

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

AÑO CXLIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 18 DE DICIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,801

## Sección A

### Instituto Nacional del Diabético

ACUERDO EJECUTIVO No. 005-2017

Tegucigalpa, M.D.C.16 de junio del 2017

#### EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde al Presidente de la Republica adoptar las medidas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los habitantes.

**CONSIDERANDO:** Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, consecuentemente, todos tenemos la obligación de respetarla y protegerla de tal manera que la Constitución de la República consagra el derecho a la protección de la salud de la población hondureña la cual es una condicionante del derecho a la vida

**CONSIDERANDO:** Que corresponde al Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, la obligación a la protección de la Salud

**CONSIDERANDO:** Que es competencia del Presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección, promoción o fomento, prevención, preservación,

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>INSTITUTO NACIONAL DEL DIABÉTICO</b> Acuerdo Ejecutivo No. 005-2017	A. 1-14
<b>SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA</b> Acuerdo número 052-SP-2021	A. 14
<b>SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL</b> Decreto Ejecutivo No. 008-2021	
<b>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</b> Acuerdos Ejecutivos Nos. 131-2021, 132-2021, 133-2021	A. 15-16 A. 16-64

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 4

restitución o recuperación y rehabilitación de la salud de la población, asegurando su compatibilidad con las estrategias aprobadas por el Presidente de la República.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Salud como institución rectora y reguladora es la autoridad legalmente responsable de emitir normas dirigidas a garantizar que la población reciba un nivel de atención apropiada, A fin de obtener niveles óptimos en la salud.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece y garantiza el derecho a la protección de la salud, como un derecho social para adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes en

general, para lo cual faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes, estableciendo mediante las Leyes y Reglamentos los procedimientos para lograr tal fin.

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

**POR TANTO:** En aplicación de las disposiciones establecidas en los artículos 59, 65, 145, 245 numerales 1, 2, 11, 29 reformado, 45, 248, párrafo primero de la Constitución de la República; 7, 11, 33, 36 numerales 1), 2), 5) y 21), 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 6, 7, 16, 23 y 67 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 223 y 238 del Código de Salud; 50 de la Ley Marco de Protección Social; acuerdo de nombramiento No.09-2017 de fecha 02 de enero de 2017.

#### ACUERDA

**PRIMERO:** Aprobar el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional del Diabético "Doctor Jesús Orlando Molina G. (INADI)" que se leerá de la siguiente manera.

#### REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DIABETICO "DOCTOR JESUS ORLANDO MOLINA G." (INADI)

#### TÍTULO I

#### DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO Y SU CAMPO DE APLICACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CREACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto complementar la Ley Orgánica del INSTITUTO NACIONAL DEL DIABETICO, creado y establecido mediante DECRETO N°. 144-2013, como una entidad desconcentrada

adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, con la finalidad de llevar a cabo actividades integrales de investigación, prevención, promoción diagnóstico y tratamiento de las enfermedades de la diabetes.

Artículo 2.- Para los efectos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, esta entidad se identificará en forma abreviada con las siglas "INADI" o simplemente como "INSTITUTO NACIONAL DEL DIABETICO", con el círculo color azul celeste. Cuando se empleen las expresiones siguientes se entenderá por:

- 1) LA LEY: Documento constitutivo del INADI, que contiene su ordenamiento Jurídico emitido mediante Decreto N°. 144-2013, del Poder Legislativo.
- 2) REGLAMENTO DE LA LEY: O simplemente EL REGLAMENTO: Es el Reglamento General de la Ley del INADI, aprobado por la Junta Directiva y emitido mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo.
- 3) REGLAMENTO ESPECIAL: Es todo Reglamento emitido por Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto para regular de manera especial la aplicación de la Ley y este Reglamento.

## La Gaceta

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

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

4) JUNTA DIRECTIVA: Órgano colegiado de Dirección Superior que orienta la Administración general del Instituto Nacional del Diabético (INADI); y,

5) DIRECCION GENERAL: Órgano Ejecutivo responsable de la Administración inmediata del Instituto Nacional del Diabético (INADI). Y ante la Junta Directiva por el funcionamiento correcto y eficiente del mismo.

## CAPÍTULO II DEL CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- El INADI, tiene su domicilio en la capital de la República, pudiendo para el cumplimiento de sus fines establecer unidades operativas en todo el territorio nacional, de preferencia en ciudades donde exista infraestructura disponible de las Secretarías de Salud, Educación Pública, Desarrollo Social, Municipalidades, Universidades Públicas y Privadas que haga posible el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas.

Artículo 4.- El período fiscal de las operaciones presupuestarias del Instituto, salvo disposición en contrario emanada de la autoridad competente, comienza el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

## TÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS

Artículo 5.- Son objetivos del Instituto: Llevar a cabo actividades integrales de INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LA DIABETES, LA MEDICINA FISICA Y SU REHABILITACION. - Su definición es la siguiente:

**1) LA INVESTIGACIÓN:** Es el conjunto de búsquedas científicas que fomentará y desarrollará el INADI para detectar los factores, naturaleza y consecuencia de las

enfermedades del Diabético en toda su dimensión humana a fin de obtener nuevos conocimientos técnicos que fundamenten de manera permanente la planificación y ejecución de actividades institucionales y posibiliten a la vez, el desarrollo de grados superiores de especialización en los campos de la prevención, tratamiento y rehabilitación.

**2) PROMOCIÓN:** Constituye un proceso político y social global que abarca no solamente las acciones dirigidas directamente a fortalecer las habilidades y capacidades de los individuos, sino también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el fin de mitigar su impacto en la salud pública e individual. La promoción en el tema Diabetes en el INADI es el proceso que permite a las personas incrementar su control glicémico, calidad y esperanza de vida además de los determinantes de la salud y, en consecuencia, mejorarla.

**3) LA PREVENCIÓN:** Constituye el objetivo fundamental del Instituto, cuya finalidad es la capacitación, promoción, prevención de la salud con la participación efectiva de personal de la Secretaría de Salud, de las universidades con los estudiantes de servicio social de las carreras de Medicina, Odontología, Farmacia, Microbiología, Salud Pública, Enfermería, Nutrición, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social y de la comunidad hondureña en general para establecer programas especiales y campañas preventivas encaminadas a reducir factores de riesgo que generan las incidencias de la enfermedades. Para la ejecución de este objetivo el INADI implementará programas educativos por todos los medios disponibles a su alcance y ejercerá acciones y medidas de control de la publicidad y propaganda.

**4) DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO:** Es el conjunto de medidas contributivas al diagnóstico, terapéutica y seguimiento de los desajustes físicos y sociales derivados de la enfermedad de la diabetes y su finalidad es la curación o el alivio de los síntomas una vez que se haya llegado al diagnóstico.

**5) LA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION:** Es la parte de la asistencia médica debiendo entenderse como el conjunto dinámico de acciones que comienzan a funcionar simultáneamente, con el objeto de auxiliar al afectado de su propósito por alcanzar al máximo de sus potencialidades físicas, psíquicas, sociales y vocacionales que garanticen su reintegración responsable a su familia y a la sociedad.

Artículo 6.- Para los efectos y aplicación de la Ley y los Reglamentos del Instituto se considerarán todos los factores de riesgo de los pacientes con Diabetes Mellitus.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 7.- Para el cumplimiento de los objetivos, sin perjuicio de otras consignadas en la Ley, son atribuciones del INADI:

a) Coordinar y apoyar los proyectos e investigaciones que tienen como objetivo el estudio, la prevención y el tratamiento de pacientes con diabetes y de procedimientos clínicos, facilidades de laboratorio y acciones para el diagnóstico especializado y la atención integral de la diabetes en consultas médicas exámenes y otros tratamientos y procedimientos clínicos;

b) Emitir los Reglamentos Especiales de capacitación Y FORMACION DEL PERSONAL INVOLUCRADO Y que regulen y controlen la publicidad, propaganda, para evitar la enfermedad de la diabetes, identificando la naturaleza de la enfermedad, factores de riesgo, incidencia cultural demográfica.

e) Coordinar con la Secretaría de Salud y Educación Pública, las Universidades de Honduras y grupos y organismos privados afines, los programas educativos, culturales y eventos especiales, orientados a prevenir la Diabetes y enfermedades colaterales.

d) Revisar periódicamente y proponer a las autoridades correspondientes, proyectos de normas de Conducta que deban observarse como medidas de seguridad y control de las personas con diabetes, asimismo planificar y establecer el ordenamiento de los recursos humanos, las facilidades técnicas, la tecnología apropiada y otros recursos disponibles a nivel nacional en el sector público y privado a efecto de brindar la atención apropiada y reducir los índices de incidencia en forma integral

e) Mantener comunicación con todas las Secretarías de Estado, en especial con las dependencias de Salud Pública y Educación Pública,

Artículo 8.- Los centros de tratamiento a que se refiere, el presente Reglamento serán establecidos en orden de prioridades, tomando en cuenta el índice de población más afectada, infraestructura y recursos disponibles.

El tratamiento y rehabilitación física en los centros propios del Instituto será prestado mediante servicio externo gratuito para los pacientes. Su funcionamiento será regido por la Ley del INADI y sus reglamentos y por las normas internas correspondientes a cada unidad.

Los ingresos que se perciban por el mecanismo de pago por fondos recuperables por parte de los pacientes, será utilizado en beneficio del mismo paciente a través del Instituto Nacional del Diabético.

## TITULO III

### DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- La administración en general del Instituto comprende toda su estructura orgánica y administrativa, y la integración, funciones, políticas, deberes y atribuciones de sus órganos regulados en el Capítulo III de la Ley, cuyo orden jerárquico es:

- 1)- Junta Directiva
- 2)- Dirección General
- 3)- Subdirector
- 4)- Departamentos
- 5)- Secciones

Para su ejecución este Reglamento regula su contenido en los capítulos siguientes:

### CAPÍTULO I

#### DEL APOYO Y AYUDA DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO

Artículo 10.- Para hacer efectivo el apoyo de todos los organismos y entidades de la Administración Pública, el INADI propondrá actividad específica a cada una de ellas que las vinculen al cumplimiento de los objetivos y programas atribuidos al Instituto.

En el sector salud tendrá la ayuda material, profesional y técnica de la Secretaría de Salud Pública en todo el territorio nacional y la cooperación del Instituto Hondureño de Seguridad Social en las áreas de su competencia, contando para tal efecto con las instalaciones físicas de hospitales, centros de salud y laboratorios, así como con la cooperación del personal médico, de enfermería, técnico especializado, farmacéutico, psicológico, social, docente y administrativo de cada centro, y el uso del equipo correspondiente.

Un convenio especial entre el INADI y la Secretaría de Salud Pública regulará los pormenores de tal ayuda, así como sobre el apoyo y la cooperación de los demás organismos y entidades mencionadas.

### CAPÍTULO II

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 11.- La Junta Directiva propondrá al Presidente de la República, por medio de la Secretaría de Salud Pública,

el nombramiento o remoción de la persona en los cargos de Director y Sub-Director General. Su elección respectiva se hará de una terna de candidatos que se propondrá en la sesión convocada al efecto, presentándose "El Currículum-Vitae", correspondiente y el informe de no estar comprendidos en los casos en que no pueden ser nombrados y de que reúnen los requisitos exigidos por la Ley y este Reglamento.

Su remoción será acordada cuando existan justas causas debidamente comprobadas por actos que cometan contra la Ley, este Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 12.- La asistencia personal a las sesiones de los miembros directivos titulares de las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud, Educación, Desarrollo Social, Presidente de la AMHON y el Rector de la UNAH será presidida por el Titular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, es obligatoria.

En los casos de ausencia de la ciudad capital, enfermedad o impedimento legal de un miembro directivo titular, será sustituido respectivamente por el Subsecretario o Subdirector; y en defecto de éstos, por el subalterno más elevado en grado jerárquicamente, el que será designado con la debida anticipación por el funcionario superior en cada caso.

Artículo 13.- Los dos representantes de los Organismos Privados de Colaboración, propietarios y suplentes, serán electos en reunión de consulta interna, convocada al efecto, por el Secretario de la Junta Directiva del INADI, quien los acreditará ante el Presidente de la misma, para su nombramiento por el Presidente de la República.

Artículo 14.- En los casos de que miembros directivos propietarios y suplentes del sector público dejaren de asistir a las sesiones por tres veces consecutivas sin causa justificada, serán llamados a concurrir por el Presidente de la República a solicitud de la Junta Directiva por medio

de la Secretaría de Salud Pública. Si de igual manera los representantes de la Universidad o del sector privado dejaren de concurrir a las sesiones, vacarán en sus cargos y el Presidente de la Junta Directiva comunicará a quien corresponda que acredite nuevos representantes.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias cada seis meses durante el año, y extraordinarias siempre que sea necesario. Las convocatorias las acordará el Presidente, bien por iniciativa propia o a petición de una tercera parte de los miembros, y será suscrita y enviada a éstos por el Secretario siete días antes del día fijado para la sesión, salvo casos de urgencia, acompañando a la misma el orden del día, y si los hubiere, copia de los documentos a discutir.

Artículo 16.- El quórum para la instalación de la Junta Directiva será el de simple mayoría de sus miembros. Así mismo sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos, salvo que se requiera de una mayoría calificada. Cuando surjan empates, el presidente gozará de voto de calidad.

Artículo 17.- De cada sesión de la Junta Directiva se levantará acta que contendrá la indicación del lugar, la fecha, y el orden del día, los nombres y la calidad representativa de los presentes, los puntos de deliberación, el procedimiento y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas se leerán y aprobarán en la misma o posterior sesión y serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente. Los miembros que no estén de acuerdo en determinado asunto podrán pedir que se consigne su voto en el acta y los motivos que lo justifiquen. Los representantes del sector público no podrán abstenerse de votar.

Artículo 18.- Salvo la existencia de asesores invitados y del Auditor Interno, las sesiones de la Junta Directiva serán de carácter privado.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 19.- La Dirección General es el órgano ejecutivo que tiene la administración del Instituto y la responsabilidad ante la Junta Directiva del funcionamiento correcto y eficiente del mismo. Está integrada por Departamentos, Secciones y demás dependencias a cargo de un Director General asistido por un Subdirector.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Y DEL SUB-DIRECTOR GENERAL

Artículo 20.- El Director General es el responsable de velar por el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General establecidas en la Ley y este Reglamento, a tal efecto dirigirá todos los órganos de ejecución y coordinación que la conforman a través de los Departamentos y secciones, con quienes se reunirá periódicamente para estudiar, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos previamente aprobados en consonancia con los reglamentos, manuales de organización y funciones de normas y de procedimientos del Instituto.

### CAPÍTULO VI

#### DE LOS REQUISITOS DE NOMBRAMIENTO

Artículo 21.- Los requisitos para ser nombrado Director y Subdirector General son los señalados en la Ley. No pueden ser nombrados quienes estén comprendidos en las disposiciones del Artículo 63 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22.- Los ACUERDOS de nombramiento de personal contendrá el nombre y las generales de la persona de que se trate, el cargo que ejercerá, la actividad que habrá de desempeñar, el lugar en que ésta se realizará, el sueldo que percibirá, la estructura presupuestaria y la firma del Director General. Los requisitos de ingreso de

esta personal, sin perjuicio de los que señale el respectivo REGLAMENTO INTERNO serán los siguientes:

- 1) Poseer título o diploma, la experiencia profesional o técnica y vocación en el campo que el cargo exija; así como estar debidamente colegiado y someterse a concurso u oposición de título cuando sea pertinente;
- 2) Ser hondureño y estar en el pleno goce de sus derechos civiles;
- 3) No ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Junta Directiva o sus sustitutos legales y con el Director y Subdirector General de Instituto.
- 4) No ser consumidor, ni tener, ni haber tenido relación alguna con el tráfico y venta de drogas de ilícito comercio.

Artículo 23.- Los nombramientos de personal que no reúnan los requisitos exigidos por la Ley, por éste y demás reglamentos del Instituto serán nulos "Ipsa Jure", sin perjuicio de deducir la responsabilidad correspondiente a quienes los propongan y a los propios interesados cuando se compruebe que han suministrado información falsa acerca de los requisitos de ingreso.

Artículo 24.-EL REGLAMENTO INTERNO del Instituto regulará las formas de remoción o traslado, ascenso o permutas de personal, y un régimen de sanciones que irán desde la simple amonestación verbal o escrita, la suspensión de labores sin pago de sueldo, hasta el despido en la forma prevista por las leyes laborales y otras leyes que fueren aplicables.

Artículo 25.-Cuando el Director General celebre contratos de trabajo por tiempo limitado o por obra o servicios determinados, podrá exigir a los interesados, los mismos requisitos establecidos en el Artículo 22 de este Reglamento.

## CAPÍTULO VII DE LA DIVISION TECNICA

Artículo 26.- La División Técnica que contará con un jefe responsable de la misma, es un órgano que bajo la jerarquía y coordinación de la Dirección General tiene entre sus atribuciones las siguientes.

- 1) Coordinar la planificación general anual a desarrollarse por el Instituto, incluyendo el anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA), y del Presupuesto correspondiente; presentar éstos al Director General en la primera quincena del mes de mayo de cada año y hacer el seguimiento y evaluación mensual de los mismos;
- 2) Preparar un anteproyecto de informe detallado de los resultados líquidos de actividad financiera del ejercicio económico anterior; y del informe sobre el progreso físico y financiero de todos los programas y proyectos en ejecución y presentarlo al Director General, en la primera quincena de enero de cada año junto con el proyecto de Memoria Anual del INADI;
- 3) Preparar los anteproyectos para el cumplimiento de los fines del INADI que le indique el Director General.
- 4) Emitir los dictámenes que le sean solicitados por la Dirección General;
- 5) Ejecutar los planes, proyectos y programas de los objetivos del INADI correspondientes a la división;
- 6) Vincular al personal técnico y especializado del INADI con el que eventualmente se incorpore a las actividades de esta división el plan de colaboración gratuita o por contrato;
- 7) Programar, coordinar y desarrollar los trabajos de investigación, de manera selectiva o general, tomando en cuenta el índice de población más afectado por las

enfermedades a investigar y su incidencia en la sociedad hondureña;

8) Mantener comunicación con centros, dependencias, Instituciones y organismos nacionales e internacionales afines, en plan de colaboración e intercambio de experiencias para desarrollar los objetivos del INADI:

9) Mantener las estadísticas y archivo general del INADI en forma ordenada y debidamente clasificada para el eficaz estudio, programación y desarrollo de las actividades del mismo.

10) Llevar un registro especial de las encuestas, muestreo, entrevistas, informaciones de prensa y publicaciones, documentos, seminarios y talleres, conferencias y todo lo que tenga que ver directa o indirectamente con el Instituto y con la investigación realizada en lugares públicos y privados, Hospitales, centros de salud y cuantos otros se consideren necesarios;

11) Organizar, planificar, programar, dirigir, y desarrollar toda la estrategia relacionada con la educación formal y no formal sobre la prevención de la diabetes;

12) Fomentar, coordinar e inducir programas y planes educativos de nivel primario, medio y superior con capacitación obligatoria personal de salud, estudiantes de servicio social, voluntarios y así mismo promover cuantas actividades educativas, sean posibles en escuelas, colegios, universidades, empresas y comunidades que le soliciten al Instituto en el campo de la prevención.

13) Promover la educación para la capacitación de personal del Instituto Nacional del Diabético sobre la prevención y tratamiento de la Diabetes y ENT y capacitar personal auxiliar de las unidades para que instruyan a sus subalternos en torno a la prevención y manejo de dichas enfermedades;

15) Organizar, desarrollar y dirigir la producción publicitaria como medio de la divulgación de los objetivos, programas

y logros del INADI: debiendo producir y reproducir materiales a mano o impresos, radiofónicos, audiovisuales y televisivos con Prevención, Manejo, Hábitos Saludables y todo aquello orientado a disminuir la incidencia de la enfermedad.

16) Organizar, coordinar y supervisar los órganos regionales y locales que programe la Dirección General, contando con la colaboración de las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud Pública y otros entes del sector público o privado;

17) Capacitar, evaluar y supervisar periódicamente al personal Capacitado en cooperación con otras dependencias del Instituto;

18) Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General sobre los asuntos más importantes relacionados con las actividades realizadas y con el funcionamiento y la marcha de los planes y programas del Instituto; y,

19) Las demás que señale el Director General relacionadas con este Instituto.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA DIVISION DE ORGANISMOS PRIVADOS

Artículo 27.- La División de Organismos Privados es un órgano del Instituto dependiente de la Dirección General cuya función básica es promover y fortalecer la participación comunitaria a través de todos aquellos organismos autorizados por el Ministerio de Gobernación y Justicia (ONGS'), que sin fines de lucro y valiéndose de sus propios medios, centros o instalaciones luchan por la rehabilitación del paciente Diabético.

Para el logro de sus funciones contará con un Jefe de División responsable ante la Dirección General, y con el apoyo de un grupo técnico asesor, integrado por personal de la división y por representantes "ad honorem" de los

organismos privados, designados mediante consulta anual interna de todos los organismos.

**A) SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIVISION:**

- 1) Coordinar a todos los organismos privados reconocidos a efecto de que se cumplan los objetivos, planes y programas de esta división.
- 2) Proponer líneas de acción a los organismos privados de colaboración en materia de prevención, tratamiento y rehabilitación de pacientes diabéticos y analizar las sugerencias que los mismos planteen para fortalecer su funcionamiento;
- 3) Asesorar al Director General en las políticas y estrategias con relación a los diferentes organismos que integran esta división y cooperar con la División Técnica y demás dependencias del Instituto.
- 4) Preparar los anteproyectos de planes, proyectos y programas de esta división.
- 5) Emitir los dictámenes que le sean solicitados por la Dirección General;
- 6) Ejecutar los planes, proyectos y programas de los objetivos del INADI correspondientes a la división
- 7) Vincular al personal técnico y especializado del INADI con el que eventualmente incorpore a las actividades de esta división en plan de colaboración gratuita o por contrato;
- 8) Presentar al Director General los informes correspondientes sobre los asuntos más importantes relacionados con las actividades realizadas y con el funcionamiento y la marcha de los planes y programas de la división;
- 9) Prestar atención médica, asistencia y tratamiento psicosocial a los enfermos diabéticos para su rehabilitación

integral, mediante visitas periódicas a los centros privados reconocidos, cuando éstos no tengan dichos servicios; y hacer las recomendaciones pertinentes, manteniendo informado al Director General acerca del funcionamiento y eficacia de estos;

- 10) Unificar todas las normas de tratamiento y rehabilitación en los diferentes centros de atención de las enfermedades del Diabético tanto en los centros de salud y hospitales disponibles del Estado como en los propios del Instituto y capacitar periódicamente al personal asignado;
- 11) Supervisar y hacer evaluaciones periódicas del manejo de pacientes diabéticos en los diferentes centros de atención, con el objeto de determinar si los métodos y procedimientos empleados son recomendados por el Instituto y proponer alternativas;
- 12) Fomentar la creación de centros gubernamentales o privados para la atención de enfermos diabéticos, para lo cual se analizará el estudio de factibilidad del proyecto recomendando las modificaciones o adicciones y proporcionando la asesoría técnica cuando sea solicitada;
- 13) Hacer campañas públicas para obtener donaciones de medicamentos u otros insumos destinados al tratamiento de las enfermedades descritas y fondos para establecer y sostener los centros de rehabilitación bajo la exclusiva responsabilidad del Instituto;
- 14) Mantener un registro estadístico actualizado del paciente diabético en tratamiento y rehabilitación, contando con la colaboración de la Secretaría de Salud pública, así como de los centros privados de atención gratuita y de otras dependencias o instituciones afines; quienes mensualmente informarán sobre las atenciones y egresos de los particulares respectivos;
- 15) Capacitar, evaluar y supervisar periódicamente al personal de Salud en colaboración con los demás órganos del Instituto;

- 16) Atender las instrucciones y directrices que sobre esta división retransmita la Dirección General y
  - 17) Las demás que le solicite el Director General que no sean exclusividad de otros órganos del Instituto.
- b) El Grupo Técnico Asesor tiene como atribuciones: Recomendar a la Junta Directiva por medio del Director General, las políticas que considere se deben ejecutar por el Instituto en relación a la prevención, tratamiento y rehabilitación del paciente diabético.

### CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO LEGAL

Artículo 28.- El Departamento Legal es un órgano de asesoría jurídica del Instituto bajo la dependencia de la Dirección General a cargo de un profesional del derecho debidamente colegiado, con experiencia en las áreas de Derecho Laboral, Social, Civil, Administrativo y Penal, que ejercerá las funciones de Jefe del Departamento, atendiendo fundamentalmente los siguientes deberes:

- 1) Asesorar a la Dirección General y demás dependencias del Instituto en todo lo que se relacione con el campo legal del mismo;
- 2) Contestar consultas y emitir los dictámenes y opiniones que le sean solicitadas en todos los asuntos jurídicos del Instituto;
- 3) Recopilar leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y sus respectivas reformas, para formar la biblioteca y un archivo de documentación de consulta legal del Instituto;
- 4) Estudiar y redactar anteproyectos de leyes, reglamentos y sus reformas, contratos, convenios y demás documentos del campo legal del Instituto;
- 5) Mantener estrecha relación con las demás dependencias del Instituto y las que por afinidad tengan que ver con el

campo legal en las dependencias del Estado a efecto de lograr una eficaz colaboración en sus funciones;

- 6) Instruir al personal del Departamento con la cooperación de las demás dependencias del Instituto,
- 7) Ejercer por delegación los actos de procuración representación del Instituto de acuerdo con la Ley, sus reglamentos y demás leyes que en su caso fueren aplicables; y,
- 8) Las demás del campo legal del Instituto que le sean solicitadas por el Director General.

### CAPITULO X DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 29.- El Departamento Administrativo es un órgano dependiente de la Dirección General, a cargo de un Jefe Administrativo que tiene bajo su responsabilidad, las funciones de administración contable, financiera, de personal, de logística y de servicios generales, así como la ejecución de presupuesto de egresos que hará con la autorización del Director General. Sin perjuicio de lo exigido en el Artículo 22 de este Reglamento, serán requisitos para ejercer el cargo de Jefe Administrativo: rendir caución de conformidad con la Ley; tener capacidad y experiencia en contabilidad y manejo de personal; poseer título de Perito Mercantil y Contador Público u otro de educación superior relacionado con este campo.

Además de las que señalen las disposiciones internas correspondientes y las que eventualmente le indique la Dirección General, el Jefe de este Departamento desarrollará las funciones propias de su cargo conforme a las reglas siguientes:

- 1) Coordinar y supervisar las actividades financieras y servicios generales de la institución; dirigir la contabilidad y ejercer el control de los ingresos y egresos y establecer todos los mecanismos adecuados para su correcta administración,

de conformidad con las normas legales del Estado que fueren aplicables a las disposiciones internas del Instituto;

2) Participar en la elaboración de anteproyectos de planes, programas, presupuestos y demás del campo técnico-administrativo del Instituto;

3) Realizar análisis de ejecución presupuestaria y proponer transferencias, ajustes o modificaciones para promover el más eficiente uso de los recursos de la Institución;

4) Diseñar los sistemas específicos en lo que se refiere a los aspectos administrativos;

5) Coordinar la participación del órgano administrativo en la formulación de anteproyectos y en los análisis de los resultados de la ejecución del presupuesto;

6) Presentar informes consolidados anuales de la gestión administrativa que cubran los aspectos de resultados financieros, de ejecución presupuestaria y unidades ejecutoras, de actividades de compras, existencias, movimiento de personal, de capacitación, que sirvan para el análisis global de la gestión y para la memoria anual;

7) Controlar el establecimiento y cumplimiento de las programaciones del área administrativa;

8) Efectuar las compras y suministros de material y equipo de conformidad con los planes anuales del Instituto y las normas legales del Estado, contando con la autorización del Director General

9) Colaborar con las demás dependencias del Instituto en las actividades de evaluación y promoción para el desempeño de funciones, entrenamiento y capacitación del personal permanente o por contrato que labore en el Instituto;

10) Atender lo relativo a traslados, permutas, ascensos, vacaciones, permisos, sanciones y acciones de despido de

personal que, de conformidad con la Ley y Reglamentos del Instituto, así como de las leyes laborales acuerde la Dirección General.

11) Fomentar y mantener relaciones humanas entre el personal y un elevado espíritu de compañerismo y disciplina en el trabajo; y,

12) Rendir los informes que deba conocer el Director General y los que éste le solicite.

## **CAPÍTULO XI** **DE LA AUDITORIA INTERNA**

Artículo 30.- La fiscalización preventiva de las operaciones financieras le corresponderá al Auditor Interno nombrado por el Director General del Instituto de acuerdo a la disponibilidad de su presupuesto.

### **DEL PATRIMONIO** **CAPÍTULO UNICO**

Artículo 31.- Formarán el Patrimonio del INADI las aportaciones, los ingresos, transferencias y donaciones de diversa índole que perciba mediante la ejecución de lo dispuesto en el Artículo 12, de la Ley en la forma siguiente:

1) - La aportación anual que se le asigne en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, que no será inferior a Cuarenta Millones de Lempiras (L.40, 000,000.00)

2) - Los ingresos que perciba por los servicios que preste;

3) - Las aportaciones que le hagan otros organismos Gubernamentales o privados Nacionales o del exterior;

4) - Las donaciones, legados, herencias y bienes, sus productos y ventas que le transfiera el Estado y personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeras, por cualquier título traslativo de dominio;

5) - Las transferencias de fondos y equipo de instituciones públicas o privadas, así como, las provenientes de la suscripción de convenios de asistencia técnica y financiera con organismos de cooperación internacional;

6) - Cualesquiera otros que se asignen de conformidad con la ley.

Las herencias, legados y donaciones que se hagan al Instituto estarán exentos de pago de impuestos

## TÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Artículo 32.- La publicidad y propaganda sobre la Diabetes Mellitus en relación a: Hábitos Saludables, Nutrición, medicamentos, rehabilitación física y otros temas relacionados será evaluado y desarrollada por el Consejo Técnico del Instituto y la colaboración de otras entidades públicas o privadas.

#### OBLIGACIONES DEL INADI

1) - Obligación por parte del INADI de mantener programas preventivos, educativos y de información por todos los medios de publicidad existentes en el país;

2) - Obligación por parte del INADI es velar por el cumplimiento de los acuerdos con las Instituciones del Estado que han capacitado personal para promover la Prevención y manejo de la Diabetes en sus centros de trabajo.

### CAPÍTULO II DE LAS RESTRICCIONES

Artículo 33.- Se Normalizará y establecerán estrategias de restricción con el propósito de impulsar la prevención, promoción masiva y autocontrol del cuidado de la Diabetes;

en su alimentación, ejercicio, vida saludable, etc. Desde el casco urbano y en cualquier sitio hasta el último rincón del país, escuelas, iglesias, medios tv y radio, periódicos, y dotando de herramientas para crear conciencia de la enfermedad.

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 34.- El INADI impondrá medidas correctivas a las personas naturales y jurídicas por las infracciones que cometan contra la Ley y este Reglamento :

- 1) Amonestación verbal mencionando las medidas correctivas, cuando se trate de infracción simple o leve por primera vez.
- 2) Amonestación mencionando las medidas correctivas, cuando se trate de infracción menos grave
- 3) Amonestación mencionando las medidas correctivas, suspensión de salarios hasta por 8 días sin goce de sueldo cuando se trate de infracción grave.

Artículo 35.- Las sanciones por las infracciones a la Ley y los Reglamentos de INADI, serán calificadas, según su gravedad, como simples, menos graves y graves, en consideración a las disposiciones siguientes:

- 1) Infracción Simple es todo acto involuntario, no intencional, ni calificado como menos grave debidamente justificado por el infractor;
- 2) Infracción Menos Grave es la que comete a sabiendas el infractor haciendo caso omiso de las prohibiciones y regulaciones Legales que le fueren aplicadas por el INADI, cuya calificación no sea de las consideradas como graves;
- 3) Infracción Grave es la cometida por personas naturales o jurídicas a quienes se comprueba por autoridad competente que afecten los intereses de la Institución.

Artículo 36.- Las sanciones por las infracciones a la Ley y los Reglamentos del INADI que permitan o cometan los funcionarios, ejecutivos, empleados o trabajadores de las dependencias del Estado y del sector privado, serán impuestas por el INADI u otra autoridad competente de Salud, después de la investigación respectiva que podrá hacerse de oficio, por denuncia escrita de terceras personas o a solicitud de la propia dependencia, Institución o Empresa, cuya resolución será notificada al infractor, en la forma señalada en el Artículo 40 de este Reglamento, informando en todo caso a la Dirección General del Instituto.

Artículo 37.-A los efectos de ejercer control sobre el cumplimiento de la Ley y Reglamentos, las autoridades del INADI tienen facultades para vigilar, investigar e inspeccionar.

Artículo 38.- Las actuaciones de los Inspectores serán consignadas en Actas levantadas ante dos testigos en el lugar investigado, haciendo constar los conceptos de la infracción o, en su caso su inexistencia; en las mismas se formularán las recomendaciones y observaciones respectivas, debiendo presentarlas a su superior jerárquico para su análisis, evaluación o comprobación, quien deberá sugerir a la Dirección General, la corrección respectiva cuando proceda y hacer un seguimiento hasta su conclusión definitiva de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 39.- Las Resoluciones de Sanción se encabezarán con el nombre de la autoridad que las dicte, lugar y fecha, nombre de la persona natural o jurídica que se sanciona, y contendrá por lo menos, una relación sintética de los hechos calificados como infracción, su grado, las disposiciones Legales y Reglamentarias en que se funda, la corrección que se aplicará y el plazo para cumplirlas.

Artículo 40.- Las Resoluciones de Sanción se notificarán personalmente al Infractor u otra autoridad competente del

INADI entregándole copia íntegra de la misma; si eso no fuere posible, las notificaciones se harán por Cédula fijada en la tabla de avisos de la Secretaría respectiva en el plazo de cinco días hábiles a partir de su fecha.

Cuando la persona sancionada tenga su domicilio fuera de la ciudad capital podrá ser notificada por un representante acreditado del INADI, de su jurisdicción debidamente instruido por la Autoridad Sancionadora y, según su gravedad por el medio de comunicación más idóneo de audiencia o circulación nacional y local.

Artículo 41.-Para dictar medidas de prevención, promoción y educación continua sobre el tema Diabetes Mellitus el INADI podrá realizar investigaciones periódicas intra y extramuros con arengo científico realizando jornadas de actualización en Diabetes a nivel nacional, sobre estilos de vida, comorbilidades, complicaciones, además de innovaciones en el manejo de la enfermedad, gobiernos locales, Empresa Privada para difundir el mensaje en Honduras.

Artículo 42.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y en consecuencia son de observancia obligatoria.

Artículo 43.- Los casos no previstos por la Ley y los Reglamentos del INADI se regirán por la Ley de procedimiento Administrativo, la Ley general de la Administración Pública, Leyes Laborales y demás que en su campo fueren aplicables; así como las de políticas institucionales, Manuales Internos de Aplicación Técnico Administrativo y demás disposiciones que en forma complementaria emitan las autoridades del Instituto.

Artículo 44.- Para el cumplimiento de las acciones que promueva el Instituto en relación a sus objetivos, todas la Autoridades Civiles y Militares e Instituciones y Dependencias del Estado están obligadas a prestarle su cooperación, pudiendo en consecuencia delegar aquellas funciones que por razones de economía y racionalidad administrativa considere necesario para su efectiva ejecución.

## CAPÍTULO IV

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 45.-La creación, modificación o supresión, organización, instalación y funcionamiento de los órganos y dependencias de INADI, así como la ejecución de sus reglamentos se hará en forma gradual y sistemática de conformidad con las disponibilidades financieras de la institución, la Ley, este Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 46.- El presente Reglamento entrará en vigencia veinte días después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y sólo podrá ser reformado mediante el mismo procedimiento seguido para su emisión.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de junio del año 2017.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

**JOHANA GUICEL BERMUDEZ LACAYO**

Directora General

Instituto Nacional del Diabético

**JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO**

Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno

Por Delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

## **Secretaría de Estado de la Presidencia**

### **ACUERDO NÚMERO 052-SP-2021**

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Acuerdo Ejecutivo número 009-2018, de fecha 27 de enero de 2018.

**CONSIDERANDO:** Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la Orientación, Coordinación, Dirección y Supervisión de los órganos y entidades de la Administración Pública Nacional en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo número 019-SP-2021, de fecha 24 de mayo de 2021, se nombró bajo la figura de Puesto excluido al ciudadano Luis Roberto Aparicio Godoy, en el cargo de Gerente Administrativo.

**POR TANTO;**

**ACUERDA:**

1. Cancelar al ciudadano **LUIS ROBERTO APARICIO GODOY**, en el cargo de Gerente Administrativo (Puesto Excluido), a partir del 30 de noviembre del presente año, en la Estructura Presupuestaria siguiente: Programa: 001, Actividad y Obra: 005, Puesto: 000390, Unidad Pagadora: Actividades Centrales/Gerencia Administrativa, Sueldo: L. 64,000.00
2. Hacer la Transcripción de Ley.
3. El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**  
SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL

**ABRAHAM ALVARENGA URBINA**  
SECRETARIO DE ESTADO