

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.

MIÉRCOLES 20 DE AGOSTO DEL 2025.

NUM. 36,921

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

ACUERDO MINISTERIAL No. 121-SEDESOL-2025

CONSIDERANDO: Que según 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”.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su artículo 151 establece que la educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 246 de la Constitución de la República “las Secretarías de Estado son órganos de la Administración General del País y dependen directamente del Presidente de la República”.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE DESARROLLO
SOCIAL**

Acuerdo Ministerial No. 121-SEDESOL-2025

A. 1 - 7

AVANCE

A. 8

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

CONSIDERANDO: Que según artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública 1. Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, entre otras la de “[...] orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos [...], 5 Formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos y demás actos del Presidente de la República; 8. Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República”.

CONSIDERANDO: Que según artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública los actos de la

Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, ARTÍCULO 11. Se Crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia, tiene como objetivos estratégicos: **Implementar** el diseño y evaluación de las políticas públicas a fin de lograr una mayor eficacia y efectividad del sistema de protección social, que garanticen el goce de los derechos sociales, económicos, culturales y ambientales de los grupos en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de Honduras. **Impulsar** la universalización de las políticas, planes, programas y proyectos en materia social, mediante acciones coordinadas y articuladas con la sociedad civil, gobiernos locales, instituciones e instancias que abordan la atención a sectores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en el país. **Desarrollar** de manera articulada e integral la agenda estratégica del sector social, que permita la coordinación de respuestas efectivas a la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales

autorizan la asignación de recursos para el **FONDO DE ADMINISTRACIÓN SOLIDARIA** para el otorgamiento de becas de estudio en los niveles educativos básico y medio, así como obras sociales, a petición y en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, personas jurídicas y naturales, entre otras, que podrán ser gestionadas por la SEDESOL y otras instituciones del Estado.

POR TANTO:

En aplicación a lo que establecen los Artículos: 59, 151, 246, 321, de la Constitución de la República; 7, 30, 33, 36, 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 11 de Decreto Ejecutivo PCM-05-2022, de fecha seis (6) de abril del año 2022.

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

ACUERDA:

PRIMERO: Crear el **REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE ADMINISTRACIÓN SOLIDARIA** para su adecuada administración y asignación de manera transparente y eficiente para la entrega de becas de estudio en los niveles educativos básico y medio, así como obras sociales.

SEGUNDO: El presente Reglamento Interno del Fondo de Administración Solidaria, es de observancia y aplicación obligatoria, están sujetos a sus disposiciones las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, entre otras personas jurídicas y personas naturales, a las que se les asigne fondos públicos destinados.

TERCERO: El Fondo de Administración Solidaria estará bajo la administración de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL).

CAPÍTULO I**DE LA FINALIDAD Y SU OBJETIVO**

Artículo 1. El presente reglamento interno, tiene la finalidad de propiciar la administración y asignación del **FONDO**

DE ADMINISTRACIÓN SOLIDARIA de manera transparente y eficiente para la entrega de becas de estudio en los niveles educativos básico y medio, así como obras sociales, a petición y en beneficio de las personas naturales, comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, por parte de la **SEDESOL**.

CAPÍTULO II**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2. Definiciones.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **Becas:** Incentivo económico consistente en un pago único, no reembolsable, destinado a estudiantes que se encuentren cursando estudios de educación básica y educación media, matriculados en el sistema de educación pública o instituciones educativas no gubernamentales que atienden a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
2. **Instituciones Educativas No Gubernamentales:** Organizaciones de carácter comunitario o de la sociedad civil, sin fines de lucro o con fines sociales, que brindan servicios educativos a personas, grupos o comunidades que enfrentan condiciones de desigualdad, exclusión o riesgo social.

3. **Obras sociales:** Cupones de alimento que podrán ser cambiados ante la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por productos alimenticios.
4. **Beneficiario (a):** Persona natural o jurídica que obtiene un beneficio o ayudas gestionadas conforme del presente reglamento.
5. **Fondo de Administración Solidaria:** Presupuesto asignado a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), provenientes de los fondos de la asignación presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales.
6. **SEDESOL:** Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social.
7. **SEFIN:** Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
8. **BANASUPRO:** Suplidora Nacional de Productos Básicos.
9. **BANADESA:** Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Artículo 3. La Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), será la encargada de la administración del Fondo de Administración Solidaria.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, la Dirección Innovación Social tendrá las siguientes funciones:

1. Recepción de las solicitudes recibidas.
2. Registro y control de las solicitudes recibidas.
3. Remitir mediante memorándum al Comité Interno del Fondo de Administración Solidaria la documentación recibida para revisión y verificación.
4. Realizar la solicitud de pago a la Gerencia Administrativa mediante memorándum, adjuntando los expedientes y actas de verificación recibidas por el comité.
5. Recepcionar la documentación relacionada a las liquidaciones del Fondo.
6. Realizar el monitoreo y seguimiento del proceso de liquidación del fondo.
7. Elaboración de acta para entrega de talonarios de cupones de alimentos.

Artículo 5. Crease el **COMITÉ INTERNO DEL FONDO DE ADMINISTRACIÓN SOLIDARIA**. Estará integrado por las siguientes Unidades y Direcciones:

1. Un representante de la Dirección de Monitoreo Programático;
2. Un representante de la Gerencia Administrativa;

3. Un representante de la Dirección de Innovación Social;
4. Un representante de la Unidad de Transparencia;
5. Un representante de la Unidad de Servicios Legales; y,
6. Un representante del Despacho Ministerial.

Artículo 6. El Comité Interno del Fondo de Administración Solidaria contará con las siguientes funciones:

1. Recepción de la documentación remitida por la Dirección Innovación Social.
2. Análisis, revisión y verificación de la procedencia o improcedencia de las solicitudes recibidas, con base en el presente reglamento.
3. Elaboración de actas de verificación o actas de subsanación, misma que serán remitidas a la Dirección de Innovación Social.
4. Registro y control de las actas de verificación y actas de subsanación.
5. Foliar los expedientes revisados que no presenten inconsistencia. No se regirán por este proceso los expedientes que deban ser subsanados.

Artículo 7. La juramentación del Comité será presidida y coordinada por el Secretario General, la cual constará en acta

y será firmada por los(as) representantes de cada Unidad o Dirección.

Artículo 8. En caso de ausencia de algunos(as) de los(as) representantes del Comité, deberá ser comunicado por su jefe inmediato mediante memorándum dirigido a la Máxima Autoridad. En dicha comunicación, se delegará a otra persona en representación de su Unidad o Dirección.

CAPÍTULO IV

DE LOS COMPONENTES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

Artículo 9. Requisitos que deben de presentarse en las solicitudes para obras sociales:

1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad de la cantidad de cupones de alimento que se requieren. La misma, debe contar con la firma y sello del Presidente(a) de la Junta Directiva.
2. Documento que acredite que la Junta Directiva se encuentra vigente o Punto de Acta donde se nombra a la Junta Directiva de los Patronatos, Asociaciones, Juntas de Agua o Alcaldías.
3. Copia de Documento Nacional de Identificación (DNI), del Presidente(a) o Representante Legal.

4. Copia del RTN del Presidente(a) o Representante Legal.

Artículo 10. Requisitos que deben de presentarse en las solicitudes para Becas:

1. Presentar copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o certificado de nacimiento del alumno(a).
2. En caso de ser menor de edad, fotocopia de DNI del padre/madre, tutor/a o representante legal.
3. Constancia de matrícula actual en el Sistema de Educación Pública o Instituciones Educativas No Gubernamentales.

La solicitud de beca se tendrá por presentada con la simple entrega de los requisitos previamente mencionados por parte de los interesados. Este procedimiento busca simplificar el proceso para los solicitantes, permitiéndoles cumplir con los criterios establecidos de manera eficiente y expedita. La información presentada debe ser fidedigna, estar libre de borrones o tachaduras.

Artículo 11. La beca se otorgará de manera única por un monto de cinco mil lempiras exactos (L 5,000.00).

Artículo 12. El pago de los cupones de alimento se realizará a través de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO). En el caso de las becas, se realizará a través del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

En relación a la entrega de talonarios de cupones de alimentos, se firmará una acta de entrega donde se especificarán los parámetros para la presentación de la liquidación de los mismos.

CAPÍTULO V

DEL CONTROL, LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 13. La Dirección Innovación Social remitirá la información relacionada a las liquidaciones a la Gerencia Administrativa, quien será la responsable de recibir, revisar y validar la documentación presentada.

Asimismo, la Gerencia Administrativa emitirá informes mensuales sobre la ejecución del fondo y los beneficiarios(as) del mismo. Dicho informe, será remitido a la Dirección de Innovación Social y el Comité Interno del Fondo de Administración Solidaria.

En el caso de los cupones de alimentos, la información para liquidar será la siguiente:

1. Copia de solicitud dirigida al Despacho Ministerial.
2. Listado de entrega de cupones.
3. Acta de entrega de talonarios de cupones.
4. Documentación de liquidación brindada por la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO).

En el caso de las becas, la información para liquidar será la siguiente:

1. Documentación de liquidación brindada por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

Artículo 14. Una vez otorgado los beneficios del presente reglamento, La Dirección de Monitoreo Programático se encargará de realizar visitas en campo para verificar la adecuada ejecución del Fondo. Asimismo, elaborará un informe que incluirá hallazgos y recomendaciones.

Artículo 15. La SEDESOL, a través de la Unidad de Auditoría Interna, será responsable de realizar las auditorías y ejercer los controles que sean necesarios en la administración de los fondos objeto del presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto atendiendo en todo caso lo establecido en las leyes vigentes que rigen la administración de los recursos del Estado.

CUARTO: El Presente Reglamento es de ejecución inmediata y entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.

LIC. MIRTHA CLAUDINA GUTIERREZ REYES

Secretario de Estado en el Despacho de
Desarrollo Social, por Ley

Acuerdo Ejecutivo de Delegación No. 97-2025 de fecha
nueve (9) de julio del dos mil veinticinco (2025)

ANDREA JESSENIA GÓMEZ RODRÍGUEZ

Secretaria General