

# 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 CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 30 DE AGOSTO DEL 2018. NUM. 34,732

## Sección A

### Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente

ACUERDO MINISTERIAL No. 1376-2018

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (MI AMBIENTE+)

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente ( MI AMBIENTE) es una dependencia del Estado, creada según Decreto 104-93 responsable de la formulación; coordinación; ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección y aprovechamiento de los Recursos Hídricos y el Ambiente.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Secretario de Estado, emitir el Reglamento para el Uso de Vehículos Propiedad del Estado, siendo éste un deber común del mismo, tal y como lo establece el Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que los Actos Administrativos de cualquier Órgano del Estado que deban producir efectos jurídicos de carácter general serán publicados en el Diario Oficial "La Gaceta" y su validez se regulará conforme a

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE</b> Acuerdo Ministerial No. 1376-2018 Acuerdo No. 1390-2018	A. 1-10
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> Acuerdo número 084-2018	A. 10-16

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 52

lo dispuesto en el Artículo 255 de la Constitución de la República para su vigencia.

**CONSIDERANDO:** Que las Disposiciones de este Reglamento son de orden Público y en consecuencia su observancia es obligatoria para el personal que labora en la Unidad de Transporte de esta Secretaría de Estado.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que la Ley le otorga y en aplicación de los artículos 247 y 255 de la Constitución de la República; 36, 116, 118, 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto 104-93 de la Ley General del Ambiente; 23, 24, 25 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ACUERDA:**

**APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (MI AMBIENTE+) QUE LITERALMENTE DICE:**

**REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO, ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (MI AMBIENTE +)**

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos de MI AMBIENTE+, que en el desempeño de sus funciones, utilicen vehículos oficiales propiedad del Estado.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, deberá entenderse por:

**Acta de Evaluación Técnica:** Al documento emitido por la Comisión de Avalúo, mediante el cual tiene la obligación de elaborar un dictamen que contendrá el valor del bien objeto de pérdida.

**Administración Pública:** Es el conjunto de Organismos Estatales que realizan las funciones administrativas del Estado Hondureño. En general abarca a los distintos entes y dependencias que integran el Poder Ejecutivo de Honduras.

**Aseguradora:** Compañía de Seguros que se ocupa de resguardar a terceros, aquellos bienes materiales de determinados riesgos a los que están expuestos.

**Bitácora de Uso:** Al formato emitido por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el cual, el resguardante del vehículo oficial registra las autorizaciones de su manejo; así como los servicios de mantenimiento y carga de combustible.

**Hoja de Evaluación y Reparación:** Al documento expedido por los centros de verificación vehicular.

**Comisión:** Es la Comisión de Avalúo que tendrá como obligación de elaborar un dictamen que contendrá el valor del bien objeto de pérdida.

**Conductor:** Al Servidor Público que conduzca por cualquier motivo o circunstancia un vehículo oficial de MI AMBIENTE+.

**Manejo:** Al uso del vehículo que hace el conductor, adquiriendo la responsabilidad de su operación y custodia.

**Oficio de Comisión:** Al documento expedido al conductor, por parte del titular de la dependencia a la que esté adscrito o la persona que éste designe, mismo que contiene: Comisión a realizar, motivo y justificación para el uso del vehículo oficial, fecha, hora, lugar de inicio y de terminación de la comisión, así como los límites de territorialidad autorizados dentro o fuera del Estado de Honduras.

# La Gaceta

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

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**Póliza de Seguro Externo:** Al documento expedido por la compañía de seguros contratada por MI AMBIENTE+, donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

**Resguardante:** Al Servidor Público de MI AMBIENTE+, que tiene bajo su resguardo un vehículo oficial, para su uso, conservación y mantenimiento.

**Formato de Asignación de Vehículo:** Al documento emitido por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se consignan los datos generales del vehículo oficial, su estado general, la dependencia a la que se asigna y el Servidor Público al que se le encomienda su uso y custodia.

**Siniestro:** Al evento causal en el que participe un vehículo oficial, que lleva aparejada pérdida material y/o humana en perjuicio del patrimonio de la Administración Pública o de terceros.

**Boleta de Circulación:** Al documento expedido por la autoridad competente, para autorizar la circulación del vehículo oficial y que debe permanecer en el interior del mismo en todo momento.

**Pase de Salida de Vehículo:** Al documento que emite la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el cual se autoriza el uso del vehículo oficial.

**Vehículo oficial:** A la unidad automotriz, con sus accesorios, equipo de emergencia consistente en extintor y señalamientos, así como herramienta para reparaciones comunes y llanta de refacción, propiedad del Estado de Honduras, que se encuentra al servicio de MI AMBIENTE+, tal como automóvil, camión, camioneta, moto, y similares de uso no acuático.

**Artículo 3.-** MI AMBIENTE + deberá:

- I. Dar facilidades a los conductores dentro de su

jornada de trabajo para efectuar los trámites necesarios, a efecto de mantener vigente la licencia de conducir correspondiente.

- II. Programar cursos de capacitación para conductores.
- III. Equipar los vehículos oficiales con herramienta básica necesaria, llanta de refacción; y a los que así lo requieran, con equipo de emergencia médica, de protección civil o de seguridad, según sea el caso.
- IV. Dotar a cada vehículo oficial con:
  - a) Un instructivo de cómo proceder en caso de siniestro.
  - b) El combustible necesario para el uso asignado;
  - c) Los documentos que debe portar: boleta de revisión, carné de seguro, permiso de circulación.
- V. Expedir a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, la autorización a los conductores para el manejo de los vehículos oficiales.
- VI. Dar a conocer a través de cada dependencia, la normatividad para el manejo de vehículos oficiales.
- VII. Proporcionar oportunamente el mantenimiento y la reparación que requiera el vehículo oficial asignado.
- VIII. Actualizar oportunamente los resguardos de los vehículos oficiales, derivados de cambios de asignación, altas y bajas.

## CAPÍTULO II

### DE LOS RESGUARDANTES Y CONDUCTORES

**Artículo 4.-** Son obligaciones de los conductores:

- I. Asistir y aprobar el curso de capacitación a conductores, que imparta la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;

- II. Firmar el Formato de Asignación de Vehículo y entregarlo al resguardante;
- III. Usar el vehículo conforme a las limitaciones estipuladas en el formulario de asignación del vehículo;
- IV. Portar la licencia de conducir adecuada al tipo de vehículo oficial que conduzca y mantenerla vigente;
- V. Portar y mantener vigente su credencial o carné que lo identifique como trabajador de MI AMBIENTE+;
- VI. Cerciorarse al recibir un vehículo oficial, que éste cuente con las dos placas de circulación, Boleta de Circulación, Carné del Seguro y en su caso, la bitácora de uso y/o la póliza del seguro externo;
- VII. Conservar en buen estado y mantener limpio el interior y exterior del vehículo oficial que utilice;
- VIII. Solicitar apoyo y orientación a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales de MI AMBIENTE+, para reparar todo aquello que el vehículo oficial requiera;
- IX. Vigilar el correcto funcionamiento de todos los instrumentos del tablero, voltímetro o amperímetro, el estado de la temperatura del motor, la presión del aceite, el velocímetro y el odómetro, el foco piloto del motor así como el foco indicador de la computadora del motor;
- X. Revisar que funcionen correctamente las luces delanteras y traseras, el sistema eléctrico, frenos, suspensión, limpiaparabrisas, sistema de señales luminosas y audibles, presión de las llantas, los niveles del radiador, depósito de frenos, aceite del motor, transmisión y batería;
- XI. Abstenerse de manejar un vehículo oficial que presente fallas de funcionamiento, tales que su uso pueda ocasionarle un daño mayor o poner en riesgo la integridad de bienes o personas;
- XII. Abstenerse de conceder el uso de un vehículo oficial a personas ajenas a la Institución de Funcionarios o Empleados de MI AMBIENTE+, o cuyo objeto sea desempeñar una actividad distinta a las que el trabajo requiera;
- XIII. Presentar el vehículo oficial, en coordinación con el resguardante, a Recursos Materiales y Servicios Generales cada 5,000 kilómetros o 3,000 milla, para su mantenimiento;
- XIV. Reportar oportunamente las fallas del vehículo oficial a su Unidad de apoyo administrativo o a su jefe inmediato, por escrito y con acuse de recibo, para solicitar su reparación;
- XV. Regresar de inmediato el vehículo oficial a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales; en caso que los trabajos de mantenimiento no se hayan realizado adecuadamente, debiendo llenar la solicitud de garantía, para que la Unidad la haga efectiva;
- XVI. Asegurarse al estacionar el vehículo oficial, que éste quede debidamente cerrado, con el freno de estacionamiento aplicado y en un lugar seguro, evitando dejar bienes, objetos de valor o documentación oficial a la vista;
- XVII. Cuidar el equipo, herramientas y refacciones pertenecientes al vehículo oficial, para que permanezcan en buenas condiciones y siempre en el interior del vehículo oficial;
- XVIII. Observar las leyes, reglamentos y señalamientos en materia de tránsito;

- XIX. En caso de hacerse acreedor a una multa por infracción a la normatividad en materia de tránsito, deberá:
- a) Conservar la boleta de infracción para justificar la falta de documentos o placas de circulación, en caso de que le hayan sido retenidos.
  - b) Recabar los comprobantes oficiales en caso que la sanción amerite la retención del vehículo oficial y obtener un inventario del equipo y accesorios con los que cuenta, al momento de su retención y mantenerlos en su posesión.
  - c) Informar enseguida a su jefe inmediato o a la Unidad de Apoyo Administrativo de su dependencia y al resguardante, en caso de no ser la misma persona, de la sanción a que se hizo acreedor.
  - d) Cubrir el costo de la infracción con sus propios recursos, dentro de los días estipulados por la Ley de Tránsito.
- XX. Usar el claxon exclusivamente para evitar accidentes y limitar el uso de las señales luminosas y audibles, para los casos de emergencia o señalización preventiva;
- XXI. Efectuar las cargas de combustible conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, anotando con veracidad y claridad los datos, en los formatos correspondientes;
- XXII. Hacer uso racional del combustible proporcionado por MI AMBIENTE+;
- XXIII. Cumplir en los casos en que el conductor esté comisionado como chofer, con las indicaciones respecto de los lugares, horas y condiciones en que ha de recibir o entregar a las personas o bienes que deben transportarse;
- XXIV. Ofrecer a las personas que transporta la debida cortesía;
- XXV. Tratar la carga que transporte con el cuidado que se requiera para que no sufra deterioros;
- XXVI. Abstenerse de transportar o traer adherida al vehículo oficial, propaganda política, comercial o religiosa;
- XXVII. Presentar el vehículo oficial cuando así lo solicite la Unidad de Bienes Nacionales, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXVIII. Presentar semestralmente el vehículo oficial, en coordinación con su dependencia, a la verificación de emisión o contaminantes;
- XXIX. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.
- Artículo 5.-** Son obligaciones de los Resguardantes:
- I. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo oficial que se le asigne;
  - II. Elaborar y firmar el resguardo de manejo en coordinación con el conductor del vehículo oficial y conservarlo, para así asegurarse del estado en que se entrega y verificar el estado en que se recibe el vehículo oficial transferido;
  - III. Cerciorarse al recibir el vehículo oficial que cuente con las dos placas, Boleta de Circulación, Carné del Seguro y en su caso, la bitácora de uso del vehículo.

- IV. Ingresar el vehículo oficial al taller, cada 5,000 kilómetros o 3,000 millas, para su mantenimiento;
- V. Mantener dentro del vehículo oficial, el equipo, herramientas y refacciones asignadas, asegurándose que se encuentren en perfectas condiciones;
- VI. Ser obligado solidario del conductor, en los supuestos de la fracción XIX del artículo anterior, con excepción del pago de la multa, pero vigilará que sea pagada en el plazo establecido;
- VII. Vigilar que el conductor realice los trámites necesarios para el caso de robo total o parcial del vehículo oficial, en forma inmediata a la ocurrencia del hecho, dentro del territorio nacional o fuera de el;
- VIII. Supervisar que el conductor haga uso racional del combustible del vehículo oficial;
- IX. Presentar el vehículo oficial, cuando así lo solicite el Departamento de Bienes Nacionales, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- X. Presentar semestralmente el vehículo oficial, en coordinación con su dependencia, a la verificación de emisión de contaminantes;
- XI. Abstenerse de transportar o traer adherida al vehículo oficial, propaganda política, comercial o religiosa; y,
- XII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

**Artículo 6.-** El Gerente Administrativo a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene la facultad de suspender el suministro de combustible y/o el uso de vehículos oficiales, cuando

no sean presentados oportunamente a mantenimiento, revisiones, inspecciones o no se acate alguna disposición del presente Reglamento, previa notificación que por escrito se realice al resguardante.

**Artículo 7.-** Las dependencias de MI AMBIENTE +, deberán notificar al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando suceda un cambio de resguardante del vehículo oficial, dentro de las 48 horas siguientes al acto de baja o reasignación.

**Artículo 8.-** No podrán realizarse cambios en las características físicas de los vehículos oficiales, que alteren su apariencia o funcionamiento, con excepción de aquellos casos enmarcados en la Ley.

### CAPITULO III DEL SEGURO VEHICULAR

**Artículo 9.-** El Seguro Vehicular será administrado y operado por la Gerencia Administrativa, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 10.-** El Seguro Vehicular ampara al vehículo oficial en su uso establecido.

**Artículo 11.-** La Comisión de Avalúo estará integrado por un miembro de la Dirección General de Bienes Nacionales, un miembro de MI AMBIENTE+ (Unidad Ejecutora) y un miembro del Tribunal Superior de Cuentas (como observador), tal como lo indica el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Pérdida, 5.2.2.

**Artículo 12.-** En caso de siniestro, el conductor deberá:

1. Permanecer en el lugar de los hechos, a menos que resulte con lesiones que pongan en riesgo su salud o que tenga que acompañar a las autoridades que conozcan del siniestro.

- II. Informar de manera inmediata, la ocurrencia del siniestro al personal de la Aseguradora y posteriormente, a su jefe inmediato y a la Unidad de Apoyo Administrativo de su dependencia.
- III. Abstenerse de pactar arreglo alguno con los involucrados en el siniestro, o hacer declaraciones a terceros, hasta que acuda el personal de la Aseguradora al lugar del siniestro para auxiliarlo.
- IV. Llenar el formato “Informe del Conductor sobre el Siniestro”, que le proporcione el personal de la Aseguradora. La falta de veracidad en este informe, dará lugar a la aplicación de las sanciones que procedan para el conductor.
- V. Informar del siniestro a la compañía aseguradora correspondiente, en caso de que el vehículo oficial cuente con un seguro externo.
- VI. Llamar en caso de que el siniestro sea robo, al teléfono de emergencias 911 dentro de Tegucigalpa o en otras ciudades, además de presentar de inmediato la denuncia ante la Dirección Policial de Investigación (DPI) y dar aviso a la Aseguradora, a las autoridades competentes para conocer del asunto, así como a su unidad de apoyo administrativo.

**Artículo 13.-** En caso de ser necesario, los empleados de MI AMBIENTE+, serán atendidos en la Institución de Salud a la cual se encuentren afiliados.

**Artículo 14.-** El representante de la Aseguradora deberá estar legalmente facultado mediante un poder notarial, para celebrar convenios, e intervenir en los procedimientos que se desarrollen ante autoridades administrativas motivadas por el siniestro.

**Artículo 15.-** No procederá la cobertura del Seguro Vehicular cuando el conductor se encuentre en las situaciones siguientes:

- I. Manejar un vehículo que no sea oficial;
- II. Manejar un vehículo oficial en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. No portar la licencia de manejo vigente o adecuada para el vehículo oficial.
- IV. Utilizar el vehículo oficial para un fin diferente al desempeño de su trabajo, sin contar con la autorización expresa por escrito de quien tenga facultades para ello;
- V. Causar daño intencionalmente a terceros, en su persona o en sus bienes, con el vehículo oficial;
- VI. Por su falta de observancia, a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Estos casos, serán notificados a la Comisión, a través del acta de evaluación técnica.

**Artículo 16.-** Una vez que el Órgano Jurisdiccional, haya resuelto sobre la responsabilidad de las personas que intervinieron en el siniestro, la Comisión a que se refiere el Artículo 11 del presente Reglamento, decidirá sobre el monto que tenga que remunerar el conductor y/o el resguardante a la Aseguradora, considerando para tal efecto, la información contenida en el “Informe del Conductor sobre el Siniestro”, el reporte del representante de la Aseguradora que acuda al lugar del siniestro, cuestionario realizado por la Unidad de Bienes Nacionales y la Resolución Jurisdiccional.

**Artículo 17.-** En los casos de vehículos oficiales que cuenten con un seguro externo, el conductor que resulte responsable del siniestro, cubrirá el total del deducible que la póliza señale.

**Artículo 18.-** La Comisión remitirá a Recursos Humanos para su revisión, la propuesta, en su caso, del convenio de pago de daños que deberá suscribir el conductor con MIAMBIENTE+, a través de la Gerencia Administrativa, para que una vez suscrito, sea remitido a la Aseguradora, para integrarse al expediente de siniestro.

MIAMBIENTE+ proporcionará la asistencia legal necesaria para la defensa de los conductores que en el ejercicio de su trabajo, sufran un siniestro conduciendo un vehículo oficial, desde la ayuda y conocimiento inicial, hasta la integración de la averiguación previa y la conclusión del proceso, en caso de que exista.

La asistencia legal no será otorgada, si el siniestro ocurre dentro de las situaciones que contempla el Artículo 15 del presente Reglamento.

**Artículo 19.-** El pago por los daños ocasionados por siniestros únicamente lo autorizará el Gerente Administrativo, afectando la partida presupuestal correspondiente, cuyo saldo será acumulable anualmente para garantizar su funcionamiento.

**Artículo 20.-** Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento relacionado con el Seguro Vehicular, será resuelto por la Comisión, apegándose a las disposiciones legales vigentes al momento del siniestro.

#### **CAPÍTULO IV PASE DE SALIDA**

**Artículo 21.-** MIAMBIENTE+ por medio de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, autoriza la salida y uso del Vehículo Oficial.

#### **CAPÍTULO V**

##### **ANEXOS**

**Artículo 22.-** Los anexos son parte integral de este Reglamento.

- a) Pase de Salida /Entrada del Vehículo
- b) Formulario de Asignación de Vehículo
- c) Acta de Recepción de Vehículo
- d) Hoja de Evaluación y Reparación

##### **TRANSITORIOS**

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia un día después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

**JOSE ANTONIO GALDAMES FUENTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

**NARCISO ENRIQUE MANZANARES ROJAS**  
SECRETARIO GENERAL