 36 numeral 6, 8, 116, 118 numeral 2 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1 y 6 Ley para Optimizar la Administración Pública Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno; 67, 68 y 69 reformados del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; Artículo 104 inciso d) del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la SESAL, Decreto Ejecutivo No. 15-2024 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 01 de junio del año 2024.

ACUERDA:

PRIMERO: Establecer el Sistema Nacional de Vacunación (SNV) como el único sistema de registro digital oficial

de vacunación, obligatorio y vinculante para el registro nominal, operativo y estadístico de la vacunación en todos los establecimientos que conforman el Sistema Nacional de Salud. El SNV deberá integrarse y articularse con los sistemas de información institucionales de la Secretaría de Salud, garantizando la interoperabilidad, la calidad del dato y la disponibilidad oportuna de la información en los niveles nacional, regional, local y central.

SEGUNDO: El presente Acuerdo será de estricto cumplimiento para todo el personal de salud que realice actividades de vacunación en el territorio nacional, quien deberá registrar en el SNV la totalidad de las dosis aplicadas, asegurando la integridad, exactitud, oportunidad y trazabilidad de la información consignada.

TERCERO: Delimitación de roles y competencias institucionales:

Para efectos de la implementación, administración y uso del SNV, las instancias involucradas ejercerán sus funciones de manera complementaria, articulada y no duplicada, conforme a sus atribuciones institucionales y al marco normativo vigente, observando la siguiente delimitación de roles:

a) El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), ejercerá la rectoría técnica nacional en materia de vacunación, siendo

responsable de la evaluación del desempeño del SNV como herramienta programática para la gestión del programa de vacunación. Así como de la emisión de lineamientos técnicos, recomendaciones y criterios normativos que orienten el uso del SNV en la planificación, seguimiento y ejecución de las acciones de vacunación en el país.

b) La Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud (DGRIS) será responsable de la coordinación, articulación y supervisión operativa de la implementación del SNV en las Redes Integradas de Servicios de Salud, asegurando su adopción efectiva y funcionamiento en las regiones sanitarias y establecimientos de salud, en coherencia con el modelo nacional de provisión de servicios de salud.

c) La Unidad de Gestión de la Información (UGI), a través de su estructura interna, tendrá a su cargo la administración técnica del SNV, incluyendo el soporte tecnológico, la gestión de la seguridad de la información, la interoperabilidad con otros sistemas institucionales e interinstitucionales, la continuidad operativa de la plataforma, conforme a los estándares internacionales, de seguridad de la información vigente. Asimismo, le corresponderá la oficialización, gestión, validación, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística en el marco del Sistema Nacional de Vacunación (SNV).

Las funciones específicas de cada instancia se desarrollan en las cláusulas subsiguientes, sin perjuicio de los mecanismos de organización interna y de coordinación interinstitucional que se establezcan para el adecuado funcionamiento del SNV.

CUARTO: Funciones del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI):

1. Definir los lineamientos nacionales para la transición, implementación y uso del SNV como herramienta de gestión de la vacunación.
2. Analizar los reportes generados por el SNV sobre el avance de la vacunación a nivel nacional.
3. Evaluar el cumplimiento del registro del esquema de vacunación del SNV calidad de los datos y cumplimiento de metas vacunación.
4. Realizar supervisión técnica normativa con base en la información generada por el SNV y emitir las recomendaciones correspondientes a las instancias operativas, priorizando regiones o establecimientos con baja cobertura, rezagos o inconsistencias en el registro.
5. Evaluar los datos registrados en el SNV y emitir recomendaciones para mejorar la cobertura y la calidad del registro nominal, generando informes técnicos que orienten la toma de decisiones a nivel nacional

6. Definir el contenido, formato y lineamientos técnicos del Carnet Digital de Vacunación, asegurando su alineación con la normativa nacional vigente y su uso obligatorio en todos los establecimientos de salud, incluyendo la validación de registros y verificación electrónica.
7. Definir los lineamientos técnicos y los indicadores oficiales que deberán ser incorporados en el tablero de control del SNV para el monitoreo del esquema nacional de vacunación.

QUINTO: Funciones de la Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud (DGRIS):

1. Coordinar y supervisar operativamente la implementación del SNV en las Redes Integradas de Servicios de Salud, asegurando su adopción efectiva en los establecimientos del primer y segundo nivel de atención.
2. Asegurar la articulación del SNV con la organización y funcionamiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud, garantizando la coherencia con el Modelo Nacional de Salud y los procesos de provisión de servicios.
3. Coordinar con las Regiones Sanitarias y Direcciones Ejecutivas de Hospitales la implementación,

monitoreo y cumplimiento del uso obligatorio del SNV, brindando acompañamiento técnico para su correcta utilización.

4. Participar en los procesos de monitoreo y supervisión operativa del desempeño del SNV, en lo referente a la calidad del registro, cobertura de vacunación y cumplimiento de los lineamientos operativos en los establecimientos de salud.
5. Contribuir técnicamente, en el ámbito de la provisión de servicios, a la actualización de lineamientos operativos relacionados con la organización de los servicios de vacunación dentro de las redes de servicios de salud, asegurando su alineación con el Sistema Nacional de Vacunación.
6. Articular acciones con el PAI, la UGI y otras instancias competentes, para el fortalecimiento continuo del sistema y la mejora de la toma de decisiones basada en evidencia.
7. Ejercer las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior de la Secretaría de Salud en relación con el SNV.

SEXTO: Funciones de la Unidad de Gestión de la Información (UGI):

1. Administrar técnicamente la infraestructura tecnológica del SNV, incluyendo servidores, bases de datos, servicios en la nube, respaldos y continuidad operativa y cualquier otro servicio tecnológico requerido, garantizando la disponibilidad del sistema para los usuarios.
2. Administrar usuarios, perfiles y roles de acceso del SNV, asegurando la integridad y confiabilidad de la información, desarrollando lineamientos de administración de usuarios que garanticen el control de accesos mediante permisos específicos y roles claramente definidos.
3. Configurar, monitorear y mantener los procesos de interoperabilidad del SNV con otros sistemas institucionales y externos, en especial con el Registro Nacional de las Personas, asegurando la correcta sincronización de la información.
4. Brindar soporte técnico a los usuarios del SNV en todos los niveles de atención, asegurando la correcta utilización de la plataforma; la calidad, integridad y oportunidad de la información.
5. Desarrollar, actualizar y mantener los módulos funcionales del SNV, así como atender y resolver incidencias técnicas que puedan afectar su funcionamiento.
6. Gestionar y mantener la reportería automatizada, los tableros de control y los indicadores institucionales del SNV, asegurando que la información generada esté disponible, sea confiable y apoye la toma de decisiones basada en evidencia.
7. Implementar y administrar medidas de seguridad de la información, del SNV, incluyendo control de accesos, auditoría y trazabilidad, asegurando la protección integral de la información y el cumplimiento de normativas institucionales y estándares internacionales aplicables.
8. Proporcionar soporte técnico especializado y acompañamiento a los usuarios del SNV, asegurando la correcta utilización de la plataforma y la calidad, integridad, y oportunidad de la información para la gestión de la vacunación.
9. Implementar y mantener políticas de respaldo, recuperación y conservación del histórico de datos del SNV, asegurando la continuidad operativa del sistema y la disponibilidad de la información.
10. La emisión publicación oficial de la información estadística en salud, incluyendo los datos de vacunación, como base para la toma de decisiones.
11. El aseguramiento de la calidad del dato, mediante procesos de revisión, consistencia y supervisión técnica en todos los niveles.

12. El acompañamiento técnico y la capacitación al personal de salud en temas de registro y uso de la información.

SÉPTIMO: Funciones del personal de salud:

1. Todo el personal de salud que ejecute actividades de vacunación será responsable del registro nominal obligatorio en el Sistema Nacional de Vacunación (SNV), consignando de manera
2. completa, veraz, oportuna y consistente la totalidad de los datos requeridos de cada persona incluyendo, la información de las vacunas administradas. El registro deberá efectuarse en el momento de la prestación del servicio, utilizando el aplicativo oficial del SNV, y en situaciones que lo amerite, podrá emplearse la modalidad de Tecnología de Papel inteligente SPT (Smart Paper Technology por su sigla en inglés), garantizando la carga de datos en el sistema en ambas modalidades de registro. Asimismo, se deberá asegurar la actualización diaria, la integridad, trazabilidad y calidad de la información registrada, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.

3. Generar y validar los reportes que se deriven del SNV, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Garantizar la veracidad, integridad y calidad de la información registrada, siendo responsable del contenido consignado.
5. Utilizar de manera obligatoria y exclusiva el SNV para el registro de la vacunación, absteniéndose del uso de sistemas paralelos no autorizados, incluyendo, pero no limitado a bases de datos electrónicas, libros de registros, o formatos no autorizados.
6. Seguir protocolos de seguridad como contraseñas seguras y bloqueo de pantalla, y respetar las políticas de confidencialidad y manejo seguro de datos personales y de salud para proteger la información de los pacientes.
7. Resguardar el dispositivo asignado, asegurándose de que esté protegido y disponible exclusivamente para el trabajo de vacunación, manteniéndolo en buen estado, y cargado.
8. Participar en los procesos de capacitación y actualización relacionados con el SNV.
9. Actualizar o corregir los registros cuando corresponda, conforme a los procedimientos establecidos para el uso adecuado del SNV.

10. Reportar de manera oportuna cualquier situación técnica con el sistema o con el dispositivo asignado.
11. Proporcionar a toda persona vacunada el carnet digital de vacunación, asegurando que puedan verificar los registros y gestionar correctamente la información registrada en el SNV

OCTAVO: Para la aplicación del presente Acuerdo, el personal de salud autorizado que tenga acceso a información personal, clínica, epidemiológica o institucional generada o resguardada por la Secretaría de Salud, incluyendo cualquier otra documentación relacionada con el Sistema Nacional de Vacunación, garantizarán guardar estricta confidencialidad respecto de dicha información que se tenga acceso, comprometiéndose a no divulgarla, reproducirla, transmitirla, utilizarla o permitir su carácter confidencial. Lo anterior, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas de Ética en Salud y en la Ley de Protección de Datos.

NOVENO: Toda persona vacunada en Honduras contará con un registro nominal digital en el SNV y tendrá acceso a un carnet digital de vacunación verificable, emitido oficialmente por la Secretaría de Salud.

DECIMO: Queda sin efecto el uso de cualquier sistema paralelo, manual o digital, para el registro nominal o estadístico de vacunación, debiendo todos los establecimientos de salud migrar y utilizar exclusivamente el SNV.

DECIMO PRIMERO: El presente acuerdo será efectivo a partir del cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiséis (2026) hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintinueve (2029), debiendo ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta",

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

DOCTOR ANGEL EDUARDO MIDENCE OCHOA
SUBSECRETARIO DE REDES INTEGRADAS DE
LOS SERVICIOS DE SALUD

ABOGADA IBETH ALBERTINA BENITEZ ERAZO

SECRETARIA GENERAL

Secretaría de Estado **en el Despacho de Salud**

ACUERDO No. 2796-2026

Tegucigalpa, M. D. C. 05 de mayo del 2026

LA SECRETARÍA DE ESTADO

EN EL DESPACHO DE SALUD

En uso de las facultades, otorgadas en el artículo 16, 116, 118, 122 de la Ley General de la Administración Pública; Sub Secretario de Redes Integradas de Servicios de Salud, mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 027-2026** de fecha 27 de enero del 2026 y **ACUERDO DELEGACIÓN No. 10-DP-2026** de fecha 30 de enero del 2026.-

CONSIDERANDO: La Secretaría de Salud es un órgano del Poder Ejecutivo que en su condición de ente rector del sector de salud, conduce, regula y promueve la intervención en dicha área, con la finalidad de lograr el desarrollo de la persona humana a través de la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud y del desarrollo del entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona humana.

CONSIDERANDO: Que esta Secretaría de Estado en el Despacho de Salud tiene como objetivo la transparencia en

cada uno de sus actos, estableciendo mecanismos de control efectivos con el fin de combatir la corrupción en todos sus niveles.

CONSIDERANDO: Que el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al Ramo de la Administración de que forman parte superior y el inferior.

CONSIDERANDO: Que mediante oficio No. 1319-SSRISS-2026 y oficio No. 1852-SSRISS-2026 de la Sub Secretaria de Redes Integradas de Servicios de Salud, solicita conformar una Comisión Bipartita para la revisión del Plus Administrativo (Mapeo) de las Enfermeras Profesionales para el año 2026.

CONSIDERANDO: De conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 36 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y en cumplimiento a sus atribuciones, orientadas a dictar las normas y directrices relacionadas a la administración de recursos humanos sean estos empleados públicos de acuerdo o trabajadores en la modalidad de contrato.

POR TANTO: La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud.

ACUERDA:

PRIMERO: Conformar una Comisión Bipartita Especial para la revisión de Mapas de Puestos para el pago del Plus Administrativo de las Profesionales de Enfermería a Nivel Nacional de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, quienes tendrán como objeto revisar, verificar e identificar los puestos Administrativos que desempeñan las Profesionales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la revisión exhaustiva de toda la documentación de respaldo requerida por cada servidor público (Licenciada en Enfermería) a fin de que esta sea completa y veraz, para constatar el funcionamiento laboral conforme a cada mapeo recibido por las Unidades Ejecutoras, previo a ser remitida a las autoridades correspondientes para la elaboración del Acuerdo de mérito y la suscripción del mismo.

SEGUNDO: La Comisión Bipartita Especial para la revisión de Mapas de Puestos para el pago del Plus Administrativo de las Profesionales de Enfermería dependerá e informará directamente a la Sub Secretaria de Redes Integradas de Servicios de Salud y estará conformada por los siguientes miembros:

Representantes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud

Abogada Reina Margarita Cruz Rodríguez de Secretaria General / SESAL

Abogada Sonia Patricia Izcano Martínez de la Unidad de Asesoría Legal /SESAL

Iris Heliuth Núñez Izcoa del Departamento de Selección y Contratación/SESAL

Representantes del Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras

Lic. Elizabeth Sánchez Munguía

Lic. Karla Maritza Escobar Mejía

TERCERO: La efectividad de esta Comisión Bipartita Especial para la revisión de Mapas de Puestos para el pago del Plus Administrativo de las Profesionales de Enfermería tendrá vigencia exclusivamente para el año 2026.

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

COMUNÍQUESE:

DOCTOR ANGEL EDUARDO MIDENCE OCHOA
SUB SECRETARIO DE REDES INTEGRADAS DE
LOS SERVICIOS DE SALUD

ABOGADA IBETH ALBERTINA BENITEZ ERAZO
SECRETARIA GENERAL