

Sección “B”

CONVENIO 001-SG-PROASOL-2022

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA (PROASOL) Y LA SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS (BANASUPRO), CON EL PAQUETE DE ALIMENTACION DENOMINADO “CAJA DE LA ESPERANZA” PARA LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES.

Nosotros: **OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ**, mayor de edad, Licenciada, hondureña y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 1503-1966-00160, actuando en mi condición de Directora Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo número **415-2022** de fecha 24 de agosto de 2022, quien para efectos de este Convenio de Colaboración se denominará “**PROASOL**”; e **IRMA AIDA REYES COELLO**, mayor de edad, soltera, hondureña, y de este domicilio, Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0315-1954-00045, actuando en su condición de Gerente General de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), nombrada por el Consejo Directivo de BANASUPRO, mediante Acta de Sesión Ordinaria No.02-2022 de fecha veintidós (22) de febrero del dos mil veintidós (2022), quien de ahora en adelante se denominará **BANASUPRO**, ambas con facultades suficientes para comparecer en este acto y en tal efecto celebramos el presente convenio con fundamento de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1). Artículo 8 numeral 5 de la Ley de Contratación del Estado, que manda: “*Materias excluidas. Se excluye del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos y negocios jurídicos de la administración siguiente: 1), 2), 3), 4), 5). Los contratos o convenios de colaboración que celebren el Gobierno Central con las instituciones descentralizadas, municipalidades u otros organismos públicos, o lo que celebren estos organismos entre sí; 2).* Artículo 184 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 21 de la Ley

de Procedimiento Administrativo; para tal efecto se registrará bajo las condiciones definidas en este convenio.

ANTECEDENTES

El presente Convenio de Colaboración surge de las necesidades de atención de los grupos vulnerables, los cuales serán identificados y perfilados en cumplimiento al PCM 020-2022, de fecha 11 de agosto del 2022 para tal fin **PROASOL** ha contemplado la entrega de productos para el paquete de alimentación denominada “**CAJA DE LA ESPERANZA**” con el propósito de atender las necesidades que surjan en los diferentes grupos vulnerables.

CONSIDERANDO: Que según Decreto Ejecutivo Número PCM-020-2022, de fecha 11 de agosto del 2022, en su Artículo 1 se crea el Programa de Acción Solidaria **PROASOL** como ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, con autonomía técnica-administrativa y financiera, que tiene como mandato la atención social a personas encontradas en grupos vulnerables.

CONSIDERANDO: Que el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) tiene como objetivo general: ejecutar los programas y proyectos derivados de las políticas públicas de los grupos en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de Honduras.

CONSIDERANDO: Que **BANASUPRO** tiene como objetivo principal contribuir al bienestar económico y social de la población en general y en forma especial de los sectores populares urbanos y rurales del país mediante la organización y operación de un sistema adecuado de comercialización que proporcione a la población artículos de consumo en cantidades suficientes y a precios razonables.

CONSIDERANDO: Que es prioridad para el Estado de Honduras atender a la población vulnerable y contar con un mecanismo efectivo que permita proveer de los insumos básicos para su sostenibilidad y seguridad alimentaria.

CONSIDERANDO: Que **PROASOL** fue creada para brindar Atención a los grupos vulnerables de nuestro país

y requiere de contar de forma inmediata con los insumos básicos para ser distribuidos en forma oportuna y efectiva a esta población y que a su vez **BANASUPRO**, es el ente del Estado responsable del sistema de comercialización que proporcione a la población los artículos de consumo que **PROASOL** requiere para cumplir con los objetivos de este convenio, para tal efecto celebramos el presente, el cual se registrará bajo las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO:

El objeto fundamental del presente Convenio es lograr una interacción coordinada y complementaria, mediante un proceso de provisión, de parte de **BANASUPRO** para ser distribuidos por **PROASOL**, de forma oportuna e inmediata a la población vulnerable definida por el programa, para que, en el marco y ejecución, pueda **PROASOL** cumplir con la atención efectiva de la población referida.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS PRODUCTOS DEL PAQUETE DE LA CAJA DE LA ESPERANZA: Según los acuerdos descritos en este Convenio Colaborativo entre ambas instituciones, se proveerá de atención con insumos de la canasta básica, a los grupos vulnerables mediante la entrega de **VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS (24,662)** paquetes de alimentación denominados “Caja de la Esperanza” con la cantidad y contenido descrito en el anexo No. 1, los cuales serán entregados por partes a la población vulnerable, cumpliendo las buenas prácticas y los controles que garanticen la transparencia y el buen uso de los productos entregados.

BANASUPRO una vez recibida la solicitud de pedido, por la cantidad anteriormente expuesta de paquetes de alimentación denominada “Caja de la Esperanza”, conforme reciba el pago inicial, de acuerdo a los desembolsos de finanzas, deberá entregar en el término máximo de diez (10) días o de forma inmediata, el total del desembolso inicial, en paquetes de alimentación de “Caja de la Esperanza” con la cantidad y contenido descrito en el anexo No. 1, conforme **PROASOL** lo solicite, según las necesidades y eventos que se programen para la atención a los grupos vulnerables, las

demás entregas de los pedidos por parte de **BANASUPRO**, se realizarán conforme a la calendarización que proporcione **PROASOL** y el pago de las órdenes de pedidos restantes, se realizará posteriormente a la entrega.

Para gestionar el pago inicial después de la firma del Convenio, **PROASOL** realizará la orden de pedido, posteriormente **BANASUPRO** mediante nota hace saber a **PROASOL** la necesidad de gestionar un pago inicial y poder cumplir con el pedido.

Posteriormente **BANASUPRO** presentará las facturas para pago a la Gerencia Administrativa de **PROASOL**, acompañando los documentos siguientes:

1. Copia del pedido realizado por **PROASOL**, 2) Acta de recepción elaborada por **BANASUPRO** donde se detalla el pedido de **PROASOL**, 3) Factura vigente elaborada por **BANASUPRO** conforme al precio establecido en el cuadro anexo 1 y copia de la Constancia de Exoneración.

Para tal efecto ambas partes aceptan el valor de los productos a pagar, según tabla de precios unitarios que se adjunta en anexo 1.

CLÁUSULA TERCERA: PROCEDIMIENTO DE

OPERACIÓN: Para cumplir con este convenio **PROASOL**, con una anticipación de quince (15) días por escrito, o según el tiempo que señale el Departamento Administrativo, gestionarán la cantidad de paquetes de alimentación denominado “Caja de la Esperanza” con la cantidad y contenido descritos en el anexo 1, según planificación y proyectos que se atenderán.

Para tal efecto, la gerencia administrativa de **PROASOL** procederá a emitir el pago de los compromisos asumidos.

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISO DE LAS

PARTES: Para el cumplimiento del presente convenio **BANASUPRO** se compromete:

- Presentar toda la documentación: (Acta de Recepción de Pedido, facturas, recibos, comprobantes de entrega de los productos, etc.) para hacer efectivo los pagos correspondientes. amparados en decreto de

exoneración 54-2022.

- Garantizar el precio convenido en anexo 1 donde se incluye los productos y precio de los mismos.
- Realizar la entrega de los paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza”, requeridos en el término establecido acordado entre partes.
- Garantizar el abastecimiento y existencia de los productos descritos en el anexo No. 1 y que conforman los paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza” establecidos en este convenio.
- Elaborar las facturas de conformidad a los precios previamente acordados entre ambas partes de conformidad con lo pactado en el convenio.
- Cualquier otra que de común acuerdo se convenga por las partes.

Asimismo, **PROASOL** se compromete a:

- Realizar los pedidos anticipadamente, en un término no menor de quince (15) días, mediante intercambio de notas.
- Contar con los recursos necesarios para cumplir este convenio, creando el renglón presupuestario a afectar para atender a los grupos vulnerables que establece el decreto de creación.
- Gestionar el trámite anticipado para el pago de la entrega inicial referida en este convenio, mediante la emisión del F-01 respectivo, según la cantidad de paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza”.
- Pagar la contraprestación de los servicios recibidos, a través del documento de ejecución de gasto F-01, transferencia bancaria o cheque, dentro del término de 15 días después de efectuada la entrega y emitida la correspondiente acta de recepción de los paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza” y entregada la factura sin errores.

CLAUSULA QUINTA: LOS PRECIOS DEL CONVENIO: El presente convenio se regulará por el listado

de precios de los productos consensuados y que forman parte del cuadro denominado anexo 1 de este convenio, como resultado de la colaboración entre ambas instituciones.

CLAUSULA SEXTA: DE LOS REGISTROS: PROASOL Y BANASUPRO llevarán registros por separados de los paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza” entregados y pago de los mismos, siendo responsable de implementar controles que garanticen la transparencia, de igual forma se compromete **PROASOL** de controlar de forma transparente la distribución de los paquetes de alimentación denominado “Cajas de la Esperanza”, dejando evidencia clara indubitada de las personas que los reciben, como vídeos, fotos, actas firmadas con testigos si fuere necesario entre otros.

CLAUSULA SEPTIMA: COMUNICACIONES: Ambas partes nombrarán un enlace para gestionar los pedidos y recepción de los productos, elaboración de notas y seguimiento general del presente convenio.

CLAUSULA OCTAVA: RECURSOS: Los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para implementar las actividades derivadas de este convenio serán asumidas por cada una de las partes de conformidad a lo establecido en el presente convenio, sin afectar las respectivas responsabilidades y atribuciones legales.

CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIONES: Toda ampliación o modificación al presente convenio se hará de común acuerdo entre las partes mediante un adendum en el que se incorporarán aquellas acciones no previstas y formarán parte integral del mismo.

CLAUSULA DECIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO: Ambas partes convienen que la vigencia del presente Convenio será a partir del veintiuno (21) de septiembre hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El presente

Convenio terminará por las siguientes razones: 1) Por mutuo consentimiento de las partes; 2) Por finalización de la vigencia establecida y que no haya nota de renovación; 3) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas descritas en el presente Convenio; 4) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, debiendo notificarlo a la otra parte con treinta (30) días de anticipación.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Ambas partes manifiestan que la firma de este Convenio y los compromisos contraídos en el, son producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación, ejecución o cumplimiento, ésta será resuelta de manera amigable y de mutuo acuerdo y en última instancia ante los tribunales competentes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA NOMBRAMIENTO DE UN ENLACE: Ambas partes convienen en el nombramiento de un enlace por cada institución, quienes serán los responsables de coordinar la entrega y recepción de pedidos de las “Cajas de la Esperanza”: conteniendo productos de consumo básico, notificándose recíprocamente por escrito los nombres y apellidos y número de Documento Nacional de Identificación de la persona designada y debidamente autorizada.

Esta persona será responsable de la autorización de los pases de salida del producto entregado por **BANASUPRO**, en resumen, es responsable por el control de las salidas y entregas respectivas, toda comunicación que se genere entre ambas partes deberá hacerse a través de los canales oficiales, es decir, por medio de nota presentada de forma física a cada institución, o por medio de correo electrónico a través de los correos institucionales designados.

Para el control de entregas de los paquetes de la Canasta Básica denominada “Caja de la Esperanza” por parte de

PROASOL se elaborarán los formatos correspondientes para las respectivas entregas, firmadas por los beneficiarios y firmadas por auditoría interna y se adjuntarán a la respectiva liquidación de PROASOL.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: IMPREVISTOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONVENIO: El Caso fortuito ocasionado por desastres naturales, epidemias, sequias, factores ambientales u otros fenómenos en los cuales no interviene la mano del hombre y la Fuerza Mayor ocasionada por eventos en donde si interviene la mano del hombre, mismos que pueden hacer imposible el cumplimiento del presente Convenio.

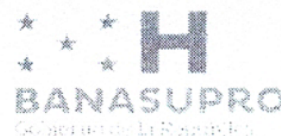
CLAUSULA DECIMA QUINTA: DISPOSICIONES GENERALES: 1) El presente Convenio no genera ninguna relación laboral entre el personal designado por **BANASUPRO** y **PROASOL** para el cumplimiento del presente contrato; 2) El traslado del producto una vez entregado por **BANASUPRO** será por cuenta y responsabilidad de **PROASOL**; 3) **BANASUPRO** no tendrá ninguna responsabilidad por cualquier deterioro que pueda sufrir el producto una vez que sea entregado a **PROASOL** o a quien esta disponga.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: DECLARACION DE ACEPTACION: Ambas partes declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas anteriormente señaladas y firman para constancia, suscribiendo este Convenio en dos ejemplares de un mismo texto y valor jurídico en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 21 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ
Directora Ejecutiva PROASOL

LIC. IRMA AIDA REYES COELLO
Gerente General BANASUPRO

ANEXO I



Especificaciones Técnicas-Convenio 001-SG-PROASOL-2022

Item	Insumo	Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad
1	Frijoles	Grado 2, rojo y similares, fumigado y con vida de 6 meses mínimos.	Libra	15
2	Arroz	Blanco, máximo 14% de humedad y 0.4% de contenido de impurezas.	Libra	15
3	Avena	Bolsa de 300 gramos	Bolsa	3
4	Pasta (espagueti)	Prensado amarillo Presentación de 200 gramos	Paquete	7
5	Harina de maíz	Bolsa de peso variado	Libra	12
6	Manteca	Barra de peso variado	Libra	5
7	Sardina	En lata con tapa abre fácil, de 155g	Unidad	4
8	Leche en polvo	Presentación bolsa de 350 gramos	Bolsa	3
9	Azúcar	Blanca, presentación en bolsa	Libra	10
10	Sal yodada	Bolsa de 200 gramos	Bolsa	2
11	Incaparina	Bolsa de 450 gramos	Bolsa	1
12	Pasta de tomate	Paquete de 100 gramos	Bolsa	4
13	Caja Plástica	Caja plástica con tapa y doble click de cierre, cuatro ruedas para facilidad de transporte. Incluye sticker rectangular de identificación de PROASOL conforme logotipo proporcionado por el cliente (dimensiones aproximadas 7 x 9 pulgadas). El contenedor ni sus elementos (tapa, ruedas, cierres) no debe presentar fisuras, abolladuras, ni quebraduras, en esos casos deberán ser reemplazados por el proveedor, sin costo adicional al cliente.	Unidad	1
14	Otras consideraciones	Debe considerarse el costo de maquilación y transporte hasta las bodegas que disponga PROASOL en el Distrito Central.	Unidad	1

**ANEXO No. 1**

CONVENIO 001-SG-PROASOL-2022

No.	Cantidad	Presentación	Descripción	Precio Unit.	Total
1	15	LIBRA	FRIJOLES	L. 15.00	L. 225.00
2	15	LIBRA	ARROZ	L. 11.70	L. 175.50
3	3	BOLSA	AVENA 300GR	L. 18.70	L. 56.10
4	7	PAQUETE	PASTAS (ESPAGUETTI)	L. 7.50	L. 52.50
5	12	LIBRA	HARINA DE MAIZ	L. 11.00	L. 132.00
6	5	LIBRA	MANTECA	L. 23.90	L. 119.50
7	4	UNIDAD	SARDINA LATA	L. 16.90	L. 67.60
8	3	BOLSA	LECHE EN POLVO 350 GR	L. 85.00	L. 255.00
9	5	BOLSA	AZUCAR BLANCA 920GR	L. 20.00	L. 100.00
10	2	BOLSA	SAL YODADA 200 GR	L. 2.00	L. 4.00
11	1	UNIDAD	INCAPARINA 450 GR	L. 39.80	L. 39.80
12	4	UNIDAD	PASTA DE TOMATE 100 GR	L. 8.50	L. 34.00
13	1	UNIDAD	STICKER CON LOGO	L. 10.00	L. 10.00
14	1	UNIDAD	CAJA PLASTICA	L. 217.50	L. 217.50
15	1	UNIDAD	MAQUILACION Y TRANSPORTE	L. 32.00	L. 32.00
Total a Pagar					L. 1,520.50

Observaciones Generales:

Todos los productos tienen el impuesto de ventas incluido. Peso aproximado 80 Lbs.

ANEXO No. 1

Comprende especificaciones técnicas.



CONVENIO 002-PROASOL-BANADESA 2022**CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL) Y EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA) PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS A GRUPOS VULNERABLES.**

Nosotros: **OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ**, mayor de edad, Licenciada, hondureña y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 1503-1966-00160 y Registro Tributario 1503-1966-001604, actuando en mi condición de Directora Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo número **415-2022** de fecha 24 de agosto de 2022, quien para efectos de este Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional se denominará "**PROASOL**" y **ERLYN ORLANDO MENJIVAR ROSALES**, hondureño, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 1503-1973-00625 y Registro Tributario 1503-1973-0006257, quien actúa en su condición de Presidente Ejecutivo del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola "**BANADESA**", institución creada mediante Decreto Ley número novecientos tres (903), emitida por la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, de fecha veinticuatro (24) de marzo de mil novecientos ochenta (1980), reformada mediante Decreto Legislativo número treinta y uno guión noventa y dos (31-92), de fecha cinco (5) de marzo de mil novecientos noventa y dos (1992) publicado en el Diario La Gaceta No.26,913, el seis (06) de abril de mil novecientos noventa y dos (1992), con Registro Tributario Nacional No.08019995291567; representación y nombramiento que acredita mediante Acuerdo Ejecutivo No. 167-2022 emitido por la Presidenta de la República a través del Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia Descentralización por medio del cual se le nombra, Presidente Ejecutivo del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (**BANADESA**), efectivo desde el 08 de marzo de 2022, se señala la Secretaria General de esta institución como

lugar donde se encuentra original de dicha resolución en donde constan las facultades suficientes para el otorgamiento de actos y contratos como los contenidos en el presente documento, quien en lo sucesivo y para efectos de este Convenio se denominará como "**BANADESA**", quienes en uso de nuestras facultades legales acordamos suscribir el presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional entre **EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)** y el **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)** de acuerdo a las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

El presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional surge de las necesidades de atención de los grupos vulnerables, los cuales serán identificados y perfilados en cumplimiento al Decreto Ejecutivo Número PCM 020-2022 de fecha 11 de agosto del 2022 para tal fin **PROASOL** ha contemplado la entrega de transferencias monetarias, con el propósito de entregar diferentes bonos, según las necesidades económicas que surjan en los diferentes grupos vulnerables.

CONSIDERANDO: Que según Decreto Ejecutivo Número PCM-020-2022, de fecha 11 de agosto del 2022, en su Artículo 1 se crea el Programa de Acción Solidaria (**PROASOL**) como ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (**SEDESOL**), con autonomía técnica- administrativa y financiera, que tiene como mandato la atención social a personas encontradas en grupos vulnerables.

CONSIDERANDO: Que según el artículo 2 el Programa de Acción Solidaria (**PROASOL**) tiene como objetivo general: ejecutar los programas y proyectos derivados de las políticas públicas y diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (**SEDESOL**) tendientes a intervenir de manera ordenada y coordinadas con las condiciones de desarrollo humano de los grupos vulnerables en los ejes de asistencia social, fortalecimiento humano, fortalecimiento educativo y salud complementaria.

CONSIDERANDO: Que según Artículo 7 del PCM detalla que, para el desarrollo eficiente y eficaz de la entidad, los

programas y proyectos podrán contener, de acuerdo al diseño previsto en sus ejes, las siguientes líneas de acción: y el numeral 3 determina “Transferencias Monetarias” así mismo como otras líneas de acción.

CONSIDERANDO: Que **BANADESA** es un Banco estatal y cuenta con la infraestructura administrativa para brindar servicios bancarios a nivel nacional, cuyo objetivo principal es canalizar los recursos financieros, realizando toda clase de operaciones bancarias, coordinando sus actividades con la política de desarrollo, así como entre otras.- De esta forma **BANADESA**, como ente estatal contribuye al bienestar económico y social de la población en general y en forma especial, colaborando con **PROASOL** en los sectores populares urbanos y rurales del país, mediante el pago de transferencias monetarias de forma expedita, en un sistema adecuado de entrega de diferentes bonos para los grupos vulnerables.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO:

El presente Convenio tiene por objeto regular la prestación de servicios bancarios para la administración y ejecución de fondos, los cuales están destinados para la entrega de un beneficio económico en condición de Bono del Adulto Mayor, bono para personas con discapacidad y cualquier otro tipo de bonos que surja conforme a la necesidades de atención a los diferentes grupos vulnerables, perfilados por la Coordinación Nacional de Proyectos, conforme a lo dispuesto al Decreto Ejecutivo Número PCM 020-2022, de **PROASOL**, utilizando las agencias y/o cajeros móviles de **BANADESA** mediante la ejecución de Fondos Nacionales, en la ejecución de la matriz y fondos presupuestarios según disponibilidad financiera de **PROASOL**. En caso de establecerse otro tipo de fondos, **PROASOL** hará de conocimiento mediante oficio a **BANADESA** la respectiva designación presupuestaria.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE PROASOL: **PROASOL** es la responsable de las siguientes acciones, a través de sus dependencias para su ejecución, comprometiéndose a:

- 1) Realizar las transferencias de fondos por el monto total de los pagos a realizar a la cuenta que **BANADESA**

designa, ocho (8) días antes de la fecha de inicio de pago; los cuales se estiman para el 2022 una cantidad de **DOSCIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (200,000,000.00)**, afectando la siguiente estructura presupuestaria **INSTITUCION: 417, GA 001, UE 002, PROG11, ACT/OBRA 002, FUENTE 11, ORG 001, OBJETO 51220**, notificando los traslados de dichos fondos mediante transferencia SIAFI, de acuerdo a la programación de pago autorizada; los listados para la notificación de las transferencias deberá especificar número de planilla de pago de los participantes, conteniendo el nombre del beneficiario, fecha, lugar de pago, monto de transferencia y tipo de fondo a pagar.

- 2) Proporcionar a **BANADESA** la Base de Datos de las de planillas de pagos por departamento según programación de **PROASOL** en formato electrónico depurada y protegida y no sujeta a cambios, clasificadas por departamento, municipio y aldea, por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha programada, indicando inicio y finalización de la programación correspondiente, incluyendo la siguiente información: Nombre completo, número de Documento Nacional de Identificación (DNI), número de teléfono del titular del hogar participante, tipo de bono, tipo de fondo, monto a pagar por beneficiario; en caso de incluir personal extranjero en la base de datos de la planillas **PROASOL** notificará a **BANADESA** de la inclusión del mismo y los 13 dígitos que se deben tomar en cuenta para efectuar el proceso de pago: estas acciones se realizarán mediante intercambio de notas por los enlaces, con el objetivo de que cada agencia y/o cajero móvil cuente con un formato electrónico estandarizado, es decir que no sufra cambios. **PROASOL** deberá entregar la planilla impresa cuando se requiera y en caso de cambio, **PROASOL** comunicará a **BANADESA** vía oficio.
- 3) En caso que las planillas presenten errores en el número de identidad de los beneficiarios, la información será remitida a **BANADESA** en una planilla de corrección para su aplicación.

- 4) En caso de que las planillas se omita un nombre o apellido del beneficiario o presente alguna otra discrepancia en relación al documento de identidad presentado por el beneficiario, **PROASOL** autorizará dichos pagos siempre y cuando el número de identidad este correcto.- Esta autorización se realizará por un enlace asignado por **PROASOL** vía correo electrónico previa solicitud de la autorización del pago, por parte del enlace designado de coordinar el pago en **BANADESA**, quien deberá detallar el error presentado en la base de datos de la planilla y describir los datos correctos del beneficiario. -En el caso de tener problemas de conexión de internet la autorización se hará por medio de un cruce de notas entre ambas instituciones.
- 5) Enviar a **BANADESA** la documentación de inicio para cada pago que incluye los siguiente:
 1. Oficio de solicitud en el cual se debe definir la fecha de inicio y de finalización del pago, número de pre-compromiso, cantidad de beneficiarios y monto a transferir.
 2. Conciliación de los fondos a través del **SIAFI** y las liquidaciones de lo pagado y lo no pagado en la cuenta especial a nombre del **PROASOL** en el Banco Central de Honduras.
 3. Para el pago con cajeros móviles enviar cuadro detallado de las sedes de pago.
6. Realizar reuniones de sensibilización a los empleados de **"BANADESA"**, sobre el proceso de pago, la población que se atenderá, la calidad del servicio de atención a los participantes, la forma correcta de la entrega de las transferencias, los compromisos asumidos por **"BANADESA"** y **"PROASOL"** y los procesos de quejas y denuncias.
7. **"PROASOL"** gestionará a los cajeros móviles una ubicación adecuada y la logística necesaria en cada lugar donde se realizará el pago a los participantes.
8. **"PROASOL"** tendrá a su cargo la organización interna de los participantes por medio de sus gestores sociales en cada lugar de pago.
9. Con el objetivo de transparentar las entregas de las Transferencias Monetaria, **"PROASOL"** a través de su departamento de auditoría interna, revisará el informe de liquidación final presentado por **"BANADESA"** en caso de presentar irregularidades se notificará mediante oficio a **"BANADESA"** los hallazgos, así mismo el departamento de auditoría se encargará de velar que los fondos hayan llegado a los participantes de forma correcta.
10. Deberá nombrar por cada cajero móvil uno o más representantes del **"PROASOL"** que consideren necesarios para brindar el apoyo en las agencias y cajeros móviles.
11. **"PROASOL"** remitirá a **"BANADESA"** un oficio solicitando la reprogramación de pagos siempre y cuando la cantidad de beneficiarios que se hayan quedado sin recibir su Transferencia Monetaria, ya sea por cajero móvil o agencia sea considerable.
12. **"PROASOL"** mediante oficio remitirá un cronograma de una sola reprogramación, para el pago de los bonos no pagados en la fecha estipulada.
13. Realizar auditorías especiales para velar transparentemente que los fondos hayan llegado a los participantes de forma correcta, por medio del departamento de auditoría interna. - Se revisará el informe de liquidación final de forma parcial o total presentado por **BANADESA**; en caso de presentar irregularidades se notificará mediante oficio a **BANADESA** los hallazgos.
14. Solicitar a **BANADESA** la creación de una o varias cuentas contables para el manejo separado y transparente de los fondos.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE BANADESA: **BANADESA** es la responsable de las

siguientes acciones, a través de sus dependencias para su ejecución, comprometiéndose a:

1. Crear una o varias cuentas contables para el manejo separado de los fondos que se ejecutarán para las transferencias para los diferentes grupos vulnerables, de oficio o previa solicitud de **PROASOL**:
2. Mantener a sus agencias Bancarias en comunicación permanente con la oficina central de **BANADESA**, en caso que la agencia no esté en línea, **BANADESA** adoptará las medidas necesarias para efectuar el pago previa comunicación.
3. Realizar los pagos del beneficio a los participantes conforme a la planilla remitida por **PROASOL**.
4. Previo consenso con **PROASOL**, **BANADESA** realizará pagos en sus agencias a nivel nacional y con cajeros móviles en aquellos lugares donde no cuente con presencia física institucional (agencias), de acuerdo con la programación enviada por **PROASOL** comunicación oficializada mediante el cruce de Oficios.
5. Asegurar en cada agencia bancaria la utilización de por lo menos una ventanilla de pago exclusiva a la atención directa de los participantes del Bono en atención a los grupos vulnerables.
6. Entregar un listado de las ubicaciones actuales de las agencias a nivel nacional y sus autoridades, para tener una comunicación fluida en casos necesarios durante el proceso de pago.
7. Proporcionar a **PROASOL** una copia de los comprobantes de pago del beneficio, los cuales serán validados con sus originales al momento del pago con la firma y huella de cada participante debidamente acreditado frente al cajero de **BANADESA**, quedando en custodia el comprobante de pago original en **BANADESA**, en un periodo de 10 años, se hará uso de la Biometría Facial, En aquellos casos donde el beneficiario no

tenga sus extremidades superiores, tenga algún impedimento que le dificulte firmar o estampar su huella, exista desgaste en el lector de huellas que dificulte la lectura de las mismas o por cualquier otro motivo; se anexará un documento a cada recibo tanto para **PROASOL** como para **BANADESA**, el cual contendrá los datos del participante, sellados y firmados por un representante de ambas partes (**PROASOL/BANADESA**).

8. Asignar al personal idóneo, necesario en cada una de las agencias y cajeros móviles para garantizar el proceso de pago a los participantes, cumpliendo con todo el proceso como ser: Identificación del participante y entrega del beneficio.
9. Realizar de manera segura el traslado y custodia de los recursos monetarios a las agencias y cajeros móviles, garantizando la protección del efectivo, el resguardo y seguridad de la agencia o cajero móvil, con la disponibilidad de horarios para facilitar la entrega del bono.
10. Una vez finalizada la programación de pago, tanto en el cajero móvil y/o agencia por Departamento, si la cantidad de beneficiarios que no recibieron su beneficio económico es considerable, **PROASOL** solicitará a **BANADESA** una reprogramación de pago la cual puede llevarse a cabo en las agencias siempre y cuando haya presencia del personal de **PROASOL** y según la fecha estipulada en el cronograma.
11. Una vez concluido el proceso de pago y/o reprogramación de pagos por departamento en su caso, **BANADESA** procederá a remitir la liquidación de los beneficiarios pagados y de los no pagados en los siguientes diez (10) días hábiles. La devolución referida será efectiva según las indicaciones que **PROASOL** establezca.
12. Cumplir con el cronograma que contiene una fecha de inicio y fecha de finalización, estableciendo un tiempo máximo al participante para cobrar, cualquier pago que se realice fuera del mismo, se considerará como no pagado, debiendo realizarse la reversión y devolución

del beneficio a **PROASOL**. En caso de haber una modificación en el cronograma, **PROASOL** notificará vía Oficio a **BANADESA**.

13. **BANADESA** entregará a **PROASOL** la siguiente documentación soporte: a) Liquidación detallada por departamento, municipio, aldea, fuente de financiamiento y tipo de bono, adjuntando las Actas de Cierre, b) Recibos ordenados correlativamente conforme al pago diario realizado en Agencia y/o Cajero Móvil, c) Notas de cargo, d) Respaldo electrónico de los participantes pagados y no pagados. Todos los documentos y archivos electrónicos se entregarán de manera oficial a **PROASOL** en el periodo aquí establecido para su respectiva verificación y aceptación, e) Reportar de manera preliminar a **PROASOL** una vez concluido el proceso de pago diario, el número de participantes que han recibido su transferencia indicando el monto pagado.
14. Presentar oficialmente las liquidaciones validadas y libres de inconsistencias de pago.
15. Permitir al personal de **PROASOL**, a sus agentes auditores o representantes, el acceso incondicional a toda la documentación, información, archivos y/o registros de cualquier naturaleza relacionados con la ejecución y de las actividades pactadas en el presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional.
16. **BANADESA** no podrá realizar modificaciones a la base de datos proporcionada por **PROASOL**.
17. Cumplir con las medidas de bioseguridad de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emanadas de Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).
18. Cumplir con los procesos de prevención de lavado de activos a través de la aplicación de actividades de debida diligencia simplificadas en la identificación plena de los participantes finales del programa,

contiendo la información mínima requerida para su remisión a **PROASOL**.

19. La elaboración de las actas de cierre se hará en conjunto con el personal asignado de **PROASOL** y **BANADESA**.
20. **BANADESA** realizará una transferencia única de devolución de fondos remanentes de todos los pre-compromisos recibidos por **PROASOL** en el ejercicio fiscal de ejecución de pagos correspondiente al año 2022, mediante transferencia electrónica. La devolución referida será efectiva según las indicaciones que **PROASOL** a la cuenta especial del Banco Central a nombre de **PROASOL**, durante el periodo de quince (15) días hábiles, una vez conciliado los fondos y entregada la liquidación.
21. Presentar al personal asignado de **PROASOL** las liquidaciones por cada Pre-compromiso quince (15) días después, una vez finalizado el pago total por departamento, adjuntando la documentación soporte que se detalla:
 - a) Reporte de pago por Beneficiario.
 - b) Recibo original por los beneficiarios, los cuales deberán llevar anexada la documentación correspondiente; misma que será archivada de acuerdo al orden correlativo de la planilla proporcionada por **PROASOL**.
 - c) Monto remanente.
 - d) La documentación respaldo de los pagos utilizados en todo el proceso.
 - e) Implementar medidas de control que garanticen la transparencia que evidencien de manera objetiva la entrega de las transferencias entregadas.
22. Entregar a **PROASOL** mediante oficio la ubicación de las agencias, así como el formato en que deberán de

remitir las bases de datos para el proceso de pago, en caso que el mismo se modifique.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES CONJUNTAS: PROASOL y BANADESA designarán personas encargadas de la supervisión de pagos a nivel nacional, con personal que deberá estar siendo rotado, para garantizar la transparencia del proceso. Estos supervisores tendrán las siguientes funciones:

- 1) Certificar conjuntamente las acciones ejecutadas en base al presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional suscrito;
- 2) Definir los Acuerdos de Servicios, para garantizar la calidad de atención de los participantes, manteniendo la forma correcta de la entrega de servicios; así mismo, este documento deberá contener las especificaciones técnicas de los procesos de intercambio de información garantizando la transparencia;
- 3) Mantener un sistema efectivo de atención al participante, mediante personal de campo para canalizar y resolver las situaciones de su competencia para reclamos o denuncias en la operatividad.
- 4) Los pagos se realizarán con presencia del personal de PROASOL y BANADESA según programación por Departamento;
- 5) Las Actas de Cierre, se realizarán al finalizar los pagos diarios y estas deben ser firmadas por los integrantes de PROASOL y BANADESA, dichos datos deberán coincidir con los datos brindados por los listados de PROASOL y la plataforma digital de BANADESA.

CLÁUSULA QUINTA. REVISIÓN DE LIQUIDACIONES POR PARTE DE PROASOL: Una vez que BANADESA haya entregado la Liquidación ya sea parciales o la liquidación final de cada pago con la documentación física y electrónica completa de acuerdo a los tiempos y periodos estipulados en este Convenio de Prestación de

Servicios Bancarios Interinstitucional, PROASOL tomará un máximo de quince (15) días hábiles para revisar la liquidación ya sea parcial o la liquidación final con la documentación presentada por BANADESA y aprobarla para el respectivo pago de la comisión por cada pago presentado.

CLÁUSULA SEXTA. -PAGO DE COMISIONES Y GASTOS OPERATIVOS: PROASOL pagará a BANADESA una comisión del cuatro por ciento (4%) por monto total ejecutado realizada en cada proceso, incluyendo cajeros móviles, valor que será calculado sobre el monto total de las planillas pagadas y aceptadas. Esta comisión incluye todos los gastos en que incurra BANADESA a lo que se refiere este Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional, incluyendo también todos los gastos por pago de agencias. Pago que se hará efectivo una vez que PROASOL apruebe la liquidación ya sea parcial o final de pago entregado por BANADESA. PROASOL hará el pago correspondiente en moneda nacional y a la cuenta bancaria que designe por escrito BANADESA, a más tardar en el plazo de quince (15) días hábiles, afectando la estructura presupuestaria; Institución 417, GA 001, UE 002, PROG 11, ACT/OBRA 003, FUENTE 11, ORG 001, OBJETO 27210, Fuente Financiamiento, objeto de gasto, impuestos, derechos y tasas.

Para la zona del Departamento de Gracias a Dios, Departamento de Islas de la Bahía y sus municipios, PROASOL se hará cargo de los gastos de transporte del personal de BANADESA se procederá a realizar una negociación especial referida al cobro de la comisión debidamente justificada mediante el cruce de oficios.

CLÁUSULA SEPTIMA. FRAUDE Y CORRUPCIÓN: Tanto los organismos financieros internacionales como el Estado de Honduras con respecto al uso y/o manejo de los fondos provenientes de financiamiento externo o local establecen la obligatoriedad de PROASOL (incluye sus consultores, personal y funcionarios) y BANADESA (incluye sus consultores, personal y funcionarios) a cumplir con las Normas, Políticas, Leyes y/o sus Reglamentos contra el Fraude y la Corrupción aplicables de conformidad con lo dispuesto en los correspondientes Convenios de

Financiamiento suscritos con organismos financieros internacionales o nacionales de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.- Asimismo, **PROASOL** y **BANADESA** están en la obligación de presentar las denuncias respectivas ante el Ministerio Público de cualquier irregularidad en el manejo y distribución de los fondos.

CLÁUSULA OCTAVA. DURACIÓN DEL CONVENIO:

El presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional se mantendrá en vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre del año 2022, renovándose automáticamente por periodos de un año calendario cada vez, salvo que **PROASOL** manifieste expresamente su voluntad en contrario, en cuyo caso deberá notificar a **BANADESA** con treinta (30) días de anticipación antes del fin de la vigencia del mismo.

CLÁUSULA NOVENA. SOLUCION DE

CONFLICTOS: Todo lo previsto en este Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional que presente alguna discrepancia se resolverá de mutuo acuerdo por los canales amistosos, previo a cualquier acción legal que pudiera presentarse. En caso de que las diferencias no puedan solucionarse satisfactoriamente entre las partes, ya sean estas de naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, el asunto se someterá a Proceso Judicial de conformidad a las leyes de la República de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD:

Ningún personal de **BANADESA** ni de **PROASOL** podrá revelar en ningún momento cualquier información adquirida en el curso de la prestación de este servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MODIFI-

CACIONES: Cualquier modificación, derogación o terminación del presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional no podrá realizarse sin acuerdo previo y la debida autorización de **BANADESA**

y **PROASOL**. Dicha modificación se realizará mediante Adendum.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

DEL ENLACE: Ambas partes convienen en el nombramiento de un enlace por cada institución, quienes serán los responsables de coordinar el proceso de “TRANSFERENCIAS MONETARIAS A GRUPOS VULNERABLES.”, notificándose recíprocamente por la vía de notas o correo electrónico los nombres y apellidos y número de Documento Nacional de Identificación de la persona designada y debidamente autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. INCUMPLI-

MIENTO DEL CONVENIO: Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Convenio de Prestación de Servicios Bancarios Interinstitucional en forma anticipada: a) en caso de incumplimiento por la otra parte de alguna de las obligaciones suscritas en el mismo, b) por mutuo acuerdo entre las partes, c) por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten o impidan la continuidad en la prestación del servicio; una vez transcurridos treinta (30) días calendario a partir de la notificación por escrito a la otra parte ante cualquier causal antes descrita en la presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. DECLARACION

DE ACEPTACION: Ambas partes declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas anteriormente señaladas, y firman para constancia, suscribiendo este Convenio en dos ejemplares de un mismo texto y valor jurídico en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).

OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ

Directora Ejecutiva PROASOL

ERLYN ORLANDO MENJIVAR ROSALES

Presidente Ejecutivo BANADESA

3 E. 2023

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-09-2022

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

EN CONSEJO DE SECRETARIOS DE ESTADO,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Constitución de la República de Honduras, la Presidenta Constitucional tiene a su cargo la administración de la hacienda pública; la administración general del Estado; la dirección de la política económica y la política financiera del Estado, su representación y el dictado de medidas extraordinarias en materia económica y financiera cuando así lo requiera el interés nacional, debiendo dar cuenta al Congreso de la República (artículo 245, atribuciones 2, 19, 20 y 30).

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública establece que la Presidenta de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la administración pública centralizada y descentralizada y en el ejercicio de sus funciones podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros (artículo 11). A ese efecto, también establece que se emitirán por Decreto los actos que de conformidad con la Constitución de la República, las leyes secundarias o los reglamentos, sean privativos de la Presidenta de la República o deban ser dictados en Consejo de Secretarios de Estado (artículo 117).

CONSIDERANDO: Que el artículo 355 de la Constitución de la República, establece que: “La administración de los fondos

públicos corresponde al Poder Ejecutivo. Para la percepción, custodia y erogación de dichos fondos, habrá un servicio general de tesorería. El Poder Ejecutivo, sin embargo, podrá delegar en el Banco Central, las funciones de recaudador y depositario. También la ley podrá establecer servicios de pagadurías especiales” y el párrafo primero del artículo 363 del mismo cuerpo normativo establece que: “Todos los ingresos fiscales ordinarios constituirán un solo fondo.”.

CONSIDERANDO: Que el numeral 15) del artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública, dispone que: “Las Secretarías de Estado tendrán las competencias fundamentales siguientes: **15) Finanzas.** Lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las Finanzas Públicas; la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; lo relativo al crédito y a la deuda pública, el manejo de la Tesorería y la Pagaduría de la República, el registro, administración, protección y control de los bienes nacionales y la programación de la inversión pública en el marco de las prioridades establecidas por la Presidencia de la República...”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 83 de la Ley Orgánica del Presupuesto contenido en el Decreto No.83-2004, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de junio del 2004, establece textualmente que: “El subsistema de Tesorería tendrá por objeto la administración de los recursos financieros, incluyendo su percepción y manejo, así como su posterior distribución y control para atender el pago de las obligaciones financieras, con el fin de cumplir los objetivos programados.

Las funciones inherentes a este subsistema corresponden a la **Tesorería General de la República**, que está a cargo de dictar las normas necesarias para aquellos Entes, que, facultados por la Ley recaudan ingresos en forma directa.

La Tesorería General de la República tendrá a su cargo, además, proveer los fondos necesarios para efectuar los pagos en tiempo y forma. A efecto se operará sobre la base de las recaudaciones, que ingresen al Sistema de **Cuenta Única de la Tesorería (CUT)** abierta en el Banco Central de Honduras y de la asignación de cuotas de pago, programadas periódicamente para los fines de las erogaciones que correspondan, conforme a lo aprobado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República...”.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, manda que los contratos que el Estado celebre para la ejecución de obras públicas, adquisición de suministros y servicios, de compraventa o arrendamiento de bienes, deberán ejecutarse previa licitación, concurso o subasta de conformidad con la ley. Se exceptúan los contratos que tengan por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por un estado de emergencia y los que por su naturaleza no puedan celebrarse sino con persona determinada (artículo 360).

CONSIDERANDO: Que la deuda pública heredada a la que corresponde hacer frente durante este cuatrienio 2022-2026, asciende a **más de ocho mil millones de dólares que, al cambio actual equivalen a más de 197 mil millones de lempiras**, mientras en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para este año 2022, la recaudación

está proyectada en 118 mil millones de lempiras y los egresos en **179 mil millones de lempiras**, razón por la cual ante el evidente déficit se impone la obligación de contraer más deuda para poder cubrirlo. Los vencimientos de deuda interna y externa heredada por el régimen, incluidos los bonos soberanos, se describen a continuación: **1)** Bono Soberano por \$500.0 mm, colocado en 2013. Tasa de interés de 7.50%, vence en 2024, 2025 y 2026. Se pagó \$166.7 mm el pasado mes de marzo; **2)** Bono Soberano por \$700 mm, colocado en 2017. Tasa de interés de 6.25%, vence en 2027; y **3)** Bono Soberano por \$600 mm, colocado en 2020. Tasa de interés de 5.625%, vence en 2030.

CONSIDERANDO: Que el Congreso Nacional, mediante Decreto Legislativo No. 8-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 15 de febrero del año 2022 en su edición número 35,849, declaró Estado de **EMERGENCIA FISCAL Y FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO**, para atender de manera integral y responsable la crisis fiscal y financiera heredada del Gobierno anterior a fin de restablecer su equilibrio y reactivar el crecimiento económico sostenible, autorizando a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), para que adopte **las medidas extraordinarias requeridas en el ámbito fiscal y financiero**, entre ellas la reasignación del gasto público, gestión de financiamiento de conformidad con las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, leyes y reglamentos vigentes. Con base en esta declaratoria, la SEFIN pudo gestionar un préstamo ante el Banco Central de Honduras y pagar cuotas de vencimientos de deuda heredada de la pasada administración, por más de **TRECE MIL MILLONES DE LEMPIRAS**, ya que por ley

el pago de las deudas es prioridad número uno, seguido de los sueldos y salarios.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el artículo 1 del Código de Comercio, éste y las demás leyes mercantiles, regulan los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles. También aplica los usos y costumbres mercantiles y a falta de éstos, las normas del Código Civil.

CONSIDERANDO: Que los fideicomisos son regulados en la Subsección IV del Código de Comercio, artículos del 1,033 al 1,062, donde entre otros se establece claramente que: **“El fideicomiso es un negocio jurídico en virtud del cual se atribuye al banco autorizado para operar como fiduciario, la titularidad dominical sobre ciertos bienes, con la limitación, de carácter obligatorio, de realizar sólo aquellos actos exigidos para cumplimiento del fin lícito y determinado al que se destinen”; “El fideicomiso implica la sesión de los derechos o la traslación del dominio de los bienes en favor del fiduciario”; “Frente a terceros, el fiduciario (banco) tendrá la consideración de dueño de los derechos o bienes fideicometidos”; “El consentimiento para la constitución del fideicomiso debe ser expreso”.**

Cada contrato de fideicomiso constituye y opera como si fuera una ley entre las partes.

Apenas en el año 2019, mediante Decreto Ejecutivo PCM-029-2019, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de noviembre del año 2019, se creó la Dirección General de Fideicomisos, adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto de la SEFIN, como encargada de participar en la creación o estructuración de los fideicomisos, control y

monitoreo de su ejecución, apoyar técnicamente a los Comités Técnicos y participar en su momento en la liquidación de todos los fideicomisos públicos existentes y vigentes en la República; así como con los que estén por constituirse o se constituyan en un futuro, así como llevar el control y monitoreo del registro de cada uno de los Fideicomisos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 364 de la Constitución de la República establece que: “No podrá hacerse ningún compromiso ni efectuarse pago alguno fuera de las asignaciones votadas en el presupuesto o en contravención a las normas presupuestarias. Los infractores serán responsables civil, penal y administrativamente.”; sin embargo, cientos de miles de millones de lempiras se encuentran depositados en bancos públicos y privados, bajo contratos de fideicomisos que son administrados por comités de diversa integración y naturaleza, sus operaciones no se registran en el Presupuesto de la República, deciden de manera independiente sus planes de inversión, hacen préstamos que tampoco son registrados por la SEFIN e invierten hasta en bonos del Estado, sin que el Estado mismo pueda hacer uso de esos recursos para cubrir sus necesidades ingentes, incluidos los vencimientos de cuotas de deuda, teniendo que recurrir de emergencia, iniciando la presente administración 2022-2026, a realizar un préstamo estacional y el uso de los Derechos Especiales de Giro ante el Banco Central de Honduras, para hacer frente a las deudas heredadas.

CONSIDERANDO: Que la caja única del tesoro, al 31 de diciembre de 2021 disponía de 897.2 millones de lempiras ya que entre el 3 y 26 de enero 2022 se pagó 6,976.3 millones

de lempiras priorizando el 59% de deuda flotante 2021, violentando los criterios establecidos en las normas técnicas del subsistema de Tesorería. Como contracara, de acuerdo con los registros efectuados durante estos primeros dos meses de gobierno, encontramos **setenta contratos de fideicomiso** de los cuales **cincuenta y cuatro (54)** contratos han sido constituidos por la vía ejecutiva y al 31 de diciembre de 2021, disponen de **más de tres mil millones de lempiras**

en inversiones; más de **dos mil millones de lempiras en compromisos**; pero a su vez reflejan una disponibilidad de más de **tres mil quinientos millones de lempiras y una cartera por más de dos mil millones de lempiras**, como se describe en el cuadro siguiente, transgrediéndose con ello, las disposiciones constitucionales y legales que regulan el régimen financiero, de la hacienda pública y del presupuesto.

No	NOMBRE DEL FIDEICOMISO	FIDUCIARIO	FIDEICOMITENTE	FECHA DEL CONVENIO	FECHA VENCIMIENTO	No. DE FIDEICOMISOS	INVERSIONES	CARTERAS	COMPROMISOS	DISPONIBILIDAD
1	FONBAIN	BANHPROVI	SEFIN	5/7/1999	26/1/2022	1	193,621,954.24	80,358,109.89	-	22,902,863.33
2	FONGAC-PACTA-COMRURAL	BANHPROVI	SEFIN	24/11/2001	7/7/2021	1	18362291.66	-	-	18,477,941.79
3	CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS SUBSIDIO VIVIENDA PARA LA GENTE	BANHPROVI	SEFIN	17/2/2003	31/12/2007	1	-	94,455,980.40	222,503,752.28	542,664.90
4	PROVICCSOL	BANHPROVI	SEFIN	2/8/2007	26/1/2022	1	61,680,847.22	314,457,556.23	-	7,853,428.86
5	CONVIVIENDA	BANHPROVI	SEFIN	5/8/2014	31/12/2021	1	186,406,330.47	-	392,980,537.02	318,892,535.14
6	FINAPRODE	BANHPROVI	SEFIN	26/9/2016	31/12/2021	1	2,450,000.00	-	-	4,453,699.98
7	CLASE MEDIA	BANHPROVI	SEFIN	4/4/2018	26/1/2022	1	588,828,833.32	-	473,647,259.75	6,653,648.13
8	FINA 2	BANHPROVI	SEFIN	7/6/2018	26/1/2022	1	369,696,078.90	-	-	372,940,974.13
9	CREDITO SOLIDARIO	BCH	SEFIN-SENPRENDE	19/3/2015	31/12/2021	1	3,680,584.00	593,148,013.00	-	22,031,221.00
10	REDUCCION DE LA POBREZA	BCH	SEFIN	31/3/2014	INDEFINIDO	1	-	-	-	237,352,283.20
11	FIDEICOMISO APOYO PARA VIVIENDA Y SECTOR INFORMAL DE LA ECONOMIA (ALBA)	BCH	SEFIN	14/12/2009	INDEFINIDO	1	61,032,697.56	-	-	96,439,323.53
12	Conversion en el Sistema de Carburación de Taxis de uso de Combustible (Gasolina) a Gas Licuado de Petroleo	BANPAIS	SEFIN	31/5/2016	31/12/2021	1	-	-	218,000.00	1,192,006.44
13	FITUR	BANHPROVI	IHT	12/3/2019	26/1/2022	1	-	-	-	1,145,689.44
14	FIRSA	BANHPROVI	SEFIN	20/3/2014	20/3/2029	1	470,512,669.44	-	-	303,265,467.02
15	Fideicomiso de Administración de Cartera del IHSS	BANRURAL	IHSS	5/7/2019	31/12/2022	1	302,810,752.69	533,465,156.14	-	302,810,752.69
16	Fideicomiso Dirección General de Marina Mercante	BANCO ATLANTIDA	MARINA MERCANTE	25/7/2005	21/8/2022	1	11,204,298.14	-	-	11,204,298.14
17	Fideicomisos de Medicamentos	BANCO DE OCCIDENTE	SESAL	25/4/2018	26/1/2022	1	816,708,484.70	-	1,079,902,494.35	272,014,361.36
18	FIDEICOMISOS VARIOS	BANADESA	SEFIN Y OTROS	-	-	37	-	524,535,519.34	159,024,813.95	1,596,779,209.01
TOTAL							54	L 3,086,995,822.34	L 2,140,420,335.00	L 3,596,952,368.09

CONSIDERANDO: Que hasta la fecha, al menos dieciocho **(18) contratos de fideicomiso** ha sido establecidos en leyes generales, transgrediendo lo dispuesto por la Constitución de la República, en cuanto que la administración de los fondos públicos corresponde al Poder Ejecutivo y para la percepción, custodia y erogación de dichos fondos, habrá un Servicio General de tesorería para constituir un solo fondo con todos los ingresos fiscales. Es el caso del Contrato de Fideicomiso de la Tasa de Seguridad y otros que requieren la

intervención del Congreso de la República para reestablecer la vigencia de la norma constitucional y fortalecer las finanzas del Estado. Estos contratos de fideicomiso, al 31 de diciembre de 2021, presentan **inversiones por más de dos mil millones de lempiras; una cartera por más de veinticinco mil millones de lempiras; compromisos o sea deudas, por más de seis mil millones de lempiras; y un disponible por más de diez mil ochocientos millones de lempiras.**

No	NOMBRE DEL FIDEICOMISO	FIDUCIARIO	FIDEICOMITENTE	FECHA DEL CONVENIO	FECHA VENCIMIENTO	Nº DE FIDEICOMISO	INVERSIONES	CARTERAS	COMPROMISOS	DISPONIBILIDAD
1	TRANSPORTE	BANHPROVI	IHTT	16/2/2018	26/1/2022	1	-	-	2,082,277.29	3,187,749.81
2	ÁREAS PROTEGIDAS	BANHPROVI	ICF	28/11/2018	27/1/2022	1	2,468,750.00	-	-	23,771,463.89
3	SEGURIDAD VIAL	BANHPROVI	SEFIN Y SDS	24/7/2019	31/12/2021	1	49,553,555.56	-	6,789,884.96	15,469,852.18
4	FOSEDEH 2	BANHPROVI	SENPRENDE	11/12/2018	27/1/2022	1	-	-	-	51,075.03
5	FOMIPYME	BANHPROVI	SENPRENDE	24/4/2013	24/4/2023	1	6,390,331.12	-	-	323,826.41
6	Mejoramiento de la Infraestructura y Servicios del Departamento de Islas de la Bahía.	BANHPROVI	INSEP, IHT, ZOLITUR	1/10/2020	1/10/2040	1	70,436,388.90	-	-	98,847,762.35
7	FOGASO	BANHPROVI	SEFIN	30/5/2012	30/5/2027	1	1,254,250.00	484,933,938.60	-	5,461,833.26
8	TASA DE SEGURIDAD	BCH	SEFIN	13/8/2012	INDEFINIDO	1	399,666,000.00	-	2,819,646,741.88	181,442,491.30
9	INFRAESTRUCTURA VIAL	BAC-CREDOMATIC	INVEST-H	14/12/2020	14/12/2045	1	1,721,417,077.52	-	2,979,700,000.00	1,673,381,884.56
10	Fideicomiso: Para la Estructuración, Desarrollo y Financiamiento de la Operación de la Terminal de Graneles de Puerto Cortes.	BANCO ATLANTIDA	ENP-COALIANZA	15/5/2012	31/8/2043	1	8,821,996.81	-	32,026,839.31	32,285,241.41
11	Fideicomiso: Para la Estructuración, Desarrollo y Financiamiento de la Operación de la Terminal Especializada de Contenedores y Carga General de Puerto Cortes	BANCO FICOHSA	ENP-COALIANZA	-	-	1	48,993,000.00	-	140,672,310.99	88,480,994.79
12	SITEC (IP)	LAFISE	IP	30/7/2020	INDEFINIDO	1	-	-	-	1,369,930,356.00
13	FITT	BANRURAL	CONATEL	22/3/2014	22/3/2027	1	-	-	-	680,000,000.00
14	Fideicomiso para la Inversión en Créditos para Consolidación de Deudas de Afiliados al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)	BANHPROVI	IMPREMA	4/12/2019	4/12/2034	1	-	3,355,532,992.01	-	202,442,757.35
15	Fideicomiso Apoyo Financiero a los Sectores Económicos	BANHPROVI	BCH	7/1/2009	7/1/2034	1	-	17,697,163,122.87	23,327,993.25	4,000,091,430.15
16	Fideicomiso: de Administración del fondo de Garantía para la Reactivación de Mipymes afectadas por la pandemia provocada por el COVID-19	BANHPROVI	BCH	21/5/2020	21/5/2025	1	-	3,710,613,013.11	221,857.71	1,262,868,081.68
17	Fideicomiso: de Administración del fondo de Garantía para la Reactivación de las Empresas de Mayo tamaño afectadas por la pandemia provocada por el COVID-19	BANHPROVI	BCH	17/6/2020	10/5/2025	1	-	717,619,170.56	21,388.90	1,242,783,872.75
18	CONTRATO DE FIDEICOMISO PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS PÚBLICOS PARA CONTROL DE INUNDACIONES, MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO	ATLANTIDA	ENEE-SEFIN	21/5/2021	21/5/2061	1	-	-	-	-
TOTAL						18	L 2,309,001,349.91	L 25,965,862,237.15	L 6,004,489,294.29	L 10,880,820,672.92

CONSIDERANDO: Que el 6 de enero de 2021, argumentando la situación de emergencia y calamidad nacional a causa de los efectos de los huracanes y tormentas Eta e Iota, el régimen declaró como megaproyectos de interés nacional los siguientes:

#	Represas/Río	Departamento
1.	Llanitos y Jicatuyo, Río Ulua	Santa Bárbara
2.	El Tablón, Río Chamelecón	Santa Bárbara
3.	San Fernando y Morolica, Río Choluteca	Francisco Morazán y Choluteca
4.	Quebrada Relumbrosa	La Ceiba, Atlántida
5.	Jalán	Olancho
6.	Texiguat	El Paraíso
7.	Guangololo	La Paz
8.	Leutona	Francisco Morazán
9.	Gila	Copán
10.	Arsilaca	Lempira
11.	Maicupa	Copán
12.	Talgua	Olancho
13.	Mame	Yoro
14.	Selguapa	Comayagua

Estos 14 proyectos sobre igual número de ríos fueron incorporados al Fideicomiso de Generación de Energía¹ suscrito por el Ministro de la SEFIN, el Presidente de la Junta Interventora de la ENEE y el Banco Atlántida. A través de este Contrato de Fideicomiso, la ENEE en su condición de fideicomitente, entrega **todos los derechos que posee sobre los proyectos y los derechos de percibir los flujos financieros que se generen por la operación de los proyectos que se desarrollen**; las pérdidas las asume la SEFIN, mientras el Banco Fiduciario se debe mantener indemne y tiene la libertad de hacer todo tipo de contrataciones y constituir otros fideicomisos u otra modalidad de negocios sobre éstos bienes.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con la Ley Marco del Sector de Telecomunicaciones es atribución y competencia de CONATEL como ente desconcentrado de la Presidencia de la República, administrar y controlar el uso del espectro radioeléctrico² como bien público que requiere autorización a través del otorgamiento de frecuencias. En este campo también se constituyó un Fideicomiso a través del **Fondo de Inversiones en Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (FITT) para la conectividad universal y reducción de la brecha digital**. El fideicomiso lo constituyen los recursos aportados por CONATEL: 800 millones de lempiras en el primer año y aproximadamente 170 millones a 200 millones de lempiras anuales del segundo al cuarto año, así como los estudios que se realicen y cualquier otro tipo de bien que se incorpore.

¹ Mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-138-2020, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en fecha 06 de enero del 2021.

² Artículo 2 "Artículo 24-B" Decreto Legislativo 325-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 07 de marzo de 2014. Decreto Legislativo No. 369-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de marzo de 2014.

Forman parte del patrimonio las autorizaciones que sobre el espectro radioeléctrico sean necesarias para los fines del fideicomiso. El comité técnico es responsable de la adjudicación de los contratos derivados que deben suscribirse con los operadores y empresas seleccionadas; el fiduciario previa autorización del comité podrá emitir bonos y colocarlos privadamente o en bolsa, así como para utilizar cualquier otro medio lícito que garantice el financiamiento del proyecto y la continuidad de su operación. El banco fiduciario está autorizado para constituir otros fideicomisos u otros instrumentos jurídicos financieros que se consideran necesarios a criterio del comité técnico.

Los pagos al fiduciario se hacen mediante débitos automáticos; las diferencias se dirimen en el Centro de Conciliación y Arbitraje de las cámaras de comercio; y el fiduciario tiene libertad plena para subcontratar.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido por el artículo 321 de la Constitución de la República, los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

CONSIDERANDO: Que constitucionalmente pertenecen a Honduras los territorios situados en tierra firme, dentro de sus límites territoriales y su dominio es **inalienable e imprescriptible y debe por tanto ejercer su soberanía y jurisdicción plena, la cual no puede ni debe sujetarse a contratos de fideicomiso por tiempo indeterminado, suscritos por secretarios de Estado o titulares de entes**

descentralizados o desconcentrados, aun cuando sean aprobados por el Congreso de la República ya que los mismos equivalen a una expropiación. Los ríos y todas las aguas que corren por los cauces naturales, son bienes de dominio público fluvial.

CONSIDERANDO: Que por disposición constitucional los bienes fiscales o patrimoniales solamente podrán ser adjudicados o enajenados a las personas y en la forma y condiciones que determinen las leyes, y de acuerdo con lo dispuesto por el Código de Comercio, *el fideicomiso es un negocio jurídico en virtud del cual se atribuye al banco fiduciario, la titularidad dominical sobre ciertos bienes, con la limitación, de carácter obligatorio, de realizar sólo aquellos actos exigidos para cumplimiento del fin lícito y determinado al que se destinen; implica la cesión de los derechos o la traslación del dominio de los bienes en favor del fiduciario y frente a terceros, el fiduciario (banco) tendrá la consideración de dueño de los derechos o bienes fideicometidos; razón suficiente para sostener que los bienes nacionales no pueden ser concedidos bajo contratos de fideicomiso bajo ninguna justificación.*

POR TANTO:

En aplicación de los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 245 numerales 2, 11, 19, 20 y 30, 252, 321, 352, 354, 355, 360, 363 y 364 de la Constitución de la República; y los artículos 7, 11, 17, 18, 20 y 22 de la Ley General de la Administración Pública.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Instruir a las Secretarías de Estado e Instituciones desconcentradas; a los Presidentes y miembros

directivos de las instituciones descentralizadas que representan al Gobierno, y a las instituciones financieras estatales para que procedan a realizar la rescisión y liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos suscritos por las instituciones que representan con base a Decretos Ejecutivos. Las disponibilidades inmediatas (efectivo), inversiones en títulos valores en el país o en el exterior, así como los rendimientos financieros, deben ser transferidos a la CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA GENERAL dependiente de la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento de los artículos 362 y 363 de la Constitución de la República que ordenan, que todos los ingresos y egresos fiscales constarán en el Presupuesto General de la República y constituirán un solo fondo.

Los bancos Fiduciarios deberán realizar las liquidaciones pertinentes de acuerdo a las instrucciones que giren los Fideicomitentes. Cada institución solicitará a la Secretaría de Finanzas la incorporación de los recursos en sus presupuestos, para cumplir con las obligaciones contractuales generadas por los fideicomisos.

La Secretaría o institución que dentro del fideicomiso haya adquirido créditos o compromisos y no dispone de recursos para su cumplimiento, deberá identificar dentro de su presupuesto los fondos, y solicitará a la Secretaría de Finanzas, la correspondiente modificación presupuestaria.

La Secretaría o institución que dentro del fideicomiso haya otorgado créditos, deberá suscribir un contrato de administración con el que fuera el banco fiduciario, para la recuperación de la cartera crediticia, y los montos recuperados

deberán transferirse de forma inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República.

La Dirección General de Fideicomisos dependiente de la Secretaría de Finanzas debe apoyar técnicamente el proceso de liquidación en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 029-2019 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de noviembre del año 2019, donde se establecen sus atribuciones.

ARTÍCULO 2.- Las instituciones fideicomisarias que reciben recursos de los Fideicomisos de la Administración Central, deben certificar los fondos que se encuentren depositados en sus cuentas bancarias, para su regularización

y aplicación del procedimiento de registro de fideicomisos en el SIAFI.

La información debe remitirse a la Secretaría de Finanzas, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la publicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 3.- Derogar y dejar sin efecto los Decretos Ejecutivos siguientes:

- a) Decreto Ejecutivo PCM-138-2020 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 06 de enero de 2021 a través del cual se declaran como mega proyectos priorizados de interés nacional, el diseño, la construcción, ampliación y operación de las catorce (14) represas siguientes:

#	Represas/Río	Departamento
1.	Llanitos y Jicatuyo, Río Ulúa	Santa Bárbara
2.	El Tablón, Río Chamelecón	Santa Bárbara
3.	San Fernando y Morolica, Río Choluteca	Francisco Morazán y Choluteca
4.	Quebrada Relumbrosa	La Ceiba, Atlántida
5.	Jalán	Olancho
6.	Texiguat	El Paraíso
7.	Guangololo	La Paz
8.	Leutona	Francisco Morazán
9.	Gila	Copán
10.	Arsilaca	Lempira
11.	Maicupa	Copán
12.	Talgua	Olancho
13.	Mame	Yoro
14.	Selguapa	Comayagua

b) Decreto Ejecutivo PCM-017-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 06 de junio de 2014, a través del cual se crea el Fideicomiso de Reactivación del Sector Agroalimentario de Honduras (FIRSA).

c) Decreto Ejecutivo PCM-021-2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de abril del 2018, a través del cual se autoriza a la Secretaría de Salud para suscribir un contrato de fideicomiso de administración para la adquisición de medicamentos y otros.

d) Decreto Ejecutivo PCM 033-2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de mayo del 2018, a través del cual se crea el Fondo de Inversiones y Asignaciones (FINA 2).

ARTÍCULO 4. Los recursos provenientes del Fideicomiso Fondo de Solidaridad y Protección Social Para la Reducción de la Pobreza, suscrito entre la Secretaría de Finanzas y el Banco Central de Honduras, a través del cual se financian los siguientes fideicomisos: FIRSA, CONVIVIENDA y CREDITO SOLIDARIO, serán reasignados en un 100% para financiar las prioridades del Plan de Gobierno para Refundar

Honduras, en los términos establecidos por el artículo 274-M de la Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022.

ARTÍCULO 5.- Los recursos que financian el Fideicomiso Fondo de Inversiones y Asignaciones (FINA 2), provenientes del 65% del recaudo de la tasa única anual vehicular por servicios de vías públicas, deben ser transferidos a la CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA GENERAL dependiente de la Secretaría de Finanzas, para financiar las prioridades del Plan de Gobierno para Refundar Honduras.

ARTÍCULO 6.- Sin perjuicio de la realización de las auditorías dispuestas en la Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022, la rescisión y liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos deberá hacerse de inmediato, así como la transferencia de los recursos a la Cuenta Única de la Tesorería General dependiente de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 7.- El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia el 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 de Casa Presidencial a los 29 días del mes de abril de 2022.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO

PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA.

RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA.

RIXI RAMONA MONCADA GODOY

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS.

TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS

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

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA

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

PEDRO JOSÉ BARQUERO TERCERO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA.

JOSÉ MANUEL MATHEU AMAYA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD.

ERICK MEDARDO TEJADA CARBAJAL

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
ENERGÍA.

LUCKY HALACH MEDINA ESTRADA

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE.

LESLY SARAHÍ CERNA

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

JAIME ATILIO RODRÍGUEZ

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN, POR LEY.

LUIS GUILLERMO CHÉVEZ CONTRERAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
TURISMO, POR LEY

MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DERECHOS HUMANOS.

OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y
SANEAMIENTO.

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

ACUERDO 02-PROASOL-2023

DIRECTORA EJECUTIVA PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)

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, en ese sentido deben emitirse las disposiciones y ejecutarse las acciones necesarias para protegerla y proteger sus bienes.

CONSIDERANDO: Que la Presidencia de la República ha definido como uno de los pilares en el Plan de Gobierno Bicentenario para Refundar Honduras; la restitución de los derechos y protección a personas identificadas en los grupos vulnerables, con acciones articuladas, dirigidas a mejorar sus condiciones de vida, mediante intervenciones ordenadas y coordinadas.

CONSIDERANDO: Que conforme la Constitución de la República, los adultos mayores merecen la protección especial del Estado, siendo la persona humana el fin supremo de la sociedad y del Estado.

CONSIDERANDO: Que el artículo 45 de la Ley General de la Administración Pública establece que los órganos o entidades desconcentradas se crearán, modificarán, 12 La Gaceta A. Sección A, Acuerdos y Leyes REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 11 DE AGOSTO DEL 2022 No. 35,999, fusionarán o suprimirán mediante Decreto de la

Presidenta de la República en Consejo de Secretarios de Estado y sus titulares responderán de su gestión ante la dependencia de la Administración Centralizada de la que dependan.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Ejecutivo PCM 020-2022 de fecha 11 de agosto 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta y que contiene la creación del **PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)**, como ente desconcentrado con autonomía técnica-administrativa y financiera que tiene como mandato la atención social a personas encontradas en grupos vulnerables tales como: La niñez vulnerable en edad escolar, las personas en condición de indigencia viviendo en la calle, los migrantes retornados de manera forzada, las personas con discapacidad, los adultos mayores vulnerables, los desplazados y afectados por desastres, riesgos de la naturaleza y/o pandemias, epidemias, etc.

CONSIDERANDO: Que las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2023, Decreto No. 157-2022, de 12 de enero del 2023, publicado en el Diario Oficial, contempla la partida presupuestaria para los beneficios a otorgar en concepto de pensión a los Adultos Mayores en extrema pobreza, que deberá autorizar la Dirección Ejecutiva.

CONSIDERANDO: Considerando que con MEMORANDUM No UAPS-001-2023, de fecha 08 de marzo 2023, la Unidad de Asistencia y Protección Social, remitió a la Secretaría General de PROASOL, Informe Técnico y la documentación recibida de la Dirección de Discapacidad adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social con el propósito de analizar el procedimiento legal para

hacer efectivas las jubilaciones y pensiones a los beneficiarios, lo que se traduce en el presente acuerdo.

CONSIDERANDO: Considerando que con MEMORADUN No. UAPS-010-2023, de fecha 26 de abril 2023, la Unidad de Asistencia y Protección Social, solicitó a la Secretaría General la elaboración de Acuerdo para proceder al pago de pensiones y retiros.

INST	FUENTE	ORG	PROG	ACT/OBRA	Objeto de Gasto	Nombre	Monto
417	11	001	11	003	51120	Pensiones	L. 10,000.00
417	11	001	11	004	51110	Jubilaciones y Retiros	L. 45,000.00

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Asistencia y protección Social dependiente de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos de **PROASOL**, en conjunto con la Unidad de Tecnología realizó la depuración por medio Registro Nacional de las Personas la base de datos entregada por la Dirección del Adulto Mayor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social (**SEDESOL**).

CONSIDERANDO: Que en fecha veintiséis (26) de mayo del dos mil veintitrés (2023), el Departamento Legal del Programa de Acción Solidaria, emitió Dictamen Legal No. 001-DL-PROAOSL-2023, donde señala que es procedente el pago a través de las estructuras presupuestarias de PROASOL, de las pensiones y beneficios previamente otorgadas a los adultos mayores a través de **SEDIS** y **SEDESOL**.

CONSIDERANDO: Que la Secretaria General emitió Resolución 001 - SG- PROASOL- 2023 de fecha veintinueve (29) de mayo del dos mil veintitrés 2023, en el cual Declara **PROCEDENTE** el pago de forma retroactiva del año 2023 de

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum GA-PROASOL-0106-2023, de fecha dieciocho (18) de abril del dos mil veintitrés (2023) de la Gerencia Administrativa, presenta la existencia de la estructura presupuestaria donde consta la disponibilidad para la realización de los pagos correspondientes a las pensiones y retiros, así como los objetos de gastos a afectar.

las jubilaciones y pensiones a las personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad aprobados mediante los Decretos Legislativos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, a partir del tres (3) de enero del dos mil veintitrés (2023) hasta la fecha, y se le ordena a la Gerencia Administrativa y a la Subgerencia de Presupuesto del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), realizar las gestiones para la ejecución de los pagos a los jubilados y pensionados establecidos en la base de datos, según Acuerdos Ejecutivos, Legislativos, Acuerdos Ministeriales y aquellos beneficiarios nuevos que se incluyan en base de datos, tal como lo establece el Reglamento de Pensiones y Jubilaciones, con arreglo a las normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general.

POR TANTO

En el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 33, 36 numerales 1), 2), 8), de la Ley General de la Administración Pública y en

aplicación de Decreto No 266-2013 contentivo de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia del Gobierno, Decreto Ejecutivo número PCM-20-2022 creación del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) como ente desconcentrado.

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Aprobar el Reglamento para el Pago y Procedimientos de Pensiones y Jubilaciones de **PROASOL**, el cual se lea de la siguiente manera:

CAPITULO I

1. Generalidades

1.1 Antecedentes

Considerando la necesidad de dar continuidad a los pagos de las Pensiones y Jubilaciones que se han venido entregando desde el año 2008 cuando la Dirección General del Adulto Mayor adscrita a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, posteriormente su inclusión a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social SEDIS bajo el Decreto PCM 03 -2014, después La SEDESOL, nace para sustituir a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), una estructura tutelada en función de la ejecución de proyectos asistencialistas y clientelares, que fue suprimida mediante el Decreto Ejecutivo PCM-05-2022, para dar paso a una nueva Secretaría de Estado, rectora de la Política Social de la Honduras Solidaria, Incluyente y Libre de Violencias. Absorbida mediante PCM 05- 2022 y PCM 19-2022 de fecha 10 de agosto del 2022, donde se crea **SEDESOL**, continuando los pagos de las Pensiones y Jubilaciones en el año 2022, según Acuerdo Ministerial No. 30 – **SEDESOL** -2022 y en el año 2023 la Secretaría de Finanzas realizó la

asignación presupuestaria para el **PAGO DE PENSIONES y JUBILACIONES** en el presupuesto del Programa de Acción Solidaria PROASOL creada mediante Decreto PCM 20-222 de fecha 11 de agosto del 2022.

De acuerdo con la Agenda Regional de Desarrollo Social Inclusivo (ARDSI), los grupos en situación de vulnerabilidad son las personas mayores; las mujeres; los pueblos indígenas; la población afrodescendiente; las personas con discapacidad; las personas que habitan en zonas rezagadas; las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales; los migrantes y aquellos desplazados por conflictos y las poblaciones afectadas por los desastres y el cambio climático; niños, niñas, adolescentes; las personas jóvenes excluidas.

Las personas que pertenecen a estos grupos de la población sufren desigualdades entrecruzadas, como el caso de mujeres indígenas o afrodescendientes, donde ser mujer responde a la desigualdad de género expandida en los diversos ámbitos sociales y la condición étnico-racial se vuelve un elemento de exclusión también, para ello, se debe adoptar el principio que aboga por un enfoque de universalismo sensible a las diferencias, fortaleciendo las iniciativas para “que nadie se quede atrás”, tanto mediante la reducción de las brechas vigentes como a través de acciones afirmativas para superar las barreras de acceso con que se enfrentan las personas y grupos que experimentan algún tipo de desigualdad, discriminación y exclusión.

1.2 Objetivos General:

Continuar con el pago de las Jubilaciones y Pensiones Vitalicias aprobadas en años anteriores por Decretos Legislativos, Ejecutivos y Acuerdos Ministeriales, Así mismo detallar el

procedimiento para la asignación de nuevos Pensionados y Jubilados apoyando las capacidades sociales y económicas de personas en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social para alcanzar un bienestar activo y saludable, en los 18 departamentos de Honduras.

1.3 Objetivo Específico:

1. Revisar la actualización de la base de datos entregada por la Dirección del Adulto Mayor de los Pensionados y Jubilados, con el propósito de validar los beneficiarios activos y depurar a los fallecidos o aquellos que **PROASOL** no logre identificar por los medios establecidos en el presente Manual.
2. Identificar a personas de grupos vulnerables que estén siendo violentados sus derechos o necesiten un apoyo económico por su condición de vulnerabilidad en situación de calamidad social y económica para su inclusión y registro en base de datos.
3. Promover la inclusión social mediante el apoyo económico de forma vitalicia, dirigido a personas en estado de calamidad y así mejorar su calidad de vida, para ingreso de nuevos beneficiarios que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos.

a. Alcance:

El presente reglamento tiene el alcance de identificar a personas, no adscritos al régimen contributivo de pensiones y que se encuentren en situación de vulnerabilidad, en estado de calamidad social y económica, debiendo considerar los siguientes aspectos:

- a) Base de datos existente de 789 pensionados hasta el 31 de diciembre 2022, realizando prueba de vida de los beneficiarios y que tenga su cuenta bancaria activa, mediante cruce de datos con el Base del Registro Nacional de la Personas, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias o mediante apoyo de las Gobernaciones Departamentales, Alcaldías y Líderes Comunitarios.
- b) Ingresar nuevos beneficiarios que cumplan con los requisitos de elegibilidad mediante la aplicación de fichas socioeconómica y visitas de campo, realizada por la unidad de Asistencia y Protección Social o por quien designe la Dirección Ejecutiva.
- c) Se incluirán el presente reglamento las personas pensionadas que han sido pagadas y aprobados mediante Decretos Legislativos, Ejecutivos y Acuerdos Ministeriales y el ingreso de nuevos beneficiarios, debiendo cumplir el procedimiento administrativo para su respectivo pago.

CAPITULO II

2. Fundamentos, Metodología de Invención y Procedimientos de Asignación de Pensiones Vitalicias.

2.1 Fundamentos de la Asignación de Pensiones

Honduras ha transitado por varios caminos para reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de las personas y comunidades que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.- Aunque en algunas ocasiones han habido resultados positivos, tanto a nivel público como privado, no se puede afirmar que todos han sido el fruto de una coordinación efectiva y del uso eficiente de los recursos disponibles.- Por

otra parte, ha predominado la percepción de que no ha existido articulación, integralidad ni eficiencia en el uso de los recursos, debido a que no se ha contado con una política pública con objetivos, enfoques y lineamientos claramente definidos, que conduzcan al desarrollo socioeconómico de los/as hondureños de manera efectiva y eficiente.

La Secretaría de Desarrollo Social es la responsable, articulará las acciones en materia social y de reducción de la pobreza en común acuerdo con las demás Secretarías de Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, municipalidades e instancias del sector social y del sector privado quienes tienen a su cargo la ejecución de programas y proyectos sociales.

La Política de Protección Social aborda desde una visión integral, que contempla la articulación de tres componentes básicos: a) Prevención; b) Protección; c) Oportunidades y Competencias, dentro los objetivos específicos de la política de Protección Social están: Apoyar de manera especial a grupos sociales que, por razones relacionadas con su edad, género, multiculturalidad, discapacidad, orientación sexual e identidad de género, por carencia de protección se encuentran excluidos, en situación de alto riesgo social o presenten daños que requieren una atención especial.

El Poder Ejecutivo mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022, de fecha 11 de agosto, creó el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) como ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) y en su artículo 3 establece las dentro funciones están: 1) Identificar a través de un sistema de información proporcionado por el Observatorio de Desarrollo Social, los

planes de atención a los grupos vulnerables; 2) Conformar una agenda integral para la protección asistencial de personas que por sus características se encuentren en condición de grupos vulnerables; 3) Ser ejecutor de las Políticas Públicas en materia social y articulador de proyectos orientados a los ejes: Asistencia social, fortalecimiento humano, fortalecimiento educativo y salud complementaria para grupos vulnerables; 4) Ejecutar los programas y proyectos destinados a la atención social de los grupos vulnerables del país, basándose en principios de transparencia, objetividad, inclusión y eficiencia. En su artículo 9, se instruye a la Dirección Ejecutiva del Programa de Atención Social para Grupos Vulnerables (PROASOL) proceda a elaborar los manuales y reglamentos para la operatividad de los proyectos.

2.2 Aprobación de Montos

Para dar cumplimiento a lo establecido en Plan Bicentenario del Gobierno de la República en materia de protección social, que permita que amplios sectores de la población puedan incorporarse gradualmente a programas que les permitan enfrentar los riesgos que el ciclo de la vida impone, como enfermedades, accidentes, incapacidad, vejez en situación de vulnerabilidad, fortaleciendo la protección social con la asistencia de transferencias en efectivo debidamente focalizadas a fin de que realmente lleguen a sectores de la población en extrema pobreza, sin corrupción ni manipulación, por lo que se establece el apoyo económico mínimo de L500.00, tal como se ha venido pagando según los montos de los establecidos en los acuerdos ministeriales de años anteriores, más el pago del décimo tercer mes y décimo cuarto mes, así como los ingresos de nuevos beneficiarios, dicho monto podrá ser aumentado por la Dirección Ejecutiva de PROASOL, considerando el alto costo de vida, disponibilidad

presupuestaria, este beneficio será para los grupos vulnerables que atienda **PROASOL**, que cumplan con los criterios de elegibilidad.

2.3 Metodología de la Intervención

Para desarrollar el proceso de inclusión de las personas de grupos vulnerables en situación de calamidad social y económica, se identificará a la población a través de actores locales, como gobernadores, alcaldes y líderes comunitarios, así como organizaciones ya establecidas en los diferentes territorios del país, también **PROASOL**, hará identificaciones directas a través de la Unidad de Asistencia y Protección social o por otros funcionarios que designe la Dirección Ejecutiva.

2.4 Procedimientos para la Inclusión de nueva

Personas para Pensiones o Jubilaciones Vitalicias

2.4.1 Requisitos de selección

1. Llenar formato de diagnóstico social y económico.
2. Documento Nacional de Identificación (DNI).
3. Fotografías (Personales y condiciones de vivienda).
4. Poseer o apertura cuenta bancaria.
5. Anexar cualquier diagnóstico médico en caso de enfermedades o cualquier otro documento que acredite su estado de calamidad social o económica.

2.4.2 Procedimiento de aprobación de nuevas Pensiones o Jubilaciones Vitalicias

Con el propósito de garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia de los procedimientos, para brindar apoyo económico a personas en situación de calamidad social y económica, se nombrarán las instancias que realizarán la

selección y aprobación de los beneficiarios de acceso a una pensión vitalicia, que a continuación se describe:

2.4.3 Instancia selección y aprobación de pensión

Vitalicia

Las instancias son: Unidad de Asistencia y Protección Social, Comité de Aprobación de Pensiones y Dirección Ejecutiva, en el presente reglamento se regula su funcionamiento.

2.4.4 Unidad de Asistencia y Protección Social

Responsable de: Recibir solicitudes de pensiones vitalicias, revisión de documentación en primera instancia las solicitudes deberán ser validadas mediante la verificación del formato de diagnóstico social y económico.

Funciones:

- Verificación del llenado de formato de diagnóstico social y económico cumpliendo con los criterios de elegibilidad.
- Coordinar con gobernaciones, alcaldías o líderes comunitarios, realizar visitas domiciliarias y llenar los formatos de diagnóstico social y económico de beneficiarios cuando amerite.
- Cuando sea necesario realizar visitas de campo necesarias para validar las solicitudes correspondientes.
- Enviar toda la documentación correspondiente al Comité de Aprobación de Pensiones o Jubilaciones.
- Asegurar que se realice el procedimiento de pago correspondiente a las Pensiones y Jubilaciones Vitalicias Aprobadas.

- Actualización y depuración de la base de datos de beneficiarios cada 3 meses en coordinación con el departamento de informática de PROASOL, apoyándose en la Registro Nacional de las Personas.

2.4.5 Comité de Aprobación de Pensiones

Responsable de: Revisar y aprobar solicitudes de pensiones vitalicias, revisión de documentación en segunda instancia las solicitudes, deberán ser validadas mediante la valoración de información descrita en el formato de diagnóstico social y económico y documentos anexos.

El Comité estarán conformados por tres miembros, un presidente, un secretario y un vocal, los tres con voz y voto y serán nombrados de la siguiente manera: uno por Dirección Ejecutiva, uno para la Coordinación General de Programas y Proyectos y uno por la Gerencia Administrativa, que a su criterio sean aptas para desempeñar la función.

Funciones:

- Revisión y valoración de documentos remitidos por la unidad de Asistencia y protección social.
- Basados en el llenado de formato socioeconómico, valorar la vulnerabilidad social como la dependencia hacia otros para su cuidado y bienestar
- Valorar la calamidad como la desgracia o infortunio que afecta a una persona y que ocurra en el entorno familiar cercano.
- Aprobar las pensiones por unanimidad de los miembros y realizar informe a la Dirección Ejecutiva

para la aprobación de beneficiarios que cumplan con los criterios de elegibilidad.

2.4.6 Dirección Ejecutiva

Es la instancia que define y establece las políticas, estrategias y normas que requiera el funcionamiento del Programa, ratificará la aprobación las pensiones vitalicias que cumplan con los criterios de elegibilidad.

Funciones:

- Solicitar a la unidad de Asistencia y Protección Social la revisión de documentos de beneficiarios, previo a la revisión del comité.
- Nombrar el representante de la Dirección Ejecutiva comité de aprobación de pensiones vitalicias
- Ratificar la aprobación de las pensiones vitalicias que cumplan con los criterios de elegibilidad de acuerdo a informe del comité.

2.5 Medios para Exclusiones de Pensiones

Se excluirán los beneficiarios que tengan pensiones vitalicias en los siguientes casos:

1. Los fallecidos identificados mediante cruce de datos con el registro nacional de las personas,
2. Prueba de vida mediante llamadas telefónicas
3. Envío de listados de pensionados a las gobernaciones departamentales para que identifiquen o hagan prueba de vida correspondiente.

4. Los beneficiarios que no logren tener sus cuentas activas en un periodo de tiempo que PROASOL establezca.
5. Los beneficiarios que se encuentran en base de datos hasta el año 2022 y que no le logre realizar su prueba de vida, en un periodo de tiempo que PROASOL establezca, serán publicados sus nombres en las redes sociales y un diario de circulación nacional y dos meses después se procederá a su depuración de las bases de datos”.

ARTÍCULO 2: Aprobar el beneficio en concepto de pago de Pensiones por un monto de L500.00 (QUINIENTOS LEMPIRAS MENSUALES), durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2023 para las las siguientes personas:

No	NUMERO DNI	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	MONTO HNL
1	0801198419390	VICTORIA		AYALA	MEDINA	500.00
2	1202193900070	ABEL		ORDOÑES		500.00
3	1206193700070	ABEL		LOPEZ	MARTINEZ	500.00
4	1007193800130	ADELA	PALACIOS	MEDINA		500.00
5	1508197900363	ADELA	ROSMERY	CALIX		500.00
6	0319194800076	ADRIANA		MEJIA		500.00
7	0813198100903	ADRIANA	DE JESUS	GARCIA		500.00
8	0710191600016	ADRIANO		IRIAS	MARTINEZ	500.00
9	0415192700064	AGUSTIN		COTO	CONTRERAS	500.00
10	1001195000061	AGUSTIN		MEZA		500.00
11	0801193800083	AIDA	GABINA	RIVAS	CASTRO	500.00
12	0801193000804	AIDA	ABELINA	CAMPOS	LOBO	500.00
13	0801194700371	ALBA	LILIAM	CHAVARRIA	LOPEZ	500.00
14	0801194501524	ALBA	YOLANDA	LAGOS	DOMINGUEZ	500.00
15	1202193400056	ALEJANDRINA		RAMOS	MUNGUIA	500.00
16	0801195501632	ALEJANDRINA	LETICIA	ROMERO	RAMIREZ	500.00
17	1218194700102	ALEJANDRINA		HERNANDEZ		500.00
18	0605198101007	ALEJANDRO		BENITEZ		500.00
19	1201198700282	ALICIA		AVILA	SUAZO	500.00
20	0301198700389	ALTAGRACIA		ARRIAGA	MENDEZ	500.00
21	3708198400078	AMALIA	RUFINA	POSADAS	AGUILAR	500.00
22	0306195700236	AMALIA		ARGUIJO	GUILLÉN	500.00
23	1206194500111	AMANDA		BONILLA	HERNANDEZ	500.00
24	1702198401142	AMANDA	ORESTILA	FERMAN	GONZALEZ	500.00
25	1519193100055	AMELIA	DE JESUS	MONTALVAN	PADILLA	500.00
26	0801198500204	AMPARO		PACHECO		500.00
27	0801194302050	AMPARO		RAMIREZ	ZUNIGA	500.00
28	0801194102752	ANA	MARGARITA	LICONA	VELASQUEZ	500.00
29	0817194400047	ANA	ROSA	GARCIA	CASTEJON	500.00
30	0813198900163	ANA	JOSEFA	GONZALEZ		500.00
31	0824192400075	ANA	ROSA	URBINA	MEJIA	500.00
32	0803193800090	ANA	DULIA	FIGUEROA		500.00

33	1701198102040	ANA	JULIA	PAVON	CANALES	500.00
34	0801194401684	ANA		FLORES	ORTIZ	500.00
35	0816194500133	ANA	ANTONIA	REYES	GODOY	500.00
36	3708198400100	ANA	ELIZABETH	LOPEZ	BACA	500.00
37	0319195400081	ANA	ROSA	ESTRADA	CERRATO	500.00
38	0801194702275	ANA	DOLORES	BUSTILLO	RODRIGUEZ	500.00
39	0616194800036	ANA	ESPERANZA	SOTO	NUÑEZ	500.00
40	0801194900627	ANA	JULIA	ANDINO	HERNANDEZ	500.00
41	1006193200264	ANDREA		RODRIGUEZ	SANCHEZ	500.00
42	0607193600061	ANDREA		PAZ		500.00
43	0401194700066	ANDREA		VENTURA	GAVARRETE	500.00
44	1702193900153	ANDREZ		VILLATORO	AVILA	500.00
45	0611198402482	ANGEL	MARIA	COLINDRES	POSADAS	500.00
46	01107200604632	ANGELA	RUTH	MONTANO	DE FREYEN	500.00
47	0303193000012	ANGELA		GUTIERREZ	CASTILLO	500.00
48	0601195100058	ANGELINA		MUNGUIA	RIVERA	500.00
49	0319192900066	ANTONIA		CABRERA		500.00
50	0301193000158	ANTONIA		GARRIDO	CASTELLANOS	500.00
51	0813194300051	ANTONIO		GONZALEZ		500.00
52	1204194100011	ANTONIO		ROMERO	RIVERA	500.00
53	0710194900032	ANTONIO	RAUL	VALERIO	MARTINEZ	500.00
54	1625193600025	ANTONIO		PEGO	MIRANDA	500.00
55	1501198502719	APOLINARIO	LIBORIO	ISAULA	SEVILLA	500.00
56	1709198400864	AQUILINO		NUÑEZ	GARCIA	500.00
57	0801193802409	ARCADIA		COELLO	BORJAS	500.00
58	0827192500006	ARCADIO		VELASQUEZ	HENRIQUEZ	500.00
59	0312195000092	ARGELIA		BUEZO	ANARIBA	500.00
60	0101195400400	ARMANDO	WILFREDO	CRUZ	LOZANO	500.00
61	1603194000058	ARNULFO		SARMIENTO		500.00
62	0301193600245	ARTURO	ROLANDO	PERDOMO	ZELAYA	500.00
63	1706198300482	ATILIO		JUAREZ	CANALES	500.00
64	0714194700090	AURORA	PETRONILA	CASCO	SANCHEZ	500.00
65	1207195100065	AURORA	ZULEMA	AMAYA	NUÑEZ	500.00
66	0801194901888	AZUCELINDA		AMADOR	HERNANDEZ	500.00
67	0808192200091	BALVINA		SIERRA	FUNES	500.00
68	1416193300052	BASILIO	DE JESUS	AVALO		500.00
69	1807195901204	BENIGNO	DE JESUS	MELLENDEZ	PUERTO	500.00
70	0606198001419	BENITO	ALFREDO	VELASQUEZ		500.00
71	0803194200482	BERNARDA		RAUDALES		500.00
72	1707195600277	BERNARDINA	SANTOS	REYES		500.00
73	1519193100079	BERNARDINO	GALEAS	PADILLA		500.00
74	0809195200103	BERNARDO	ABAD	SILVA		500.00
75	0405193900056	BERTA	LIDIA	RIOS	GUEVARA	500.00
76	0602195500163	BERTILIA		QUIROZ		500.00
77	1519198500037	BETULIA	DEL CARMEN	TORRES		500.00

78	0604194300044	BETULIA		BRICEÑO		500.00
79	0601194400073	BLACINA		SALGADO		500.00
80	0801195302254	BLANCA	MARGARITA	SAUCEDA	RIVERA	500.00
81	0104194200114	BLANCA	ROSA	RIVERA	I	500.00
82	1515195700149	BLANCA	VICTORIA	FIGUEROA	FIGUEROA	500.00
83	0608198100863	BLASINA		AMADOR		500.00
84	0805197900118	BONIFACIO	CELEO	CASTRO		500.00
85	0801198404345	CANDIDA	ROSA	VARELA		500.00
86	0615194500102	CANDIDA	PAULINA	BERMUDEZ	ZEPEDA	500.00
87	1703194200068	CANDIDA	ROSA	ALVARADO		500.00
88	1603195600136	CANDIDA	ROSA	MELGAR		500.00
89	0602197901109	CANDIDA		VARELA		500.00
90	0710197800016	CARMEN	YOLANY	VALERIO	MARADIAGA	500.00
91	1706197900587	CARMEN		GUTIERREZ		500.00
92	0801195805933	CARMEN	ELIZABETH	SEGURA	ALVAREZ	500.00
93	1301194000125	CARMEN		COREA		500.00
94	1317194000026	CARMINDA		GOMEZ	MOLINA	500.00
95	1809195200056	CASTO		DOMINGUEZ		500.00
96	0817193900046	CELSA	CRISTINA	FIALLOS	SUAZO	500.00
97	1612193400068	CESAREO	MARTIN	SAGASTUME	BARAHONA	500.00
98	0601197905922	CLARA	ISOLINA	AGUILERA		500.00
99	0801193100821	CLARA	ARCADIA	BUSTILLO		500.00
100	1701195800126	CLAUDIA	AURORA	VALDEZ	MELENDEZ	500.00
101	0801193500648	CLAUDINA		PINEDA	MEZA	500.00
102	1509194300052	CLAUDIO	DE LOS SANTOS	RUIZ		500.00
103	1601192800006	CLEMENTINA		MEJIA		500.00
104	0601195200089	CLORINDA		GONZALEZ	ORDOÑEZ	500.00
105	0717194000067	CONCEPCION		MARTINEZ		500.00
106	1701195600286	CONCEPCION	DEL CARMEN	AMAYA	OSORIO	500.00
107	1807195401183	CONCEPCION		SEVILLA	CHIRINOS	500.00
108	1622193600106	CONCEPCION		PEREZ		500.00
109	0705197900214	CONSEPCION	DE JESUS	ANDINO		500.00
110	1511193400061	CONSEPCION		ROMERO	FUENTEZ	500.00
111	0714193400125	CORNELIA	DE JESUS	CRUZ		500.00
112	0614195100079	COSME		GARCIA	PEREZ	500.00
113	0611198102373	CRISTINA	GLADYS	SORIANO		500.00
114	1701194600023	CRISTOBAL		ALMENDAREZ	RAMIREZ	500.00
115	0101195200157	DAISY	RAMONA	CRUZ	LOZANO	500.00
116	0826193900097	DAISY	ELUVINA	DISCUA	ELVIR	500.00
117	0808193900050	DAMASO		NAVAS	SIERRA	500.00
118	1607194500002	DELFINA		GARCIA	CEDILLOS	500.00
119	0808194000059	DELIA		GOMEZ	SIERRA	500.00
120	1015193100001	DELIA	DELFA	ROMERO	HERNANDEZ	500.00
121	0801195405468	DELIA	MERCEDES	ALVARADO	SIGUI	500.00
122	0801193800802	DESIDERIO		ELVIR	ELVIR	500.00
123	0801193600593	DIGNA	DORA	PALMA	BANEGAS	500.00
124	1208195100076	DIGNA	LUZ	MALDONADO	AGUILAR	500.00
125	1706198200184	DIGNO		MALDONADO	BACA	500.00

126	1006193400094	DOLORES		GONZALEZ	DE PAZ	500.00
127	1414194100099	DOMINGA		PACHECO	CHACON	500.00
128	0713-1961-00008	DOMINGA	ZELAYA	LAGOS		500.00
129	1701198404038	DOMITILA		PEÑA		500.00
130	0815195900093	DOMITILA		HERNANDEZ		500.00
131	0318194300256	DONATILA		REYES		500.00
132	0616194900019	DORA	ISABEL	CRUZ	ARMAS	500.00
133	0612198400349	DOROTEA		PAVON		500.00
134	1519195800010	DULCE	MARIA	ACOSTA	MATUTE	500.00
135	1603198500136	EDELMIRA		REYES		500.00
136	2716198500009	EDILIA		OYUELA	ALVARENGA	500.00
137	0810195600153	EDNA	ARACELI	FLORES	FLORES	500.00
138	0809195400100	EDUARDO	FERMIN	SILVA		500.00
139	0716198400264	ELACIO	LOPEZ	AGUILAR	AGUILAR	500.00
140	1603193400061	ELIA		MARTINEZ	SARMIENTO	500.00
141	0107195400831	ELIDA		RAMIREZ	MEJIA	500.00
142	0823195300030	ELISABET	ACEITUNO	SEVILLA		500.00
143	1517195600141	ELOY	DAMAS	RODRIGUEZ		500.00
144	0801193500819	ELSA	MARINA	PONCE	SIERRA	500.00
145	0601194600200	ELSA		VELIZ	MENDOZA	500.00
146	0824193900074	ELSA	FRANCISCA	VARELA	FLETES	500.00
147	0401194100537	ELVIRA		MURCIA		500.00
148	0102193400062	ELVIRA		AGUIRRE		500.00
149	1701195800689	EMELDA	MARINA	VALDEZ		500.00
150	0601195700616	EMILIANO		CARRANZA	BACA	500.00
151	0707193500099	EMMA		MEDINA		500.00
152	3501198500155	EMMA	TRINIDAD	MATUTE	BANEGAS	500.00
153	0815195600224	ENEMECIO		TORRES		500.00
154	1005194400021	ENEMESIA		MEJIA		500.00
155	0601194400323	ENRIQUE		CASTILLO	CASTILLO	500.00
156	1701192600109	ERASMO		BANEGAS	JIMENES	500.00
157	0801192701557	ERCILIA		VALERIANO	LAINIZ	500.00
158	0801195802897	ERLINDA		RODRIGUEZ	SERVELLON	500.00
159	1519194600035	ERLINDA	ROMELIA	ALVARENGA	RUIZ	500.00
160	1707198101731	ERNESTINA		ALVARADO		500.00
161	0801194700486	ERNESTO	DANIEL	CALONA	NUÑEZ	500.00
162	1313195400279	ERNESTO		ARGUETA	VASQUEZ	500.00
163	0303195700135	ESMERALDA		MAZARIEGOS	CASTAÑEDA	500.00
164	0716195400185	ESTELA	MARINA	ORDOÑEZ	GOMEZ	500.00
165	0318195000671	EUGENIA		ZELAYA	CARDONA	500.00
166	0612193600015	EULALIA		ORTIZ	ESPINOZA	500.00
167	0615193900022	EULALIA	ANTONIA	MONTOYA	OSORIO	500.00
168	0601197904584	EULOGIO		RAMIRO	REYES	500.00

169	1701198402792	EUSEBIO		FONSECA		500.00
170	1208194800123	EVÀ		AVILA	URQUIA	500.00
171	1010195000082	EVANGELINA		GOMEZ	DIAZ	500.00
172	1005194800013	EVANGELINA		ARGUETA	MUÑOS	500.00
173	0801195903991	FATIMA	VERONICA	PADILLA	MARTINEZ	500.00
174	0408195500138	FATIMA	LUZ	ALVARADO		500.00
175	0306193300069	FAUSTA		GUILLEN		500.00
176	1002198200215	FELICIANA		QUINTERO		500.00
177	1708198800130	FELIPA		GODINEZ		500.00
178	1701198001102	FELIPE	BENICIO	BRACAMONTE		500.00
179	1520193600056	FELIPE	ARMANDO	MADRID	LOPEZ	500.00
180	1001193800030	FELIPE		PINEDA	MEZA	500.00
181	0808192200056	FELIS		RODAS	NUÑEZ	500.00
182	1515194500012	FELIX	ADALID	SALGADO	CARIAS	500.00
183	1518198400188	FERNANDO		FINO	CARRILLO	500.00
184	0305195400024	FERNANDO	VALLECILLO	PINEDA		500.00
185	0801194501101	FIDELINA	ALBERTINA	BUSTILLO	NOLASCO	500.00
186	0301193900539	FILOMENA		MONTECINOS	MEJA	500.00
187	1603194700093	FLORENCIA		SARMIENTO		500.00
188	0101194900233	FLORENTINA	COLON	RAMIREZ		500.00
189	0301198900791	FRANCISCA		GONZALES		500.00
190	0611198403615	FRANCISCA		GUTIERREZ	FLORES	500.00
191	0801192501531	FRANCISCA	RUBIO	RUBIO	RODRIGUEZ	500.00
192	0801194702816	FRANCISCA		GARAY	CONSTANZA	500.00
193	0208198400324	FRANCISCA	ANTONIA	HERNANDEZ	RAMOS	500.00
194	0816194000144	FRANCISCA		GODOY	GODOY	500.00
195	1519197901955	FRANCISCA	BERTA	ROMERO		500.00
196	1501195700003	FRANCISCO	ALEJANDRO	BANEGAS		500.00
197	0708194300129	FRANCISCO		UCLES	COLINDRES	500.00
198	0801195601833	FRANCISCO	ARTURO	ZAVALA		500.00
199	0301193400216	FRANCISCO		FUNES	SANCHEZ	500.00
200	1625198400084	FRANCISCO		PEGO	MIRANDA	500.00
201	0601198401814	FRANCISCO		CRUZ		500.00
202	0801194403080	FREDY		GARCIA	LANZA	500.00
203	1809194500035	GABRIELA		OVIEDO		500.00
204	0605197900310	GENARA		CENTENO		500.00

205	1625194600043	GERTRUDIS		LOPEZ		500.00
206	0401193600315	GILBERTO	ARTURO	WILL	RAMIREZ	500.00
207	0808192900094	GILBERTO		DIAS		500.00
208	0803197500628	GLADIS	MARGARITA	RAUDALES		500.00
209	0801199210789	GLORIA	BERNARDA	DURON	CHIRINOS	500.00
210	0701194400093	GLORIA	ASUCENA	CARIAS		500.00
211	0801195705535	GLORIA	MARITZA	MEDINA	VALLE	500.00
212	0702193400005	GLORINDA		MENDOZA		500.00
213	0801194300657	GRACIELA		VALLADARES	BERRIOS	500.00
214	1016194700222	GREGORIA		GOMEZ		500.00
215	1701198001184	GREGORIA	MERCEDES	ARGUETA		500.00
216	0601197904918	GREGORIA		GOMEZ	GALEAS	500.00
217	1704198100678	GREGORIA		CALDERON	HERNANDEZ	500.00
218	0801194000493	GREGORIO	URBANO	MEJIA	BANEGAS	500.00
219	0601193700294	GREGORIO		SALINAS		500.00
220	1601193000214	GUADALUPE		VARGAS	HERNANDEZ	500.00
221	1218195300105	GUILLERMINA		CANO		500.00
222	0601194800504	GUILLERMINA	ONDINA	HERNANDEZ	QUIROZ	500.00
223	0716194000176	GUMERCINDA		CONTRERAS	MAYORGA	500.00
224	0801194600141	GUMERCINDO		AMADOR	AMADOR	500.00
225	0601194100041	HECTOR	ABRAHAM	IZAGUIRRE	AGUILAR	500.00
226	0612193600029	HECTOR	ARNULFO	VALLADARES	ZEPEDA	500.00
227	1519194800110	HECTOR	OSTILIO	MARTINEZ	MUNGUIA	500.00
228	0801194400223	HECTOR	VICENTE	RIVERA	PEREZ	500.00
229	1619195000082	HILARIA		MONTERROZA		500.00
230	0306192700088	HILARIO		GUTIERREZ		500.00
231	1006193000226	HIPOLITO		DOMINGUEZ		500.00
232	0714194600024	HONORATA	DE JESUS	RIVAS		500.00
233	0610193900010	HORTENCIA		VELIS	MENDOZA	500.00
234	0801194501718	HORTENCIA	ILEANA	PINEDA	MESA	500.00
235	0615194500237	HUANERGES		LICONA	GUEVARA	500.00
236	0801194701829	HUGO	ROGER	VASQUEZ	IRIAS	500.00
237	0510194800047	HUMBERTO		RAMIREZ	GUILLEN	500.00
238	0305195600003	ILDA	ESPERANZA	SUAZO	AVILA	500.00
239	1601193800094	INES		BARNICA		500.00
240	0601198101912	INOCENTE		MONTERINO	MORENO	500.00
241	1626195100319	IRMA	GLORIA	RIVERA	PEREZ	500.00
242	0301195500317	IRMA	ARGENTINA	MEDINA	RAMIREZ	500.00
243	1804194900631	ISABEL		LAZO	PINEDA	500.00
244	0301193600012	ISIDRO		BUSTILLO	GARCIA	500.00

245	0809195900045	ISMAEL	RIGOBERTO	SILVA		500.00
246	1007198100191	ISMELDA		ENAMORADO	PAZ	500.00
247	0703192700073	ISOLINA	GUADALUPE	SALGADO	AYESTAS	500.00
248	1519195200153	ISRRAEL	ANTONIO	CASALEGNO	COLINDRES	500.00
249	1305193300004	J	TRANSITO	ORTIZ		500.00
250	1701198301488	JACINTA		VALDEZ	OSEGUERA	500.00
251	0309195600047	JAIME	IVAN	JIMENEZ	LARA	500.00
252	0501195802062	JANETT		RAJO	TABORA	500.00
253	1209195100020	JESUS		CANALES		500.00
254	0410195300163	JESUS	OCTAVIO	BAUTISTA	ESCOBAR	500.00
255	0421194900044	JESUS		RAMIRES		500.00
256	1218194500053	JILVERTO	BENITEZ	ARGUETA		500.00
257	0809194500113	JOAQUIN		FUNEZ	MARTINEZ	500.00
258	1701194003840	JOSE	DE LA PAZ	BANEGAS		500.00
259	0302194600030	JOSE	DE LA CRUZ	HENRRIQUEZ	MURILLO	500.00
260	0303197600366	JOSE	FRANCISCO	RIVERA	DUBON	500.00
261	1007193500053	JOSE	MARCOS	TOSTA	PALACIOS	500.00
262	1207194000043	JOSE	NEPTALI	RUIZ	NUÑEZ	500.00
263	0312195000027	JOSE	EDUARDO	ANARIBA	ULLOA	500.00
264	0611198101900	JOSE	ANACLETO	REYES		500.00
265	0601198405635	JOSE	DE LA CRUZ	ZAMBRANO	ARRIAZA	500.00
266	1218192000096	JOSE	FELIX	HERNANDES	HERNANDEZ	500.00
267	0301193100090	JOSE	ADAN	PADILLA	MENDEZ	500.00
268	3705198500094	JOSE	ARISTIDES	TORRES		500.00
269	0611198100026	JOSE	MARCOS	ELVIR		500.00
270	1701198101215	JOSE	ISIDRO	GARCIA		500.00
271	0615196700687	JOSE	ALEJANDRO	VASQUEZ	DIAS	500.00
272	0610195800426	JOSE	DIGNO	PORTILLO	AMADOR	500.00
273	0601194100186	JOSE	CRESENCIO	PEREZ	CORRALES	500.00
274	1701197903336	JOSE	EFRAIN	HERNANDEZ		500.00
275	1201193700003	JOSE	FAUSTO	SUAZO	CASTILLO	500.00
276	1519197901790	JOSE	RAMIRO	ROSALES		500.00
277	1520195000030	JOSE	OQUELI	ANTUNEZ	PAZ	500.00
278	1703193300029	JOSE	DE LA PAZ	RODRIGUEZ	REYES	500.00
279	0801194700577	JOSE	CECILIO	MARADIAGA	HERNANDEZ	500.00
280	1307194500171	JOSE	ANTONIO	SERRANO	LOPEZ	500.00
281	1701198201755	JOSE	PAULINO	CANALES	RODRIGUEZ	500.00
282	0801194403083	JOSE	NATIVIDAD	VALERIANO	ALMENDARES	500.00

283	1515193200113	JOSE	ANDRES	FIGUEROA	TORRES	500.00
284	1006195000051	JOSE		LAZARO	GUTIERREZ	500.00
285	0801196107960	JOSE	RAUL	GARCIA	HERNADEZ	500.00
286	1701194600005	JOSE	FEDERICO	MARTELL	MOLINA	500.00
287	1705198100952	JOSE	ISAAC	ROMERO	JIMENEZ	500.00
288	1515195100145	JOSE	DE LOS SANTOS	AVILA		500.00
289	1508197900983	JOSE	BERNABE	GUILLEN		500.00
290	1519194400129	JOSE	MARIA	VARELA	MUNGUIA	500.00
291	1517193900038	JUAN	BLAS	SEVILLA		500.00
292	0703194100163	JUAN	PEDRO	QUINTANILLA		500.00
293	1706198101785	JUAN	EPIMENIO	LOPEZ	ALVAREZ	500.00
294	0801194703131	JUAN	JOSE	BUSTILLO	RAMOS	500.00
295	0801195100480	JUAN	ANGEL	LOPEZ	VALLADARES	500.00
296	1508198100267	JUAN	NICOLAS	GUILLEN		500.00
297	1201197200381	JUAN	RAMON	PALOMO		500.00
298	1517195200103	JUAN	JOSE	CANELAS	HERNANDEZ	500.00
299	1016193800119	JUANA		RODRIGUEZ		500.00
300	0319193000053	JUANA	ULVINA	TORRES		500.00
301	0801193101635	JUANA	MARIA	GARCIA	SALGADO	500.00
302	0816193100086	JUANA	BERTILA	AGUILAR	VANEGAS	500.00
303	0716198400824	JUANA	SANCHEZ			500.00
304	0714193500074	JUANA	BAUTISTA	CRUZ		500.00
305	0801194601820	JUANA	MARIA	CACERES	SUAZO	500.00
306	1701198404911	JUANA		AGUILAR		500.00
307	0825193900054	JUANA		ANDINO		500.00
308	0801195305016	JUANA	BAUTISTA	GODOY	GODOY	500.00
309	0201193900001	JUANA	EVA	MEJIA	SUAZO	500.00
310	0801195000162	JUANA		ARIAS	SOSA	500.00
311	0422193800074	JUANA		PORTILLO		500.00
312	0615197800852	JUANA	FRANCISCA	HERRERA		500.00
313	1006193600115	JULIA		MENDES	SANCHES	500.00
314	0822193900049	JULIA		MURILLO	CERRATO	500.00
315	0801193500795	JULIA		RAMOS	ROMERO	500.00
316	1615194100073	JULIA		RODRIGUEZ		500.00
317	1801198001566	JULIA		GARCIA	CORDOVA	500.00
318	0801194302493	JULIA	FRANCISCA	ESCOTO	MARTINEZ	500.00
319	1515194700150	JULIO	ELIBERTO	RUIZ	RUIZ	500.00
320	0808192900097	JUSTINA		SIERRA	FUNEZ	500.00

321	1622194100098	JUVENTINA		LEIVA		500.00
322	0502198101697	KARLA	MARGOTH	CUBAS	EUCEDA	500.00
323	0301194500413	LAUREANA		LOPEZ		500.00
324	0201198501833	LAUTERIA		GONZALES	JIMENEZ	500.00
325	0714194200205	LEONARDA	DE JESUS	GOMEZ	VASQUEZ	500.00
326	0801193902448	LESLIE	ARGENTINA	VALERIANO	LOPEZ	500.00
327	1709197900981	LETICIA		FLORES		500.00
328	0809194900095	LIDIA	VICTORIA	RAMOS	MARTINEZ	500.00
329	0604194600053	LILIA	RAMONA	BRISEÑO		500.00
330	0820195200098	LILIA	MARIANA	MEDINA	GUZMAN	500.00
331	0801196107853	LILIAN	LIZETH	DERAS	MARTINEZ	500.00
332	0107193300059	LINO		MEJIA		500.00
333	0608193500099	LISANDRO		LARIOS	VALLADARES	500.00
334	0804195900176	LOURDES	MARITZA	MEDINA	RAMIREZ	500.00
335	0301193400121	LUCIA		TORRES	OBANDO	500.00
336	0301195100282	LUCIA		SARAVIA	ROMERO	500.00
337	0801198513739	LUCIA		HERNANDEZ		500.00
338	0703194000314	LUCIA	DE CARMEN	NUÑEZ	FIGUEROA	500.00
339	1707195300342	LUCIANO		ALVARADO		500.00
340	0318195300392	LUCILO		LORENZO		500.00
341	0313197000028	LUIS		ALONZO	BONILLA	500.00
342	0301194600468	LUIS	ALBERTO	SANDOVAL		500.00
343	1204194900035	LUISA		AGUILAR	ROMERO	500.00
344	0826193900051	LUZ	ESPERANZA	BLANDON	PADILLA	500.00
345	1518198300133	LUZ	DEL CARMEN	ULLOA		500.00
346	1603192600072	MAGDALENA		REYES	VEGA	500.00
347	0809194500038	MAGNO	RAUL	SIERRA	MARTINEZ	500.00
348	0606198102135	MAMERTO	ANTONIO	MUNGUIA		500.00
349	1705198100869	MANUEL	DE JESUS	GALVEZ	ALVARADO	500.00
350	1208195500060	MANUEL		FIALLOS	DOMINGUEZ	500.00
351	0801193100959	MARCELINA		MONCADA	AMADOR	500.00
352	0601198407976	MARCELINO	MARTINEZ	RIVAS		500.00
353	0801193701557	MARCO	ANTONIO	LAGOS	FIGUEROA	500.00
354	1603194800050	MARCO	UBALDO	TERUEL	MANCIA	500.00
355	0817195200052	MARCO	ANTONIO	CAÑADAS	GARCIA	500.00
356	1511194400029	MARCO	TULIO	SANCHEZ		500.00
357	3707198500479	MARGARITA		CRUZ		500.00
358	1709198401345	MARGARITA	ARGENTINA	ROMERO	BACCA	500.00
359	0301193700371	MARGARITA		CASTRO	YANEZ	500.00
360	0602198400778	MARGARITA		RODRIGUEZ	HERRERA	500.00
361	0301193500270	MARIA	ERNESTINA	ESTRADA	ZAVALA	500.00
362	0301194300447	MARIA	FILOMENA	VENTURA	BACA	500.00
363	0301194400312	MARIA	GENARA	SANTELIZ		500.00
364	0301198500333	MARIA	DE LOS SANTOS	CANTOR		500.00
365	1006193700151	MARIA	ANTONIA	MELGAR	CANTARERO	500.00
366	1014198400071	MARIA	LEONOR	REYES		500.00
367	1517192500038	MARIA	SUSANA	RIVERA	AGUILAR	500.00
368	1517198900115	MARIA	JULIA	SEVILLA		500.00
369	0304194000054	MARIA	ANTONIA	MALDONADO	MURILLO	500.00
370	0601193300278	MARIA	CRISTINA	OSORTO		500.00
371	0601197905335	MARIA	CLETA	ESPINAL	FLORES	500.00
372	0603198402569	MARIA	MAURA	OSORIO	AGUILAR	500.00
373	0605194000049	MARIA		SORIANO		500.00
374	0801192801379	MARIA	DE LA CRUZ	MIDENCE		500.00
375	0801193901887	MARIA	MAGDALENA	RODRIGUEZ		500.00
376	0801194100738	MARIA	LASTENIA	CHAVEZ	ARGEÑAL	500.00
377	0801194700630	MARIA	VICTORIA	COLINDRES	BARRIENTOS	500.00
378	0801196608006	MARIA	CRISTINA	CARIAS		500.00
379	0801198142222	MARIA	DEL CARMEN	ANDINO		500.00
380	0809195100031	MARIA	DE LAS NIEVES	MARTINEZ	FLAMENCO	500.00
381	0816194500092	MARIA	DE LA PAZ	GODOY	NUÑEZ	500.00
382	0801192800299	MARIA	DEL SOCORRO	VELEZ	BARAHONA	500.00
383	0801194202851	MARIA	CONCEPCION	NUÑEZ		500.00
384	1002195000132	MARIA	BRIGIDA	SANCHEZ		500.00

385	0801194703262	MARIA	DE ROSARIO	LUQUE	ZAPATA	500.00
386	0820198100424	MARIA	ESTELA	SAUCEDA	HERNANDEZ	500.00
387	1001194700053	MARIA	ISABEL	AGUILAR		500.00
388	0801193901319	MARIA	YOLANDA	SALGADO	RAMOS	500.00
389	1511194600084	MARIA	ELENA	PADILLA		500.00
390	0801195002597	MARIA	ELENA	RODRIGUEZ	SILVA	500.00
391	1301193500142	MARIA	PAULA	HERNANDEZ	HERNANDEZ	500.00
392	1701198102223	MARIA	LINO	GUTIERREZ		500.00
393	0801192500650	MARIA	ISABEL	REYES	ROMERO	500.00
394	0801194401545	MARIA	SANTOS	GODOY	AMADOR	500.00
395	0801195004357	MARIA	VIRGINIA	UCLES	ORTIZ	500.00
396	0801197815825	MARIA	ESTHER	MEDINA		500.00
397	0801198512242	MARIA	DE LA CRUZ	MARADIAGA	RAMOS	500.00
398	0804198500855	MARIA	SANTOS	BETANCOURTH		500.00
399	0808192900123	MARIA	ISABEL	GOMEZ	SIERRA	500.00
400	0808194000140	MARIA	ISABEL	BACA		500.00
401	1623194200164	MARIA	ELVIRA	BARDALES	BARDALES	500.00
402	1703194000003	MARIA	ANTONIA	ELVIR	AGUILAR	500.00
403	0818193600054	MARIA	DEL SOCORRO	LAGOS	RODAS	500.00
404	0801193400713	MARIA	MARCELINA	ESCOTO	IRIAS	500.00
405	0301193800245	MARIA	ANTONIA	VELASQUEZ	HERNANDEZ	500.00
406	0701193500106	MARIA	ISABEL	CHACON		500.00
407	1709198800548	MARIA	DEL CARMEN	PAZ		500.00
408	1701195200572	MARIA	GELSOMINA	APLICANO		500.00
409	1010198400537	MARIA	LUISA	ORELLANA		500.00
410	1515198500121	MARIA	ANTONIA	FIGUEROA		500.00
411	0601193600451	MARIA	ELVA	LOPEZ	IZAGUIRRE	500.00
412	0801194803494	MARIA	CRISTINA	RIVERA	GUTIERREZ	500.00
413	0813194300058	MARIA	DEL CARMEN	GARCIA		500.00
414	0810198600115	MARIA	DE LA CRUZ	CARRASCO		500.00
415	0301193300004	MARIA	LUISA	CERNA	DAVID	500.00
416	1502194500074	MARIA	SOFIA	FLORES		500.00
417	0801195201310	MARIA	VICTORINA	SALVADOR	HERNANDEZ	500.00
418	0801194501827	MARIA	ANTONIA	VALLE	RAUDALES	500.00
419	0801194502791	MARIA	LUISA	ESPINOZA	LLANES	500.00
420	0820195000063	MARIA	JOSEFA	VELASQUEZ	ARAUJO	500.00
421	1506193600059	MARIA	CONCEPCION	GAMONEDA		500.00
422	0610198600558	MARIA	REYES	ALVAREZ	ORDOÑEZ	500.00
423	1006194300037	MARIA	SABINA	MENDEZ	GARCIA	500.00
424	0801192200513	MARIA	LUISA	ROMERO		500.00
425	0701194000058	MARIA	ARGENTINA	RODRIGUEZ		500.00
426	0701194400065	MARIA	FRANCISCA	EGUIGURE		500.00
427	0319193000109	MARIA	CONCEPCION	MARADIAGA	SUAZO	500.00
428	1201193700025	MARIA	EMMA	GIRON	CASTILLO	500.00
429	1016198400477	MARIA		SANTOS	ARRIAGA	500.00
430	1701195100058	MARIA	AMPARO	GARCIA	RODAS	500.00
431	0601193100227	MARIA	DE LOS SANTOS	OSORTO	RODAS	500.00
432	0809198500490	MARIA	DE LOS SANTOS	MARTINEZ		500.00
433	0801194300138	MARIA	CEFERINA	SALGADO	ARTICA	500.00
434	0801193801805	MARIA	LUISA	LOBO	MARTINEZ	500.00
435	0801193800854	MARIA	ASCENCION	MONCADA	SOSA	500.00
436	1006195000288	MARIA	EDUARDA	GIRON		500.00
437	1707195000074	MARIA	ELADIA	BANEGAS		500.00
438	0301198400898	MARIA	OLIMPIA	ROMERO		500.00
439	1007194200062	MARIA	VICTORIA	LOPEZ		500.00
440	1615194900001	MARIA	DOMINGA	MADRID	GUZMAN	500.00
441	1006195000183	MARIA	DAVID	MEZA	SANCHEZ	500.00
442	0301194900554	MARIA	DEL SOCORRO	RECARTE	GUTIERREZ	500.00
443	0312194200035	MARIA	OLIVA	TORRES	GUISA	500.00
444	0701193900018	MARIA		ANTUNEZ		500.00
445	1703197900197	MARIA	DE LOS ANGELES	RAMOS	ALVARADO	500.00
446	0303195800051	MARIA	BLAS	MACHADO		500.00

447	1508195200114	MARIA	DE LOS SANTOS	MALDONADO	HERNANDEZ	500.00
448	0820193800009	MARIA	JUDITH	MEDINA	VELASQUEZ	500.00
449	0710195100020	MARIA	CRISTINA	GODOY		500.00
450	0801193900961	MARIA	MARTA	VIVAS	VALERIANO	500.00
451	0801195904588	MARIA	INES	ANDINO	HERNANDEZ	500.00
452	1320194200048	MARIA	IRMA	SORTO	AYALA	500.00
453	1309194400025	MARIA	FELICITA	MIRANDA		500.00
454	0822194800094	MARIA	DEL CARMEN	CRUZ	VASQUEZ	500.00
455	0318194700110	MARIA	DEL ROSARIO	ROSARIO		500.00
456	0801195202930	MARIA	DEL CARMEN	GODOY	GODOY	500.00
457	0319194000106	MARIA	BERTHA	RIVERA	ROJAS	500.00
458	1701196000023	MARIA	JUANA	VALDEZ		500.00
459	3701198400519	MARIA	DAISY	RODAS	VALDEZ	500.00
460	0818193600034	MARIA	TRINIDAD	ALVARADO	CARDENAS	500.00
461	0801198403414	MARIA	ELIZABETH	RAMOS		500.00
462	1517194400082	MARIA	ANTONIA	DUARTE	MURILLO	500.00
463	1703198400533	MARIA	JACINTA	MARTINEZ		500.00
464	3515198400050	MARIA	ANITA	ANDRADE	NAJERA	500.00
465	1511195400092	MARIA	UBALDINA	REYES		500.00
466	1519198101043	MARIA	RAMONA	PADILLA		500.00
467	1210195800094	MARIA	CONCEPCION	GARCIA		500.00
468	1306198500742	MARIA	INOCENTE	RAIMUNDO	BAUTISTA	500.00
469	1409194300057	MARIA	AMALIA	RIVERA	ALVARENGA	500.00
470	1201198500823	MARIA	TERESA	MEJIA	MEDINA	500.00
471	1701198001836	MARIA	VICTORIA		FUENTES	500.00
472	0802195600027	MARIA	DE LOS SANTOS	CASTILLO	PEREZ	500.00
473	1301194000118	MARIA	JUVENTINA	ORELLANA		500.00
474	0301195000199	MARIA	SANTOS	MEMBREÑO	VASQUEZ	500.00
475	0817195000047	MARIANA	DE JESUS	VELASQUEZ	GARCIA	500.00
476	1201198100375	MARIANA		RODRIGUEZ		500.00
477	0801198512851	MARIO		GIRON	ACOSTA	500.00
478	0801195402295	MARIO	FRANCISCO	RAMIREZ	CRUZ	500.00
479	0801195705164	MARIO	ROBERTO	CAMBAR	HERNADEZ	500.00
480	1707195300004	MARIS	MARINA	REYES	CRUZ	500.00
481	0826194800015	MARTHA	ANTONIA	MENDOZA	AGUILAR	500.00
482	1708195900144	MARTHA	DILIA	LOPEZ	BACA	500.00
483	0801195204276	MARTHA	ROSALINA	BARAHONA	CAMBAR	500.00
484	0611198402327	MARTHA	REGINA	LAGOS		500.00
485	1707198102706	MARTHA	ODICIA	PADILLA	IZAGUIRRE	500.00
486	0801193902121	MARTINA		TURCIOS		500.00
487	1603194900027	MARTINA		TURCIOS	MUÑOZ	500.00
488	1602195800154	MARTINA		RODRIGUEZ		500.00
489	2808198400012	MATEO		PAVON		500.00
490	1707198100347	MATIAS		BONILLA	CHIRINOS	500.00
491	1701198101813	MATILDE		ACUILLAR		500.00
492	0610193300011	MAURO	ALFREDO	OSORTO		500.00
493	1007194900047	MAXIMINA		AGUILAR		500.00
494	1006193600315	MAXIMO		DOMINGUEZ		500.00
495	3707198400037	MELIDA		LOPEZ	ORTIZ	500.00
496	0809195700195	MELIDA	OBDULIA	MARTINEZ	SILVA	500.00
497	0315192600012	MELITINA		MATUTE		500.00
498	1204193900010	MERITA	ROSA	TEJEDA	SUAZO	500.00
499	0703197700444	MERY	RUTH	CORRALES	ORTIZ	500.00
500	0308194300022	MIGUEL	INES	FUGON		500.00
501	0818194800014	MIRILA		ALVARADO	FONSECA	500.00
502	0801194002695	MIRZA	BADER	ZELAYA	ZELAYA	500.00
503	3701198400005	NEMECIO		GARCIA	COREA	500.00
504	0104193300085	NICOLAS	EVELIO	CUBAS	ACOSTA	500.00
505	0715195500114	NICOLAS		RODRIGUEZ	GARAY	500.00
506	1807195400310	NICOLE	ISABEL	QUEZADA	ZELAYA	500.00
507	0804198500385	NIEBES		PEREZ		500.00
508	0401196100082	NOEMI	ERLINDA	PINTO		500.00
509	3709198500049	NORA	LILIAN	NIETO	GARCIA	500.00
510	1611194800049	NORMA	ARGENTINA	PINEDA	FERNANDEZ	500.00

511	0304193300103	OFELIA	SILVIA	SUAZO		500.00
512	1601193500049	OLEGARIA		CASTRO	ORTIZ	500.00
513	0107198703401	OLGA	ONDINA	ANTUNEZ		500.00
514	0801198142287	OLGA	ESPERANZA	FOMEZ		500.00
515	0801195303991	OLGA	LETICIA	GARCIA	AMADOR	500.00
516	0408194800090	OLGA	MARINA	RAMOS		500.00
517	1006194300299	OLIMPIA		PINEDA		500.00
518	0801194503386	OLIMPIA		FLORES	ALVARADO	500.00
519	0601198101788	OLIMPIA		ESPINOZA	RUIZ	500.00
520	0601194700187	ONDINA		ARRIAZA		500.00
521	0820194400136	ONDINA	MARGARITA	ARGUIJO		500.00
522	0702193200042	ORBELINA		MENDOZA		500.00
523	0611198101594	ORLA	MARCISA	GARCIA	MOLINA	500.00
524	0303197300325	OSCAR		SANCHEZ	BAIRES	500.00
525	0615198400754	OSCAR	RENE	IZAGUIRRE		500.00
526	0825194500024	OSCAR	RENE	BUSTILLO	RAMOS	500.00
527	0401193400100	OSCAR		GARCIA	CABALLERO	500.00
528	0501195802522	OSCAR	ALBERTO	ARITA	AGUILAR	500.00
529	0801193901754	OSCAR		DURON	RAMOS	500.00
530	0312198300301	OSIAS		FLORES	FLORES	500.00
531	1625193400023	PABLA		HERNANDEZ		500.00
532	0605193900078	PASTOR		SANCHEZ	MARADIAGA	500.00
533	0301194400117	PASTORA		MONTES		500.00
534	1701198102420	PATROCINIO		ORTIZ	DOMINGUEZ	500.00
535	1519194800114	PAULA	PIEDAD	ACOSTA	CARDONA	500.00
536	0611198101950	PAULA		LAINEZ	MARTINEZ	500.00
537	1624195200036	PAULA		CASTELLANOS	BAUTISTA	500.00
538	0816193900162	PAULINA		MARTINEZ	MEZA	500.00
539	0318198002135	PAULINA		BONILLA		500.00
540	0703193700378	PEDRO	GUSTAVO	NUFIO	DUARTE	500.00
541	0810192100066	PEDRO		GALO		500.00
542	0605194600025	PEDRO	ANGEL	BETANCOURTH	CARRASCO	500.00
543	1707198100996	PEDRO	JOSE	PACHECO		500.00
544	2609198400035	PEDRO	JOSE	ARMAS	GOMEZ	500.00
545	1006198400538	PEDRO		MEJIA	MACHADO	500.00
546	0601193400318	PEDRO		CORRALES		500.00
547	0301193800185	PETRONA	DE LA CRUZ	SUAZO	ROMERO	500.00
548	0606198100952	PETRONA		MUÑOZ	OVIEDO	500.00
549	0603193500069	PETRONA		HERNANDEZ		500.00
550	1503193800162	PETRONILA	MARIA	SANTOS		500.00
551	0815195200147	RAFAEL	MARTINEZ	ANDINO		500.00
552	1517195300050	RAFAEL	ARCANGEL	ROMERO	OLIVA	500.00
553	1217193100029	RAIMUNDA		CARRILLO	VASQUEZ	500.00
554	0501193300429	RAMON	DE LA CRUZ	GONZALES		500.00
555	0801193800311	RAMON	EDUARDO	ALVARADO	LUQUE	500.00
556	1517195200034	RAMON	PASTOR	MEDINA	HERNANDEZ	500.00
557	0804195600143	RAMONA	EMELDA	ORTEGA	MEDINA	500.00
558	0304193500052	RAUL	EMILIO	ALVARADO	GUILLEN	500.00
559	0801195104529	REINA	ISABEL	BUSTILLO	LAINEZ	500.00
560	1615193700078	REINA	ISABEL	HERRERA		500.00
561	0714195500274	REINA	FRANCISCA	OYUELA	AGUILAR	500.00
562	0801195604290	REINA	BEATRIZ	RAMOS	VELASQUEZ	500.00
563	0803197901275	REINA	MARGARITA	RAMOS		500.00
564	0803197000226	REINALDO		GARCIA	CRUZ	500.00
565	0501195404031	RENE		JIMENEZ	MALDONADO	500.00
566	1707195200086	RENE	AGUSTIN	HERNANDEZ	MORENO	500.00
567	1807194400445	RENE		ANDINO	ARIAS	500.00
568	1209193800016	RICARDA		GALVES		500.00
569	0801195506052	RICARDO	ANTONIO	CAMBAR	HERNANDEZ	500.00
570	1511195700132	RIGOBERTO		AVILA	MORADEL	500.00
571	0801194002415	RINA	ANGELICA	GONZALEZ	GIRON	500.00
572	0801198915255	RODULIA		RAMOS	NOLASCO	500.00
573	0615194800013	ROGER	ARMANDO	PONCE	PONCE	500.00
574	0801194801711	ROMELIA		BARAHONA	HERNANDEZ	500.00
575	0710198000005	RONY	ALBERTO	VALERIO	MARADIAGA	500.00

576	1701198002894	ROSA	MARIA	SANCHEZ	NUÑEZ	500.00
577	0604198400299	ROSA	AMELIA	NUÑEZ		500.00
578	0605198102630	ROSA	AGRIPINA	BETANCOURTH	GUILLEN	500.00
579	0701194100138	ROSA		PAVON		500.00
580	0801195906236	ROSA	CRISTINA	RIOS		500.00
581	0801199002804	ROSA	AMALIA	MARTINEZ	LOPEZ	500.00
582	1708194400086	ROSA		MOLINA	UMANZOR	500.00
583	0812194800051	ROSA	CANDIDA	RODRIGUEZ		500.00
584	0306196000232	ROSA		RAMIREZ	ULLOA	500.00
585	0601195001068	ROSA	ERMELINDA	AMADOR		500.00
586	1709198400114	ROSA		VELASQUEZ		500.00
587	1006194000208	ROSALIA		MEZA	VASQUEZ	500.00
588	0801198910809	ROSALINA	ORELLANA	GOMEZ		500.00
589	0509194900111	ROSALINDA		PINTO	VILLANUEVA	500.00
590	1701198501648	ROSARIO		RUIZ	FLORES	500.00
591	1201192700028	ROSAURA		MEDINA	MARTINEZ	500.00
592	0813198500476	ROSINDA		FLORES	GARCIA	500.00
593	0201193400282	RUBEN	HERNAN	ANTUNEZ	RAMIREZ	500.00
594	0601192900058	RUFINA		RODRIGUEZ	PANIAGUA	500.00
595	0605198400588	RUFINO		GUILLEN		500.00
596	1316195100029	RUMALDA		HERNANDEZ	PEREZ	500.00
597	0708194400040	SALVADOR		ZELAYA		500.00
598	0801193900441	SALVADOR		DOMINGUEZ	CARDENAS	500.00
599	0301194500066	SALVADOR		FONSECA		500.00
600	0301197900046	SANDRA	PATRICIA	PADILLA	CASTRO	500.00
601	0801195907421	SANDRA	SUYAPA	ESPINOZA	ROSALES	500.00
602	1515194700004	SANTIAGA	EUGENIA	HERNANDEZ		500.00
603	1503193600052	SANTIAGO	ADOLFO	ALONSO		500.00
604	1509195100052	SANTIAGO	EDILIO	ESCOBAR		500.00
605	1517193900029	SANTOS		GALEAS		500.00
606	0422192600119	SANTOS		BRIZUELA		500.00
607	0607194000062	SANTOS	CEFERINO	VALLADARES		500.00
608	0816194000071	SANTOS	VICTOR	NUÑEZ		500.00
609	0822194900081	SANTOS	GONZALO	LOPEZ	AVILA	500.00
610	0602198400024	SANTOS	SATURNINO	CERRATO	BAQUEDANO	500.00
611	0808193300117	SANTOS	URSULA	OLIVA	ALMENDARES	500.00
612	1511198500611	SANTOS	CAMILO	ANTUNEZ	ANTUNEZ	500.00
613	0704198000438	SANTOS	ALBERTINA	GUZMAN	SANCHEZ	500.00
614	1701197902810	SANTOS	ALICIA	AGUILAR		500.00
615	1515194600101	SANTOS	ALEJANDRO	ISASI	MARTINEZ	500.00
616	0703195400767	SANTOS	RAMON	VELASQUEZ		500.00
617	0609195300138	SANTOS	ANGELA	CRUZ		500.00
618	0801194401548	SANTOS	VICTOR	SEVILLA	VALLE	500.00
619	0611194900097	SANTOS	EUFEMIA	MARADIAGA		500.00
620	0801194300535	SANTOS	ESTEBAN	GONZALES	VALLE	500.00
621	0801194300557	SANTOS	ALFONSO	ZEPEDA	HERRERA	500.00
622	0703193900690	SARA	VASILISA	AVILA	CARCAMO	500.00
623	0501194801681	SARA		GONZALES	CARDONA	500.00
624	1007194800205	SARA		CLAROS	PINEDA	500.00
625	0802194000013	SATURNINA		LOPEZ	MEDINA	500.00
626	0819198500385	SERGIA		LOPEZ	VALLECILLO	500.00
627	1701197902881	SILVERIO		PAZ		500.00
628	0611198001593	SIMONA	SOLEDAD	MOLINA	ORTIZ	500.00
629	1508198500708	SIMONA	CIRILA	PADILLA	PADILLA	500.00
630	0405194200117	SOFIA		MUÑOZ		500.00
631	1301194100065	SOLEDAD		ALVARADO	VILLANUEVA	500.00
632	0301195800282	SONIA	ESPERANZA	MEJIA	ORELLANA	500.00
633	1701197902424	SUSANA		TORREZ		500.00
634	0822195100107	SUSANA		LOPEZ	VASQUEZ	500.00
635	0604196300012	TEODOSIO		LOPEZ		500.00
636	0801193701079	TEOFILO		BARRIENTOS	ZEPEDA	500.00
637	0301193900422	TERESA	DE JESUS	MANZANARES	BENITEZ	500.00
638	1515195600156	TERESA DE JESUS		PAGUADA	CHIRINOS	500.00
639	0101194000421	THELMA	ONDINA	PEREZ		500.00
640	1703198100202	TRANQUILINO		RUIZ	GARCIA	500.00

641	0714193700067	TRINIDAD		CASTILLO		500.00
642	1701198103255	VICENTA		GUTIERREZ		500.00
643	1701198101450	VICENTE	RAUL	LAINIZ	CERRATO	500.00
644	0816192700122	VICTOR		ESPINOZA		500.00
645	1625193700002	VICTORIA		PAZ		500.00
646	0803195500447	VICTORIA	ALEJANDRINA	VILLANUEVA		500.00
647	0718195100021	VICTORINA		PALMA	GARCIA	500.00
648	1601193700008	VIRGILIO		CASTRO	PERDOMO	500.00
649	1206193800019	VIRGINIA		GOMEZ	MENDOZA	500.00
650	0712194900072	VIRGINIA		IZAGUIRRE	LOPEZ	500.00
651	0603198300681	VISITACION		MARADIAGA	GARCIA	500.00
652	0408195200058	YOLANDA		RAJO	TABORA	500.00
653	1201197901981	ZOILA	MARINA	VALENZUELA		500.00
654	0801193301304	ZOILA		RAUDALES	RAUDALES	500.00
655	0810192900004	ZOILA	DE JESUS	ESPINAL		500.00
656	0301193100070	RICARDO		SUAZO	BUSTILLO	1,425.00
657	1709192900036	LUIS		CARVAJAL	GOMEZ	1,425.00
658	0809201401969	HILDA	EMPERATRIZ	CALDERA	TOSTA	20,000.00
659	0501194902238	DIAMANTINA		MORENO	GARCIA	10,000.00
660	0607195600018	CLEMENTINA		ALVAREZ	NAJAR	3,000.00
661	0801193901246	CARLOTA	ZAVALA	RAMOS		10,000.00
662	0890198400176	MARIA	LIDIA	ORTIZ	LUNA	20,000.00
663	1101195500135	VANSEAL	MAC	NAB	DIXON	10,000.00
664	1325193700045	BERTA	LETICIA	LOPEZ	CALDERON	10,000.00

ARTÍCULO 3: Cancelar el beneficio del pago de jubilaciones y pensiones, según Base de datos depurada por la Unidad Técnica de Tecnología, Información e Interoperabilidad, por medio del Registro Nacional de las Personas de las siguientes personas:

No	NUMERO DNI	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	0207192100024	LEOPOLDO	SANTIAGO	LOPEZ	PADILLA
2	0301192700103	MATILDE		TORRES	OVANDO
3	0301193100254	ANTONIO		VELASQUEZ	RIVERA
4	0301193300158	EMILIO		MALDONADO	ROSALES
5	0301193800305	INOCENCIO	MARTINEZ	SANTOS	
6	1517192300041	FRANCISCO		MARTINEZ	HERNANDEZ
7	1517193600078	JOSE	DEL CARMEN	LANZA	
8	1701198401470	LUZ	ESTELA	QUIROZ	MEJIA
9	1701198402465	JOSE	BEMBENUTO	ORDOÑEZ	
10	0311193000009	MARIA	DE JESUS	RAMOS	
11	0311193800064	JOSE	GUADALUPE	NOLASCO	BERRIOS
12	0315193100035	MARCOS		CRUZ	DUBON
13	0601197905380	MARIA	DE LA PAZ	MONTOYA	
14	0601198100903	MAURICIA		MENDEZ	ROMERO
15	0611198102073	JOSE	ANTOLINO	LAINIZ	
16	0707192300014	AGUSTIN		PEREZ	CONTRERAS
17	0717194200012	RAIMUNDO		CERRITOS	AGUILERA
18	0801192500199	EVA		CASTILLO	VALLADARES
19	0801193501470	ISABEL		COLINDRES	BORJAS
20	0801194601422	VILMA	YOLANDA	NUÑEZ	RODRIGUEZ
21	0801198012131	AMADO		MATAMOROS	FONSECA
22	0801198140036	TRINIDAD	ALBERTINA	MARADIAGA	
23	0816193200063	FLORENTINO		DIAZ	MURILLOS
24	0822192500106	JOSE	DE JESUS	MARTINEZ	MURIO
25	1003197900073	CANDIDO		YANEZ	
26	1006193100230	EUSEBIO		GARCIA	DOMINGUEZ

27	0801193500181	RAMONA		PEREZ	LOPEZ
28	0822192800083	JOSE		REYES	MATUTE
29	0816198100608	AMADA		VASQUEZ	
30	0802193200047	JOSE	CRISTOBAL	RIVERA	RIVAS
31	0801194501738	LETICIA		VARELA	REYES
32	0615193800191	ANGEL	HEBERTO	VASQUEZ	
33	1511193200051	PAULA		AGURCIA	
34	1006194700132	J	EMILIO	VASQUEZ	CANTARERO
35	1006194700150	MARIA	NORBERTA	MEJIA	MENDEZ
36	0820195300051	NORMA	ARGENTINA	SOLORZANO	
37	0801193300520	MARIA	MARTINA	ORDOÑEZ	VALLADARES
38	1709198101068	ALBERTO		REYES	
39	0824193600056	JOSE	ANTONIO	SALGADO	ELVIR
40	1501194200121	VERONICA	AIDE	ZAVALA	TURCIOS
41	3501198400016	LUIS	ARMANDO	MENDOZA	ARTICA
42	0612193400046	MARIA	EMILIA	FLORES	FLORES
43	0714198100309	GENARA	JOSEFINA	CRUZ	
44	0801198509018	FRANCISCO		NUÑEZ	RODRIGUEZ
45	0809193000064	MARTA	BEATRIZ	SERVELLON	SERVELLON
46	1201197901457	IRMA	VERONICA	GONZALES	
47	1519193700141	MIGUEL	ANGEL	SANTOS	CALIX
48	1707198401903	JOSEFINA		ALVARADO	BANEGAS
49	1709193100062	CARLOS	UMBERTO	ZAMBRANO	
50	0801193400337	PASTORA		MARTINEZ	CRUZ
51	1206193100099	MARIA	ANA	HERNANDEZ	
52	0711194300001	MARIA	ROSALINA	SOLORZANO	
53	0801192901221	SANTIAGO		HERNANDEZ	PONCE
54	0824192800057	JUANA	BAUTISTA	CARIAS	CRUZ
55	1601192900103	DOMINGO		BARAHONA	PINEDA
56	1701198502124	SARA	ALVARADO	PINEDA	
57	1706198000473	LUCILA		CARDENAS	
58	1709198400976	HERNAN		CAMPOS	
59	0609197600572	ALEJANDRO	FAUSTINO	REYES	GODOY
60	1625192800031	FRANCISCO		AYALA	
61	1625193500015	FELICIANA		ALEMAN	
62	0808191800047	CLEMENCIA		ALMENDARES	
63	0808193600040	SOTERA		OLIVA	
64	0808193300114	MARIA	FRANCISCA	FUNES	RAMOS
65	1204195200038	ENALUZ		RIVERA	
66	0801194101072	SANTOS	GREGORIO	PINEDA	COELLO
67	0318198100718	CANDIDA		MEJIAS	PADILLA
68	0301195000057	INES	ORFILIA	ZELAYA	ANDINO
69	0701193200023	MARIA	FELICITA	RODRIGUEZ	
70	1007194100115	JORGE	ISRAEL	VASQUEZ	MENENDEZ
71	1709194000083	MARIA	ELENA	GUZMAN	CASTILLO
72	1501194300398	ESTEBAN	DE JESUS	URBINA	ALVARADO
73	1509193900004	SANTOS		REYES	ZELAYA
74	0710192200026	MANUEL	DE JESUS	RIVAS	MARADIAGA
75	0601198405958	JUAN	PABLO	CASTILLO	
76	0801194501319	MARIA	SECUNDINA	GARCIA	ACOSTA
77	0416193400029	LIDIA		MARTINEZ	
78	0615198500973	MARIA	YOLANDA	RUIZ	
79	0717195700015	VILMA	SULEMA	AYUELA	
80	1707195500220	PAULINA		ALVARADO	
81	1701197902246	GENARO		GUTIERREZ	
82	1012193200017	MARIA	LIDA ORTENCIA	HERNANDEZ	GOMEZ

83	0706193800057	GERMAN		ALVARADO	MONTENEGRO
84	0716194400018	JOSE	DOMINGO	HERNANDEZ	
85	0610198700105	SANTOS	BRAULIO	CANALES	NO TIENE EDAD
86	1501193300072	LORENZA	DE LÁ LUZ	PASTOR	ALVARADO
87	0801194803541	MARIA	DOLORES	GUTIERREZ	LOPEZ
88	0815194000013	SIMONA		AVILA	
89	0204192500042	JUANA	DE JESUS	MARTINEZ	
90	0204193100021	RITA		ZELAYA	
91	1622193300039	GREGORIA		ORTIS	AMAYA
92	0801193501749	AIDA		ALVAREZ	ARTICA
93	1008198500524	MARIA	HERIBERTA	VASQUEZ	
94	0801195805300	LEYLA	SUYAPA	PAVON	
95	0305194900013	OCTAVIO	FALLECIO	VALLECILLO	PEREZ
96	0707193400001	ODILIO		ORDOÑEZ	HERRERA
97	0603193600102	MAMERTO		HERNANDEZ	
98	1703198100273	APOLONIO		HERNANDEZ	
99	0818194100006	ANTONIA	BERTILA	ZERON	VARELA
100	0404198100219	INES		AMADOR	
101	1201198401463	MARIA		MARTINEZ	
102	0303193200046	VICTORIANO	FALLECIO	GUILLEN	SUAZO
103	0801195103165	GLORIA	MARINA	ZAVALA	MARTINEZ
104	1209192500031	MARIA	DE LOS SANTOS	CRUZ	
105	1009193400009	JOSE	FABIAN	AGUILAR	HERNANDEZ
106	0301193300019	OLIMPIA	FALLECIO	MEDINA	RECARTE
107	0822195700037	SANTOS	HUMBERTO	LOPEZ	VASQUEZ
108	0801192501613	MARIA	CONCEPCION SOLE	ANDINO	RAUDALES
109	3709198400011	VILMA	ISABEL	QUINONEZ	ALVARENGA
110	0602193300120	ARCADIO		BAQUEDANO	
111	1701195500210	ROSA	DELMIRA	LOPEZ	
112	0801193901810	RAMON	ALBERTO	RODRIGUEZ	LOBO
113	1701198701335	MAXIMINA		FUNEZ	ORDOÑEZ
114	1708198400249	MARIA	ANATOLIA	BONILLA	
115	1501193000010	CARLOTA		ARTICA	ORTIZ
116	0801195003886	BERTILIA	EMILIANA	RAUDALES	AMADOR
117	0304193400122	JUANA	EVA	ALVARADO	OVIEDO
118	0715191700064	LEONARDA		LOPEZ	GUTIERREZ
119	1702198101219	MARIA	ELDUVINA	PEREZ	
120	0801194101021	TERESA	BACILISA	VALERIANO	FIGUEROA
121	0801193901346	LUCILA		SUAZO	LOPEZ
122	0810196800110	GLORIA	ARGENTINA	GODOY	AVILA
123	1603194600092	ANTONIA		VEGA	
124	0801194500576	MARIA	CRISTINA	ALVAREZ	LANZA
125	0319195000012	EXEQUIEL		RAMOS	ZELAYA
126	0606194500007	VISITACION		PEREZ	AYALA
127	0301198402661	ALICIA	FALLECIO	CALDERON	
128	0801192601491	BLANCA	ARGENTINA	FLORES	
129	0608194600126	FRANCISCA		MENDOZA	AGUILERA
130	0317192700015	FRANCISCO	JOSE (MURIO)	MARTINEZ	HERNANDEZ
131	1804194200406	HILDA		CANALES	REYES
132	0601192600087	MARIA	VICTORIA	SALAZAR	RODAS
133	1804198400106	MAURICIO	MURIO	ALEMAN	CALIX
134	0304193900062	NORMA		ALVARADO	GUILLEN
135	0801197816108	PETRONA	MARADIAGA	DIAZ	DIAZ

ARTÍCULO 4: Se le ordena a la Jefatura de Asistencia y Protección Social la elaboración un expediente administrativo, con llenando de fichas de cada persona jubiladas y pensionadas, estableciendo la creación de expedientes para un mejor criterio de selección, para nuevos ingresos y para los actuales.

ARTÍCULO 5: Se le ordena a la Unidad Técnica de Tecnología, Información e Interoperabilidad, realizar las actualizaciones y depuraciones en la base de datos a fin de constatar un conteo real sobre el estatus de cada persona beneficiaria de las pensiones y jubilaciones, extendiendo los informes actualizados con un registro ordenado, así como mantener comunicación directa con el Registro Nacional de las Personas en el apoyo de la información verificada de los pensionados fallecidos.

ARTÍCULO 6: Instruir a la Unidad de Asistencia y protección Social dependiente de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos de **PROASOL** para que realice el análisis seguimiento, monitoreo y evaluación para los cambios en casos y que por ley fuesen procedentes.

ARTÍCULO 7: Con la base de datos de pensionados proporcionada por la Dirección del Adulto Mayor, se realizó proceso de validación haciendo cruce de datos con el Registro Nacional de las Personas donde se identificó 126 personas fallecidas, proceso realizado a través de la unidad de tecnología según correo del 08 de marzo 2023, por otra parte la Unidad de Asistencia y Protección Social realizó llamadas telefónicas a los beneficiarios de pensiones, donde se identificaron nueve (9) personas fallecidas adicionales aun no reportadas en el Registro Nacional de las Personas, haciendo un total de 135 personas fallecidas.

AERÍCULO 8: Que se proceda al pago de pensionados y jubilados, en base a los montos que se han pagado en años anteriores tal como lo establece el Reglamento y el presente Acuerdo, para los nuevos ingresos, la Dirección Ejecutiva, podrá autorizar los montos de acuerdo como lo establece el Reglamento de Jubilaciones y Pensiones.

ARTÍCULO 9: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y entrará en vigencia a partir de su firma y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta (30) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

OLGA LYDIA DÍAZ MELÉNDEZ

Directora Ejecutiva

YESICA CAROLINA MOLINA

Secretaria General

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

ACUERDO No. 004-PROASOL-2023

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA (PROASOL)

CONSIDERANDO: Que el artículo 255 de la Constitución de la República establece que los actos administrativos de cualquier órgano del Estado que deban producir efectos jurídicos de carácter general serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta y su validez se regulará conforme a los dispuesto en esta Constitución para la vigente de Ley.

CONSIDERANDO: Que el artículo 30 párrafo tercero de la Ley General de la Administración Pública establece que el Secretario General tendrá funciones de fedatario y será responsable de coordinar los servicios legales, la comunicación institucional y la cooperación externa relacionada con la correspondiente Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: El artículo 43 de la Ley General de la Administración Pública establece que la desconcentración funcional se verifica mediante la creación de entidades u órganos que, no obstante, dependerán jerárquicamente de un órgano central, se les tribuye competencia propia, la cual ejercitan con autonomía técnica- administrativa y financiera.

CONSIDERANDO: El artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública establece que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: El artículo 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública establece que se

emitirán por Acuerdo: 2) Los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

CONSIDERANDO: El artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la actividad y funcionamiento de la Administración Pública, está sujeta a los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, racionalización, coordinación y simplificación.

CONSIDERANDO: El artículo 27 numeral 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que las Secretarías Generales son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado, correspondiéndoles las siguientes atribuciones: 4) Llevar el registro de los decretos y acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo.

CONSIDERANDO: El artículo 29 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que los Directores Generales tienen la dirección técnica y administrativa de las Direcciones Generales, a las que corresponde la ejecución de programas y proyectos específicos.

CONSIDERANDO: El artículo 34 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la Gerencia Administrativa de cada Secretaría de Estado es responsable de la administración presupuestaria, la administración de los recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo.

CONSIDERANDO: El artículo 36 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la administración de recursos humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esta materia correspondan.

CONSIDERANDO: El artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de las Secretarías de Estado; le corresponde, asimismo, la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden.

CONSIDERANDO: El artículo 40 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la Unidad de Servicios Legales, es

coordinada por la Secretaría General, a la que corresponde apoyar y asistir a las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos, así como prestando servicios de representación legal y procuración cuando corresponda.

CONSIDERANDO: El artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la Unidad de Comunicación Institucional que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo los asuntos relacionados con la divulgación de las actividades de la Secretaría de Estado, servicios de información y prensa y la atención de asuntos protocolarios.

CONSIDERANDO: El artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece que la Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo asistir al Secretario de Estado en la formulación de estrategias de cooperación externa que faciliten la ejecución de programas y proyectos.

CONSIDERANDO: El artículo 2 del Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022 establece que el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) tiene como objetivo general: Ejecutar los programas y proyectos derivados de Políticas Públicas y diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), tendientes a intervenir de manera ordenada y coordinada en las condiciones de desarrollo humano de grupos vulnerables en los ejes de: Asistencia social, fortalecimiento humano, fortalecimiento educativo y salud complementaria. Lo anterior, como resultado de

la formalización de fondos provenientes de convenios, acuerdos de financiamiento externos, donaciones, convenios interinstitucionales o designación directa de los órganos de decisión por el Gobierno de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: El artículo 4 del Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022 establece que el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) está organizado para el desempeño de sus funciones de la siguiente manera: 1) Dirección Ejecutiva; 2) Sub-Dirección; 3) Secretaría General; 4) Departamento Legal; 5) Unidad de Auditoría y Control Interno; 6) Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión; 7) Gerencia Administrativa; 8) Subgerencia de Recursos Humanos; 9) Unidad de Comunicaciones; 10) Otras que sean creadas mediante leyes, reglamentos o manuales. Las atribuciones y facultades de cada una de las unidades internas que conformen el Programa de Acción Solidaria (PROASOL), serán las establecidas en el Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022 y respectiva normativa, reglamentos o manuales que puedan emitirse con la finalidad de perfeccionar el margen de actuación de la entidad.

CONSIDERANDO: El artículo 7 del Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022 establece que, para el desarrollo eficiente y eficaz de la entidad, los programas y proyectos podrán contener, de acuerdo al diseño previsto en sus ejes, las siguientes líneas de acción: 1) Asistencia Legal; 2) Recreación y Cultura; 3) Transferencias Monetarias; 4) Campañas de Sensibilización; 5) Transferencias No monetarias; 6) Cursos Complementarios de Educación; 7) Innovación Digital; 8) Emprendimientos; 9) Talleres Formativos; 10) Asistencia Médica primaria y 11) Alimentación y Albergues.

CONSIDERANDO: Que, con el fin de perfeccionar el margen de actuación de la entidad, la Dirección Ejecutiva en uso de sus facultades, y con base en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022, se debe establecer una organización interna y funciones de las unidades y dependencias del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

POR TANTO:

El Programa de Acción Solidaria (PROASOL), en uso de las facultades que la Ley le confiere, y en aplicación a los artículos 255 de la Constitución de la República, artículo 30, 31, 43, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; artículo 3, 27, 29, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; artículo 2, 4 y 7 del Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022, y demás leyes aplicables.

ACUERDA

Aprobar la siguiente:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ORGANIGRAMA DE PROASOL

CAPITULO I

OBJETIVO

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene como objetivo delimitar las responsabilidades a efecto de lograr una coordinación integrada entre cada una de las áreas aprobadas.

CAPITULO II

ASPECTOS ORGANIZATIVOS

Artículo 2.-El Programa de Acción Solidaria (PROASOL) tendrá la siguiente organización interna:

1.Dirección Ejecutiva

1.1-*Unidad de auditoría interna y control interno*

2.-Subdirección Ejecutiva

2.1*Programa Nacional de Alimentación Escolar*

2.2*Coordinación Nacional de Gestión de Donaciones*

3.-Secretaría General

3.1-Departamento Legal

3.2-*Unidad de Comunicaciones*

3.3-*Unidad de Cooperación Externa*

3.4-*Unidad de Ventanilla Única*

4.-Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

5.-Unidad de Transparencia

6-Coordinación técnica de tecnologías de información e interoperabilidad

7.-Coordinación técnica de Programas y Proyectos

7.1-*Unidad de Asistencia y Protección Social*

7.2-*Unidad de Acceso a Servicios Sociales*

7.3-*Unidad de Asistencia Legal para la Garantía de Derechos*

7.4-*Unidad de Generación de Ingresos y Capital Humano*

7.5-*Unidad de Articulación Programática*

7.6-*Unidad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje*

8-Gerencia Administrativa

8.1-*Sub gerencia de Presupuesto*

8.2-*Subgerencia de Recursos Humanos*

8.3-*Subgerencia de Logística y Operaciones*

ORGANIGRAMA PROASOL



CAPITULO II**ASPECTOS ORGANIZATIVOS****SECCION A****DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Artículo 3.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva la gestión de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del programa de atención social a personas de grupos vulnerables, la cual realizarán con autonomía técnica – administrativa y financiera, asegurando la coordinación y articulación con las entidades relacionadas con los temas sociales que corresponda para el buen funcionamiento de los proyectos que le sean asignados; con la finalidad de velar por el buen funcionamiento y cumplimiento de los niveles de ejecución física y financiera de los programas y proyectos ejecutados, por el Programa de Acción Solidaria (PROASOL), y el cumplimiento las funciones y competencias asignadas de acuerdo con el Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022.

Artículo 4.- La Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- 1) Asegurar la coordinación y articulación con las entidades relacionadas con los temas sociales, que correspondan para el buen funcionamiento de los proyectos y programas que le sean asignados.
- 2) Velar por el buen funcionamiento y cumplimiento de los niveles de ejecución física y financiera de los programas y proyectos ejecutados, por el Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 3) Mantener una comunicación constante y transparente con la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social y la Presidencia de la República con el fin de mantener informada a la Presidencia de la República de los proyectos y líneas estratégicas.

- 4) Ordenar y aprobar la contratación de las auditorías del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), debiendo conocer y aprobar informes generados por dichas auditorías y remitir sus resultados al órgano competente.
- 5) Autorizar y suscribir diferentes tipos de contratos como ser, servicios de consultoría, servicios distintos de consultorías y demás contratos que resulten necesarios para la consecución de los fines del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 6) Suscribir y rescindir los contratos del personal del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), en conformidad con las normas aplicables.
- 7) Aprobar el Plan Operativo Anual, el Presupuesto institucional, los reglamentos internos y manuales que sean necesarios para asegurar la consecución de los fines por los cuales PROASOL es creado.
- 8) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 9) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 5.- La Unidad de auditoría interna y control interno tiene el objetivo de evaluar en forma independiente, dentro de la institución las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración, implementando los controles preventivos que correspondan, pudiendo adoptar las medidas para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Artículo 6.- La Unidad de Auditoría Interna y Control Interno tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- 1) Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial u operacional.

- 2) Examinar la eficacia, eficiencia y economía con que se han utilizado y se utilizan los Recursos económicos, humanos, materiales y financieros, con el fin de verificar la transparencia en la administración de los fondos ejecutados en los programas, actividades y propósitos autorizados.
- 3) Efectuar el control parcial o total de los fondos ejecutados y el avance físico y financiero de los diferentes proyectos, programas, unidades y el suministro de bienes y servicios que comprometan la utilización de recursos de la entidad.
- 4) Realizar auditorías o evaluaciones especiales para verificar el cumplimiento legal sobre las operaciones desarrolladas por cualquiera de las dependencias, oficinas u órgano de la entidad.
- 5) Examinar los medios para salvaguardar los activos y la adecuación de los procedimientos para verificar la existencia, propiedad y conservación de los mismos.
- 6) Informar los resultados de sus evaluaciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, con copia al Tribunal Superior de Cuentas.
- 7) Informar el avance de las actividades de la UAI y el resultado de los seguimientos a las recomendaciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI.
- 8) Asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, en el campo de su competencia, sin afectar su independencia de criterio.
- 9) Elaborar el Plan general y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna. Adicionalmente, la UAI debe elaborar su anteproyecto de Presupuesto.
- 10) Determinar el nivel de efectividad del proceso de control interno y la administración de riesgos institucionales relacionados con las operaciones procurando el perfeccionamiento de los controles y la prevención contra acciones fraudulentas.
- 11) Determinar la calidad y la efectividad de los controles y la seguridad de la tecnología informática aplicada.
- 12) Determinar si los resultados de las operaciones de la entidad son consistentes con los objetivos y metas establecidos en términos de efectividad, economía y eficiencia, considerando el programa operativo aprobado.
- 13) Establecer si las operaciones de la entidad y la utilización de los recursos se han realizado en el marco legal y normativo aplicable.
- 14) Determinar el cumplimiento de la rendición de las cauciones correspondientes por parte de las personas naturales que administren bienes o recursos públicos.
- 15) Determinar el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de ingresos, Activos y Pasivos según la base salarial vigente por parte del personal de la entidad; como también, por parte de los servidores públicos ad honorem que tomen decisiones sobre la administración de bienes o recursos del Estado.
- 16) Determinar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados para la protección del patrimonio administrado por la entidad.
- 17) Elaborar y remitir informes en forma oportuna y suficiente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y al Tribunal Superior de Cuentas sobre los indicios de responsabilidad identificados durante sus evaluaciones, considerando lo establecido en el Art. 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- 18) Elaborar y remitir sus informes de auditoría a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad. Una copia de estos informes deberá ser enviada al Tribunal Superior de Cuentas.

- 19) Elaborar y remitir informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las evaluaciones no programadas efectuadas.
- 20) Dar seguimiento a las recomendaciones e informar a la Máxima autoridad Ejecutiva, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de implementación de las acciones correctivas incluidas en los informes de auditoría, practicadas por los auditores internos y externos, sobre la base de los planes de acción correspondientes.
- 21) Responder oportunamente los requerimientos de asesoramiento.
- 22) Promover la capacitación del personal de la Unidad, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.
- 23) Evaluar el desempeño de los auditores de la AUI que permitirá medir el nivel de cumplimiento de sus responsabilidades y tomar medidas correctivas, como también, facilitará la identificación de las necesidades de capacitación individuales.
- 24) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 25) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION B

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 7.- Corresponde a la Subdirección Ejecutiva, gerenciar los programas y proyectos relacionados con la Alimentación Escolar en los centros educativos gubernamentales de los

niveles de pre básica y básica, así como también la Gestión de Donaciones con las organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras orientadas hacia la protección social, que sean pertinentes para la satisfacción de las necesidades y las demandas de la población hondureña. En materia de Alimentación Escolar, comprende la administración de modelos y el fortalecimiento de capacidades para una adecuada gerencia de la alimentación escolar, con la finalidad que los niños y niñas en los centros educativos gubernamentales de los niveles de pre básica y básica obtengan una ración diaria de alimentos durante el año escolar, contribuyendo al cumplimiento de metas educativas, evitando la deserción, ausentismo, y mejorando su estado nutricional. Así mismo, en materia de Donaciones implica la gestión, captación, la dispensa, logística, distribución, seguimiento y control, la articulación a nivel territorial con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, ONG, entre otros, para garantizar que los bienes en especie recibidos en calidad de donaciones, ya sean de origen nacional o internacional, sean dirigidos y entregados oportunamente a la población objetivo.

Artículo 8.- La Subgerencia de la Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la Alimentación Escolar en los centros educativos gubernamentales de los niveles de pre básica y básica.
- 2) Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión de Donaciones con las organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras orientadas hacia la protección social, que sean pertinentes para la satisfacción de las necesidades y las demandas de la población hondureña.
- 3) Ejecutar los programas y proyectos derivados de políticas públicas y diseñados por la Secretaría de Estado

en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), y que sean asignados a la Subdirección Ejecutiva.

- 4) Coordinar y articular con las entidades y organismos públicos, privados u otros, la ejecución de programas y proyectos asignados.
- 5) Ejecutar los programas especiales que defina la Presidencia de la República o la Dirección Ejecutiva de PROASOL, según PCM 20-2022 y la Ley de Alimentación Escolar, dirigidos a los sectores más pobres y vulnerables de la población, garantizando su armonización con las políticas sociales y las entidades del sector.
- 6) Diseñar y aplicar los instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas, proyectos y donaciones a cargo de la Subdirección Ejecutiva, dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población objetivo, dar cumplimiento a los objetivos misionales de PROASOL y compartir esta información con las unidades responsables de administrar la información de beneficiarios de los programas de protección social.
- 7) Diseñar y aplicar procesos y procedimientos que permitan la optimización de los recursos y las facilidades operativas para los beneficiarios y partes interesadas de los programas especiales a cargo de la Subdirección Ejecutiva, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población objetivo.
- 8) En el marco de las políticas definidas por SEDESOL, aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos de la dependencia.
- 9) Recibir, administrar y rendir cuentas de los recursos destinados de los programas especiales que lidera la

Subdirección Ejecutiva, con la oportunidad y según los procedimientos establecidos.

- 10) Celebrar reuniones con diferentes instituciones nacionales e internacionales de reconocida idoneidad, que desarrollen actividades afines al cumplimiento de sus objetivos y funciones, previo el cumplimiento de procesos y procedimientos legales.
- 11) Verificar y controlar que los programas especiales a cargo de la Subdirección Ejecutiva, cumplan con los procedimientos administrativos y/o legales para su buen funcionamiento, enmarcados en principios de transparencia y rendición de cuentas.
- 12) Diseñar y presentar para aprobación de la Dirección Ejecutiva, la oferta de servicios de la Subdirección Ejecutiva, y promover su divulgación y socialización a la población objetivo.
- 13) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 14) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 9.-Corresponde al Programa Nacional de Alimentación Escolar de la Subdirección Ejecutiva, gerenciar lo relacionado con la Alimentación Escolar en los centros educativos gubernamentales de los niveles de pre básica y básica, que sean pertinentes para la satisfacción de las necesidades y las demandas de la población hondureña, la administración de modelos y el fortalecimiento de capacidades para una adecuada gerencia de la alimentación escolar, con la finalidad que los niños y niñas en los centros educativos gubernamentales de los niveles de pre básica y básica obtengan una ración diaria de alimento durante el año escolar contribuyendo al cumplimiento de metas educativas, evitando la deserción y mejorando su estado nutricional.

Artículo 10.- El Programa Nacional de Alimentación Escolar tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Proporcionar a todos los niños y niñas matriculados en los centros educativos públicos de los niveles pre básica, básica y progresivamente educación media del país, ración alimentaria nutritiva y complementaria.
- 2) Diseñar y adoptar instrumentos y herramientas, para apoyar y prestar asistencia técnica en la implementación de los programas y los proyectos en materia de alimentación escolar a nivel nacional, teniendo en cuenta las características específicas de la población escolar en cada región.
- 3) Realizar la difusión de las políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos que faciliten la implementación y ejecución del Programa Nacional de Alimentación Escolar.
- 4) Definir en coordinación con las instituciones gubernamentales correspondientes, los parámetros técnicos que permitan ejecutar el Programa Nacional de Alimentación Escolar, en condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos, y su aseguramiento, almacenamiento y conservación.
- 5) Gestionar recursos y adelantar acciones para el fortalecimiento de la financiación del Programa Nacional de Alimentación Escolar en todo el territorio nacional y ampliar su cobertura, atendiendo los criterios de focalización y priorización que establecidos.
- 6) Solicitar y distribuir los recursos destinados a financiar la operación del Programa Nacional de Alimentación Escolar.
- 7) Prestar acompañamiento y asistencia técnica a las unidades operativas del programa, para asegurar la efectiva implementación de los programas de alimentación escolar.
- 8) Ejecutar proyectos relacionados con educación alimentaria, con el objetivo de difundir la importancia de la alimentación adecuada entre los estudiantes, llegando a la familia y la comunidad, articulando esfuerzos con las instituciones gubernamentales correspondientes.
- 9) Realizar actividades que fomenten la innovación en la prestación del servicio de alimentación escolar.
- 10) Definir el componente nutricional de las raciones, de conformidad con las necesidades de la población objetivo.
- 11) Supervisar y evaluar la implementación del Programa Nacional de Alimentación Escolar en las regiones.
- 12) Diseñar los indicadores que permitan realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del Programa Nacional de Alimentación Escolar, y recomendar acciones de mejora.
- 13) Diseñar y gestionar un sistema de información del Programa Nacional de Alimentación Escolar y articularlo con los sistemas de información públicos que recogen datos relativos a la política de alimentación escolar.
- 14) Realizar las inspecciones físicas relacionadas con la alimentación escolar, verificando las condiciones de entrega, calidad y valores nutricionales previamente definidos.
- 15) Articular las acciones con los organismos y entidades públicas y privadas relacionados con la Alimentación Escolar para mejorar la calidad del proceso de adquisición y distribución de la alimentación escolar.
- 16) Recibir, administrar y rendir cuentas de los aportes y fondos destinados a el programa con la oportunidad requerida.
- 17) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.

- 18) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 11.- Corresponde a la Coordinación Nacional de Gestión de Donaciones de la Subdirección Ejecutiva, gerenciar los programas y proyectos relacionados con la Gestión de Donaciones con las organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras orientadas hacia la protección social, que sean pertinentes para la satisfacción de las necesidades y las demandas de la población hondureña. Así mismo, la captación, logística, distribución, seguimiento, control y la articulación a nivel territorial con entidades, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para garantizar que los bienes en especie recibidos en calidad de donaciones, ya sean de origen nacional o internacional, sean dirigidos y entregados oportunamente a la población objetivo.

Artículo 12.- La Coordinación Nacional de Gestión de Donaciones tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Recibir, administrar y rendir cuentas de los aportes y fondos destinados a las donaciones.
- 2) Realizar la distribución de las donaciones asignadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), y/o la Presidencia de la República.
- 3) Diseñar e implementar los procesos y procedimientos que permitan identificar la demanda de bienes en especie, para complementar y coordinar las acciones realizadas por otros entes y organizaciones relacionadas con la protección social a la población objetivo.
- 4) Garantizar que las donaciones en especie, de origen nacional o internacional sean dirigidas oportunamente a la población objetivo.
- 5) Gestionar la captación de bienes en especie en calidad de donación, y coordinar las actividades con autoridades y

entes competentes (empresa pública, privada, donantes potenciales nacionales e internacionales entre otros).

- 6) Gestionar en lo de su competencia, al desarrollo de los trámites y procedimientos de desaduanaje necesarios para cumplir con las formalidades aduaneras sobre las donaciones gestionadas por PROASOL.
- 7) Articular con las autoridades correspondientes la programación, logística y distribución de las donaciones.
- 8) Realizar la supervisión y el control de las intervenciones en materia de donaciones, para garantizar una entrega efectiva y oportuna a la población objetivo.
- 9) Elaborar los informes requeridos por la Subdirección Ejecutiva y organismos de control.
- 10) Elaborar y presentar ante la Dirección Ejecutiva, los reglamentos, protocolos e instrumentos que permitan la adecuada gestión en materia de donaciones en especie.
- 11) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 12) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION C

SECRETARIA GENERAL

Artículo 13.- La Secretaría General tiene por objeto establecer comunicación oficial con las personas naturales y jurídicas sean estas instituciones públicas o entidades privadas, nacionales o internacionales que requieran el servicio de la institución o presenten peticiones en los asuntos de interés propio o en representación de otro.

Artículo 14.- La Secretaria General tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Asistir a la Dirección Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 2) Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
- 3) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
- 4) Llevar el registro de los decretos y acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo.
- 5) Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.
- 6) Llevar el archivo general del Despacho.
- 7) Autorizar la firma del Titular de la Dirección Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) en las providencias, acuerdos o resoluciones que dicten.
- 8) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos.
- 9) Transcribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo.
- 10) Resolver en los asuntos que le delegue el Titular de la Dirección Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 11) Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- 12) Coordinar y supervisar las funciones de las Unidades de Servicios Legales, Comunicación
- 13) Participar en los procesos de Licitación que promueva el Programa de Acción Solidaria (PROASOL), con el fin de dar fe sobre la transparencia de los mismos.
- 14) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 15) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 15.- El Departamento Legal es coordinada por la Secretaría General, a la que corresponde apoyar y asistir a las diferentes dependencias del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos, así como prestando servicios de representación legal y procuración cuando corresponda.

Artículo 16.- El Departamento Legal tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Asesorar a los diferentes niveles jerárquicos del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) sobre asuntos jurídicos y administrativos.
- 2) Planificar, organizar y dirigir las actividades del área.
- 3) Implementar los planes estratégicos que en materia jurídica formule.
- 4) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo-Presupuesto Anual de la Unidad.
- 5) Revisar y contestar correspondencia recibida.
- 6) Hacer acto de presencia en las reuniones y sesiones de las diferentes áreas del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), con el fin de evacuación de consultas legales que se puedan presentar durante las sesiones.
- 7) Emitir opiniones, dictámenes e informes legales solicitados por las diferentes dependencias del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) a fin de asesorar efectivamente a éstas.
- 8) Elaborar y revisar contratos y convenios del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) a fin de velar por la seguridad e integridad de la Institución.
- 9) Participar con un representante en los Comité de Evaluación en todos los procesos de Compras menores, Licitaciones privadas y públicas, Concursos públicos y privados y otros que promueva el Programa de Acción

Solidaria (PROASOL), participando activamente como parte de las comisiones evaluadoras de los diferentes procesos de contratación, con el objetivo que los procesos de Licitación cumplan los requerimientos que la Ley manda.

- 10) Atender los juicios incoados contra el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) con el fin de darles seguimiento oportuno y poder comunicarlo a la Dirección Ejecutiva, Secretaría General o a quien corresponda para tomar las acciones pertinentes.
- 11) Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos legales con los que se comprometa el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) para conferirle a ésta transparencia y credibilidad al público y otros entes claves para la misma.
- 12) Participa en la elaboración e implementación de normas y procedimientos tanto de su área como de todo el Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 13) Representar a la institución ante la Secretaría del Trabajo y las demás instituciones del Estado en la sustanciación de reclamos a fin de dar respuesta oportuna a los mismos.
- 14) Elaborar los Manuales y Reglamentos, para la operatividad del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) en coordinación con los diferentes jefes de cada unidad.
- 15) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 16) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 17.- Unidad de Comunicaciones

La Unidad de Comunicación que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo los asuntos relacionados con la

divulgación de las actividades del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), servicios de información y prensa y la atención de asuntos protocolarios.

Artículo 18.- La Unidad de Comunicaciones tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Cooperar estrechamente con el equipo de comunicación institucional y de la Dirección Ejecutiva.
- 2) Actualizar y mejorar los contenidos en las plataformas digitales del Programa.
- 3) Asistir en la preparación de contenidos para redes sociales.
- 4) Monitorear sobre la comunicación generada en las plataformas e informar al equipo de comunicación institucional.
- 5) Monitoreo en los medios de comunicación y seguimiento
- 6) Dar respuestas a las inquietudes del público en redes sociales previa verificación de cumplimiento de la política de comunicación.
- 7) Contribuir a la difusión de las políticas de responsabilidad social mediante publicaciones externas e internas.
- 8) Elaborar y supervisar las campañas de publicidad institucional y la contratación de espacios.
- 9) Encargar la producción de materiales informativos internos: revistas internas, intranet, manual de acogida de la unidad asignada, bifolios, trifolios, boletines y cualquier otro tipo de producto solicitado.
- 10) Creación o elaboración de campañas publicitarias para Programas o Proyectos.
- 11) Las relaciones “oficiales” y cotidianas con los medios por delegación.
- 12) Ser responsable de los patrocinios corporativos y los estudios de mercado de la unidad asignada.

- 13) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 14) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 19.- Unidad de Cooperación Externa

La Unidad de Cooperación Externa que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo asistir a la Dirección Ejecutiva en la formulación de estrategias de cooperación externa que faciliten la identificación y movilización de recursos de inversión para temas relacionados con desarrollo y protección social.

Artículo 20.- La Unidad de Cooperación Externa tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Asesorar y Coordinar la preparación, revisión y aprobación de convenios de cooperación técnica y financiera en concordancia con las políticas y objetivos del manual de Cooperación.
- 2) Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, para obtener apoyo en busca de fuentes de financiamiento.
- 3) Participar en la formulación de criterios, en apoyo a planes, programas y proyectos de cooperación técnica.
- 4) Realizar acciones en conjunto con las diferentes Direcciones del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 5) Revisar y hacer observaciones de los perfiles de proyectos que recibe la Dirección de Cooperación Externa de las diferentes Direcciones y Unidades del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 6) Representar al Programa de Acción Solidaria (PROASOL) en todas las reuniones y eventos afines

al tema de cooperación internacional, además de estar al tanto de las actividades en el tema de cooperación de las demás a instituciones y/o secretarías del sector social.

- 7) Establecer todo tipo de acercamientos con los organismos e instituciones.
- 8) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 9) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 21.- Unidad de Ventanilla Única

Brindar atención e información efectiva a los ciudadanos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece el Programa de Acción Solidaria (PROASOL), contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad. Además de la recepción de documentación proveniente de particulares o ciudadanos a instituciones públicas y privadas, dando seguimiento al proceso de gestión y respuesta como un apoyo a las funciones de la Secretaría General.

Artículo 22.- La Unidad de Cooperación Externa tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Identificar necesidad del ciudadano o grupo de interés.
- 2) Aplicar protocolo de orientación - información a los ciudadanos.
- 3) Recepcionar solicitud de trámites y dar seguimiento para una pronta respuesta.
- 4) Organizar respuesta y remitir al ciudadano cuando amerite.
- 5) Generar informe mensual de bitácora y llevar registro de las entradas a solicitudes o comunicaciones hacia la institución.

- 6) Determinar respuesta Institucional a Peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones.
- 7) Cualquier otra función acorde al objetivo general de creación de la Ventanilla Única acorde a las necesidades de PROASOL.
- 8) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar procesos pertinentes a la unidad.
- 9) Velar por el cumplimiento de los tiempos establecidos en cada uno de los trámites requeridos.
- 10) Culminar satisfactoriamente con cada trámite y gestión solicitada.
- 11) Realizar otras funciones relativas con la gestión y desarrollo de la Unidad de Ventanilla Única.
- 12) Culminar oportunamente, los informes requeridos a esta unidad para control y seguimiento.
- 13) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 14) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION D

UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE LA GESTION

Artículo 22.- La Unidad de Planificación y Evaluación de Gestión tiene como objetivo liderar el proceso de análisis y diseño de políticas, programas y proyectos del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su

ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).

Artículo 23.- La Unidad de Planificación y Evaluación de Gestión tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Asistir al Titular de PROASOL en la definición de las prioridades en las políticas, planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales.
- 2) Analizar, diseñar y evaluar las políticas, programas y proyectos de PROASOL y del sector.
- 3) Coordinar la elaboración y ejecución de los planes operativos y estudios orientados a la gestión de recursos para el financiamiento de proyectos.
- 4) Realizar la programación operativa de PROASOL para el corto, mediano y largo plazo con base en las políticas de la administración superior.
- 5) Definir las prioridades en materia de gasto e inversión en coordinación con la Gerencia Administrativa.
- 6) Analizar y dictaminar sobre propuestas de modificación de los planes operativos y presupuesto.
- 7) Evaluar el desempeño de los programas y proyectos y recomendar medidas correctivas y de mejoramiento de gestión.
- 8) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 9) Evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto

e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos.

- 10) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION E

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 24.- El objetivo de la Unidad de Transparencia es garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública, siendo efectiva la rendición de cuentas. Así también prestar el servicio de consulta y el acceso de todos los actos de la Secretaría de Desarrollo Social a todos los ciudadanos, recibiendo denuncias derivadas de procesos de ejecución o falta de cumplimiento en la aplicación de las leyes, programas y proyectos destinados al desarrollo y protección social de la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, trasladando; según sea el caso, al organismo competente de resolver o emitir la resolución correspondiente del acto que dio inicio.

Artículo 25.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Atender los requerimientos de información, de los ciudadanos que visitan el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) para tal efecto.
- 2) Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes que presentan los particulares a (PROASOL).
- 3) Desarrollar una estrategia de relaciones públicas con referencia a los temas de su competencia.
- 4) Digitalizar la información pública solicitada.
- 5) Elaborar el Plan Operativo Anual, supervisar los avances y desarrollo; y presentar informes periódicos del mismo a sus superiores.

- 6) Elaborar y presentar informes periódicos a las instituciones relacionadas con la Unidad de Transparencia, como ser el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA).
- 7) Establecer, coordinar y supervisar las funciones de la Unidad de Transparencia, teniendo como fundamento la Ley de Transparencia y su reglamento.
- 8) Llevar registro y archivo de las solicitudes de información, así como de la información pública recolectada para la actualización del portal.
- 9) Mantener actualizada y brindar información pública a quien la solicite, proteger y mantener la confidencialidad del solicitante.
- 10) Confirmar, revocar y clasificar la información como reservada en caso que aplique, de acuerdo a lo establecido en la Ley de transparencia y los fundamentos de la unidad para clasificar dicha información.
- 11) Desarrollar una estrategia de relaciones públicas con referencia a los temas de su competencia.
- 12) Recibir y entregar correspondencia referente a la Unidad de Transparencia.
- 13) Solicitar información de oficio a las unidades administrativas para actualizar el portal de transparencia.
- 14) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 15) Las demás que sean designadas por la autoridad superior.

SECCION F

COORDINACION TECNICA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION E INTEROPERABILIDAD

Artículo 26.- Corresponde a la Coordinación técnica de Tecnologías de información e interoperabilidad, la operación, recepción, captura, integración, validación y socialización de los datos estadísticos reportados a través de los sistemas y repositorios de información de la entidad, que coadyuven a la elaboración de análisis diagnósticos y pronósticos para la toma de decisiones gerenciales y mejorar los mecanismos de gobernanza, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 27.- La Coordinación Técnica de Tecnologías de Información e Interoperabilidad tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y coordinar el diseño e implementación del sistema de información institucional, determinando las metodologías y procedimientos para su administración y uso.
- 2) Diseñar los modelos de arquitectura tecnológica de los sistemas de información de la entidad, que faciliten el intercambio seguro y eficiente de información y permitan su interoperabilidad con la información disponible en SEDESOL.
- 3) Definir y aplicar estándares y arquitectura tecnológica para el manejo de entornos de información compartida, que garanticen la interoperabilidad de los sistemas de información de PROASOL con SEDESOL, el sector social y demás entidades públicas, asegurando su disponibilidad, accesibilidad, seguridad y privacidad de la información por parte de las entidades que los administran.
- 4) Desarrollar estrategias para la operación en interoperabilidad de los sistemas de información

misionales, que garanticen pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de los datos, con el fin de lograr un flujo eficiente de los datos para su uso por parte de las diferentes dependencias de la entidad.

- 5) Desarrollar procesos de analítica de datos que permitan entender el estado actual de los proyectos de PROASOL en relación con su objeto misional, con el objetivo de plantear escenarios futuros para la toma de decisiones institucionales e incidir en las políticas públicas y el diseño de proyectos para los grupos vulnerables.
- 6) Realizar la integración y procesamiento estadístico, que incluye la recolección de datos, la validación, y la oficialización de las bases de datos PROASOL.
- 7) Realizar y presentar ante la Dirección Ejecutiva, la información estratégica que reposa en los sistemas y repositorios de información de PROASOL, que permita la toma de decisiones gerenciales.
- 8) Generar reportes, informes o boletines, derivados del análisis de la data que reposa en las bases de datos con preponderancia y procedencia oficial, que permitan realizar análisis basados en la confiabilidad y fidelidad de datos.
- 9) Suministrar datos e información estadística que permita evaluar los servicios y proyectos que ejecuta PROASOL, e incluyan información relacionada con la población objetivo y el impacto de los programas y proyectos en las condiciones de vulnerabilidad de la población.
- 10) Diseñar el mapa de información sectorial que permita contar de manera actualizada y completa con los

procesos de producción de información del sector social y de PROASOL.

- 11) Identificar mediante el análisis de la data disponible, las características de la población vulnerable, y difundir la información por diferentes medios, física o virtualmente, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones.
- 12) Diseñar en coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión UPEG, un Plan de Gerencia de la información que apoye el proceso de toma de decisiones basado en la información.
- 13) Definir y diseñar indicadores que permitan medir la implementación eficiente de los proyectos y de la inversión pública, y verificar la incorporación y reporte de los indicadores en los sistemas de información de PROASOL.
- 14) Impulsar mecanismos de cooperación, colaboración y asistencia nacional e internacional, en materias relacionadas con la implementación del sistema de información de PROASOL, que permita identificar a través del sistema de información proporcionado por el Observatorio de Desarrollo Social, los planes de atención a los grupos vulnerables.
- 15) Promover procesos de investigación, desarrollo e innovación digital como mecanismo de interacción entre PROASOL y los grupos vulnerables, orientados a la solución de sus necesidades y retos mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- 16) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 17) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION G

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Artículo 28.- Corresponde a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, la dirección de los programas y proyectos que se identifiquen, formulen, planifiquen, ejecuten y se evalúen desde la plataforma de PROASOL, en cumplimiento a las políticas de la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL, orientando la atención social y asistencia a diferentes grupos vulnerables a lo largo del territorio nacional.

Artículo 29.- La Coordinación Técnica de Programas y Proyectos tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Liderar la planificación e intervención integral, articulada y coordinada de los diferentes planes, programas y proyectos a cargo de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos.
- 2) Coordinar el diseño y presentación a la Dirección Ejecutiva, de propuestas para la formulación del portafolio de programas y proyectos que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad y la inclusión social y productiva de los grupos vulnerables que atiende PROASOL, y promover su divulgación y socialización.
- 3) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la planificación, formulación y ejecución de programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de los grupos vulnerables asignados a PROASOL.
- 4) Coordinar el diseño de estrategias que permitan orientar los recursos asignados en el portafolio de programas de asistencia y protección, el acceso a servicios sociales, la generación de ingresos y capital

humano, la garantía de derechos de los grupos vulnerables a cargo de PROASOL, en el marco de una permanente articulación programática, y de acciones de monitoreo y evaluación.

- 5) Diseñar proyectos en los ejes de asistencia social, fortalecimiento humano, fortalecimiento educativo y salud complementaria para grupos vulnerables, que permitan la ejecución de las Políticas Públicas en materia social.
- 6) Coordinar la ejecución de programas y proyectos derivados de políticas públicas diseñadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL).
- 7) Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, de acuerdo con los lineamientos definidos por SEDESOL.
- 8) Coordinar las actividades relacionadas con el perfilamiento de la cartera de proyectos, y proponer mecanismos para su eficiente ejecución.
- 9) Gestionar la suscripción de contratos y/o convenios con entidades de reconocida idoneidad, que desarrollen actividades afines al cumplimiento de sus objetivos y funciones, previo el cumplimiento de procesos y procedimientos legales.
- 10) Apoyar la identificación de organismos de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional, para gestionar la ejecución de programas y proyectos relacionados con la misión de PROASOL.
- 11) Gestionar ante el Observatorio de Desarrollo Social ODS, la elaboración de instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas y proyectos

de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, dirigidos a reducir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de la población objetivo.

- 12) Coordinar el registro de las atenciones, intervenciones y beneficiarios de los programas y proyectos.
- 13) Promover métodos y procedimientos para verificar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos.
- 14) Suministrar información veraz, oportuna y transparente de las atenciones realizadas.
- 15) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 16) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 30.- Corresponde a la Unidad de Asistencia y Protección Social de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, promover y coordinar la ejecución de los proyectos relacionados con la asistencia y protección a las poblaciones vulnerables sujetos de PROASOL, en la línea emocional, afectiva, psicosocial, garantizando el cumplimiento de los procesos, procedimientos, metas y objetivos.

Artículo 31.- La Unidad de Asistencia y Protección Social tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Realizar la planificación e intervención integral, articulada y coordinada de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con la asistencia y protección social.
- 2) Contribuir a diseñar y presentar propuestas para la formulación y ejecución del portafolio de programas y proyectos relacionados con la asistencia y protección

social, que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad, la inclusión social y productiva de los grupos vulnerables.

- 3) Participar en el diseño de estrategias que permitan orientar los recursos asignados en el portafolio de programas de asistencia y protección social de los grupos vulnerables.
- 4) Contribuir a la ejecución de los programas y proyectos derivados de políticas públicas diseñadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- 5) Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento integral y especializado en materia de asistencia y protección social frente a las demandas y necesidades de los grupos vulnerables.
- 6) Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos asignados, de acuerdo con los lineamientos definidos por SEDESOL.
- 7) Identificar las características de las poblaciones vulnerables focalizadas, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes para facilitar el acceso a los servicios sociales con la garantía plena de sus derechos.
- 8) Realizar el perfilamiento de proyectos, y proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos mecanismos para su eficiente ejecución.
- 9) Proponer mecanismos de participación de la población objetivo, a fin de gestionar y coordinar su integración a la oferta de servicios del Estado.
- 10) Participar en coordinación con el área de comunicaciones, en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la

medición del impacto de los programas y proyectos sociales.

- 11) Coordinar reuniones de seguimiento con los organismos e instituciones involucradas en el desarrollo de los proyectos ejecutados y en ejecución, de conformidad con los lineamientos de PROASOL y de los organismos participantes.
- 12) Proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 13) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos metodologías e instrumentos técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.
- 14) Realizar el registro de las atenciones, intervenciones y de beneficiarios de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 15) Recopilar y suministrar información veraz, oportuna y transparente de las atenciones realizadas en el marco de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 16) Coordinar con las demás unidades operativas las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos de PROASOL.
- 17) Convocar, preparar la agenda y ayudas memoria que se requieran adelantar para la ejecución y buena marcha de los proyectos.
- 18) Participar en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.
- 19) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.

- 20) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 21) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 32.- Corresponde a la Unidad de Acceso a Servicios Sociales de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, liderar la identificación, formulación, ejecución y evaluación de todos los proyectos relacionados con la salud de la población vulnerable que corresponde atender a PROASOL; desde un enfoque de promoción, prevención y atención médica para mejorar la salud de la población.

Artículo 33.- La Unidad de Acceso a Servicios Sociales tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Realizar la planificación e intervención integral, articulada y coordinada de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con los servicios de salud complementaria.
- 2) Contribuir a diseñar y presentar propuestas para la formulación y ejecución del portafolio de programas y proyectos relacionados con los servicios de salud complementaria que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad, la inclusión social y productiva de los grupos vulnerables.
- 3) Participar en el diseño de estrategias que permitan orientar los recursos asignados en el portafolio de los programas de servicios de salud complementaria de los grupos vulnerables.
- 4) Contribuir a la ejecución de los programas y proyectos derivados de políticas públicas diseñadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- 5) Aplicar los criterios de focalización, vinculación,

permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos asignados, de acuerdo con los lineamientos definidos por SEDESOL.

- 6) Identificar las características de las poblaciones vulnerables focalizadas, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes para facilitar el acceso a los servicios de salud complementaria con la garantía plena de sus derechos.
- 7) Realizar el perfilamiento de proyectos, y proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos mecanismos para su eficiente ejecución.
- 8) Proponer mecanismos de participación de la población objetivo, a fin de gestionar y coordinar su integración a la oferta de servicios del Estado.
- 9) Participar en coordinación con el área de comunicaciones en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la medición del impacto de los programas y proyectos sociales.
- 10) Coordinar reuniones de seguimiento con los organismos e instituciones involucradas en el desarrollo de los proyectos ejecutados y en ejecución, de conformidad con los lineamientos de PROASOL y de los organismos participantes.
- 11) Proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 12) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos metodologías e instrumentos

técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.

- 13) Realizar el registro de las atenciones, intervenciones de beneficiarios de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 14) Recopilar y suministrar información veraz, oportuna y transparente de las atenciones realizadas en el marco de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 15) Coordinar con las demás unidades operativas las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos de PROASOL.
- 16) Convocar, preparar la agenda y ayudas memoria que se requieran adelantar para la ejecución y buena marcha de los proyectos.
- 17) Participar en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.
- 18) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.
- 19) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 20) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 34.- Corresponde a la Unidad de Asistencia Legal para la Garantía de Derechos de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, liderar la ejecución de los proyectos relacionados con la garantía de Derechos de las poblaciones vulnerables objeto de PROASOL.

Artículo 35.- La Unidad de Asistencia Legal para la Garantía de Derechos tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Realizar la planificación e intervención integral, articulada y coordinada de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con la asistencia legal.
- 2) Contribuir a diseñar y presentar propuestas para la formulación y ejecución del portafolio de programas y proyectos relacionados con la asistencia y protección legal, que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad, la inclusión social y productiva de los grupos vulnerables.
- 3) Participar en el diseño de estrategias que permitan orientar los recursos asignados en el portafolio de programas de asistencia legal de los grupos vulnerables.
- 4) Contribuir a la ejecución de los programas y proyectos derivados de políticas públicas diseñadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- 5) Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos asignados, de acuerdo con los lineamientos definidos por SEDESOL.
- 6) Identificar las características de las poblaciones vulnerables focalizadas, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes para facilitar el acceso a los servicios sociales con la garantía plena de sus derechos.
- 7) Realizar el perfilamiento de proyectos, y proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos mecanismos para su eficiente ejecución.
- 8) Proponer mecanismos de participación de la población objetivo, a fin de gestionar y coordinar su integración a la oferta de servicios del Estado.

- 9) Participar en coordinación con el área de comunicaciones en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la medición del impacto de los programas y proyectos sociales.
- 10) Coordinar reuniones de seguimiento con los organismos e instituciones involucradas en el desarrollo de los proyectos ejecutados y en ejecución, de conformidad con los lineamientos de PROASOL y de los organismos participantes.
- 11) Proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 12) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos metodologías e instrumentos técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.
- 13) Realizar el registro de las atenciones, intervenciones de beneficiarios de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 14) Recopilar y suministrar información veraz, oportuna y transparente de las atenciones realizadas en el marco de los programas y proyectos asignados a la Unidad.
- 15) Coordinar con las demás unidades operativas las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos de PROASOL.
- 16) Convocar, preparar la agenda y ayudas memoria que se requieran adelantar para la ejecución y buena marcha de los proyectos.
- 17) Participar en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.

- 18) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.
- 19) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 20) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 36.- Corresponde a la Unidad de Generación de Ingresos y Capital Humano de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, liderar la Identificación, Formulación, Ejecución y Evaluación de todos los proyectos relacionados con la generación de ingresos y capital humano de la población vulnerable que corresponde atender a PROASOL.

Artículo 37.- La Unidad de Generación de Ingresos y Capital Humano tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Realizar la planificación e intervención integral, articulada y coordinada de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos y capital humano.
- 2) Promover programas y proyectos con enfoque en certificación y financiación vinculadas a competencias laborales de los grupos de población vulnerable.
- 3) Contribuir a diseñar y presentar propuestas para la formulación y ejecución del portafolio de programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos y capital humano que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad, la inclusión social y productiva de los grupos vulnerables.
- 4) Participar en el diseño de estrategias que permitan orientar los recursos asignados en el portafolio de los programas de generación de ingresos y capital humano de los grupos vulnerables.

- | | |
|--|---|
| <p>5) Contribuir a la ejecución de los programas y proyectos derivados de políticas públicas diseñadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).</p> <p>6) Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento integral y especializado en materia de generación de ingresos y capital humano frente a las demandas y necesidades de los grupos vulnerables.</p> <p>7) Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de los beneficiarios para cada uno de los programas y proyectos asignados, de acuerdo con los lineamientos definidos por SEDESOL.</p> <p>8) Identificar las características de las poblaciones vulnerables focalizadas, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes para facilitar el acceso a los servicios de generación de ingresos y capital humano con la garantía plena de sus derechos.</p> <p>9) Realizar el perfilamiento de proyectos, y proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos mecanismos para su eficiente ejecución.</p> <p>10) Proponer mecanismos de participación de la población objetivo, a fin de gestionar y coordinar su integración a la oferta de servicios del Estado.</p> <p>11) Participar en coordinación con el área de comunicaciones en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la medición del impacto de los programas y proyectos sociales.</p> <p>12) Coordinar reuniones de seguimiento con los organismos e instituciones involucradas en el desarrollo de los proyectos ejecutados y en ejecución,</p> | <p>de conformidad con los lineamientos de PROASOL y de los organismos participantes.</p> <p>13) Proponer a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios a los programas y proyectos asignados a la Unidad.</p> <p>14) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos metodologías e instrumentos técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>15) Realizar el registro de las atenciones, intervenciones de beneficiarios de los programas y proyectos asignados a la Unidad.</p> <p>16) Recopilar y suministrar información veraz, oportuna y transparente de las atenciones realizadas en el marco de los programas y proyectos asignados a la Unidad.</p> <p>17) Coordinar con las demás unidades operativas las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos de PROASOL.</p> <p>18) Convocar, preparar la agenda y ayudas memoria que se requieran adelantar para la ejecución y buena marcha de los proyectos.</p> <p>19) Participar en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.</p> <p>20) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.</p> <p>21) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.</p> <p>22) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.</p> |
|--|---|

Artículo 38- Corresponde a la Unidad de Articulación Programática de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, liderar y verificar la permanente articulación de programas y proyectos a fin de dar respuesta integral a las necesidades de las poblaciones vulnerables objeto de PROASOL.

Artículo 39- La Unidad de Articulación Programática tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Identificar las características de las poblaciones vulnerables, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes y facilitando el acceso a los servicios sociales.
- 2) Asesorar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos en coordinación con las demás dependencias de PROASOL, en la realización de estudios, análisis e investigaciones sobre grupos vulnerables, para orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población hondureña en situación de vulnerabilidad, sujeto de atención, conforme los enfoques misionales de la entidad.
- 3) Articular estrategias, programas, planes y proyectos en los procesos de atención a la población vulnerable y facilitar los procesos de diálogo entre entidades del gobierno nacional y local, sobre el rol y la competencia de cada entidad para la atención integral de grupos vulnerables, en el marco de un espacio de intensa coordinación con los actores correspondientes.
- 4) Promover la identificación y definición de instancias o espacios de articulación programática que se consideren relevantes a nivel regional o local, que permitan consolidar y complementar las intervenciones

de PROASOL y del gobierno, para la satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos vulnerables.

- 5) Asistir técnicamente a los espacios de coordinación que incorporen a los diferentes actores del desarrollo social y económico, representantes de los grupos vulnerables y líderes de otras iniciativas públicas y privadas, que coadyuven al logro de los objetivos de PROASOL para la atención de grupos vulnerables.
- 6) Establecer relaciones de coordinación con organizaciones locales que presten servicios afines o complementarios a los de PROASOL y promover ante la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos la celebración de convenios o contratos con entidades privadas o públicas en procura de fortalecer los proyectos y servicios que se prestan en la dependencia.
- 7) Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento integral y especializado frente a las demandas y necesidades de los grupos poblacionales que asistirá PROASOL.
- 8) Proponer mecanismos de participación e información amplia y democrática y su soporte técnico respectivo en los territorios, a fin de gestionar y coordinar la integración de la población objetivo a la oferta de servicios y proyectos de PROASOL.
- 9) Participar en el diseño, preparación, socialización de los diferentes convenios y términos de referencia, que conlleven a la implementación de los programas o proyectos asignados a la Unidad o que sean competencia de PROASOL.
- 10) Coordinar con las demás unidades organizativas de PROASOL las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos, acorde con las políticas definidas por SEDESOL.

- 11) Participar en coordinación con el área de comunicaciones, en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la promoción de los programas y servicios a cargo de PROASOL.
- 12) Suministrar información periódicamente que permita conocer y hacer seguimiento en tiempo real a los proyectos y recursos utilizados y mantener actualizados los indicadores del sistema de Monitoreo y Evaluación diseñados.
- 13) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos metodologías e instrumentos técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.
- 14) Coordinar reuniones de seguimiento con los organismos e instituciones involucradas en el desarrollo de los proyectos en ejecución, de conformidad con los lineamientos de PROASOL y de los organismos multilaterales participantes.
- 15) Convocar, preparar la agenda y ayudas memoria, de las reuniones de coordinación que se requieran adelantar para la ejecución y buena marcha de los proyectos.
- 16) Coadyuvar esfuerzos para el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.
- 17) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.
- 18) Dirigir, controlar y evaluar el personal a cargo de la Unidad, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.
- 19) Promover espacios de dialogo a nivel de comisiones inter ministeriales, intersectoriales, y de gestión territorial, a efecto de articular y complementar procesos participativos y compartidos para atender necesidades de la población vulnerable.

- 20) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 21) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 40- Corresponde a la Unidad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, el monitoreo y evaluación e implementación de procedimientos, herramientas y controles que garanticen de manera permanente los flujos de información necesarios entre las unidades, dependencias o entidades que lo requieran, tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones y la efectividad de los resultados.

Artículo 41- La Unidad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Identificar las características de las poblaciones vulnerables a cargo, a fin de reconocer sus diferencias, intereses, necesidades y expectativas, así como la realidad social que viven, canalizando sus solicitudes y necesidades y facilitando el acceso a los servicios sociales.
- 2) Diseñar y presentar a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, metodologías e instrumentos técnicos que faciliten y mejoren la ejecución de los proyectos asignados en el marco de la normatividad vigente.
- 3) Coadyuvar esfuerzos para el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.
- 4) Contribuir con la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, en coordinación con las demás dependencias

- de PROASOL, en la realización de estudios, análisis e investigaciones sobre grupos vulnerables.
- 5) Establecer e implementar procedimientos, herramientas y controles que garanticen de manera permanente los flujos de información necesarios entre las unidades, dependencias o entidades que lo requieran.
 - 6) Orientar la aplicación de los procesos, procedimientos, herramientas y controles sobre la información de los beneficiarios de los proyectos y servicios de responsabilidad de PROASOL, para garantizar información oportuna, pertinente y veraz a los ciudadanos y ciudadanas.
 - 7) Generar reportes sobre el estado de avance e impacto social y económico de los proyectos ejecutados por PROASOL, dirigidos a la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos, UPEG y la Dirección Ejecutiva.
 - 8) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la ejecución de los programas, proyectos y servicios de PROASOL en el marco de los lineamientos,
 - 9) Políticas, enfoques, estrategias, procesos definidos por la entidad para la atención de los grupos vulnerables.
 - 10) Realizar periódicamente un diagnóstico y análisis estadístico de la situación de los proyectos misionales, que permitan consolidar la información y realizar de conformidad con los resultados obtenidos las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad.
 - 11) Recopilar, procesar y analizar la información que contribuya al monitoreo y evaluación de los proyectos misionales de PROASOL de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Ejecutiva.
 - 12) Participar en el diseño, preparación, socialización y aprobación de los diferentes convenios y términos de referencia, que conlleven a la implementación de los programas o proyectos asignados a la Unidad o que sean competencia de PROASOL.
 - 13) Coordinar con las demás unidades organizativas de PROASOL las actividades y procedimientos necesarios para la ejecución armónica e integral de los proyectos de PROASOL, acorde con las políticas definidas por SEDESOL.
 - 14) Participar en coordinación con el área de comunicaciones, en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la promoción de los programas y servicios a cargo de PROASOL.
 - 15) Suministrar información periódicamente que permita conocer y hacer seguimiento en tiempo real a los proyectos y recursos utilizados, y mantener actualizados los indicadores del sistema de Monitoreo y Evaluación diseñados.
 - 16) Coadyuvar esfuerzos en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos de la Unidad.
 - 17) Identificar y administrar los riesgos presentados en el desarrollo de los proyectos.
 - 18) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
 - 19) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

SECCION H

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 42- La Gerencia Administrativa es el órgano que tendrá a su cargo, entre otras, funciones de administración

presupuestaria, la administración de los recursos humanos y de los materiales y servicios generales, incluyendo la función de compras y suministros.

La Gerencia Administrativa y financiera, está integrada por tres (3) subgerencias de coordinación, pudiéndose ampliar o reducirse en el futuro de conformidad a las necesidades y para mejorar el desempeño de sus funciones.

Artículo 43- La Gerencia Administrativa tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Administrar los recursos financieros asignados a cada Dependencia y Programa perteneciente al Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 2) Administrar el recurso humano que presta sus servicios cada Dependencia y Programa perteneciente al Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 3) Establecer los mecanismos de Control Interno en el trámite administrativo y financiero del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 4) Establecer el proceso interno de ejecución presupuestaria y Formular el Presupuesto de Egresos de forma anual del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).
- 5) Formular la Liquidación Presupuestaria del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) preparar informes de ejecución financiera de forma trimestral.
- 6) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 7) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 44- El objetivo fundamental de la Subgerencia de Presupuesto comprende, la preparación del anteproyecto

(con las prioridades y metas de inversión y gasto público oficialmente establecidas) de presupuesto anual del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), y de sus dependencias, el registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo con la legislación sobre la materia, la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones del Programa de Acción Solidaria (PROASOL).

Artículo 45- La Subgerencia de Presupuesto tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Consolidar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión, el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Finanzas, que será preparado en base a las prioridades, metas y plan operativo que cada una de las Direcciones establezcan, para la ejecución del presupuesto anual de PROASOL.
- 2) Llevar un registro y control diario de la ejecución presupuestaria en base a los sistemas legales establecidos por la Dirección General de Presupuesto, para controlar que todas las Direcciones estén ejecutando lo que se les asignó.
- 3) Revisar que los plazos que PROASOL realiza cumplan con los requisitos de control interno establecido y aquellos indicados con las Leyes y reglamentos que regulen la gestión pública, a fin de que todo este conforme a las disposiciones y de ser necesario efectuar los correctivos necesarios.
- 4) Asesorar y apoyar al resto de Direcciones en el manejo de procedimientos para la ejecución y control del presupuesto a fin de evitar pasarse de las asignaciones ya establecidas.
- 5) Preparar trimestralmente la liquidación del presupuesto a fin de supervisar los gastos realizados evitando entrar en un déficit.

- 6) Llevar la contabilidad financiera de PROASOL en base a las normas y políticas que emita la Contaduría General de la República, para ser remitidas a cada una de las Direcciones.
- 7) Preparar informes mensuales de ejecución presupuestaria que se requieran en PROASOL otras dependencias del Gobierno a fin de conocer saldos presupuestados.
- 8) Mantener ordenado y actualizado el archivo de la documentación de soporte del control presupuestario y de contabilidad de tal forma que se facilite su revisión posterior por parte de las oficinas contraloras del Estado.
- 9) Efectuar reintegros de valores a la Tesorería General de la República.
- 10) Redactar y revisar notas sobre asuntos de su competencia, trámites a lo interno como externo.
- 11) Preparar en forma eventual informes financieros que se requieran en PROASOL u otras dependencias del gobierno, a fin de tomar o implementar medidas de austeridad u otras correctivas que se hagan necesarias.
- 12) Preparar compromisos y órdenes de pago siguiendo instrucciones de los superiores. Elaborar trimestralmente informes de programaciones de cuotas para determinar lo que cada Dirección va a requerir para sus gastos en el siguiente trimestre, a fin de que se determine si procede o no crear el renglón asignado.
- 13) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 14) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 46- La Subgerencia de Recursos Humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia,

incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones sobre esta materia correspondan.

Artículo 47- La Subgerencia de Recursos Humano tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Planificar, organizar dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del personal.
- 2) Formular e ejecutar el Plan Anual de Capacitación basado en las necesidades de cada área.
- 3) Supervisar el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal, licencias y vacaciones, según la normativa vigente.
- 4) Elaborar mensualmente las planillas de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales.
- 5) Formular el Presupuesto para pago de las remuneraciones (anexo desglosado).
- 6) Solicitar y mantener el registro de declaraciones juradas de bienes y rentas y remitirlos a los entes correspondientes.
- 7) Dirigir la implementación, mejoramiento y desarrollo de los procesos de gestión de los colaboradores, planificando las necesidades del talento humano a corto, mediano y largo plazo.
- 8) Coordinar, supervisar y garantizar la aplicación de los procedimientos en materia de registro y control de colaboradores
- 9) Realizar y resolver problemas disciplinarios y audiencias de descargo a los empleados de PROASOL, a fin de aplicar la Ley y sanciones.
- 10) Diseñar instrumentos de apoyo para control y aplicación de medidas disciplinarias a empleados de PROASOL, con el fin de cumplir con el reglamento interno y fomentar un ambiente de disciplina y respeto.

- 11) Realizar labores de motivación y coordinación estableciendo una amplia comunicación y participación de los subalternos, coordinando trabajo, fomentando su confianza y espíritu de cooperación.
- 12) Solicitar dictámenes a la Dirección General de Servicio Civil en los procedimientos de Contratación.
- 13) Elaboración y actualización del Manual de Puestos y Funciones.
- 14) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 15) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 48- La Subgerencia de Logística y Operaciones, es la que se encarga de planificar, organizar, y dirigir estratégicamente las operaciones logísticas en el sector público, aplicando las normativas existentes a los procesos.

Artículo 49- La Subgerencia de Logística y Operaciones tendrá las siguientes Atribuciones y Funciones:

- 1) Coordinación y supervisión de las actividades de la cadena de suministro.
- 2) Garantía de que las instalaciones, los activos y las comunicaciones se usen de manera eficaz.
- 3) Uso de TI de logística para optimizar los procedimientos de envío y transporte.
- 4) Control del inventario.
- 5) Procesos operativos en el almacén.
- 6) Transporte de distribución.
- 7) Trazabilidad contable.
- 8) Logística inversa.
- 9) Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- 10) Demás funciones que lo lleven a la consecución del objetivo por el cual fue creada.

Artículo 50- Se instruye a la Subdirección, Coordinaciones, Gerencias, Subgerencias y Unidades, Jefaturas y otras, que una vez que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, se procedan de forma inmediata a elaborar los reglamentos, manuales correspondientes para su operatividad y funcionamiento.

Artículo 51- El presente Acuerdo contentivo de la **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE PROASOL** entrará en vigencia a partir de su firma y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los diecinueve (19) días del mes de Julio del año dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

LIC. OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ

Directora Ejecutiva del Programa de Acción Solidaria
(PROASOL)

ABG. YESICA CAROLINA MOLINA ROMERO

Secretaria General

ACUERDO No. 004-PROASOL-2023 –PAG. 33-33

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA (PROASOL)

Programa de Acción Solidaria (PROASOL)

CONVENIO 008-SG-PROASOL-2023

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL) Y LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER, PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS A NIÑOS Y NIÑAS CON CUALQUIER PATOLOGÍA DE CÁNCER DENOMINADO “BONO VALIENTE”.

Nosotros, **OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ**, mayor de edad, Licenciada en Educación, hondureña, de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No.1503-1966-00160, actuando en mi condición de Directora Ejecutiva del **PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)**, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo número 415-2022 de fecha veinticuatro (24) de agosto de dos mil veintidós (2022), quien en lo sucesivo se denominará “**PROASOL**” y **NUBIA GERALDINA MENDOZA GALLARDO**, mayor de edad, hondureña, casada, Licenciada en Administración de Empresas, portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1963-03918, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, actuando en mi condición de Presidente y Representante Legal de la **FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER**, Organización No Gubernamental, con cobertura a nivel nacional, con Personalidad Jurídica otorgada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación

y Justicia, mediante Resolución número 28-89, de fecha 7 de abril de 1989 y, registrada en la URSAC con Número 2003002260, en adelante denominada “**LA FUNDACIÓN**”; ambas partes con facultades legales, hemos convenido en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL) Y LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER, PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS A NIÑOS Y NIÑAS CON CUALQUIER PATOLOGÍA DE CÁNCER DENOMINADO “BONO VALIENTE”** de acuerdo a las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

El presente Convenio Interinstitucional, surge de la necesidad de atención de los grupos vulnerables, los cuales serán identificados y perfilados en cumplimiento al Decreto Ejecutivo Número PCM 020-2022, de fecha once (11) de agosto del 2022 para tal fin “**PROASOL**” ha contemplado la entrega de transferencias monetarias denominado “Bono Valiente”, con el propósito de favorecer a todas aquellas personas menores de 19 años que pudieran desarrollar cualquier patología de cáncer. Actualmente niños, niñas y adolescentes son diagnosticados con cáncer, muchos de ellos, pertenecientes al 73% de nuestra población que vive en situación de pobreza y vulnerabilidad, por lo cual el presente convenio favorecerá a todas aquellas personas que requieran ser beneficiadas por parte de “**PROASOL**” según disponibilidad presupuestaria para que cada uno de los beneficiarios cumplan con el tiempo y las citas periódicas médicas.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece en el Artículo 59. que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la responsabilidad de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece en el Artículo 145. Se reconoce el derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el Decreto Ejecutivo Número PCM-20-2022 en su Art.1 establece: Crear el Programa de Acción Solidaria (**PROASOL**) como ente desconcentrado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (**SEDESOL**), con autonomía técnica-administrativa y financiera que tiene como mandato la atención social a personas encontradas en grupos vulnerables tales como: La niñez vulnerable en edad escolar, las personas en condición de indigencia viviendo en la calle, los migrantes retornados de manera forzada, las personas con discapacidad, los adultos mayores vulnerables, los desplazados y afectados por desastres, riesgos de la naturaleza y/o pandemias, epidemias, etc.; las personas con adicción a cualquier tipo de droga, las personas discriminadas y/o sin acceso a atención médica por adolecer enfermedades de efectos crónicos o contagiosas, los desplazados o víctimas de delitos producto de la violencia, personas discriminadas por pertenecer a la comunidad LGBTQ+, las minorías étnicas discriminadas por tener raíces de pueblos originarios o afrodescendientes, los

defensores de Derechos de Humanos y otros designados por la Política Pública de Protección Social del país. Mediante la ejecución de Programas y Proyectos dirigidos a estos grupos, que son identificados por los sistemas de información social y las herramientas técnicas del Estado disponibles para ello. Dicho Programa contempla el diseño, la estructuración, la ejecución, administración y supervisión de Proyectos Sociales.

CONSIDERANDO: Que según PCM-020-2022 en su artículo 2 establece que el Programa de Acción Solidaria (**PROASOL**) tiene como objetivo general: Ejecutar los programas y proyectos derivados de políticas públicas y diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (**SEDESOL**), tendientes a intervenir de manera ordenada y coordinada en las condiciones de desarrollo humano de grupos vulnerables en los ejes de: Asistencia social, fortalecimiento humano, fortalecimiento educativo y salud complementaria. Lo anterior, como resultado de la formalización de fondos provenientes de convenios, acuerdos de financiamiento externos, donaciones, convenios interinstitucionales o designación directa de los órganos de decisión por el Gobierno de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que según PCM-20-2022 en su artículo 7, detalla que, para el desarrollo eficiente y eficaz de la entidad, los programas y proyectos podrán contener, de acuerdo con el diseño previsto en sus ejes, como una de sus líneas de acción en su inciso 3: "Transferencias Monetarias".

CONSIDERANDO: La Fundación Hondureña para Niños con Cáncer es una organización benéfica, apolítica y sin fines de lucro cuyo principal objetivo es brindar tratamiento oncológico gratuito a niños y niñas de todo el país que padecen cualquier tipo de cáncer, y quienes en su mayoría provienen de familias de escasos recursos. Fue creado en 1982 por un grupo de Damas Voluntarias, para ayudar a niños y niñas de 0 a 18 años que padecen cualquier tipo de cáncer. Los pacientes oncológicos pediátricos reciben atención y tratamiento médico completo en la Unidad de Hematología-Oncología Pediátrica del Hospital Escuela de Tegucigalpa, el Hospital Mario Catarino Rivas de San Pedro Sula y el Hospital Regional Atlántida de La Ceiba. La Fundación también ha establecido cuatro Clínicas Ambulatorias de Aplicación de Quimioterapia en el Hospital Roberto Suazo Córdova en La Paz, el Hospital Regional del Sur en Choluteca, el Hospital Gabriela Alvarado en Danlí y el Hospital San Francisco en Juticalpa.

CONSIDERANDO: Que la focalización para este beneficio social denominado "Bono Valiente" será a través de la Secretaría de Salud y con organizaciones que desarrollen labores orientadas a brindar apoyo o servicios a los niños y niñas en cualquier patología de cáncer, así mismo por demanda de los padres de familia.

CONSIDERANDO: Que los convenios son mecanismos de colaboración que pueden ser suscritos entre instituciones u organismos públicos para el suministro de servicios, sin que necesariamente se tengan que seguir los procedimientos

establecidos en la Ley de Contratación del Estado, según lo indicado en el Artículo 8 de la misma Ley.

POR TANTO:

En virtud y de acuerdo con la exposición que antecede, ambas partes deciden suscribir el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional entre **EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)** y **LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER**, el cual se rige de conformidad a las condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Establecer una alianza de Cooperación mediante Convenio Interinstitucional entre **EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)** y **LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER**, contribuyendo económicamente a sufragar todos aquellos gastos que implican el mejoramiento de su salud: entre ellos servicio de tratamiento médico, compra de medicina, transporte y otros gastos que demanda su condición de salud, mediante la entrega de una transferencia monetaria para aquellas personas menores de 19 años con cualquier patología de cáncer en situación de pobreza y vulnerabilidad, utilizando para tal efecto las agencias del **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO (BANADESA)** para hacer efectivo el pago de las Transferencias Monetarias denominado "**BONO VALIENTE**", según disponibilidad financiera de **EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)** el cual tendrá cobertura a nivel nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: COMPROMISOS DE EL PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL):

1. "PROASOL" se compromete en brindar una ayuda económica por una sola vez anual a través de una transferencia monetaria de CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00) como medida paliativa para el acceso al tratamiento médico y transporte en cualquier patología de cáncer.
2. "PROASOL" dará un número determinado de bonos a la "FUNDACIÓN" el cual será determinado de acuerdo a los criterios de vulnerabilidad en la elección de los mismos.
3. Ingresar en la base de datos de "PROASOL" los beneficiarios autorizados a "LA FUNDACIÓN". Cumpliendo con los requisitos de vulnerabilidad y criterios de selección exigidos para este bono.
4. Hacer el pago en tiempo y forma a los beneficiarios de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos (PROASOL).
5. Realizar el desembolso de los fondos a los beneficiarios, para la entrega de las transferencias a través de cajeros móviles u agencias del BANCO NACIONAL DE DESARROLLO (BANADESA).
6. La información personal de expedientes de los niños y niñas que "LA FUNDACIÓN" proporcione a "PROASOL", deberá ser utilizada para los objetivos previstos en el convenio, comprometiéndose "PROASOL" a la confidencialidad de la información recibida, la cual será utilizada única y exclusivamente

para el objeto de este Convenio, en ningún caso se autoriza la divulgación de información que por Ley tiene carácter privado o en base a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los artículos No. 17, 23, 24, 25.

7. "PROASOL" se compromete a no utilizar esta información más que para los fines definidos en este protocolo y a salvaguardar la misma contra accesos indebidos que contravengan la normativa de protección de datos.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE "LA FUNDACIÓN".

1. Facilitar la base de datos, la cual contiene el expediente personal que acredita el diagnóstico o tipología de Cáncer de las personas que serán beneficiados, reuniendo los requisitos y documentación correspondiente para ser incorporados en base de datos de "PROASOL" según cantidad de bonos otorgados.
2. La estrategia de intervención para la focalización y ejecución del proyecto en coordinación con diferentes socios estratégicos según el Perfil de Proyecto, ver anexos.
3. Promover la convocatoria de los listados de beneficiarios facilitado por "PROASOL" para el cobro de las Transferencias Monetarias.

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS CONJUNTOS.

En el marco del cumplimiento del presente Convenio, tanto "PROASOL" y "LA FUNDACIÓN" se obligan a:

1. Participar activamente en las actividades y acciones que deban desarrollarse para el cumplimiento del presente Convenio.
2. Designar una persona que sea parte del personal, como enlace para la ejecución del presente Convenio, quien estará encargada de dar seguimiento al cumplimiento de sus cláusulas.
3. Las demás que las partes acuerden para el cumplimiento de objetivos del presente Convenio.

CLÁUSULA QUINTA: PUBLICACIÓN.

Las partes reconocen que los acuerdos de cooperación deben hacerse públicos y, por lo tanto, acuerdan reconocer el papel y la contribución de cada parte en toda la documentación e información cuyo contenido pueda publicarse, siempre que esté de conformidad con las políticas institucionales y previo acuerdo entre LAS PARTES.

CLÁUSULA SEXTA: ACUERDOS ESPECIALES.

Las partes negociarán cualquier modificación o ampliación a este convenio, sin embargo, los cambios realizados deberán ser aprobados por las partes debiendo reflejarse en una adenda al mismo.

Se establecen al presente convenio los acuerdos siguientes:

1. El presente convenio podrá ser modificado o enmendado en cualquier momento por consentimiento mutuo de las partes, siempre que conste por escrito, mediante adenda en las mismas condiciones del presente convenio.

2. Las partes deberán acudir al diálogo cuando existan diferencias sobre la interpretación e implementación del presente convenio.
3. Las partes pueden conjuntamente acordar reuniones para discusión de la temática relacionada con los términos del presente convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN

DE LA CORRUPCIÓN.- Las diferentes organizaciones o socios estratégicos están obligados a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del convenio, de conformidad a lo siguiente: a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un convenio. c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) "Extorsión o instigación al delito" Quien con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público,

revaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.

CLÁUSULA OCTAVA: INTEGRIDAD. Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y en atención a las prácticas evasivas de corrupción, se contribuirá a la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, por lo que las partes se comprometen libre y voluntariamente a mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.**

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD. La información requerida bajo el presente convenio es reservada y por lo tanto debe ser protegida por las dos partes, con la misma confidencialidad que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y cualquier otra regulación que a tal efecto mantenga vigente cada institución. Las partes

tomaran las medidas técnicas y administrativas necesarias para proteger la información que le ha sido facilitada bajo el presente convenio con el propósito de evitar sustracción accidental o ilegal, distorsión difusión o cualquier otro uso ilegítimo. Para los fines del presente convenio se establece que la confidencialidad de la información prevalece de acuerdo vigente aplicable, así mismo, se entiende que confidencialidad es de forma indefinida.

CLÁUSULA NOVENA: RESCISIÓN. Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Convenio de Cooperación Interinstitucional en forma anticipada: a) en caso de incumplimiento por alguna de las partes de las obligaciones suscritas en el mismo, b) por mutuo acuerdo entre las partes, c) por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten o impidan la continuidad en la prestación del servicio; una vez transcurridos treinta (30) días calendario a partir de la notificación por escrito a la otra parte ante cualquier causal referido.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.

El presente Convenio de Cooperación Interinstitucional se mantendrá en vigencia desde el veinticuatro (24) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2023, renovándose a solicitud de "PROASOL" por periodos de un año calendario.

Cualquier modificación, derogación o terminación del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional no podrá realizarse sin acuerdo previo y la debida autorización de "PROASOL" y "LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON CÁNCER".

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE

CONFLICTOS: Todo lo previsto en este Convenio de Cooperación Interinstitucional que presente alguna discrepancia se resolverá de mutuo acuerdo por los canales de la buena voluntad de las partes, previo a cualquier acción legal que pudiera presentarse. En caso de que las diferencias no puedan solucionarse satisfactoriamente entre las partes, ya sean estas de naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación de éste, se someterá a proceso judicial de conformidad a las Leyes de la República de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: COMUNICACIÓN

Y NOTIFICACIONES: Cualquier información o aviso relacionada con el objeto de este convenio, deberá darse por escrito y se considerará que la parte receptora se da por notificada del contenido, a partir del día hábil siguiente a su recepción. Se establece para tal fin los domicilios siguientes:

PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA PROASOL:

Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, piso 1, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, Tegucigalpa, Honduras C.A, PBX: (+504) 2242-7981.

LA FUNDACION HONDUREÑA PARA EL NIÑO CON

CÁNCER: Oficina Principal, Colonia Alameda, calle Alfonso Guillén Zelaya, Casa No. 1236, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Honduras, C.A. Teléfonos: 2235-8774/ 2235-6108, FAX: 2222-7642.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: NOMBRAMIENTO**DEL ENLACE.**

Ambas partes convienen en el nombramiento de un enlace por

cada institución, quienes serán los responsables de coordinar el proceso de **TRANSFERENCIAS MONETARIAS A NIÑOS Y NIÑAS CON PATOLOGIA DE CÁNCER DENOMINADO “BONO VALIENTE”**, notificándose recíprocamente por la vía de notas o correo electrónico los nombres y apellidos y numero de Documento Nacional de Identificación de la persona designada y debidamente autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ACEPTACIÓN.

Ambas partes declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas anteriormente señaladas, y firman para constancia, suscribiendo este Convenio en dos ejemplares de un mismo texto y valor jurídico en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

OLGA LYDIA DIAZ MELENDEZ

DIRECTORA EJECUTIVA

PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL)

NUBIA GERALDINA MENDOZA GALLARDO

PRESIDENTA

FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL

NIÑO CON CÁNCER