

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 22 DE FEBRERO DEL 2018. NUM. 34,575

Sección A

Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ACUERDO No. 001-DGAC-2017

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONSIDERANDO: Que dentro de las atribuciones y deberes comunes a los Secretarios y Secretarías de Estado, está la de emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos, emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, cuidar de su ejecución, ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes muebles e inmuebles y valores asignados a la Secretaría de Estado e intervenir en la tramitación de asignaciones adicionales y demás modificaciones del respectivo presupuesto, todo lo que está contenido expresamente en los numerales 6, 8, 10 y 12 del artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley, las instituciones y organismos del sector público establecerán y utilizarán los fondos asignados para asistencia inmediata, de acuerdo a las necesidades de gestión real que el migrante requiera en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para su correcta aplicación.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL Acuerdo No. 001-DGAC-2017	A. 1-12
INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE Acuerdo - 036-2017, 006-2018, 007-2018	A. 12-19
AVANCE	A. 20

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 28

Desprendible para su comodidad

CONSIDERANDO: Que la "Ley de Protección a los Hondureños Migrantes y sus Familiares", en su Artículo 4 Numeral 5) establece: "con fines de identificación personal en el país de su residencia y sobre la base de la información del Registro Nacional de las Personas (RNP), los Consulados de Honduras pueden asimismo extender una tarjeta que certifique el registro o matrícula consular de los hondureños residentes en el país de su adscripción, previo el pago del canon correspondiente que determine la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que es de interés público que los hondureños que se encuentran en el exterior puedan contar con un documento de identificación de la nacionalidad hondureña que les permita realizar actividades para su beneficio.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 132-2016, se aprobó en todas y cada una de sus partes el Acuerdo de Cooperación entre el Gobierno de la República de

Honduras y el Gobierno de Canadá, para la puesta en marcha del Sistema de Emisión de Tarjetas de Matrículas Consulares para los compatriotas migrantes domiciliados en el exterior.

CONSIDERANDO: Que la titularidad del Poder Ejecutivo la ejerce el Presidente de la República y posee dentro de sus órganos, las Secretarías de Estado, las cuales están facultadas para emitir reglamentos en el ámbito de su competencia.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Artículo 4 de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares, Artículo 7, 36, 116, 117, 118 y 122 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública y artículo 41 reformado de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el presente “REGLAMENTO INTERNO DE LA TARJETA DE MATRÍCULA CONSULAR” el que se transcribe literalmente a continuación, para los efectos legales correspondientes:

**“REGLAMENTO INTERNO DE LA TARJETA DE
MATRÍCULA CONSULAR”**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la inscripción en el Registro Consular de Hondureños que tienen su domicilio en el exterior, así como la emisión de la Tarjeta de la Matrícula Consular en las Oficinas Consulares.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras y el Reglamento de Servicios y Actos de Protección Consular, se entenderá por:

SECRETARÍA: La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. **SUBSECRETARIA DE ASUNTOS CONSULARES Y MIGRATORIOS:** La dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional encargada de coordinar todo lo relacionado al manejo, control y supervisión de los asuntos consulares y migratorios del Estado de Honduras.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES: Dependencia de la Subsecretaria de Asuntos Consulares y Migratorios encargada de promover, orientar y ejecutar los programas consulares aprobados por la misma.

OFICINA CONSULAR: Oficinas dependientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, que tienen el mandato de emitir documentos de identidad nacional y asistir a los migrantes en el exterior, representando al Estado de Honduras en los lugares donde se encuentren acreditados.

MATRÍCULA CONSULAR: La inscripción oficial en el Registro Consular de los Hondureños que están domiciliados en el exterior y que se recopilará en las Oficinas Consulares, centralizándose en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

INSTRUCTIVO DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE HONDURAS: Manual de procedimientos y actuaciones dentro del Sistema de Emisión de la Matrícula Consular, que contendrá las especificaciones técnicas y protocolos requeridos para el correcto funcionamiento del mismo.

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

SISTEMA DE MATRÍCULA CONSULAR: Plataforma informática que contendrá todas las especificaciones requeridas para el manejo, registro y emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular.

TARJETA DE MATRÍCULA CONSULAR: Documento de identificación personal de un hondureño domiciliado en el exterior sobre la base de la información del Registro Nacional de las Personas (RNP).

PORTAL DE VERIFICACIÓN: Herramienta del sistema de emisión de Matrícula Consular que permitirá verificar ante terceros la validez de una Tarjeta de Matrícula Consular.

RECEPTOR DE DATOS: Personal designado por la Oficina Consular para atender a los hondureños interesados en obtener la Tarjeta de Matrícula Consular, quienes tendrán la responsabilidad de recopilar la información personal de los solicitantes, la cual posteriormente será registrada y emitida en la Tarjeta de la Matrícula Consular.

SUPERVISOR: Personal designado por la Oficina Consular encargado de verificar que los datos ingresados al sistema sean correctos.

SOPORTES TÉCNICOS: Documento que contendrá los procedimientos de actuación en caso de fallas del Sistema de Emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO CONSULAR

Artículo 3.- Todo hondureño radicado en el exterior tiene derecho a ser registrado por la Oficina Consular que le sea conveniente, independientemente de su condición migratoria en el país en el que se encuentre.

Artículo 4.- El Registro Consular será el resultado directo de la información proporcionada por los hondureños solicitantes de la Tarjeta de Matrícula Consular, la cual será propiedad exclusiva de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Artículo 5.- El Registro Consular, tanto en su archivo físico como electrónico, incluidas las bases de datos, le es aplicable las disposiciones de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares en materia de inviolabilidad.

Artículo 6.- El contenido del Registro Consular es confidencial y sólo podrá tener acceso a éste el personal autorizado de la Oficina Consular y de la Secretaría.

Artículo 7.- Por ningún motivo se podrá utilizar la información contenida en el Registro Consular para fines distintos a los autorizados por la Secretaría.

Artículo 8.- El Registro Consular se integra con la base de datos que contendrá, entre otros, la siguiente información:

- a) Nombre del connacional;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Estado civil;
- d) Domicilio a la fecha de solicitud;
- e) Contacto familiar o personal del connacional;
- f) Foto, firma y huellas digitales obtenidas en la oficina consular.

Artículo 9.- Para la inscripción de los hondureños en el Registro Consular se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Comparecer personalmente ante la Oficina Consular;
- b) Llenar el formulario de solicitud de la Tarjeta de Matrícula Consular bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad en que incurren quienes declaran falsamente;
- c) Comprobar su nacionalidad con la Tarjeta de Identidad del solicitante, a falta de ésta, el certificado de acta de nacimiento acompañada de una tarjeta de identificación oficial con fotografía;
- d) Acreditar su domicilio con un recibo de fecha reciente, ya sea original o copia de pago de servicios públicos, seguro de vehículo o cualquier otro que sea aceptado en el Estado o país de su domicilio. En el caso que

el recibo de pago de servicios públicos no aparezca a nombre del solicitante, éste deberá presentar dos recibos.

Artículo 10.- La Secretaría determinará las reglas de operación y funcionamiento del Registro Consular que se derive de la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular.

CAPÍTULO III DE LA EMISIÓN DE TARJETAS DE MATRÍCULA CONSULAR

Artículo 11.- La Tarjeta de Matrícula Consular es un documento de identificación nacional de un hondureño en el país donde se encuentre domiciliado, la cual no sustituye a la Tarjeta de Identidad emitida por el Registro Nacional de las Personas (RNP) ni al Pasaporte emitido por el Instituto Nacional de Migración (INM).

La Tarjeta de Identidad emitida por el Registro Nacional de las Personas (RNP), sigue siendo el único documento válido para ejercer el sufragio.

El Pasaporte emitido por el Instituto Nacional de Migración (INM), sigue siendo el único documento de viaje reconocido por el Estado de Honduras, de igual forma el Salvoconducto que es únicamente válido para regresar a Honduras y es expedido por las Representaciones Diplomáticas y Consulares a nivel mundial.

Artículo 12.- La Tarjeta de la Matrícula Consular será emitida por la Oficina Consular de conveniencia del solicitante y tendrá una vigencia de dos años.

Artículo 13.- Para la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Comparecer personalmente ante la Oficina Consular;
- b) Presentar su documento de identidad o certificado de nacimiento extendido por el Registro Nacional de las Personas (RNP);
- c) Pagar mediante un cheque Certificado o Money Order el canon señalado por la Secretaría;

- d) Acreditar su domicilio con un recibo de fecha reciente, ya sea original o copia de pago de servicios públicos, seguro de vehículo o cualquier otro que sea aceptado en el Estado o país de su domicilio. En el caso que el recibo de pago de servicios públicos no aparezca a nombre del solicitante, éste deberá presentar dos recibos con la misma dirección;
- e) Llenar el formulario de solicitud bajo protesta de decir verdad, apercibido de las responsabilidades en que incurren quienes declaran falsamente.

Artículo 14.- Para comprobar la identificación hondureña es indispensable que el solicitante esté registrado en la base de datos del Registro Nacional de las Personas (RNP), lo cual se acredita con la Tarjeta de Identidad emitida por la institución precitada.

En caso de no contar con la Tarjeta de Identidad, el solicitante podrá acompañar su certificado de nacimiento con cualquiera de las siguientes identificaciones que contengan fotografía:

- a) Licencia de Conducir hondureña;
- b) Carné del Seguro Social de Honduras, siempre y cuando contenga los datos y fotografía de forma biométrica;
- c) Pasaporte emitido en los últimos cinco (5) años;
- d) Tarjeta de Permiso Temporal de Trabajo;
- e) Documentos de identificación emitido por el Estado receptor.

Si el connacional no contara con ninguno de los documentos con fotografía enunciados anteriormente, deberá presentar una Declaración Jurada de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad que haga constar su nacionalidad hondureña. Dicha Declaración Jurada deberá autenticarse, ya sea por Notario en Honduras si el familiar declarante radica en el territorio nacional, o por una Oficina Consular pagando el canon correspondiente, si el familiar radica en el exterior; además deberá acompañarse de una fotografía tamaño pasaporte, adherida a la Declaración Jurada en la esquina superior derecha, la cual tendrá que ser sellada por el funcionario de fe pública que autentique el documento.

Artículo 15.- Todos los documentos que el interesado exhiba para la obtención de la Tarjeta de Matrícula Consular serán digitalizados.

Artículo 16.- La Oficina Consular deberá verificar en la base del Registro Nacional de las Personas (RNP), la veracidad de los datos de identidad personal proporcionados por el solicitante y determinar que no exista impedimento legal o administrativo para su emisión.

Artículo 17.- Si la Oficina Consular previo a la emisión comprueba que el solicitante ha proporcionado datos falsos de identificación, dará motivo a que no se emita la Tarjeta de Matrícula Consular, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que procedan.

Artículo 18.- En caso que el portador de una Tarjeta de Matrícula Consular cambie de domicilio, podrá reportar el cambio ante cualquier Oficina Consular que le sea conveniente.

El connacional que reporte el cambio de domicilio deberá hacer una nueva solicitud de Tarjeta de Matrícula Consular, la cual será emitida con la actualización de su nuevo domicilio y debiendo hacer el pago del canon establecido por la Secretaría.

Artículo 19.- En caso de robo, pérdida o destrucción de la Tarjeta de Matrícula Consular, el interesado se presentará ante la Oficina Consular que corresponda, siguiendo el procedimiento que establece el Capítulo VII del presente Reglamento.

Artículo 20.- La Tarjeta de Matrícula Consular mutilada o alterada, carecerá de validez.

Artículo 21.- El periodo de vigencia de una Tarjeta de Matrícula Consular comienza a contarse desde el momento que la misma se emite.

Artículo 22.- El connacional podrá solicitar una nueva Tarjeta de la Matrícula Consular antes de su vencimiento en los casos siguientes:

- a) Cuando reporte cambio de domicilio;

- b) En caso de robo, daño o extravío de la Tarjeta de Matrícula Consular;
- c) Cualquier circunstancia que a consideración del connacional sea motivo de nueva solicitud.

Artículo 23.- Cuando venza el periodo de vigencia de la Tarjeta de Matrícula Consular, el hondureño interesado en renovar la misma, se presentará ante la Oficina

Consular de su conveniencia siguiendo el procedimiento de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

En los casos enunciados en los numerales anteriores, el solicitante deberá siempre realizar el pago de los derechos correspondientes.

La razón o razones de una nueva solicitud de Tarjeta de la Matrícula Consular antes del vencimiento de la anterior solicitud, quedarán siempre consignadas en el sistema.

CAPÍTULO IV

DE LAS TARJETAS DE MATRÍCULA CONSULAR PARA MENORES DE EDAD O PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 24.- Los menores de edad a partir de los cinco (5) años que residan en el extranjero, podrán ser inscritos en el Registro Consular y obtener la Tarjeta de Matrícula Consular.

Artículo 25.- Para la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular para mayores de dieciocho (18) años y menores de veintiuno (21) se deberá realizar el procedimiento siguiente:

- a) En caso de portar Tarjeta de Identidad extendida por el Registro Nacional de las Personas (RNP), podrá solicitar la Tarjeta de Matrícula Consular siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13 del presente Reglamento;
- b) En caso de no contar con Tarjeta de Identidad, deberá presentar una Declaración Jurada de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad que haga constar

su nacionalidad hondureña. Dicha Declaración Jurada deberá autenticarse, ya sea por Notario en Honduras si el familiar declarante radica en el territorio nacional, o por una Oficina Consular, si el familiar radica en el exterior; además, deberá acompañarse de una fotografía tamaño pasaporte, adherida a la Declaración Jurada en la esquina superior derecha, la cual tendrá que ser sellada por el funcionario de fe pública que autentique el documento.

En caso que el familiar declarante que viva en Honduras no tenga acceso a un Notario, la Oficina Consular podrá aceptar la certificación del Alcalde del Municipio de la jurisdicción del declarante, siempre y cuando el documento reúna las mismas formalidades previamente establecidas.

Artículo 26.- En caso de menores de dieciocho años (18) se realizará el Procedimiento siguiente:

- a) El menor de edad deberá acompañarse de uno o ambos padres, quienes se harán responsables de la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular, firmando el formulario de responsabilidad y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13 del presente Reglamento;
- b) En caso que ninguno de los padres pueda acompañar al menor de edad, al menos uno de los padres deberá extender una autorización a un adulto que esté dentro del cuarto grado de consanguinidad del menor de edad, quién deberá acompañarlo a la Oficina Consular con una identificación personal y la autorización autenticada ya sea por Notario en Honduras en caso de que la madre, el padre o ambos residan en el territorio nacional, o por una Oficina Consular, si la madre, el padre o ambos residen en el exterior;
- c) El adulto quien haya sido autorizado por uno o ambos padres deberá firmar el formulario de responsabilidad y seguir el procedimiento establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 27.- En caso de menores de edad en situación de abandono o situación especial, se realizará procedimiento siguiente:

- a) En caso de que el menor de edad esté bajo la

responsabilidad del país donde se encuentre la Oficina Consular, deberá ser acompañado por el trabajador social o representante legal del lugar donde se le preste protección, quien deberá acreditar mediante identificación oficial la condición de trabajador social o representante legal según el caso;

- b) El trabajador social o representante legal deberá firmar el Formulario de Responsabilidad y seguir el procedimiento establecido en el artículo 13.
- c) En caso de que el trabajador social o representante legal se niegue a firmar el Formulario de *Responsabilidad se le negará la Tarjeta de Matrícula Consular* al menor de edad.

Artículo 28.- La prueba de identificación de nacionalidad de un menor de edad será siempre el Certificado de Acta de Nacimiento, la cual debe encontrarse en la base de datos del Registro Nacional de las Personas (RNP), donde se puede constatar además su árbol genealógico. El funcionario consular deberá dejar constancia de haber constatado la identificación en la base del Registro Civil.

Artículo 29.- El Formulario de Responsabilidad al que se hace alusión en los artículos 25, 26 y 27, figurará en el documento denominado “Instructivo de la Matrícula Consular” y deberá consignar la firma y huella dactilar de quien se haga responsable del menor de edad, con el apercibimiento de la responsabilidad que el mismo implica.

El Formulario de responsabilidad será conservado por las Oficinas Consulares.

Artículo 30.- En los casos de las personas con discapacidad cognitiva o que se le hace imposible comunicarse claramente por sí mismos, se seguirá el mismo procedimiento para la emisión de las Tarjetas de Matrícula Consular para menores de edad.

Artículo 31.- En los casos donde no es posible consignar la firma o huellas dactilares, la Oficina Consular plasmará las razones de la imposibilidad, sin que esto impida que se pueda extender la Tarjeta de Matrícula Consular.

En estos casos, las tarjetas impresas reflejarán en el campo de la firma el mensaje siguiente: “Valido sin firma”.

CAPÍTULO V
DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE LA TARJETA DE
MATRÍCULA CONSULAR

Artículo 32.- El solicitante interesado en obtener la Tarjeta de Matrícula Consular, deberá ingresar al sistema de citas en línea establecido por la Secretaría.

Artículo 33.- Sólo las Oficinas Consulares habilitadas podrán emitir Tarjetas de Matrícula Consular.

Artículo 34.- El proceso para la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular será detallado en el documento denominado “Instructivo de la Matrícula Consular” que formará parte integral del presente Reglamento.

Artículo 35.- Una vez que el solicitante revise y acepte los datos ingresados al sistema previo a la impresión o emisión de la Tarjeta, liberará de responsabilidad a la Oficina Consular de cualquier error producto de un dato proporcionado o digitalizado de forma incorrecta.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina Consular deberá asegurarse de imprimir o emitir la Tarjeta con los datos correctos del solicitante.

Artículo 36.- la información que se derivará de la Tarjeta de Matrícula Consular se clasifica en:

- a) **Datos básicos de identificación:** Nombre completo según el Registro Nacional de las Personas, número Identidad hondureña, fecha de nacimiento, dirección de domicilio actual;
- b) **Datos actuales:** Estado civil, nombre del cónyuge, nivel de educación, estatus migratorio, situación laboral;
- c) **Datos especiales:** Rasgos físicos, datos económicos;
- d) **Contacto en el exterior:** Cualquier persona que viva en el mismo país donde reside el solicitante;
- e) **Contacto en Honduras:** Cualquier persona que resida en Honduras.

Salvo los estipulados en el inciso a), todos los datos son opcionales.

En el caso de los menores de edad son obligatorios los estipulados en el inciso d) y e).

Artículo 37.- La Oficina Consular deberá procurar obtener la mayor cantidad de datos considerados opcionales con el objeto de enriquecer el Registro Consular.

La Secretaría tendrá la facultad de revisar y tomar a consideración el desempeño de las Oficinas Consulares en la obtención de datos.

Artículo 38.- Los documentos soporte que deberán ser escaneados son:

- a) Tarjeta de Identidad;
- b) Certificación de Nacimiento;
- c) Identificación oficial con fotografía;
- d) Declaración de robo o extravío;
- e) Formulario de aceptación de datos;
- f) Recibo de conformidad de aceptación de la Tarjeta de Matrícula Consular;
- g) Cualquier otro que sea requerido.

Artículo 39. Los elementos sujetos a captura biométrica son:

- a) Foto digital;
- b) Firma;
- c) Huellas dactilares para solicitantes a partir de los cinco años de edad.

La toma de la fotografía y demás especificaciones en este apartado están contempladas en el documento denominado “Instructivo de la Matrícula Consular de Honduras”.

En caso de que una persona no pueda proporcionar los datos biométricos mencionados en el inciso b) y c), el Oficial Consular que capture los datos dejará constancia en el sistema, las razones del impedimento de conformidad a lo estipulado en el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 40.- La información de origen inscrita en la base de datos del Registro Nacional de las Personas (RNP) de Honduras, será la misma que se reflejará en la Tarjeta de Matrícula Consular.

Ninguna persona podrá alegar una identificación diferente a la registrada en el Registro Nacional de las Personas (RNP) de Honduras.

Artículo 41.- En los casos de cualquier inconveniente que se produzca en la plataforma del sistema y que le impida a las Oficinas Consulares imprimir las Tarjetas de la Matrícula Consular, se observará las disposiciones del documento denominado “Soportes Técnicos” y que forma parte íntegra del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA EMISIÓN EN LOS CONSULADOS MÓVILES

Artículo 42.- El procedimiento de emisión de las Tarjetas de Matrícula Consular en los Consulados Móviles, seguirá el mismo procedimiento estipulado para las Oficinas Consulares.

Artículo 43.- El costo de derechos para la emisión de las Tarjetas de Matrícula Consular en los Consulados Móviles se le aplicará un recargo del 30% inicial al valor oficial, de acuerdo al artículo 34 del Decreto No.263-2011, Servicios Consulares y Actos de Protección Consular.

Artículo 44.- Las Oficinas Consulares harán una programación de las fechas de Consulados Móviles según su jurisdicción.

Las Oficinas Consulares podrán programar Consulados Móviles exclusivamente para la emisión de las Tarjetas de Matrícula Consular.

CAPÍTULO VII ROBO, EXTRAVÍO Y DAÑO DE LAS TARJETAS DE MATRÍCULA CONSULAR

Artículo 45.- El solicitante cuya Tarjeta de Matrícula Consular haya sido extraviada, robada o dañada, deberá presentarse a la Oficina Consular de su conveniencia a reportar el hecho.

La Oficina Consular que conozca del caso, procederá a la cancelación inmediata en el sistema de la tarjeta reportada como robada, extraviada o dañada.

Artículo 46.- El solicitante deberá justificar el robo o extravío de la Tarjeta de Matrícula Consular a través de:

- a) Copia del reporte presentado ante autoridad competente, o;
- b) Formulario denominado “Reporte de robo, extravío y daño”.

Artículo 47.- En caso de daño, el solicitante podrá preferiblemente presentar la tarjeta dañada para acreditar el hecho.

Artículo 48.- El connacional cuya tarjeta haya sido robada, extraviada o dañada, podrá solicitar una nueva Tarjeta de Matrícula Consular, para lo cual deberá cubrir el pago de los derechos correspondientes y seguir el procedimiento estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 49.- En el sistema quedará registro de la cantidad de Tarjetas de Matrícula Consular emitidas a un connacional.

CAPÍTULO VIII USUARIOS Y CONTROL DEL SISTEMA

Artículo 50.- Sólo el personal autorizado por la Secretaría podrá tener una cuenta de usuario con el perfil para tener acceso a la información y operatividad del sistema, incluyendo algunos informes estadísticos que el mismo genere.

Para acceder a cualquier módulo dentro del sistema, el operador deberá tener una cuenta y el privilegio adecuado para dicho módulo.

Artículo 51.- La creación de los perfiles de usuarios y cuentas individuales de usuario, se llevará a cabo desde la propuesta de las Oficinas Consulares respecto a su personal idóneo, los cuales deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios a través de la Dirección General de Asuntos Consulares.

Artículo 52.- La administración de los usuarios y operadores del sistema estará bajo la responsabilidad de la Subsecretaría

de Asuntos Consulares y Migratorios a través de la Dirección General de Asuntos Consulares.

Artículo 53.- Los usuarios contemplados en el manejo del Sistema de Matrícula Consular son:

- a) Supervisor, y;
- b) Receptor de datos.

Artículo 54.- Funciones y atribuciones del Supervisor:

- a) Revisar cada solicitud;
- b) Determinar la autorización de la producción o impresión de una Tarjeta de Matrícula Consular;
- c) Comprobar que la solicitud esté correcta y completa;
- d) Revisar todos los datos ingresados en el sistema;
- e) Revisar todos los documentos anexados a cada solicitud;
- f) Control de calidad que le permitirá verificar la calidad de las características impresas y físicas de la Tarjeta de Matrícula Consular;
- g) Rechazar las solicitudes de emisión de una Tarjeta de Matrícula Consular en casos de detectar un problema.

Artículo 55.- Funciones y atribuciones del Receptor de Datos:

- a) Buscar al solicitante en el sistema o generar una nueva solicitud;
- b) Completar la inscripción de una solicitud de renovación por vencimiento de una Tarjeta de Matrícula Consular que no esté perdida, robada ni dañada;
- c) Capturar la foto, huellas digitales y la firma del solicitante;
- d) Emitir la Tarjeta de Matrícula Consular;
- e) Capturar la información necesaria de una Tarjeta de Matrícula Consular perdida, robada, o dañada para poder desactivarla y solicitar una Tarjeta de Matrícula Consular nueva de ser requerida por el solicitante;
- f) Hacer entrega de la Tarjeta de Matrícula Consular.

Artículo 56.- Cada oficina consular tendrá asignado como mínimo dos (2) usuarios al Sistema.

El procedimiento de actuación de cada usuario estará contemplado en el “Instructivo de la Tarjeta de la Matrícula Consular de Honduras”.

Artículo 57.- En caso de rechazo de solicitud de emisión de una Tarjeta de Matrícula Consular.

- a) **Denegar la emisión de una Tarjeta de Matrícula Consular:** Plasmando un comentario que detalle la razón del rechazo, la solicitud queda cancelada y no se puede seguir procesando;
- b) **Corrección de datos:** Cuando el usuario con el privilegio para hacerlo, determina que se necesitan cambios, ingresará un comentario de las razones de la devolución. En este caso la solicitud vuelve al usuario u operador receptor de datos para que haga las respectivas correcciones;
- c) **Tarjeta de Matrícula Consular generada de forma defectuosa:** En el caso de una Tarjeta que ya ha sido impresa y se detectan defectos, esta deberá emitirse nuevamente.

Artículo 58.-La emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular se denegará en los casos siguientes:

- a) Falta de uno o más de los requisitos establecidos;
- b) Sospecha de la falsedad de alguno de los documentos presentados por el solicitante que acrediten tanto su identificación como la nacionalidad hondureña;
- c) En los casos de menores de edad cuando no se cumplan los requisitos establecidos;

Sólo el “Supervisor” tendrá la facultad de denegar una solicitud, cuya razón quedará consignada en el Sistema.

En caso de sospecha de la comisión de un delito, el supervisor dará aviso a las autoridades de la Secretaría de inmediato.

Artículo 59.- El Sistema incluirá un Portal de Verificación en línea que consiste en la utilización mediante una página web, cuyo dominio pertenece a la República de Honduras,

que comprueba la validez de cualquier Tarjeta de Matrícula Consular hondureña emitida.

Artículo 60.- Cualquier persona u organización podrá acceder al Portal de Verificación para constatar que una Tarjeta de Matrícula Consular tiene un estatus válido.

Artículo 61.- El Portal de verificación en línea estará disponible en el idioma inglés y español.

CAPÍTULO IX DEL EQUIPO

Artículo 62.- La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, las Oficinas Consulares que estén facultadas para emitir Tarjetas de Matrícula Consular, Incluyendo los Consulados Móviles, serán debidamente equipadas para el ejercicio de sus funciones en la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular.

Artículo 63.- La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, las Oficinas Consulares que estén facultados para emitir Tarjetas de Matrícula Consular, serán responsables del equipo suministrado para tal fin.

Artículo 64.- El daño de cualquier equipo asignado, correrá bajo la responsabilidad de cada dependencia respectiva.

Artículo 65.- Si el daño es producido por una falla de origen o mala calidad en el equipo, la responsabilidad recaerá sobre el proveedor de los mismos.

En estos casos, la Oficina correspondiente documentará debidamente la situación con pruebas que hagan constar el hecho, enviando dicha documentación a la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios, para que se proceda al reclamo.

Artículo 66.- Los insumos y consumibles necesarios para la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular serán suministrados de forma trimestral.

La Oficina Consular tendrá la responsabilidad de administrar y hacer uso racional de los mismos.

En caso de necesitar los consumibles antes del trimestre, las Oficinas Consulares deberán enviar un formulario de solicitud denominado “Solicitud de Consumibles” a la Dirección General de Asuntos Consulares y esta deberá solicitarlo a los proveedores.

CAPÍTULO X DE LOS REPORTES

Artículo 67.- El Sistema de emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular tendrá la facultad de generar informes estadísticos sobre la base de datos del Registro Consular. Sólo podrán tener acceso a generar reportes los usuarios con ese privilegio, autorizados por la autoridad competente.

Artículo 68.- Los informes serán ejecutados de conformidad a los criterios previamente determinados por la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios.

Artículo 69.- Para ejecutar cada informe, se deberá ingresar previamente determinados criterios de selección para filtrar los datos.

Artículo 70.- Tanto la impresión como la exportación de datos será facultad únicamente de la Secretaría.

Las Oficinas Consulares sólo tendrán acceso al reporte denominado “Reconciliación de Datos”.

Artículo 71.- La utilización de los Informes será de carácter ilustrativo sobre un campo específico de información y el uso de los mismos quedará a criterio de la Secretaría.

Artículo 72.- El detalle de la información que reflejará cada reporte estará incluido en el documento denominado “Instructivo de la Matrícula Consular de Honduras” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

CAPÍTULO XI DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 73.- La Gerencia Administrativa de la Secretaría será la responsable de auditar y coordinar el manejo y uso de los fondos generados por la emisión de las Tarjetas de Matrícula Consular.

Artículo 74.- El solicitante pagará por cada emisión de Tarjeta de Matrícula Consular que solicite, el canon que establecerá la Secretaría.

Artículo 75.- El solicitante pagará la cantidad establecida a través de un Cheque Certificado o Money Order, cuyo recibo de pago adjuntará a los documentos de solicitud, en la forma establecida en el presente Reglamento.

Artículo 76.- El usuario receptor de datos registrará el número de recibo, el cual quedará escaneado en el sistema.

Artículo 77.- La Gerencia Administrativa de la Secretaría habilitará un reglón destinado exclusivamente a los recursos generados por los Consulados en concepto de la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular, el cual será manejado de la misma manera que se hace con los demás servicios consulares.

Los Consulados deberán acreditar los recursos generados a más tardar los primeros cinco (5) días calendario de cada mes y previo a que realicen la transferencia bancaria, deberán ser autorizados por la Gerencia Administrativa, con el propósito que los ingresos se concilien con los datos que refleje el sistema.

La Gerencia Administrativa podrá establecer un mecanismo más expedito para realizar las transferencias bancarias de los recursos generados por la emisión de Tarjetas de Matrícula Consular, debiendo informar a los Consulados treinta días (30) antes de la puesta en marcha del mecanismo seleccionado.

Artículo 78.- La Gerencia Administrativa se hará cargo de hacer los pagos mensualmente al proveedor del sistema, a través del mecanismo siguiente:

- a) Al finalizar el mes, el proveedor enviará a través de un correo electrónico institucional las facturas conforme a las Tarjetas de Matrícula Consular impresas;
- b) La Gerencia Administrativa hará el pago respectivo después de cotejar las facturas con los ingresos generados por el Consulado.

Artículo 79.- La Gerencia Administrativa con base al informe generado por el sistema, podrá obtener información financiera detallada de todas las solicitudes recibidas, incluyendo un cálculo del monto recaudado por Tarjetas de Matrícula Consular emitidas.

Artículo 80.- Cada Oficina Consular tendrá la obligación de llevar un Registro de Tarjetas de Matrícula Consular dañadas por razones ajenas al solicitante y que implica un costo para el Estado de Honduras, dicho archivo será enviado de forma mensual a la Gerencia Administrativa.

El Procedimiento del archivo de las Tarjetas de Matrícula Consular dañadas quedará estipulado en el documento denominado "Instructivo de la Matrícula Consular de Honduras" el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 81.- En apego a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, artículo 36, numeral 10, la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios con la asistencia técnica de la Dirección General de Asuntos Consulares, incluirá en el Reglamento de Servicios Consulares y Actos de Protección Consular, las sanciones que se apliquen a los funcionarios consulares que:

- a) Dañen de forma deliberada o por uso negligente, los equipos para la emisión de la Tarjeta de Matrícula Consular, asignados a las Oficinas Consulares;
- b) En los casos contemplados en el artículo 57 inciso c) del presente Reglamento, donde por uso negligente se emita de forma defectuosa una Tarjeta de Matrícula Consular;
- c) Divulguen cualquier dato o información consignado en el Registro de Matrícula Consular sin autorización de las autoridades de la Secretaría.

Artículo 82.- Lo estipulado en el artículo 83, también aplicará para los servidores públicos de la Secretaría que tengan acceso al sistema.

**CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 83.- Cualquier documento de Registro Consular expedido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento no tiene ninguna validez.

Artículo 84.- Se consideran parte integral del presente Reglamento el documento denominado, “Soportes Técnicos”, “Instructivo de la Matrícula Consular de Honduras”.

Artículo 85.- Todos los formularios estipulados en el presente Reglamento estarán detallados en el documento denominado “Instructivo de la Matrícula Consular de Honduras” el cual forma parte integral del presente Reglamento.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

MARÍA DOLORES AGÜERO LARA
SECRETARIA EN EL DESPACHO DE RELACIONES
EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DIMAS ALEXIS ESCOBAR GUILLÉN
ASISTENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL

**Instituto Nacional de
Conservación y Desarrollo
Forestal, Áreas Protegidas
y Vida Silvestre**

ACUERDO - 036-2017

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO
FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA
SILVESTRE (ICF)**

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que es de utilidad y necesidad pública la explotación de los recursos naturales, por lo tanto, su aprovechamiento y explotación debe ser de forma técnica y racional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley Forestal, el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) es responsable de controlar y administrar las áreas forestales públicas y controlar las áreas forestales privadas.

CONSIDERANDO: Que corresponden al ICF las funciones normativas, reguladoras, coordinadoras, supervisoras y facilitadoras de las actividades de protección, manejo, transformación y comercialización; así como, la administración, desarrollo, recreación, investigación y educación en áreas protegidas.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad del propietario del bosque la correcta ejecución de las actividades previstas en el Plan de Manejo, Plan Operativo, Plan de Salvamento o cualquier otra forma de autorización para aprovechamiento de los recursos forestales, sin perjuicio de la supervisión del ICF.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-051-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 12 de agosto del 2015, se declaró emergencia Forestal a nivel nacional por la plaga de gorgojo de pino.