



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. SÁBADO 22 DE NOVIEMBRE DEL 2025. NUM. 37,000

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización

CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN No. 464-2025

El suscrito, Encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano de Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: “RESOLUCIÓN No. 464-2025. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, siete de abril del año dos mil veinticinco.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha siete de octubre del año dos mil veinticuatro, misma que corre a Expediente No. PJ-07102024-553, por la Abogada GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”,

SUMARIO

Sección A	
Decretos y Acuerdos	
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Certificación, Resolución No. 464-2025	A. 1 - 8
Sección B	
Avisos Legales	B. 1 - 28
Desprendible para su comodidad	

con domicilio en el Caserío La Florida del Lagarto, Sector de Poncaya, municipio de Catacamas, departamento de Olancho y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable, contraído a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

RESULTA:

CONSIDERANDO: Que, la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

CONSIDERANDO: Que, la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”, se crea como

asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

POR TANTO: La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **Acuerdo de delegación No. 282-2024 de fecha 20 de mayo del año 2024.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”,** con domicilio en el Caserío La Florida del Lagarto, Sector de

Poncaya, municipio de Catacamas, departamento de Olancho, y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA”, MUNICIPIO CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,

DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **“Junta Administradora de Agua y Saneamiento del “Caserío La Florida del Lagarto, Sector de Poncaya”, municipio de Catacamas, departamento de Olancho”** como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la Construcción, Operación y Mantenimiento del Sistema de

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ELSA XIOMARA GARCIA FLORES
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Agua Potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, Reglamento de Juntas Administradoras de Agua, Código de Salud, Ley General del Ambiente y demás leyes aplicables; efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental entre los habitantes del “Caserío La Florida del Lagarto, Sector de Poncaya” Municipio de Catacamas, departamento de Olancho”.

ARTÍCULO 2.- EL DOMICILIO LEGAL será en el “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA” MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de Agua Potable.

ARTÍCULO 3.- Se consideran componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La microcuenca** que comprende el área de terreno delimitada y protegida, **2) El acueducto** que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, **3) Saneamiento** que comprende las obras físicas para el saneamiento ambiental en cada uno de los hogares, construido por la comunidad.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: **a.-** Mejorar las condiciones de salud de los abonados y de la comunidad en general. **b.-** Asegurar una correcta administración del sistema. **c.-** Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. **d.-** Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. **e.-** Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento. **f.-** Velar por que la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. **g.-** Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. **h.-** Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del Sistema como ser: **1) Microcuenca 2) Acueducto 3) Saneamiento Básico. i.-** Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: **a.-** Recibir las aportaciones **ordinarias** en concepto pago de tarifa mensual por el servicio de agua potable y **extraordinaria** en concepto de cuotas como ser actividades sin fines de lucro discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa con base a: **1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda, 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones** establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. **b.-** Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. **c.-** Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. **d.-** Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. **e.-** Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y

privadas para mantener y mejorar el sistema. **f.-** Promover la integración de la comunidad e involucrarla en el sistema. **g.-** Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: **a) Fundadores. b) Activos. Miembros Fundadores:** Son los que suscriben el Acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: **a.-** Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y voto. **b.-** Elegir y ser electos. **c.-** Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. **d.-** Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. **e.-** Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. **f.-** Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los Miembros: **a.-** Conectarse al sistema de acueducto y saneamiento. **b.-** Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **c.-** Pagar puntualmente la tarifa por los servicios de agua potable y saneamiento, dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES

DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación, y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: **a.-** Asamblea de Usuarios, **b.-** Junta Directiva, **c.-** Comités de Apoyo integrados por: 1) Comité de Operación y Mantenimiento 2) Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios. 3) Comité de Microcuencas.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- La Asamblea de Usuarios es la Máxima Autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: **a.-** Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. **b.-** Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. **c.-** Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios, la Junta Directiva es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelecta por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y estará conformada por siete (7) miembros: **1.-** Un Presidente(a), **2.-** Un Vicepresidente(a), **3.-** Un Secretario(a),

4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal segundo.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: **a.-** Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. **b.-** Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo. **c.-** Coordinar y Ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. **d.-** Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo, proveniente del Servicio de Agua en la comunidad. **e.-** Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua de la comunidad en una Cuenta de Ahorro en cualquier Banco del Sistema. **f.-** Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. **g.-** Cancelar o suspender el servicio de agua. **h.-** Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. **i.-** Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** **a.-** Convocar a sesiones. **b.-** Abrir, presidir y cerrar las sesiones. **c.-** Elaborar la agenda junto con el Secretario. **d.-** Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. **e.-** Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. **f.-** Ejercer la representación legal de la Junta Administradora de Agua. **g.-** Representar judicial extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** **a.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o

definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. **b.-** Supervisar las comisiones que se asignen. **c.-** Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**

a.- Llevar el libro de actas. **b.-** Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con el dinero. **c.-** Encargarse de la correspondencia **d.-** Convocar junto con el Presidente. **e.-** Llevar el registro de abonados. **f.-** Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. **g.-** Manejo de planillas de mano de obras. **h.-** Firmar las Actas.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: **a.-** Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. **b.-** Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. **c.-** Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonarios de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de la tarifa de agua). **d.-** Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. **e.-** Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. **f.-** Llevar el inventario de los bienes de la Junta. **g.-** Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. **ss** Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** **a.-** Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. **b.-** Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribución y otros ingresos destinados al sistema. **c.-** Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. **d.-** Llevar el control y practicar las auditorias que sean necesarias para Obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de los **VOCALES:** **a.-** Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. **b.-** EL VOCAL I: Coordinara el Comité de Saneamiento Básico. **c.-** EL VOCAL II: Coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. **d.-** Reemplazar a los miembros principales, excepto al presidente, cuando estos se ausenten, según su orden de precedencia.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad se harán reuniones así: **a.-** Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. **b.-** La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: **1)** Comité de Operación y Mantenimiento **2)** Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios **3)** Comité de Microcuencas.

ARTÍCULO 23.- Estos comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de la Secretaría de Salud asignado a la zona como miembro del Comité de Saneamiento

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora de Agua podrán constituirse: **a.-** Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas, así como los intereses capitalizados. **b.-** Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. **c.-** Con las instalaciones y obras físicas del sistema. **d.-** Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora de Agua, se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de esta serán

donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando estas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil, para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII

DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO 27.- Toda reforma o modificación de los presentes estatutos deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- El Ejercicio Financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 29.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario, llevarán el propósito de complementarlos por común acuerdo por disposición de este último.

ARTÍCULO 30.- La presente resolución deberá inscribirse en el registro especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

ARTÍCULO 31.- Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en

el Diario Oficial La Gaceta con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”**, presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)**, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL “CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la Supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO LA FLORIDA DEL LAGARTO, SECTOR DE PONCAYA, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO”, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F Y S) HEIDY WALESKA BARAHONA ALACHÁN, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA (F Y S) CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

IRIS GEORGINA ANARIBA CASTILLO
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FIRMA
No. 92-2025 de fecha 6 de febrero de 2025.

Sección “B”

INSTITUTO HONDUREÑO DE

SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), SAIR ABIMELEC BERRIOS ORDOÑEZ, por este medio CERTIFICA. La Resolución N° CI-IHSS-039-2025-X de fecha siete (07) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), emitida por la Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), la cual establece literalmente: **RESOLUCIÓN CI-IHSS-039-2025-X** Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), **VISTO:** Para dictar Resolución respecto a la actualización del “REGLAMENTO DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”. **CONSIDERANDO (01):** Que, del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Seguro Social, se concluye que esta institución, forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte

integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, siendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional. **CONSIDERANDO (02):** Que, de conformidad con el artículo 59 de la Constitución de la República, “La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla...”; en ese mismo sentido, el artículo 65 de este mismo cuerpo legal, expresa que “el derecho a la vida es inviolable”, por su parte, en el artículo 145 constitucional, se establece que: “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 (03):** Que, de conformidad al artículo 245 numerales 2, 11 y 19 de la Constitución de la República, la Presidenta de la República tiene a su cargo la Administración General del Estado, siendo una de sus atribuciones dirigir la política general del Estado y representarlo, emitir acuerdos y decretos y expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley y administrar la Hacienda Pública. **CONSIDERANDO (04):** Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, la Presidenta de la

República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

La Presidenta de la República en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros.

CONSIDERANDO (05): Que, el artículo 1 de la Ley del Seguro Social, establece que “La seguridad social es un Instrumento del Estado al servicio de la justicia social, que tiene como finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo”. **CONSIDERANDO**

(06): Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; la actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, racionalización, coordinación y simplificación.

CONSIDERANDO (07): Que, de conformidad al artículo 20, numeral 2 de la Ley de Seguro Social, Decreto 140-1959, establece que son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva “Decidir la planificación estratégica, administrativa y financiera, formular y modificar su organización administrativa, regular su funcionamiento y velar por su perfeccionamiento”. Y siendo que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM 33-2024, la Junta Directiva queda en suspenso en el ejercicio de sus funciones, y en el mismo estable nombrar a la Comisión Interventora como Máxima Autoridad del

Instituto y por consiguiente recayendo las atribuciones y obligaciones que menciona el artículo 20 de la Ley del Seguro Social en la máxima autoridad fungiendo actualmente la Comisión Interventora. **CONSIDERANDO (08):** Que, de

conformidad al Decreto Ejecutivo Número PCM 33-2024, de fecha cinco (05) de noviembre de 2024, en su artículo 1 establece: “Nombrar una Comisión Interventora del Instituto

Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”, en su calidad de máxima autoridad del Instituto, se encargará de su administración. y funcionamiento, con amplios poderes como órgano de decisión superior conforme a las facultades

otorgadas en el presente Decreto y las contenidas en el artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública, así como todas aquellas facultades que legalmente le correspondan. En

virtud de la presente intervención, quedan en suspenso en el ejercicio de sus funciones la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”. **CONSIDERANDO (09):** Que,

de conformidad al artículo 20 de la Ley del Seguro Social numeral 5), establece como atribución de la Máxima Autoridad elaborar y aprobar su reglamento interno y los demás reglamentos de la Ley. **CONSIDERANDO (10):** Que, de

conformidad al artículo 83 inciso h) del Reglamento Interno de Trabajo, establece como derecho de los trabajadores del IHSS el obtener becas de estudio o capacitación sobre materiales relacionados con sus actividades o que interesen al

instituto. **CONSIDERANDO (11):** Que, de conformidad a la

Cláusula No. 35 del XV Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo IHSS-SITRAIHSS, el cual establece que: “De conformidad con el programa de Capacitación y Desarrollo a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, el Instituto otorgará becas de estudio para la superación profesional a sus trabajadores permanentes, así como para impulsar la eficiencia en la prestación de sus servicios, siempre y cuando las mismas correspondan a la profesión y al área de trabajo del beneficiario. El Instituto hará del conocimiento del Sindicato este programa de capacitación anual...”. **CONSIDERANDO (12):** El titular de la Jefatura del Departamento de Organización y Métodos remitió a la Comisión Interventora, para revisión el borrador del Reglamento de Becas, mediante memorando No. 0291-OYM-2025 en fecha veintiuno (21) de marzo del año dos mil veinticinco (2025) el Reglamento. Y siendo que en el proceso de revisión la Comisión Interventora realizó cambios al documento remitido, en los tipos de beca categorizando en función del tipo de programa y su modalidad, entre otras modificaciones realizadas. **CONSIDERANDO (13):** Que, de conformidad al artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo colige que el acto de carácter general, como un Decreto o Reglamento, adquiere eficacia desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta” en relación con el artículo 54 de la Ley de General de la Administración Publica que preceptúa “Las instituciones autónomas gozan de independencia funcional y administrativa, y a este efecto

podrán emitir los reglamentos que sean necesarios.”.

CONSIDERANDO (14): Que, de conformidad a la disposición establecida en los artículos: 1, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo en relación con los artículos: 1, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, los únicos actos mediante los cuales se crean, modifican o extinguen derechos u obligaciones de manera directa son: los Decretos, Acuerdos, Providencias y Resoluciones adoptando la forma de estas últimas aquellas en las cuales intervengan terceros como parte interesada. **POR TANTO.** La Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en aplicación de los artículos: 59, 65, 145, 235, 321, 245 numerales: 2), 11) 19) y 29) de la Constitución de la República. Artículos: 1, 11, 47, 48, 51, 52, 116, 117 y 120 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 43, 45, 46, 47, 49, 55, 69, 72, 87, 88, 89, 90, 129, 130, 131, 137 y 146 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Artículo 5 literal f) del Código de Salud. Artículos: 1, 8, 20 de la Ley del Seguro Social; Artículos 1 y 3 del PCM 33-2024. **RESUELVE:** **PRIMERO:** Se APRUEBA el REGLAMENTO DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual se leerá de la siguiente forma:

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**REGLAMENTO DE BECAS DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**

APROBADO POR:

COMISIÓN INTERVENTORA

RESOLUCIÓN XXXX DEL XXXXXX

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., xx de xxxx del 2025

ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DEL IHSS

COMISIÓN INTERVENTORA
Dra. Carla Marina Paredes Comisionado Presidente de la Comisión Interventora Lic. Samuel Zelaya Castro Comisionado Adjunto Ing. Marco Antonio Destephen Comisionado Adjunto

NIVEL POLÍTICO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Director de la Unidad de Auditoría Interna del IHSS

NIVEL OPERATIVO

GERENCIAS DE LOS RÉGIMENES
Dr. José Ricardo Reyes(Responsable) Régimen de Enfermedad Maternidad Dra. Jéssica Cerrato Régimen de Riesgos Profesionales Abg. Víctor Martínez Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Lic. Ingrid Juanez Sub-Gerente Administrativo y Financiero

Tabla de contenido

CAPÍTULO I.....	6
DSPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II	8
DE LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	
OBJETOS DE BECAS	8
CAPÍTULO III.....	9
BECA INTEGRAL CON REMUNERACIÓN SALARIAL.....	9
CAPÍTULO IV	11
BECA PARCIAL CON GOCE DE SALARIO.....	11
CAPÍTULO V.....	12
PERMISO DE ESTUDIO CON REMUNERACIÓN SALARIAL.....	12
CAPÍTULO VI.....	13
DE LOS BECARIOS	13
CAPÍTULO VII	14
DE LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS.....	14
CAPÍTULO VIII.....	15
DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE BECAS.....	15
CAPÍTULO IX.....	16
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS.....	16
CAPÍTULO X.....	18
DE LA AGENDA Y ACTAS DEL COMITÉ DE BECAS.....	18
CAPÍTULO XI.....	19
RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	19
CAPÍTULO XII	19
DE LA CONVOCATORIA PARA CONCURSO BECA.....	19
CAPÍTULO XIII.....	20
EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES.....	20
CAPÍTULO XIV	21
DEL CONTRATO BECA	21
CAPÍTULO XV.....	22
INFORMES Y SEGUIMIENTO	22
CAPÍTULO XVI.....	22

DEL PAGO.....	22
CAPÍTULO XVII.....	23
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	23
CAPÍTULO XVIII.....	24
LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	24
CAPÍTULO XIX.....	25
DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN.....	25
CAPÍTULO XX.....	25
DE LA FINALIZACIÓN DE LA BECA.....	25
CAPÍTULO XXI.....	26
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	26
CAPÍTULO XXII.....	26
CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	26
CAPÍTULO XXIII.....	26
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	26
ANEXO 1	28
CUADRO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES A BECA	28

CONSIDERANDO: Que el artículo 20 de la Ley del Seguro Social establece como atribución de la Junta Directiva elaborar y aprobar su Reglamento Interno y los demás reglamentos de la Ley.

CONSIDERANDO: El Reglamento Interno de Trabajo de los empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) establece en sus artículos 65, 83 literal h) y 85, literal e) lo siguiente: el IHSS dará las facilidades, siempre que no afecte sus labores normales, para que sus trabajadores puedan cursar estudios secundarios o universitarios; son derechos de los empleados del IHSS obtener becas de estudio o capacitación sobre materias relacionadas con sus actividades o que interesen al Instituto; y que son obligaciones del Instituto

otorgar Becas de Estudio y Capacitación de conformidad con el Reglamento respectivo.

CONSIDERANDO: Que el Contrato Colectivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, establece en su Cláusula No. 35 menciona que el Instituto otorgará becas de estudio para la superación profesional a sus trabajadores permanentes, así como para impulsar la eficiencia en la prestación de sus servicios siempre y cuando correspondan a la profesión y al área de trabajo del beneficiario.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de Riesgos Profesionales según memorando N°088-RRP-24-IHSS del 05 de febrero del 2024, la Gerencia Administrativa y Financiera según memorando N°2062-GAYF-2025 del 28 de febrero

del 2025, del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte según memorando N°. 1091-RSPS-2024 del 04 de marzo del 2024, Subgerencia de Recursos Humanos según memorando No. 2273-SGRH-2025 del 26 de febrero 2025 y del Régimen de Enfermedad Maternidad según memorando No. 285-AM-CI-IHSS-2024 del 04 de Diciembre 2024, revisaron y dieron por valido lo descrito en el documento “Reglamento de Becas del Instituto Hondureño de Seguridad Social”.

Por tanto en uso de las atribuciones de que está investida acuerda aprobar:

REGLAMENTO DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento será aplicable a los trabajadores permanentes del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en cualquiera de sus categorías y/o centros de trabajo, sean hospitalarios o administrativos, centrales o regionales, en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 2. Se entenderá por “*beca formativa*” o “*beca*”, la remuneración que el IHSS otorga al becario para cursar Programas Educativos de profesionalización y/o especialización, exclusivo para empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social, para atender a la necesidad o prioridad institucional.

ARTÍCULO 3. Todo trabajador que sea beneficiado con una beca, será seleccionado mediante lineamientos estipulados en este Reglamento, sea mediante convocatoria o por solicitud según corresponda.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES: Para efectos el presente reglamento se entenderá por:

Becario/Beneficiario: Al empleado permanente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), favorecido con el otorgamiento de una beca formativa, previa ejecución del proceso de selección.

Contrato-Beca: Al convenio entre el IHSS y el becario, en el que se determinan las condiciones para el goce de la beca formativa.

Convocatoria: A la divulgación periódica que realice el órgano competente, en la que se invite a los trabajadores interesados a competir por el otorgamiento de una beca en un programa formativo determinado como prioridad institucional.

Carta de Aceptación: Al documento oficial emitido por la Institución de Educación Superior o centros universitarios asociados y/o centros de práctica, que comunica la aceptación en el programa educativo al que ha postulado el trabajador.

CINE: A la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación establecida por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

Comité de Becas/Comité: Es el órgano creado para la regulación, análisis y emisión de dictamen para el otorgamiento de becas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) bajo los principios de transparencia y siguiendo el proceso técnico y presupuestario.

Conflicto de Intereses: Toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica. (Art. 5 Inciso 3 Código de Conducta Ética del Servidor Público).

Gastos Académicos: Se refiere a los pagos que se cancelen directamente a la institución educativa como la matrícula, pago de cuotas mensuales, gastos de graduación y otros.

Gastos Personales: Serán aquellos que la beca cubre para garantizar el bienestar del estudiante y su adecuada permanencia en el programa educativo, estos gastos incluyen alimentación, transporte y vivienda.

IHSS: Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS): Es una institución descentralizada que goza de personalidad jurídica y de patrimonio propio, distinto e independiente de la Hacienda Nacional y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Para los efectos de este Reglamento se le denomina el "Instituto" y además, se identifica con sus siglas "IHSS".

Máxima Autoridad Ejecutora (MAE): Es la dependencia del IHSS encargada de la administración y conducción del Instituto, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social y su Reglamento y quien asume la titularidad de esta Dirección se considera el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución.

Máxima Autoridad Institucional (MAI): Conforme a la Ley del Seguro Social es la máxima autoridad del IHSS, integrada por nueve (9) miembros y ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por la Ley y los Reglamentos o en su defecto al no estar en función la Junta Directiva como MAI es la Comisión Interventora quien ejerce esta función.

Mayoría Simple: Cuando a la convocatoria de sesión del Comité de Becas se presentan los Miembros Titulares o Miembros Suplentes sumando la mitad de los integrantes más uno es decir cinco (5) miembros.

Miembro Titular: Es el titular responsable de la dependencia designada por las Máximas Autoridades del IHSS para integrar al Comité de Becas.

Miembro Suplente: Es la persona designada por el miembro titular para que éste lo supla al no estar presente en una Sesión del Comité de Becas.

Prioridad Institucional/Prioridad: A los perfiles profesionales de las distintas disciplinas a nivel de posgrado y certificación (educación) no formal, que se requieren incorporar a la nómina de trabajadores, con el objeto de brindar cobertura a la demanda de servicios especializados

y/o fortalecer y lograr mayor eficiencia en el funcionamiento del Instituto.

Programa Educativo: Al conjunto o secuencia coherente de actividades educativas diseñadas y organizadas para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo un conjunto específico de tareas educativas a lo largo de un periodo sostenido de tiempo. Tienen como propósito preparar a la persona para seguir estudios avanzados o para una ocupación u oficio o tipos de ocupaciones u oficios. Su conclusión exitosa es reconocida a través de un título respaldado por Instituciones de Educación Superior o sus centros adscritos, nacionales o extranjeras, que cuenten con reconocimiento internacional y por la Dirección de Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Reserva y Confidencialidad: Esta reserva implica el compromiso que adquiere el integrante del Comité y del equipo técnico de apoyo a no revelar ninguna información reservada o confidencial obtenida durante el desempeño profesional, siguiendo lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

Solicitud: Petición que el trabajador dirige al órgano competente, con el propósito de que se le considere para el otorgamiento de una beca formativa en un programa que sea pertinente a su profesión y área de trabajo, según se determine en la prioridad institucional.

Voto: Es el acto mediante el cual el miembro del Comité de Becas ejerce el derecho elegir o decidir sobre un tema sometido para aprobación en el Comité.

Voto de Calidad: Es el derecho facultativo del Presidente del Comité de Becas del IHSS, para resolver cuando existiera empate en la toma de decisiones sobre un tema sometido en el Comité.

CAPÍTULO II

DE LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS OBJETOS DE BECAS

ARTÍCULO 5.- LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES DE RECURSO HUMANO ESPECIALIZADO.

Hacen referencia al perfil profesional en distintas disciplinas, que se requiere para mejorar el funcionamiento de las unidades y servicios de los Regímenes del Seguro, con el fin de ejercer las actividades asistenciales y/o administrativas, normativas y/u operativas, las cuales serán definidas por el Comité de Becas y la Máxima Autoridad Institucional.

La necesidad surge considerando los siguientes criterios:

1. Demanda insatisfecha de personal especializado, sea la atención directa a los derechohabientes o para optimizar, modernizar e innovar la administración y gestión del IHSS.
2. Limitada o nula existencia de perfiles profesionales especializados en el IHSS y/o en el país, que sean necesarios para la optimización de los servicios.
3. La necesidad de recurso humano por niveles de atención en salud y en las diferentes áreas administrativas y técnicas del IHSS.

La necesidad institucional del recurso especializado debe ser publicada a nivel nacional por los medios correspondientes dos (2) veces al año.

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE BECA. Los programas educativos que serán objeto de becas, deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Reconocimiento por la Dirección de Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).
2. Reconocimiento por el respectivo colegio profesional, cuando corresponda.
3. Programas que se categoricen en el Nivel CINE 7: Maestría, especialización, subespecialidad o equivalente.

Se considerará, excepcionalmente los Programas de grado universitario Nivel CINE 5 (Educación terciaria de ciclo corto) y Nivel CINE 6 (grado en educación terciaria o nivel equivalente) de acuerdo a la necesidad institucional.

ARTÍCULO 7.- TIPO DE BECA. Los tipos de becas formativas ofertadas por el IHSS, se categorizarán en función del tipo de programa educativo y su modalidad. Las becas a las que el empleado del IHSS podrá aplicar son las siguientes:

1. Becas Integral con Remuneración Salarial
2. Beca Parcial con Goce de Salario
3. Permiso de Estudio con Remuneración Salarial

CAPÍTULO III

BECA INTEGRAL CON REMUNERACIÓN SALARIAL

ARTÍCULO 8.- BECA INTEGRAL CON REMUNERACIÓN SALARIAL: Este tipo de beca se otorgará únicamente de oficio cuando a criterio de la Máxima

Autoridad Institucional se aperturen las convocatorias por medio del comité, para que así los empleados de las áreas médicas que estén interesados puedan participar en el concurso para el otorgamiento de becas para estudios especializados financiados por el Instituto, otorgándosele una remuneración salarial establecida en las consideraciones siguientes:

1. El programa educativo para el que se convoque debe ser de suma necesidad y aplicabilidad institucional que genere un mayor impacto para el beneficio del derechohabiente o la identificación de necesidad institucional por el Comité.
2. Estas becas se otorgarán específicamente para el área médica.
3. La Máxima Autoridad Institucional determinará que existe la imperiosa necesidad de suplir y mejorar los servicios de atención a los derechohabientes en determinada subespecialidad o servicio.
4. La remuneración mensual otorgada para este tipo de beca corresponderá al salario nominal que devengue el becario, pero en ningún caso tal remuneración podrá ser mayor a CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 40,000.00), para los becarios que devenguen un salario superior a este valor.
5. Que el Instituto cuente con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los costos que implican el otorgamiento de la beca y disponibilidad presupuestaria para cobertura con recurso externo para aquellos casos que requieran cobertura.
6. Cobertura en la totalidad de los gastos académicos que incluye matrícula, mensualidades y materiales de estudio.
7. El otorgamiento de esta beca no incluye gastos personales.

8. Que el programa educativo requiera dedicación a tiempo completo.
9. El Comité de Becas realizará las investigaciones de los costos de estudios y los costos de vida del país donde recidirá el beneficiario de la beca, para realizar un análisis financiero y así incluir el programa en el catálogo de becas.
10. El Instituto otorgará a favor del becario una licencia con goce de salario durante el tiempo que dure el programa educativo.

ARTÍCULO 9.- REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN:

Para poder ser becario de la Beca Integral con Goce de Salario, además de los requisitos que se establecen en este Reglamento, los empleados deberán cumplir con lo siguiente:

1. No haber sido objeto de sanción disciplinaria por faltas menos graves y faltas graves, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
2. No haber sido objeto de reparo o sanción administrativa, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
3. No encontrarse dentro del primer grado de consanguinidad, ni ser cónyuge de otro becario seleccionado dentro de las dos (2) convocatorias previas a su aplicación.
4. Tener antigüedad mínima de dos (2) años como empleado permanente del IHSS.
5. No tener embargos judiciales abiertos, etc.
6. No haber sido beneficiario de cualquier modalidad de beca otorgada por Instituto, como mínimo dos (2) años antes de la postulación o solicitud.
7. Presentar la garantía establecida en el artículo 55 del presente reglamento.

8. Dictamen técnico de la Subgerencia de Recursos Humanos y jefatura del área donde labora el becario, en el cual se identifica si es necesario sustituir el recurso.

ARTÍCULO 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El interesado en participar en el proceso de selección de la Beca Integral con Goce de Salario, deberá presentar ante la Secretaría del Comité de Becas, la siguiente documentación:

1. Formato Oficial de Aplicación a Concurso de Beca IHSS.
2. Carta de aceptación de la institución de educación superior donde se llevarán a cabo los estudios presentándola treinta (30) días hábiles.
3. Declaración Jurada Notariada, donde el beneficiario se compromete a la aplicación dentro del IHSS, de las competencias disciplinares adquiridas en el programa educativo.
4. Declaración Jurada Notariada donde declare que toda la información proporcionada es totalmente verdadera.
5. Dictamen técnico del Jefe Inmediato indicando si requerirá cobertura por el empleado que gozara el permiso.
6. Los demás documentos o formatos que en la etapa de evaluación considere necesario el Comité de Beca.
7. Cualquier documentación que requiera la Máxima Autoridad previo a resolver.

CAPÍTULO IV

BECA PARCIAL CON GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 11.- BECA PARCIAL CON GOCE DE SALARIO: Esta beca podrá ser solicitada por los empleados

de las áreas administrativas, áreas médicas del Instituto y/o mediante convocatoria de la Máxima Autoridad Institucional; para aquellos casos donde los estudios a realizar no efecten el cumplimiento de funciones y jornada laboral, en tal sentido no requerirá licencia por ausencia en el trabajo. Esta beca tendrá las consideraciones siguientes:

1. El programa educativo que el empleado solicite debe ser de utilidad y aplicabilidad institucional que genere un mayor impacto para el beneficio del derechohabiente o institucional.
2. Esta beca podrá ser solicitada por los empleados de las áreas administrativas, áreas médicas y/o mediante convocatoria de la Máxima Autoridad Institucional.
3. Que el Instituto cuente con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los costos que implican el otorgamiento de la beca.
4. Cobertura de los gastos académicos de 80% el cual será cubierto económicamente por el IHSS y el 20% de beca por el empleado.
5. No incluye materiales de estudio.
6. El otorgamiento de esta beca no incluye gastos personales.
7. En vista que el programa educativo no requiere tiempo completo y no afectará el cumplimiento de las funciones laborales, el becario seguirá devengando su salario.

ARTÍCULO 12.- REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN:

Para poder ser becario de la Beca Parcial con Goce de Salario, además de los requisitos que se establecen en este Reglamento, los trabajadores deberán cumplir con lo siguiente:

1. No haber sido objeto de sanción disciplinaria por faltas menos graves y faltas graves, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
2. No haber sido objeto de reparo o sanción administrativa, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
3. No encontrarse dentro del primer grado de consanguinidad, ni ser cónyuge, de otro becario seleccionado dentro de las dos (2) convocatorias previas a su aplicación.
4. Tener antigüedad mínima de dos (2) años como empleado permanente del IHSS.
5. No tener embargos judiciales abiertos, etc.
6. No haber sido beneficiario de cualquier modalidad de beca otorgada por Instituto, como mínimo dos (2) años antes de la postulación o solicitud.
7. Presentar la garantía establecida en el artículo 55 del presente reglamento.
8. Dictamen técnico de la Subgerencia de Recursos Humanos y jefatura del área donde labora el becario, en el cual se identifica si es necesario sustituir el recurso.

ARTÍCULO 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El interesado en participar en el proceso de selección de la Beca Parcial con Goce de Salario, deberá presentar ante la Secretaría del Comité de Beca, la siguiente documentación:

1. Formato oficial de aplicación a concurso de Beca IHSS.
2. Carta de aceptación de la institución de educación superior donde se llevarán a cabo los estudios o centros hospitalarios acreditados por universidad donde estudiará.
3. Presentar el Plan de estudios del Programa Educativo al que aspira.

4. Información sobre los costos de matrícula o inscripción y mensualidad o colegiatura del programa en la universidad donde se llevarán a cabo los estudios.
5. Declaración Jurada Notariada, donde el beneficiario se compromete a la aplicación dentro del IHSS, de las competencias disciplinares adquiridas en el programa educativo.
6. Declaración Jurada Notariada donde declare que toda la información proporcionada es totalmente verdadera.
7. Estudio de la oferta y demanda de la especialización dentro de la Institución, elaborada por el área técnica especializada en la materia en conjunto con la Subgerencia de Recursos Humanos.
8. Los demás documentos o formatos que en la etapa de evaluación considere necesario el Comité de Beca.
9. Cualquier documentación que requiera la Máxima Autoridad previo a resolver.

CAPÍTULO V

PERMISO DE ESTUDIO CON REMUNERACIÓN SALARIAL

ARTÍCULO 14.- PERMISO DE ESTUDIO CON REMUNERACIÓN SALARIAL: Este tipo de beneficios se otorgará a los empleados que cursen y cubran económicamente el 100% de sus estudios. Este beneficio se otorgará en las siguientes consideraciones:

1. Que el programa educativo que el empleado este cursando sea dentro de las prioridades institucionales definidas por el comité y aprobados por la Máxima Autoridad Institucional.
2. Que el programa requiera de dedicación a tiempo completo.

3. Que el Instituto cuente con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los costos que implican el otorgamiento de la beca.
4. La remuneración mensual otorgado para este tipo de beneficio correspondera al salario nominal que devenga el becario, pero en ningún caso tal remuneración podrá ser mayor a CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 40,000.00), para los becarios que devenguen un salario superior a este valor, el beneficio será aplicado solo por una (1) plaza.
5. No incluye materiales de estudio.
6. El otorgamiento de este beneficio no incluye gastos personales.

ARTÍCULO 15.- REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN:

Para poder ser beneficiario, además de los requisitos que se establecen en este Reglamento, los trabajadores deberán cumplir con lo siguiente:

1. No haber sido objeto de sanción disciplinaria por faltas menos graves y faltas graves, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
2. No haber sido objeto de reparo o sanción administrativa, dentro de los doce meses previos a su aplicación.
3. No encontrarse dentro del primer grado de consanguinidad, ni ser cónyuge, de otro beneficiario/ becado que se le haya otorgado alguno de los beneficios otorgados en este Reglamento, dentro de las dos (2) convocatorias previas a su aplicación.
4. Tener antigüedad mínima de dos (2) años como empleado permanente del IHSS.
5. No tener embargos judiciales abiertos, etc.
6. No haber sido beneficiario de cualquier modalidad de beca otorgada por Instituto, como mínimo dos (2) años antes de la postulación o solicitud.

7. Presentar la garantía establecida en el artículo 55 del presente reglamento.
8. Dictamen técnico de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y jefatura del área donde labora el becario, en el cual se identifica si es necesario sustituir el recurso.

ARTÍCULO 16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El interesado en participar en el proceso de otorgamiento a permiso de estudio con remuneración salarial, deberá presentar, ante la Secretaría de Comité de Becas, la siguiente documentación:

1. Formato Oficial de Solicitud de remuneración salarial IHSS.
2. Presentar el Plan de estudios del Programa Educativo al que aspira.
3. Dictamen técnico del Jefe Inmediato indicando si requerirá cobertura por el empleado que gozará el permiso.
4. Estudio de la oferta y demanda de la especialización dentro de la Institución, elaborada por el área técnica especializada en la materia en conjunto con la Subgerencia de Recurso Humano.
5. Cualquier documentación que requiera la Máxima Autoridad previo a resolver.

CAPÍTULO VI**DE LOS BECARIOS**

ARTÍCULO 17.- Los becarios estarán obligados a cumplir con la reglamentación, normativa y leyes que les sean aplicables en la institución, país o región donde realicen sus estudios. Al becario que sea expulsado o reprobado en el programa que cursa, le será suspendida la beca y deberá reembolsar

los valores pagados al Instituto y no podrá participar por una nueva beca dentro de los dos años subsiguientes.

ARTÍCULO 18.- Ningún empleado puede ser beneficiado de manera simultánea con dos becas, ni de forma consecutiva. El beneficiario de una beca solo podrá aplicar a otra hasta haber laborado en el IHSS el doble del tiempo de la duración de su beca.

ARTÍCULO 19.- DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN.

Los requisitos anteriores deberán presentarse al momento de aplicar o solicitar la beca, con excepción de la **CARTA DE ACEPTACIÓN**, que podrá presentarse hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa. La falta de presentación de este documento, dará lugar a la revocación de la beca.

ARTÍCULO 20.- DE LA COBERTURA DE GASTOS. La cobertura de los gastos académicos no cubren a las personas dependientes del becario.

ARTÍCULO 21.- POSTULANTES EN IGUALDAD DE CONDICIONES. En el caso que surjan dos o más postulantes a becas con iguales condiciones de evaluación y el Instituto solo puede otorgar una (1) beca, el postulante elegible será quien haya sido el primero en presentar todos los requerimientos establecidos en el presente reglamento y/o tenga las mejores referencias laborales.

En los casos que ameritarán preferencia de los postulantes serán las circunstancias siguientes:

1. Programas que se realicen en el interior del país.
2. Programas de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social.

CAPÍTULO VII**DE LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN
DEL COMITÉ DE BECAS**

ARTÍCULO 22.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Becas estará integrado por ocho (8) miembros de la Alta Gerencia del IHSS y un (1) representante de la Máxima Autoridad Institucional, de las siguientes dependencias:

1. Representante de la Máxima Autoridad Institucional, como observador.
2. Máxima Autoridad Ejecutora.
3. Gerencia Administrativa y Financiera.
4. El titular del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.
5. El titular del Régimen de Enfermedad Maternidad.
6. El titular de la Dirección Médica Normativa.
7. El titular del Régimen de Riesgos Profesionales.
8. Sub Gerencia de Recursos Humanos.
9. Sub Gerencia de Presupuesto.

El Comité podrá convocar como invitados al personal de las dependencias que estime necesario conforme a la agenda prevista.

Cada miembro titular contará con un miembro suplente, siendo la persona con jerarquía más alta dentro del personal a su cargo cuando aplique o la persona que cumpla esas funciones, la cual deberá asistir a todas las sesiones del Comité, teniendo voz pero no voto, a menos que esté integrando en sustitución del miembro titular.

ARTÍCULO 23.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ. Para su organización, los miembros del Comité se registrarán por las directrices siguientes:

1. El representante de Máxima Autoridad Institucional participará como observador, velando por la transparencia y fiabilidad en el proceso con voz pero sin voto.
2. La Máxima Autoridad Ejecutora del IHSS, fungirá como Presidente del Comité.
3. El presidente debe dirigir, moderar y cerrar las sesiones, y en general administrar las sesiones.
4. El titular de la Subgerencia de Recursos Humanos fungirá como el Secretario del Comité, quien será el órgano de comunicación del Comité y tendrá las facultades que este órgano le otorgue.
5. Cada miembro del Comité debe firmar las actas de sesiones a las que haya asistido.
6. Los miembros del Comité deberán asistir a las sesiones de acuerdo a las convocatorias realizadas, en caso de tener algún impedimento, deberán presentar excusa con los motivos de ausencia.

CAPÍTULO VIII**DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y
OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE BECAS**

ARTÍCULO 24.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ. Corresponderá a los miembros del Comité de Becas las siguientes funciones:

1. Realizar identificación de las necesidades profesionales según las necesidades del IHSS en base a la cartera de prestación de servicios y priorizando aquellos que se

consideren tendrían un mayor impacto para el beneficio del derechohabiente.

2. Realizar listado de áreas de estudio y/o carreras que se consideran prioridad institucional haciéndolas de carácter público para todos los empleados permanentes del IHSS, el cual deberá ser actualizado semestralmente o modificado a criterio del Comité de Becas según se identifiquen nuevas prioridades.
3. Efectuar planificación y programación de presupuesto de becas anual según prioridad Institucional.
4. Aplicar el Reglamento de Becas del IHSS.
5. Analizar, discutir y recomendar sobre toda las solicitudes que se presenten de acuerdo con el plan de necesidades institucional y emitir dictamen, para posterior presentación ante la Máxima Autoridad Institucional.
6. Emitir opiniones o dictámenes que le requiera la Máxima Autoridad Institucional a razón de las Reposiciones que planteen los Becarios a una negatoria a la solicitud presentada.
7. Autorizar los formatos de solicitud de beca para los trámites respectivos y la actualización de los mismos cuando sea oportuno y necesario.
8. Evaluar los informes de los becarios.
9. Ejecutar acciones ante los órganos correspondientes para el seguimiento del cumplimiento e incumplimiento de Contrato-Beca.

ARTÍCULO 25.- DE LA CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN DEL COMITÉ. Toda correspondencia o acto de comunicación que se remita o sea emanado del comité, se hará a través de la secretaría del mismo, a la que le corresponderá, además, la custodia y resguardo de

los expedientes, realizar notificaciones y todas las demás funciones de su competencia.

ARTÍCULO 26.- DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Cada miembro del Comité de Becas tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

1. Participar activamente y aportar su conocimiento y experiencia en las Sesiones.
2. Remitir excusa al Presidente y/o Secretario del Comité cuando ni el titular ni el suplente puedan asistir a las sesiones que se les convoca.
3. Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen al IHSS.
4. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.
5. Votar cuando sea requerido referente a los distintos temas tratados en las sesiones.
6. Abstenerse de participar en toda actividad o decisión que pudiesen generar conflicto de interés personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, gremial, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo. (Art. 17 Código de Conducta Ética del Servidor Público).
7. Excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de interés (Art. 18 Código de Conducta Ética del Servidor Público).
8. La designación del Comité de Becas, no exime al IHSS ni a los demás funcionarios y empleados del IHSS de la obligación de procurar la transparencia y eficiencia

en cada uno de los procesos que ejecuta derivado de su trabajo.

9. Estos deberes y obligaciones podrán ser ampliados en concordancia con la normativa aplicable al Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Máxima Autoridad Institucional del Instituto.

ARTÍCULO 27.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario del Comité de Becas:

1. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por los miembros del Comité de Becas.
2. Realizar un informe anual a la Máxima Autoridad Institucional, comunicando las gestiones realizadas durante el último año y el estatus de cumplimiento de los acuerdos emitidos por los miembros del Comité de Becas.
3. Elaborar y custodiar las actas de las reuniones del Comité
4. Otras que considere la Máxima Autoridad Institucional.

CAPÍTULO IX

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 28.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. El Comité celebrará sus sesiones ordinarias de forma trimestral de acuerdo al calendario aprobado, pudiendo celebrarse sesiones extraordinarias sin programación a requerimiento del Presidente del Comité, a solicitud de tres (3) de sus miembros que participen con voz y voto y/o por instrucción de la Máxima Autoridad Institucional.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial o de forma virtual y en ambos casos deberán ser grabadas y emitir el acta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL COMITÉ. La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité, será efectuada con al menos tres (3) días hábiles de antelación por el Presidente y/o Secretario del Comité por escrito o por medios electrónicos.

ARTÍCULO 30.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se podrán celebrar sin programación a requerimiento del Presidente del Comité, solicitud de alguno de sus miembros de manera fundamentada y/o por instrucción de la Máxima Autoridad Institucional, podrán ser por escrito o en forma electrónica por el Presidente y/o Secretario con veinticuatro horas de antelación.

ARTÍCULO 31.- DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES. Todos los miembros del Comité deben asistir a las sesiones que son convocadas sin excepción alguna. Durante su ausencia debe de ser representado por su suplente designado en cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 32.- DE LA ASISTENCIA A SESIONES EN CASOS DE FUERZA MAYOR. En caso de ocurrencia de un evento externo, declarado como emergencia nacional por las autoridades competentes, durante el cual sea prioritario el desarrollo de las reuniones del Comité de Becas para toma de decisiones, pero no se cuente con el quórum mínimo requerido, por ausencia del miembro titular y del suplente, se autorizará la participación de un segundo suplente, con voz y voto. La designación del segundo suplente debe ser notificada al Presidente y Secretario del Comité de Becas previamente por parte del miembro titular.

ARTÍCULO 33.- DEL QUÓRUM. El Comité de Becas del IHSS, sesionará válidamente con mayoría simple de sus miembros; si no se integrara el quórum (cinco (5) miembros), la sesión debe suspenderse con la respectiva reprogramación de la fecha y hora en la cual se realizará la próxima reunión.

ARTÍCULO 34.- DEL USO DE LA PALABRA. Todo Miembro Titular o Miembro Suplente en su caso, tendrá derecho a pedir la palabra para emitir su opinión sobre los temas que son elevados al Comité.

ARTÍCULO 35.- DE LA VOTACIÓN. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de votos. Cuando surjan empates el Presidente gozará de voto de calidad.

Ningún miembro del Comité podrá abstenerse de votar a favor o en contra de un tema, salvo en caso de conflicto de interés, habiendo presentado su excusa por escrito, según los incisos 5 y 6 del Artículo 16 de este Reglamento.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando voten en contra y hagan constar su razonada oposición, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo.

ARTÍCULO 36.- DE LA POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DE REUNIONES. En caso de postergarse o cancelarse una reunión del Comité se comunicará por el Presidente y/o Secretario mediante comunicación escrita, electrónica o telefónica de conformidad en proporción a la razón de la cancelación debidamente justificada.

CAPÍTULO X

DE LA AGENDA Y ACTAS DEL

COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 37.- DE LA AGENDA Y ACTAS. Para cada reunión se propondrá una agenda que será establecida por el Presidente y/o Secretario del Comité, debiendo cumplirse lo siguiente:

1. Para las sesiones ordinarias la agenda será comunicada con al menos tres (3) días hábiles de anticipación en conjunto con la convocatoria y para las sesiones extraordinarias con al menos veinticuatro (24) horas de antelación.
2. Cuando se presenten temas que requieran atención inmediata los miembros del Comité podrán solicitar la inclusión de un tema adicional y comunicar al Presidente y/o Secretario para que sea incorporado, antes del desarrollo de la sesión respectiva.
3. La documentación de los puntos a tratar en cada sesión debe ser entregada a más tardar tres (3) hábiles días antes de realizar la Sesión.
4. En Sesión Extraordinaria solo podrá deliberarse un tema o asunto en particular para lo que fue convocada la sesión del Comité.
5. Al finalizar la Sesión, el Secretario del Comité debe confirmar los acuerdos tomados.
6. El Acta será presentada por el Secretario en la siguiente Sesión del Comité para ser aprobada.
7. La administración y custodia del Acta, documentación y grabación soporte es responsabilidad del Secretario del Comité.

8. Las Actas luego de ser revisadas, aprobadas y firmadas por los miembros, se deben integrar al libro de Actas del Comité de Becas.
9. Los acuerdos de Acta aprobados por el Comité se certificarán y comunicarán a las áreas responsables de su cumplimiento por medio del Secretario del Comité.
10. El acta contendrá como mínimo: Lugar, fecha, hora, número correlativo de acta, objetivo, modalidad de la sesión, tipo de sesión, participantes, agenda, desarrollo de la sesión, acuerdos, asuntos varios, correspondencia recibida, cierre de la sesión y firmas.

ARTÍCULO 38.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA. El

Acta será estructurada de la siguiente manera:

Encabezado: Se debe especificar el lugar, fecha, hora y objetivo de la reunión.

1. Tipo de sesión: Ordinaria o Extraordinaria.
2. Participantes: Miembros del Comité o en su defecto el representante designado.
3. Agenda: Contendrá los puntos a tratarse en la sesión.
4. Desarrollo de la Agenda: Se detallarán las opiniones y/o comentarios realizados por los miembros del Comité acerca de los puntos acordados en la agenda.
5. Acuerdos: En los acuerdos se definirán los compromisos que deben llevarse a cabo, para ello se establecerán los responsables de dichas actividades y fechas de entrega cuando corresponda.
6. Asuntos Varios: En esta sección se incluirán los demás puntos que sean abordados.
7. Firmas: El Acta debe ser firmada por cada uno de los miembros designados del Comité que asista a la sesión.

ARTÍCULO 39.- DE LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS.

Para las observaciones realizadas por los miembros de acuerdo al contenido de las Actas del Comité se considerará lo siguiente:

Se enviará el borrador del acta vía correo electrónico a cada miembro del Comité para que realicen las observaciones y/o sugerencias que consideren necesarias, a más tardar, el tercer (3) día hábil siguiente al día que se realizó la reunión.

1. Se establecerá un periodo máximo de tres (3) días hábiles para realizar observaciones y/o sugerencias al acta por parte de los miembros del Comité, las cuales se notificarán vía correo electrónico a la Secretaría del Comité.
2. De no tener ninguna observación y/o sugerencia se deberá notificar vía correo electrónico a la Secretaría del Comité que se está de acuerdo con lo establecido en el borrador de acta.
3. El documento oficial contendrá las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte de los miembros del Comité.
4. Una vez elaborado el documento oficial se hará llegar tres (3) días hábiles antes de la próxima reunión para que los miembros del Comité que ratifiquen el Acta y posteriormente remitirse a firma de los participantes.
5. En caso de incapacidad de uno de los miembros del comité se deberá adjuntar copia de la certificación de incapacidad a las actas y esta será firmada por el miembro el día de su reintegro.

CAPÍTULO XI**RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD****DE LA INFORMACIÓN****ARTÍCULO 40.- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.**

La información, documentación y procesos conocidos o discutidos dentro del Comité de Becas tendrán el tratamiento conforme a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Conducta de Ética de los Empleados Públicos, Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Política de Confidencialidad de la Información del Instituto Hondureño de Seguridad Social o cualquier otra regulación aplicable.

Los miembros que divulguen información personal serán susceptibles de responsabilidad civil, administrativa o penal.

CAPÍTULO XII**DE LA CONVOCATORIA PARA****CONCURSO BECA****ARTÍCULO 41.- DE LA CONVOCATORIA.**

Para Becas Integrales: El Comité de Becas convocará con autorización de la Máxima Autoridad Institucional ordinariamente dos (2) veces al año, en los meses de marzo y septiembre, para los interesados en aplicar a las becas que establece este reglamento. El Comité podrá también convocar extraordinariamente, si fuere necesario.

Para Beca Parcial con Goce de Salario y Permiso de Estudio con Goce de Salario: El comité de Becas a propuesta de los empleados, recibirán y dará trámite permanentemente

todo el año, las solicitudes para participar en los programas de estudios.

Las convocatorias describirán el tipo que beca, el perfil profesional requerido, de acuerdo con el Catálogo de Prioridades Institucionales de Recurso Humano Especializado, requisitos a cumplir, criterios de selección estipulados en este Reglamento, horario de atención, ubicación en donde el becario deberá desempeñar labores una vez finalizada la beca (en caso que aplique) y lugar donde se deberá entregar la solicitud y forma de presentación, así como fecha límite de presentación.

ARTÍCULO 42.- DE LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.

La publicación de las convocatorias para becas formativas, se realizará a través de afiches en las instalaciones del Instituto, redes sociales, sitio web oficial del IHSS y cualquier otro medio físico o electrónico de que se disponga.

ARTÍCULO 43.- DEL PERIODO DE APLICACIÓN DE

BECA. El periodo de aplicación a becas será de cuarenta (40) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, las cuales se irán agendando por orden de llegada para las próximas sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 44.- DE LAS CONVOCATORIAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS PARA

CONCURSO. Serán abiertas y públicas para los empleados del IHSS; rigiéndose por los principios de ética, transparencia, equidad e inclusión. Nadie puede ser excluido o beneficiado

en el proceso de selección en razón de su sexo, orientación sexual, religión, etnicidad, condición o estado funcional (discapacidad), estado de gestación, nivel socioeconómico, postura política/ideológica o discrepancias personales con los jefes o autoridades del Instituto.

CAPÍTULO XIII

EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

ARTÍCULO 45.- El Comité realizará un análisis sobre aquellos postulantes a tipos de becas y programas de estudio similares o de igual prioridad utilizando la tabla de criterios de evaluación en el Anexo 1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- El Comité en el ejercicio de sus funciones podrá solicitar a las áreas correspondientes, los dictámenes, opiniones y/o cualquier información que considere necesaria para la evaluación de los postulantes.

ARTÍCULO 47.- El Comité procederá a la evaluación documental de las aplicaciones a becas, en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente al cierre de la recepción de postulaciones, pudiendo prorrogarse hasta por diez (10) días más, por causa justificada y autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTÍCULO 48.- El Comité investigará los programas educativos y centros de estudio a nivel nacional que cuenten con el equivalente al estudio en el extranjero que el empleado solicita para el otorgamiento de una beca, procurando la optimización de los recursos financieros de la Institución. Por lo tanto recomendará a la Máxima Autoridad Institucional la

propuesta del programa educativo a nivel nacional de ser el más idóneo.

ARTÍCULO 49.- El Comité de Becas conformará un expediente por cada aplicación recibida y dictaminará recomendando el tipo de beca a otorgar o la denegación motivada de la misma, considerando la pertinencia del programa con el área de trabajo y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 50.- El Comité remitirá los expedientes con sus dictámenes a la Máxima Autoridad Institucional, adjuntando los informes, dictámenes u opiniones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 51.- La Máxima Autoridad Institucional deliberará y decidirá sobre el otorgamiento, o no, de las postulaciones sometidas, considerando el expediente remitido y la evaluación realizada de los postulantes en caso que corresponda.

ARTÍCULO 52.- El Acuerdo de beca que la Máxima Autoridad Institucional otorgue, deberá definir su modalidad y monto, debiendo también conceder, en su caso, la licencia correspondiente al trabajador beneficiado.

ARTÍCULO 53.- La decisión de la Máxima Autoridad Institucional será notificada a cada interesado, la unidad a la que pertenezca el becado, la Subgerencia de Recursos Humanos y el Comité, debiendo este último instruir al becario sobre las gestiones consecuentes que deberá realizar.

CAPÍTULO XIV**DEL CONTRATO BECA**

ARTÍCULO 54.- El contrato beca deberá suscribirse cuando la Máxima Autoridad autorice el beneficio al becario, atendiendo el formato preestablecido elaborado por la Unidad Legal y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del IHSS. En el contrato se dispondrán las condiciones para el goce y mantenimiento de la beca, remisión de informes, calificaciones, garantías, tiempo mínimo que deberá laborar en el Instituto a su regreso y los demás que sean necesarios.

ARTÍCULO 55.- GARANTÍAS. El becario deberá rendir una garantía que proteja la inversión del IHSS en caso de incumplimiento y se requerirá:

1. Una garantía en la forma de una letra de cambio o pagaré, por el monto total de la beca.
2. La garantía deberá estar respaldada por al menos dos (2) avales solidarios con ingresos suficientes para responder por el monto de la beca previa valoración de riesgo de crédito, los cuales deberán presentar:
 1. Constancia laboral indicando el salario mensual con deducciones.
 2. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte (en caso de ser extranjero).
 3. Copia de un recibo público.
 4. Dirección exacta del domicilio con croquis, el cual debe ser dentro del territorio nacional.

ARTÍCULO 56.- En caso de incumplimiento de contrato, el IHSS estará en la libertad de ejecutar la garantía, a fin de recuperar las cantidades que se le hubiesen pagado al becario

hasta la fecha del incumplimiento de acuerdo al procedimiento interno establecido y vigente para tal fin.

CAPÍTULO XV**INFORMES Y SEGUIMIENTO**

ARTÍCULO 57.- En caso de becarios que realicen estudios fuera del país o en ciudad distinta en la que residen, deberán presentar:

1. Un informe especificando su dirección particular, dirección del Centro de Estudios, correo electrónico, teléfonos y nombres del Coordinador del Programa Educativo de Posgrado en el país donde realizará los estudios de posgrado, comprobante de matrícula, en un tiempo no mayor a treinta (30) días después de la salida del país.
2. Mensualmente, los comprobantes oficiales de pagos de vivienda (cuando aplique) y Comprobantes de los pagos de las mensualidades y matrículas de la institución educativa.
3. Un (1) informe por cada periodo académico evaluado de sus actividades formativas y progresos en los estudios evidenciado con un certificado de calificación oficial o equivalente.

ARTÍCULO 58.- Los becarios que realicen estudios en su domicilio habitual, deberán presentar:

1. Un (1) informe por cada periodo académico evaluado de sus actividades formativas y progresos en los estudios evidenciado con un certificado de calificación oficial o equivalente.
2. Comprobantes de los pagos de las mensualidades y matrículas de la institución educativa.

ARTÍCULO 59.- Los informes de avances y final serán rendidos ante el Secretario del Comité (Subgerencia de Recursos Humanos) y anexados al expediente del becario.

ARTÍCULO 60.- Dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores al término de la beca, el beneficiario presentará un informe final e incluirá la constancia de presentación y aprobación de tesis, en los casos que así lo estipule el Plan de Estudio del Programa Educativo de Posgrado cursado.

CAPÍTULO XVI DEL PAGO

ARTÍCULO 61.- Las becas serán financiadas de acuerdo al presupuesto aprobado en el Objeto del Gasto 51211.- Becas Nacionales y/o 51212.-Becas en el Exterior, siempre y cuando la Unidad Ejecutora lo haya considerado en el POA- Presupuesto para el ejercicio fiscal en el cual se ejecutara el gasto por concepto de becas.

ARTÍCULO 62.- El pago de la beca se realizará a través de una cuenta bancaria en Honduras o en el país de destino, proporcionada por el propio beneficiario. El IHSS desarrollará el procedimiento de pago correspondiente.

ARTÍCULO 63.- El proceso para la ejecución de pagos en concepto de becas será el siguiente:

1. El comité elaborará un cronograma de desembolsos y lo respaldará con el Contrato-Beca suscrito entre las partes.
2. La fecha del primer desembolso será de acuerdo a lo definido por el centro de estudio al que asistirá el beneficiario de la beca.

3. Los pagos subsiguientes se harán según el reporte presentado por el becario detallando el avance del pensum académico.
4. El Departamento de Tesorería realizará los desembolsos previa aprobación para el pago de matrícula y mensualidad directamente al becario, el cual deberá anexar los recibos de pagos a los informes.

CAPÍTULO XVII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

ARTÍCULO 64.- DERECHOS DEL IHSS. Además de los establecidos en este Reglamento y las leyes, son derechos del IHSS:

1. Recibir oportunamente los informes y documentación requerida del becario;
2. Supervisar el desempeño del becario;
3. Suspender el goce de la beca por incumplimientos, conducta inapropiada o cualquier causal establecida en el contrato; y este reglamento.
4. Resolver el contrato beca por las causales en él estipuladas y las contenidas en las Leyes y este Reglamento;
5. Ejecutar las garantías otorgadas por el becario a favor del Instituto, en caso de incumplimiento;

ARTÍCULO 65.- OBLIGACIONES DEL IHSS. Además de las obligaciones que nazcan de las leyes, derivadas de la relación contractual de la beca y las demás establecidas en este Reglamento, son obligaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social:

1. Pagar oportunamente el monto otorgado.
2. Reincorporar al becario a sus labores una vez que expire la beca.

3. Pagar un seguro de salud y vida al beneficiario de la beca para los programas en el extranjero.
4. Mantener asegurado al becario que goce de licencia para un programa nacional.

ARTÍCULO 66.- DERECHOS DE LOS BECARIOS.

Además de los establecidos en este Reglamento y las leyes, son derechos de los becarios:

1. Recibir oportunamente el pago convenido;
2. Reincorporarse a su puesto de trabajo al finalizar la beca, por cualquier circunstancia;
3. Declinar unilateralmente del beneficio, restituyendo al Instituto las cantidades pagadas;

ARTÍCULO 67.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.

Además de las obligaciones que nazcan de las leyes, derivadas de la relación contractual de la beca y las demás establecidas en el presente Reglamento, son obligaciones del becario:

1. Apegarse estrictamente a las normas y leyes del país e institución donde realiza sus estudios.
2. Abstenerse de todo lo que pueda poner en precario su salud e integridad, así como la de los que lo rodean.
3. Mantener una excelente imagen e higiene personal.
4. Presentar los informes, documentos y demás información correspondiente, en los términos y plazos convenidos.
5. Cumplir con el programa académico para el que fue beneficiado, en el tiempo establecido según el plan de estudios.
6. Mantener el índice de aprobación en el programa que cursa de conformidad al centro educativo.
7. Presentar el proyecto académico y/o científico de fin de curso ante el Comité de Becas.

8. Notificar sobre cualquier cambio en el Programa Educativo, cambio de domicilio y/o cambio de centro formativo.
9. Concurrir a las entrevistas a las que sea citado.
10. Notificar la finalización del programa, fecha de graduación y retorno al país.
11. Prestar servicio a la institución por el doble del tiempo de duración de la beca.

CAPÍTULO XVIII**LAS RESPONSABILIDADES DE LA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

ARTÍCULO 68.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS. La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de las siguientes acciones:

1. Elaborar y mantener actualizado un inventario de formación académica de prioridades institucionales de Recurso Humano, según la información que brinde los titulares de los Regímenes, Gerente Administrativo y Financiero y Director Ejecutivo para las Unidades Asesoras.
2. Contar con los resultados de la evaluación anual que se realice de cada empleado, lo que servirá de insumo en el análisis que realice el Comité de Becas y la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación final.
3. Gestionar los trámites administrativos para la licencia correspondiente y asignación de la beca.
4. Recibir los ofrecimientos de becas que se presenten, de entidades especializadas dentro y fuera del país, para trasladarla al Comité de Becas.

5. Evaluar el desarrollo en la aplicación de este Reglamento
6. Presentar anualmente al Comité de Becas un informe sobre resultado de las becas otorgadas al personal del IHSS.
7. Cuando la beca autorizada incluya adicionalmente los gastos de estudio, manutención o cualesquiera de sus apelativos, la Subgerencia de Recursos Humanos debe de asegurar que estos sean depositados, transferidos u otros en tiempo estipulado.
8. Otras que le sean encomendadas o que a criterio del Comité de Becas sean necesarias para la correcta administración de los planes de becas.

CAPÍTULO XIX

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 69.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN.- La Subgerencia de Recursos Humanos designará las responsabilidades al Área de Capacitación, entre las cuales están:

1. Recibir todas las aplicaciones y solicitudes a becas formativas, verificando que las mismas contengan toda la documentación requerida.
2. Recibir los informes de los becarios y hacerlos del conocimiento al Secretario del Comité.
3. Comunicar de manera inmediata previa aprobación de la Máxima Autoridad Institucional, al Becario del otorgamiento de la beca de estudio.
4. Realizar estudio técnico, de costo y de prestigio a las diferentes Universidades a nivel nacional o internacional, según competencia académica requerida para cada una de las necesidades de formación académica de Instituto.

5. Informarse acerca de las oportunidades, que existan, en centros de estudios especializados que puedan ofrecer becas de interés para el IHSS.
6. Dar seguimiento a los contratos-beca, en cuanto al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los becarios.
7. Notificar al Secretario del Comité de Becas del incumplimiento de contrato-beca.
8. Encargarse de la relación administrativa con los becarios, manteniendo permanentemente actualizado un control de los expedientes respectivos y un registro individual de cada becario.

CAPÍTULO XX

DE LA FINALIZACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 70.- La beca finalizará por cualquiera de los motivos siguientes:

1. La expiración del plazo por el que fue otorgada.
2. La presentación de información o documentación falsa por el becario.
3. El abandono de los estudios.
4. La decisión unilateral del becario de desistir del beneficio.
5. La resolución del contrato.
6. La reprobación de al menos uno de los cursos académico.
7. Conducta inapropiada del becario debidamente comprobada.
8. Las demás que establezca el contrato y las leyes.
9. Cuando el becario no remita los informes solicitados en este reglamento.
10. Cuando el becario se encuentre imposibilitado de continuar sus estudios por más de un mes o de manera permanente por causa injustificada.

11. Cuando el beneficiario incumpliere las obligaciones establecidas en el Contrato-Beca sin justa causa.

12. Falta de presentación de un (1) informe quince (15) días calendario, posterior al culminar el periodo de sus actividades formativas y progresos de sus estudios evidenciados con un certificado de calificación.

El Comité de Becas informará a la Máxima Autoridad Ejecutiva y recomendará la suspensión de la beca o la resolución del contrato.

CAPÍTULO XXI

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 71.- Cuando sea declarada la resolución del contrato, el empleado beneficiado con la beca será sancionado de la siguiente manera:

1. Deberá reembolsar todos los valores recibidos, en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación; caso contrario, el IHSS podrá proceder a la ejecución de la garantía.
2. Inhabilitación para aplicar y ser beneficiado nuevamente con becas formativas, por el periodo de cuatro (4) años con anotaciones en su expediente personal.

CAPÍTULO XXII

CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

ARTÍCULO 72.- En caso de que el beneficiario se vea obligado a suspender temporalmente sus estudios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá notificar de inmediato al Comité con la correspondiente documentación soporte para la valoración de la situación acaecida, procediendo a emitir

dictamen en que se haga la recomendación correspondiente a la Máxima Autoridad Institucional. De calificar estas circunstancias como fuerza mayor o caso fortuito y aconteciendo que el becario se encuentre fuera del país o de su domicilio habitual, se suspenderán las obligaciones del becario, quedando el Instituto obligado a continuar con los desembolsos hasta que la causa que diera origen finalice. En caso de becarios que cursen estudios en su domicilio habitual, estas circunstancias suspenderán las obligaciones de ambas partes hasta su resolución.

ARTÍCULO 73.- En caso de no poder continuar con el programa educativo debido a las circunstancias del artículo anterior, el becario deberá informar al Comité de Becas que dictaminará y recomendará, en su caso, la resolución del contrato.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 74.- DE LA REVISIÓN. El presente Reglamento será revisado por lo menos cada cuatro (4) años o a requerimiento de Máxima Autoridad Institucional del IHSS, Comité o de los Entes Reguladores y Fiscalizadores y será aprobado por la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 75.- El becario que, por causa justificada, requiera de la ampliación del periodo otorgado para la finalización del programa y -por ende- del monto de la beca, deberá informarlo al Comité, exponiendo las causas que lo motivan. El comité, luego, emitirá dictamen en el que recomendará el otorgamiento o denegación de la petición, considerando la disponibilidad de recursos que exista.

ARTÍCULO 76.-MANEJO DEL FONDO. La incorporación de fondos que sean asignados presupuestariamente para designación de becas educativas, solo podrá ser administrada por el Institución Hondureño de Seguridad Social y no se podrá otorgar y/o delegarse a persona ajena que nos sea empleado del instituto.

ARTÍCULO 77.- DE LAS BECAS EN CURSO. Los becarios que están cursando una beca previa a la entrada en vigencia el presente reglamento, deberán firmar contrato-beca en cual se compromete a sujetarse a las nuevas disposiciones, para renovar la beca.

ARTÍCULO 78.- DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DE LA SESAL Y LA UNAH. El comité de beca no tendrá incidencia en el otorgamiento de becas enmarcadas en convenios tripartitos para formación de médicos especialistas suscritos con la Secretaria de Salud y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, así como otros que se suscriba con similar naturaleza en el futuro y se sujetarán a su propia regulación y financiamiento.

ARTÍCULO 79.- DE LAS DISPOSICIONES SUPLETORIAS. En caso de ausencia de alguna regulación no contemplada en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de la Administración Pública, Ley del Procedimiento Administrativo, Ley del Seguro Social o cualquier otra disposición que emita la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 80.- Contra las resoluciones que la Máxima Autoridad Institucional emita respecto a las solicitudes de otorgamiento de becas reguladas en el presente reglamento,

cabrá el recurso de reposición, mismo que deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación de la respectiva resolución.

ARTÍCULO 81.-DE LA DEROGACIÓN. Todo reglamento que haya regulado previamente referente a las Becas del IHSS y su comité quedará derogado al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 82.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Institucional del IHSS previo a su remisión al Diario Oficial “La Gaceta”.

ARTÍCULO 83.- DE LA VIGENCIA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Tegucigalpa, M.D.C., XXXXXXXXXXXXX

CARLA MARINA PAREDES REYES

Comisionada Presidenta CI-IHSS

SAMUEL ZELAYA CASTRO

Comisionado Adjunto CI-IHSS

MARCO ANTONIO DESTEPHEN SOLER

Comisionado Adjunto CI-IHSS

ANEXO 1
CUADRO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES A BECA

Tabla de Evaluación de Postulantes a Becas			
Postulante:		No. De Pago	
Puesto:		Prioridad	
Tipo de Beca:			
Criterios Cualitativos			
#	Criterio	Valores	Pts.
1	El Centro educativo es reconocido o tiene prestigio para el tipo de programa de estudio del postulante	Si=1 No=0	
2	El programa de estudio está disponible en algún centro educativo a nivel nacional	Si=0 No=1	
3	El postulante domina el idioma en el que se llevara el programa	Si=1 No=0	
4	El postulante ha sido beneficiado con becas de la institución anteriormente	Si=0 No=1	
5	El postulante cuenta con diplomados relacionados a su profesión y/o Programa de Estudio al que desea aplicar	Si=1 No=0	
6	Ha participado en actividades de capacitación y educación continua promovidas, servidas y/o financiadas por el IHSS	Si=1 No=0	
7	Ha participado en proyectos de fortalecimiento del funcionamiento del IHSS	Si=1 No=0	
8	Ha realizado trabajos de investigación individuales o grupales	Si=1 No=0	
9	El postulante tiene faltas leves	Si=0 No=1	
10	Tiene denuncias comprobadas por parte de los derecho-habientes en los últimos 2 años	Si=0 No=1	
11	Tiene denuncias comprobadas por parte de compañeros de trabajo en los últimos 2 años	Si=0 No=1	
TOTAL (SUMA DE TODOS LOS VALORES CUALITATIVOS/11)			
Criterios Cuantitativos			
#	Criterio	Valor	
1	Índice de Servicio a la Institución Máximo Esperado (Máximo puntaje 6) Formula: $\frac{\text{Años Trabajados} + (60 - \text{Edad})}{7}$		
2	Nota de Ultima Evaluación del Desempeño Formula: (Nota obtenida/100)		
TOTAL (SUMA DE LOS VALORES CUANTITATIVOS/7)			
PUNTAJE TOTAL			
SUMA TOTAL CUANTITATIVOS + SUMA TOTAL CUALITATIVOS		X 100	
2			

SEGUNDO: Se instruye a las áreas que procedan a realizar las publicaciones que por ley corresponda. **TERCERO:** Se instruye a las áreas respectivas del IHSS, proceder a dar cumplimiento a la presente resolución, conforme a los procedimientos administrativos legales vigentes. **CUARTO:** La presente resolución es de aplicación inmediata. **NOTIFÍQUESE. Firma: CARLA MARINA PAREDES REYES,** (Comisionada Presidenta CI-IHSS); **SAMUEL ZELAYA CASTRO,** (Comisionado Adjunto CI-IHSS); **MARCO ANTONIO DESTEPHEN SOLER,** (Comisionado Adjunto CI-IHSS)". **ES CONFORME A SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTA.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN,** en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán, a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

-----Última Línea-----

Abg. SAIR ABIMELEC BERRIOS ORDOÑEZ

Secretario de la Comisión Interventora del IHSS