



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 CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 22 DE FEBRERO DEL 2020. NUM. 35,182

## Sección A

### Secretaría de Relaciones Exteriores Cooperación Internacional

ACUERDO EJECUTIVO No. 01-SG-2020

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**CONSIDERANDO:** Que es deber del Estado crear los mecanismos y políticas necesarias que tiendan a garantizar el respeto a la vida y la dignidad de nuestros(as) compatriotas, indistintamente del lugar donde se encuentren, sea dentro o fuera de nuestras fronteras patrias.

**CONSIDERANDO:** Que cada año muchos compatriotas emigran hacia otros destinos del mundo en busca de mejores condiciones de vida para su beneficio personal y familiar, lo que amerita un trabajo articulado de las instituciones del Estado para la aplicación de la política nacional y los programas relativos a la migración.

**CONSIDERANDO:** Que con el propósito de garantizar los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República, Convenios y Tratados Internacionales suscritos por Honduras, el Soberano Congreso Nacional de la República, en aras de hacer extensivos dichos derechos y garantías en favor de nuestros connacionales radicados en

## SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Acuerdo Ejecutivo No. 01-SG-2020

A. 1-12

ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

Acuerdo Aduanas-DE-No. 021-2020

A. 13-16

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 24

el exterior, aprobó la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares.

**CONSIDERANDO:** Que dicha normativa faculta a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional como al Consejo Nacional para la Protección al Hondureño Migrante (CONAPROHM), la creación y aprobación de los reglamentos y demás instrumentos jurídicos necesarios que tiendan a garantizar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el supra mencionado ordenamiento jurídico.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a lo acordado en la sesión ordinaria de CONAPROHM el 26 de diciembre del 2019, se aprobó mediante acta 004-SRECI-2019 el Reglamento de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares.

**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.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo número 023-2018 de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha veinte (20) de abril del año dos mil dieciocho (2018), se Delegó en la Subsecretaría de Estado de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**, la potestad de firmar los Acuerdos Ejecutivos que según la Ley General de la Administración Pública, sean potestad del Presidente Constitucional de la República.

#### POR TANTO

En el uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 247 y 255 de la Constitución de la República; 33,36 numerales 1), 6) y 8); 116, 118, 119, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 24, 25 ,26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; y 30 de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares; Decreto Legislativo 266-2013; y Acuerdo Ejecutivo número 023-2018 de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha veinte (20) de abril del año dos mil dieciocho (2018).

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar el Reglamento General de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares el que se transcribe literalmente a continuación, para los efectos legales correspondientes:

## “REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES”

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO PROPÓSITO, NATURALEZA Y OBJETIVO

**Artículo 1: OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto regular de manera eficiente y transparente, la aplicación de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares, para garantizar y promover el respeto de los derechos del o la hondureño(a) migrante en todas sus esferas, indistintamente del lugar donde se encuentre y de su status migratorio, para asegurar en la medida de lo posible, una mejor calidad de vida para el migrante y sus familiares.

**Artículo 2: DEFINICIONES.** Para los fines del presente Reglamento las frases y términos que a continuación se expresan tendrán el siguiente significado:

- 1) CONAPROHM: Consejo Nacional para la Protección al Hondureño Migrante.
- 2) DGPHM: Dirección General de Protección al Hondureño Migrante.

## 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

- 3) FOSMIH: Fondo de Solidaridad con el Migrante Hondureño.
- 4) La Comisión: La Comisión Técnica Intersectorial.
- 5) Jefe de Misión: La persona encargada por el Estado acreditante de actuar ante una Representación Diplomática en condiciones de Embajador o Encargado de Negocios a. i, y demás categorías descritas en la Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas.
- 6) Jefe de Oficina Consular: La persona encargada de desempeñar tal función con carácter de Cónsul o Encargado de Asuntos Consulares y demás categorías descritas en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
- 7) Migrante: Todo hondureño que se traslada fuera de su lugar de residencia habitual, a través de una frontera internacional, de manera temporal o permanente y por diversas razones.
- 8) Familiares de los y las hondureños(as) migrantes: el cónyuge y los ascendientes de ambos cónyuges en primer grado y los descendientes a su cargo que dependan de ellos económicamente.
- 9) Calamidad: Desgracia o infortunio fortuito que acaezca al migrante y le provoque un estado de necesidad comprobado que requiera la asistencia del Estado.
- 10) Estado de Necesidad: Es un estado de carencia percibida de un servicio o recurso necesario para la supervivencia y/o bienestar de una persona.
- 11) Misión Diplomática: Sede u Oficina en la cual radica una Embajada de Honduras o Representación Permanente ante un Estado u Organismo Internacional.
- 12) Oficina Consular: Sección Consular, Consulado General, Viceconsulado o Agencia Consular de Honduras.
- 13) OPROHM: Oficina de Protección al Hondureño Migrante.
- 14) OFAMIR: Oficina de Asistencia para el Migrante Retornado.

- 15) CAMR: Centro de Atención al Migrante Retornado.
- 16) SRECI: Secretaría de Relaciones Exteriores y de Cooperación Internacional.

## TÍTULO II DERECHOS

### CAPÍTULO I

#### DE LOS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS

##### **Artículo 3: ASISTENCIA Y PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS EN EL EXTERIOR.**

La Secretaría está en la obligación de incorporar en la partida de gastos de funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior, recursos necesarios que además de cubrir con las demandas básicas para su funcionamiento, garanticen la asistencia y protección del o la migrante hondureño(a), especialmente la de aquellos que se encuentren en las situaciones previstas en el Artículo 5 de la Ley.

### TÍTULO III

#### DE LA POLÍTICA INTEGRAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y RETORNO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y RETORNO

##### **Artículo 4: POLÍTICA DE PROTECCIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en el Artículo 18 de la Ley de Protección al Hondureño Migrante y sus Familiares, el Estado de Honduras tendrá la obligación de facilitar a las distintas instituciones involucradas al efecto, los recursos necesarios que garanticen la elaboración y ejecución de la Política

Nacional de Atención al Migrante (Decreto Ejecutivo No. PCM 002-2008, La Gaceta No. 31,545 del 27/02/2008.

## **TÍTULO IV MARCO INSTITUCIONAL**

### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN AL HONDUREÑO MIGRANTE**

#### **Artículo 5: ORGANIZACIÓN.**

La estructura interna del CONAPROHM estará integrada por altos funcionarios de las instituciones mencionadas en el artículo 22 de la ley, quienes conformarán una Junta Directiva presidida por el representante de la Secretaría, la cual estará conformada de la siguiente manera:

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario Ejecutivo y de Actas
- c) Mesas de trabajo por áreas de competencia

Los cargos mencionados en el inciso c) serán designados en pleno y serán conformados por miembros propietarios o suplentes del CONAPROHM.

El Presidente de la República podrá nombrar miembros adicionales al CONAPROHM por recomendación de la SRECI.

El cargo mencionado en el inciso a) recaerá en el titular de la SRECI o el funcionario que él designe y el inciso b) en la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 22, numeral 1 y 15 del Decreto No. 106-2013. Las funciones de dichos cargos serán de conformidad a lo que establezca el CONAPROMH.

#### **Artículo 6: SESIONES ORDINARIAS.**

El Consejo deberá reunirse en pleno al menos una vez cada

trimestre, de la cual se levantará un acta en la cual quedarán registrados los acuerdos de cada sesión y se utilizará para dar seguimiento a las actividades. El quórum necesario para sesionar será la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

En caso de no haber quórum la reunión se llevará a cabo una hora después con los que asistan a la misma.

#### **Artículo 7: SESIONES EXTRA ORDINARIAS**

Cuando las circunstancias lo ameriten y para tratar asuntos de emergencia y solución inmediata e ineludible, el Presidente del Consejo cuando estime conveniente podrá convocar a sesiones extraordinarias.

### **CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN TÉCNICA INTERSECTORIAL**

**Artículo 8:** Esta comisión estará integrada por todas las instituciones públicas y privadas que conforman el CONAPROHM. La constitución de esta Comisión se hará mediante sesión ordinaria de CONAPROHM convocada por la SRECI en su condición de Presidente, en la que los miembros designarán a los expertos que conformarán esta comisión, así como a la institución coordinadora.

#### **Artículo 9: FUNCIONES.**

La Comisión tendrá las funciones siguientes:

- 1) Proponer al CONAPROHM la Ejecución o implementación de Políticas migratorias destinadas a la protección del migrante;
- 2) Emitir recomendaciones al Consejo que tiendan a mejorar la asistencia al migrante hondureño;
- 3) Estudiar y analizar previamente los anteproyectos de ley que deba conocer el Consejo y someterlo a su aprobación;
- 4) Revisar los Acuerdos y Decretos que se emitan respecto a temas de protección a hondureños migrantes; y,
- 5) Las demás que sean acordadas por el Consejo.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AL HONDUREÑO MIGRANTE

**Artículo 10:** La Dirección General de Protección al Hondureño Migrante es el encargado de dirigir, coordinar y controlar las políticas y acciones de protección consular y reinserción al hondureño migrante, teniendo a su cargo:

- A) Oficina de Protección al Hondureño Migrante (OPROHM); y,
- B) Oficina de Atención al Migrante Retornado (OFAMIR);

Así mismo es la Secretaría Técnica del CONAPROHM (Según PCM 070-2017).

#### **Artículo 11: FUNCIONES OPROHM**

Las estipuladas en el Artículo 80 del Acuerdo No. 01-SG-2018, publicado en La Gaceta No. 34,738:

1. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes procesos de asistencia y de protección a los hondureños en el exterior, sean personas naturales o jurídicas que realicen las oficinas consulares directamente o por medio de sus agencias adscritas ante las autoridades del Estado receptor;
2. Diseñar y ejecutar programas de protección consular que atiendan a los migrantes detenidos, privados de libertad, hospitalizados o en situación de calamidad, orientándolos en lo referente a sus derechos humanos y asesorándolos en materia laboral, penal, civil, migratoria y administrativa;
3. Recomendar y ejecutar una política integral migratoria para los hondureños en el exterior, a fin de proteger sus derechos e intereses;
4. Coordinar con las oficinas y agencias consulares el seguimiento de casos especiales de migrantes

hondureños en estado de vulnerabilidad para su derivación a la oficina de OFAMIR;

5. Procurar que los migrantes sean tratados con respeto, dignidad y protección a sus derechos humanos conforme a los Tratados, Convenios y Declaraciones internacionales;
6. Dar trámite a los casos de repatriación de los restos mortuorios de quienes se considere con derecho a ello;
7. Gestionar el acceso de los migrantes a los servicios básicos de salud en los lugares de tránsito y destino;
8. Recomendar a la SRECI desarrollar alianzas en el ámbito nacional e internacional con autoridades migratorias, organizaciones no gubernamentales y el sector privado para proteger los derechos de los migrantes;
9. Representar en reuniones, foros y eventos a la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante en el tema de Derechos Humanos;
10. Integrar la Comisión Interinstitucional Contra la Explotación Sexual, Comercial y Trata de Personas de Honduras (CICESCT); y,
11. Las demás que se establezcan en los convenios internacionales y leyes nacionales.

#### **Artículo 12: FUNCIONES DE OFAMIR.**

Las estipuladas en el Artículo 81 del Acuerdo No. 01-SG-2018, publicado en La Gaceta No. 34,738:

- 1) Ejecutar las políticas de asistencia a los compatriotas retornados para su recibimiento, reinserción social y laboral;
- 2) Diseñar y coordinar los programas de reinserción de los migrantes retornados y asimismo dar seguimiento a



los programas sociales que ejecuten otras instituciones en favor de los mismos;

- 3) Supervisar y monitorear todos los proyectos y programas de reinserción social y laboral que sean financiados por el FOSMIH de conformidad con los proyectos y convenios aprobados;
- 4) Velar por el debido funcionamiento de los Centros de Atención al Migrante Retornado;
- 5) Identificar las instituciones y organismos nacionales e internacionales para crear alianzas con programas de reinserción social y laboral dirigidos a migrantes retornados;
- 6) Apoyar a las asociaciones civiles de hondureños retornados y redes de familiares constituidas en Honduras con el fin de facilitar la información, orientación y asesoramiento;
- 7) Proponer en conjunto con la Dirección Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, las normas para la protección especial de niños, niñas y adultos mayores desde su ingreso a Honduras;
- 8) Velar que los informes técnicos y financieros de las instituciones u organizaciones que manejen fondos FOSMIH se presenten en legal y debida forma;
- 9) Actualizar la base de datos de todos los migrantes retornados que ingresan al país;
- 10) Participar en reuniones, conferencias, foros o cualquier otro que trate sobre el tema de asistencia y reinserción del migrante; y,
- 11) Canalizar ante las instancias que correspondan, los casos de los hondureños retornados que hayan emigrado por violencia.

**Artículo 13:** El personal técnico de la OPROHM Y OFAMIR estará integrado por personal de las instituciones mencionadas en los Artículos 25 y 26 de la Ley, este personal será financiado con el presupuesto de sus respectivas instituciones. En caso que estas instituciones no cuenten con el presupuesto para el nombramiento de dicho personal, se utilizarán los fondos del FOSMIH para sufragar el gasto, conforme al artículo 29 de la Ley, párrafo tercero.

#### CAPÍTULO IV

#### CENTROS DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO

**Artículo 14:** Se denomina como CAMR a los espacios físicos destinados a recibir y atender de forma integral por personal competente designados por la Instituciones que la ley establece a los migrantes retornados por vía aérea, terrestre o marítima. Estos serán ubicados en los puntos de mayor afluencia de migrantes hondureños que regresan al país y no podrán ser utilizados para un uso diferente al que la Ley establece.

#### **Artículo 15: ADMINISTRACIÓN DE LOS CAMR**

Los CAMR serán administrados por la SRECI. No obstante, se podrá tercerizar la administración de los mismos parcial o totalmente a organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales o municipalidades.

Asimismo, se podrán tercerizar los servicios prestados en los CAMR a Organismos Internacionales, Organizaciones de Sociedad Civil u otra Institución sin fines de lucro que esté relacionada con la temática, a través de convenios de cooperación donde se fijarán los alcances específicos con los involucrados, bajo las directrices y protocolos establecidos por la SRECI.

#### **Artículo 16: DE LAS PERSONAS QUE ATIENDEN EN LOS CAMR**

Las personas que brinden atención en los CAMR de forma remunerada o voluntaria, se someterán a los

procedimientos y normas establecidos por las instituciones que administran o tengan delegada la administración de los centros en relación a la asistencia de los migrantes retornados.

#### **Artículo 17: DE LOS NIÑOS, NIÑAS NO ACOMPAÑADOS**

La recepción y seguimiento de los niños, niñas no acompañados y Unidades Familiares será responsabilidad de la institución designada como rectora en el tema de niñez y familia.

#### **Artículo 18: SUPERVISIÓN DE LOS CAMR**

La Oficina de Atención al Migrante Retornado (OFAMIR) será la encargada de velar por el óptimo funcionamiento de los Centros de Atención al Migrante Retornado, haciendo evaluación y monitoreo constante a las Instituciones y Organizaciones que interactúen en los Centros, vigilando por el cumplimiento a cabalidad de los Convenios de Cooperación que se hayan suscrito y su vigencia. Las determinaciones en los casos especiales deberán ser atendidos mediante un manual que establezcan las instituciones involucradas.

La Gerencia Administrativa es el órgano encargado del desembolso, supervisión, ejecución y liquidación de los fondos asignados a los CAMR.

### **CAPÍTULO V DEL FONDO DE SOLIDARIDAD CON EL MIGRANTE HONDUREÑO (FOSMIH)**

**Artículo 19: EL FOSMIH.** Es un Fondo creado con el fin de sufragar total o parcialmente, los auxilios a los hondureños en situación de necesidad o calamidad, para su repatriación voluntaria a Honduras y la de aquellos menores, discapacitados, adultos mayores o personas incapaces cuya repatriación sea solicitada por los Consulados hondureños;

así como las repatriaciones de los hondureños fallecidos en el exterior y cuyas familias no tengan recursos para hacerlo. El FOSMIH también está destinado a financiar los CAMR, los programas de reinserción social y laboral y en la medida de lo posible se utilizará para fortalecer los Consulados de Honduras, para brindar mejores y más servicios eficientes a los hondureños migrantes.

#### **Artículo 20: DE LA ADMINISTRACION DEL FOSMIH**

EL FOSMIH será administrado a través de un contrato de fideicomiso celebrado entre SEFIN y el BCH; donde la SRECI actuará como fideicomisario; el cual será hasta por un monto en lempiras equivalente a Cinco Millones de Dólares (\$ 5,000,000.00).

#### **Artículo 21: EL FIDEICOMISO.**

Este se regirá por los lineamientos que se establezcan en el contrato de fideicomiso.

#### **Artículo 22: DESEMBOLSO.**

El desembolso será realizado de forma anual y para solicitarlo deberá haber sido ejecutado y liquidado el 80% del mismo conforme a la planificación anual anterior, presentada a SEFIN.

### **TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO USO DEL FOSMIH**

#### **Artículo 23: USO DEL FOSMIH**

El Fondo de Solidaridad con el Migrante Hondureño (FOSMIH), servirá exclusivamente para atender a los hondureños(as) migrantes y sus familiares, tanto a los que han migrado de forma regular como irregular, que están en países de tránsito o destino, que necesiten la protección del Estado en los siguientes casos:

- a) Auxilio a hondureños(as) en situación de necesidad o calamidad, especialmente a Niñas, Niños, Adolescentes, Mujeres, Adultos Mayores y personas con discapacidad física y mental.
- b) Ayuda a hondureños(as) para el retorno voluntario o solicitado por los Consulados.
- c) Ayuda a hondureños(as) privados de libertad por migración o delito con necesidades de protección en el exterior.
- d) Ayuda a hondureños hospitalizados en el exterior.
- e) Repatriación de cuerpos de hondureños(as) fallecidos en el exterior y cuya familia no tenga recursos para hacerlo.
- f) Asistencia a personas privadas de libertad en los casos de necesitar medicamentos o atención médica urgente.
- g) Financiamiento de los Centros de Atención al Migrante Retornado.
- h) Programas para reinserción social y laboral.
- i) Fortalecimiento de los Consulados de Honduras para brindar mejores y más servicios eficientes a los migrantes.

#### **Artículo 24: Requisitos de las Solicitudes en caso de repatriaciones**

- 1. Certificación de Nacimiento Original del Fallecido.
- 2. Certificación de Nacimiento Original del solicitante, para acreditar el parentesco.
- 3. Copia de la Tarjeta de Identidad del Solicitante.
- 4. Constancia de matrimonio, en caso de ser cónyuge.
- 5. Constancia Municipal de Vecindad del solicitante.
- 6. Estudio socioeconómico realizado por la DGPHM.

#### **Artículo 25: Requisitos de las Solicitudes en casos de Asistencia**

- 1. Identificación oficial del Solicitante (Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Certificación del acta de nacimiento).

- 2. Certificación de acta de nacimiento original del familiar en Honduras, para acreditar el parentesco.
- 3. Copia de Tarjeta de Identidad del familiar en Honduras.
- 4. Constancia de matrimonio, en caso de ser cónyuge.
- 5. Constancia Municipal de Vecindad del familiar.
- 6. Acta Consular o Estudio socioeconómico realizado por la DGPHM que constate la situación de necesidad o calamidad alegada, según sea el caso.

#### **Artículo 26: DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes de asistencia deberán ser presentadas de manera presencial o por escrito ante la SRECI, en las oficinas centrales o en los diferentes Consulados, a través de:

- a) La persona migrante que se encuentra residiendo en el país de destino o se encuentre en tránsito;
- b) Los familiares de los migrantes en base al Artículo 2 de la Ley de Protección al Hondureño Migrante y sus Familiares numeral 4;
- c) Las entidades del Estado que deban velar o garantizar los derechos de los hondureños;
- d) Las Misiones Diplomáticas y los Consulados.

**Artículo 27:** Para iniciar el trámite de asistencia por auxilio de hondureños(as) en situación de necesidad o calamidad, se deberá presentar una solicitud ante la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante (DGPHM), o a las oficinas Consulares.

**Artículo 28:** Para aperturar el expediente del caso de auxilios en estado de necesidad o calamidad, se deben presentar los siguientes documentos:



- a) Una solicitud firmada por el solicitante;
- b) Copia de Tarjeta Identidad, Pasaporte o Certificación de Acta Nacimiento acompañada de cualquier documento con fotografía que constate la nacionalidad hondureña para quien se solicite asistencia,
- c) Copia de Tarjeta Identidad, Pasaporte o Certificación de Acta Nacimiento acompañada de cualquier documento con fotografía del solicitante; a efecto de verificar el parentesco.
- d) En caso de que los solicitantes sean representantes de Instituciones, deberán acreditar su condición mediante alguna identificación que los ligue a las mismas;
- e) Una breve narrativa de los hechos de parte del OP o funcionario consular que atiende la solicitud; y,
- f) Estudio Socioeconómico u otros documentos donde se acredite que el solicitante no cuente con los recursos.

**Artículo 29:** El estudio socioeconómico será elaborado por la DGPHM de conformidad a la información remitida por las distintas Instituciones del Estado, Consulados y Solicitantes, a efecto de verificar que no cuente con los recursos.

**Artículo 30:** Se deberá procurar que la respuesta de asistencia sea notificada al o los interesados en un término máximo de 30 días calendario a partir del ingreso de la solicitud.

**Artículo 31:** El proceso de repatriación de cuerpos de hondureños(as) fallecidos en el exterior se inicia a través de solicitud presentada ante DGPHM o a las oficinas consulares, por los familiares contemplados en el Artículo 2 de la Ley de Protección al Hondureño Migrante y sus Familiares numeral 4.

**Artículo 32:** Las solicitudes presentadas ante la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante (DGPHM) se substanciará conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se dará apertura a un expediente del caso, con una solicitud debidamente firmada o en caso de no saber escribir estampará su huella. Se realizará una entrevista para recabar los datos que se utilizarán en el estudio socioeconómico y pondrá en conocimiento al solicitante los documentos que deberá entregar para continuar con el proceso;
- b) Se trasladará el caso en un término de veinticuatro (24) horas a la oficina consular más cercana al lugar donde falleció el o la hondureña migrante, para que investigue sobre el fallecimiento;
- c) La oficina consular deberá gestionar tres (3) cotizaciones de funerarias legalmente constituidas en base a los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y remitirlas con un informe que detalle las ofertas a la DGPHM, que deberá estar firmado por el encargado de la oficina consular y el funcionario consular a cargo del caso;
- d) la DGPHM trasladará el expediente a la Gerencia Administrativa quien revisará el proceso para verificar si cumple con los requisitos establecidos en la Ley y seleccionará la cotización de mayor beneficio para el Estado;
- e) Una vez seleccionada la cotización, se remitirá el expediente a la DGPHM para su revisión y posterior aprobación de la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios;
- f) La Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios podrá solicitar la ampliación de la información sobre el caso para reconsiderar, si así lo estima conveniente, en ese caso deberá devolver el expediente a OPROHM para completar la información;
- g) Cuando el expediente tenga la aprobación de la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios la DGPHM lo remitirá a la Gerencia Administrativa para proceder al pago;

- h) Una vez que La DGPHM notifica la aprobación de la solicitud, el Consulado se comunicará con la funeraria seleccionada para proceder a la compra del boleto para determinar la llegada del cuerpo a Honduras;
- i) Una vez-Confirmado el itinerario de vuelo la OPRHOM deberá informar al solicitante para la recepción del cuerpo.

**Artículo 33:** Las solicitudes de repatriaciones ante las oficinas consulares se substanciarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Iniciaré con la solicitud presentada ante una oficina consular debidamente firmada o en caso de no saber escribir estampará su huella. Se realizará una entrevista para recabar los datos que se utilizarán en el estudio socioeconómico y pondrá en conocimiento al solicitante los documentos que deberá entregar para continuar con el proceso;
- b) La oficina consular remitirá la solicitud en un término máximo de 24 horas a la DGPHM para dar apertura al expediente del caso. Asimismo, el consulado deberá verificar la nacionalidad del fallecido y facilitar el contacto de los familiares en Honduras;
- c) La oficina consular deberá gestionar tres (3) cotizaciones de funerarias legalmente constituidas en base a los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y remitirlas con un informe que detalle las ofertas a la DGPHM, que deberá estar firmado por el encargado de la oficina consular y el oficial consular a cargo del caso;
- d) Se Acompañará el documento legal debidamente autenticado o apostillado y traducido cuando se requiera que acredite la defunción del hondureño en el exterior; cuando el documento antes mencionado no cuente con las formalidades descritas, el funcionario consular deberá dejar constancia de lo anterior mediante oficio a la DGPHM y se otorgará un plazo de 60 días para legalizarlo.

- e) la DGPHM trasladará el informe a la Gerencia Administrativa quien revisará que las cotizaciones cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y seleccionará la cotización más conveniente al interés general en las mejores condiciones de costo y calidad para el Estado;
- f) La Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios podrá solicitar la ampliación de la información sobre el caso para reconsiderar, si así lo estima conveniente, en ese caso deberá devolver el expediente a OPROHM para completar la información;
- g) Una vez que el expediente tenga la aprobación de la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios la DGPHM lo remitirá a la Gerencia Administrativa para proceder al pago;
- h) La DGPHM notifica la aprobación de la solicitud, el Consulado se comunicará con la funeraria seleccionada para proceder a la compra del boleto para determinar la llegada del cuerpo a Honduras;
- i) Confirmado el itinerario de vuelo la OPRHOM deberá informar al contacto para la recepción del cuerpo.
- j) La DGPHM designará a un funcionario a efecto de recepcionar el cadáver, junto al solicitante, en tal sentido se procederá a la firma de un acta de recepción que contará con la firma o huella del solicitante y funcionario.

**Artículo 34:** En los casos de migrantes desaparecidos o no localizados a lo que se refiere artículo 2 inciso 4) de la Ley de Protección de los Hondureños(as) Migrantes y sus Familiares, se podrá omitir el estudio socioeconómico, siempre y cuando:

- a) El fallecido haya sido reportado como desaparecido o no localizado como mínimo cinco años (5) previo al hallazgo;
- b) El caso haya sido debidamente documentado a través de un proceso de búsqueda y reconocimiento forense.

**Artículo 35:** El proceso de repatriación se realizará en un período máximo de 60 días hábiles a partir de la solicitud del interesado, salvo en los casos siguientes:

- 1) Cuando el cuerpo se encuentre en avanzado estado de descomposición y se requieran pruebas de ADN;
- 2) Cuando se trate del hallazgo de una persona previamente reportada como desaparecida o no localizada y que deba ser identificada por mecanismos forenses; y,
- 3) Cuando se trate de personas que hayan sido víctimas de secuestro, trata de personas o víctima de crimen, muerte violenta y cuyos casos deban seguir un procedimiento judicial en el país donde se dieron los hechos.

En caso de las moratorias justificadas en los numerales anteriores, siempre se deberá dar información a los familiares o interesados de forma escrita o vía telefónica la cual quedará registrada en una bitácora, explicando las causas de la demora en la repatriación del connacional fallecido que deberá ser retornado.

**Artículo 36:** Las repatriaciones por vía aérea, terrestre o marítima deberán ser sometidas al mismo proceso de repatriación.

## TÍTULO VI

### CAPÍTULO UNICO

### DE LOS PROGRAMAS DE REINSECCIÓN SOCIAL Y LABORAL

**Artículo 37:** El FOSMIH financiará programas y proyectos de emprendimiento, reinsección social, educativa y laboral para migrantes retornados respetando el principio de la no discriminación e inclusión y deberán formularse con el propósito de desalentar la reincidencia de la migración irregular, especialmente de grupos o sectores en situación de vulnerabilidad.

Serán presentados por miembros facultados del CONAPROHM, mismos que deberán ser aprobados de conformidad con los procedimientos establecidos

al momento de la formulación del presupuesto anual, asimismo se podrán presentar excepcionalmente programas y proyectos en el transcurso del año, los cuales deberán atender los siguientes criterios para ser sometidos a su respectiva aprobación: 1) Disponibilidad presupuestaria; 2) Necesidades circunstanciales que surjan a efecto de atender a los migrantes.

**Artículo 38:** Los Fondos destinados para la ejecución de las actividades contempladas en el artículo 23 del presente reglamento, serán aprobados de conformidad con los procedimientos establecidos en el CONAPROHM.

**Artículo 39:** Para que una persona migrante retornada pueda ser beneficiada con un proyecto o programa de los establecidos en el artículo 23 de este reglamento, deberá estar debidamente registrada en la base de datos del Registro Nacional de las Personas (RNP), Instituto Nacional de Migración (INM), el Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS) y Observatorio Consular y Migratorio de Honduras (CONMIGHO).

En caso de que los migrantes retornados decidan no inscribirse en las referidas bases de datos, al momento del retorno; la SRECI podrá orientarlos sobre los procesos para inscribirse y acceder a estos programas y proyectos.

**Artículo 40:** La OFAMIR tendrá la obligación de llevar un estricto registro de los migrantes retornados que hayan sido beneficiados con ayudas programas o proyectos de reinsección social, educativa y laboral.

**Artículo 41:** Las instituciones que conforman El CONAPROHM deberán dar el seguimiento, y evaluar los resultados de cada uno de los programas o proyectos otorgados con financiamiento del FOSMIH, según su competencia.

**Artículo 42:** Los fondos destinados para la ejecución de las actividades contempladas en el artículo 23 de este reglamento deberán ser liquidados ante la SRECI de conformidad con la normativa administrativa aplicable.

**TÍTULO VII****CAPÍTULO ÚNICO****FORTALECIMIENTO DE LOS CONSULADOS**

**Artículo 43:** Se entenderá por fortalecimiento de los consulados el financiamiento de las actividades y servicios de las oficinas consulares para mejorar la protección consular.

**Artículo 44:** Los Consulados tendrán la obligación de prestar asistencia y protección a todos los hondureños(as) que así lo requieran, para lo cual deberán coordinar sus acciones con la DGPHM y el jefe de misión en cada país.

**Artículo 45:** Las actividades que podrán financiarse con el FOSMIH son los siguientes:

- a) Administrar y dar mantenimiento a las oficinas consulares, para mejorar y hacer más eficientes los servicios a los migrantes;
- b) Atender las necesidades de los hondureños migrantes mencionados en el artículo 48 del presente reglamento;
- c) Cubrir los gastos de viaje (alimentación y hospedaje) en caso que las actividades sean fuera del rango de acción normal de la oficina consular.
- d) Compra o arrendamiento de equipo, mobiliario, materiales, suministros y vehículos necesarios para atender los temas de protección y asistencia de la Red Consular;
- e) Para asesoramiento legal para los migrantes hondureños(as) que así lo requieran, entendiéndose que dicho asesoramiento no implica el pago de una representación legal;
- f) Contratar personal temporal para mejorar la prestación de servicios a los migrantes;

**Artículo 46:** Las asignaciones de recursos a las oficinas consulares se harán de acuerdo a lo establecido en el plan operativo aprobado de cada año, se deberá presentar

liquidación de los fondos asignados previo a pedir una nueva asignación.

**Artículo 47:** Las oficinas consulares deberán reportar mensualmente a la DGPHM los avances de la ejecución del plan de trabajo en materia de protección.

**TÍTULO VIII****CAPÍTULO ÚNICO****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****Artículo 48: COMPLEMENTARIEDAD.**

Para lo no previsto en el presente Reglamento, regirán como supletorias las normas del derecho administrativo las disposiciones y resoluciones que emita el CONAPROHM.

El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**

Secretaria de Coordinación General de Gobierno, por  
Ley, Por Delegación, Acuerdo No.023-2018

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**

Secretario de Estado

## **Administración Aduanera** **de Honduras**

**ACUERDO ADUANAS-DE-No. 021-2020**

Tegucigalpa, M.D.C, 05 de febrero del 2020

### **ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS**

**CONSIDERANDO:** Que el Código Tributario aprobado mediante Decreto Legislativo No. 170-2016, en su Artículo 195 creó a la Administración Aduanera como entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la Capital de la República.

**CONSIDERANDO:** Que el Código Tributario en su artículo 197 inciso 2) establece que las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

**CONSIDERANDO:** Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen

laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo establecido en el Artículo 205 numeral 1 del Código Tributario autorizó a la Administración Aduanera para que realicen los ajustes a sus procedimientos, sistemas, registros y demás aplicativos, para que se adecúen a las disposiciones del nuevo Código Tributario, facultando al Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado, para disponer de las partidas y recursos para cumplir con dicho objetivo.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), en su Artículo 2 señala que a partir del uno (01) de enero de dos mil veinte (2020), se institucionaliza la nueva administración aduanera en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo No. 170-2016, cuya denominación será Administración Aduanera de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que el recurso humano de la Administración Aduanera constituye el recurso más valioso de la organización, por medio del cual se logran los objetivos institucionales a beneficio del Estado de Honduras, en apego a los más altos valores éticos y morales, procurando que mediante su reglamento se instituya una carrera administrativa que permita una adecuada administración del talento humano, un sistema de remuneración justo, la gestión y el desarrollo institucional.

**CONSIDERANDO:** Que la Administración Aduanera de Honduras debe establecer y aplicar su propia escala salarial,

que establezca una remuneración justa y equitativa, conforme a la idoneidad y perfil profesional de los funcionarios que ingresen a prestar sus servicios a la institución.

**POR TANTO:**

Con fundamento en los artículos 321 de la Constitución de la República; 116, 118 numeral 2, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 195, 197 y 199 del Código

Tributario, Ley de Procedimiento Administrativo, Decreto Ejecutivo PCM-059-2019.

**ACUERDA:**

Modificar la Escala Salarial aprobada mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.015-2020 de fecha 20 de enero del 2020, la cual deberá leerse de la siguiente manera:

ESCALA SALARIAL ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS					
	CLASES DE CARGO	NIVELES	GRUPO OCUPACIONAL	SALARIO BASE	FRANJAS
1	<b>EJECUTIVOS</b>				Esta escala salarial se mantiene con cada uno de sus niveles y grupo ocupacional
	DIRECTOR EJECUTIVO	SP1	E1	150,000.00	
	SUB DIRECTOR EJECUTIVO	SP1	E2	130,000.00	
	DIRECTOR NACIONAL	SP1	E3	110,000.00	
	SECRETARIO GENERAL	SP1	E4	85,000.00	
	GERENTES	SP1	E5	80,000.00	
2	<b>ESPECIALISTAS TÉCNICOS PROFESIONALES</b>				Esta escala salarial estará en el rango de compensación mensual de L. 40,000.00 a L. 65,000.00
	COORDINADOR REGIONAL	SP2	ETP1	65,000.00	
	ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SP2	ETP2	62,000.00	
	JEFE DE DEPARTAMENTO	SP2	ETP3	60,000.00	
	SECRETARIO ADJUNTO REGIONAL	SP2	ETP4	55,000.00	
	SUB ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SP2	ETP5	52,000.00	
	JEFE DE SECCIÓN	SP2	ETP6	50,000.00	
	JEFE DE AFORO Y DESPACHO	SP2	ETP7	40,000.00	
	EXPERTO ÁREA	SP2	ETP8	40,000.00	



<b>3</b>	<b>TÉCNICOS</b>				Esta escala salarial estará en el rango de compensación mensual de L. 27,000.00 a L. 35,000.00
	ESPECIALISTA	SP3	T1	35,000.00	
	ANALISTA DE AFORO Y DESPACHO	SP3	T2	30,000.00	
	CONTADOR	SP3	T3	30,000.00	
	ANALISTA DE ÁREA	SP3	T4	27,000.00	
<b>4</b>	<b>OPERATIVOS</b>				Esta escala salarial estará en el rango de compensación mensual de L. 14,000.00 a L. 23,000.00
	OFICIAL ADMINISTRATIVO III (3 AÑOS DE EXPERIENCIA)	SP4	O1	23,000.00	
	OFICIAL ADMINISTRATIVO II (2 AÑOS DE EXPERIENCIA)	SP4	O2	20,000.00	
	OFICIAL ADMINISTRATIVO I (1 AÑO DE EXPERIENCIA)	SP4	O3	18,000.00	
	REVISOR ADUANA	SP4	O4	18,000.00	
	APOYO OPERATIVO	SP4	O5	14,000.00	

TERMINOLOGÍA ESCALA SALARIAL	
CLASES DE CARGOS	Los cargos que definen la escala salarial.
GRUPO OCUPACIONAL	Tipos de cargos en los cuales se clasifican por logro de resultados, responsabilidades y experiencia. <b>E2-E5- para la clase de cargo Ejecutivo, ETP1-8- para la clase de cargo Especialista Técnicos Profesionales, T1-4- Para la clase de cargos Técnicos, O1-7- para la clase de cargos Operativos</b>
NIVELES	Definidos de acuerdo con los factores jerárquicos de responsabilidad de su cargo, indicando el término (Servidor Público) <b>SP1- para la clase de cargo Ejecutivo, SP2- para la clase de cargo Especialista Técnicos Profesionales, SP3- Para la clase de cargos Técnicos, SP4- para la clase de cargos Operativos</b>
SALARIO	Compensación recibida por el colaborador
FRANJA SALARIAL	Escala salarial entrelazada con el nivel y el grupo ocupacional, característica del desempeño.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 1:** La presente Escala Salarial de la Administración Aduanera de Honduras entrará en vigor y será efectivo a partir de su aprobación.

**Artículo 2:** Las autoridades de la Administración Aduanera se obligan a darle publicidad a la presente escala salarial.

**COMUNÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco (05) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

**JUAN JOSÉ VIDES MEJIA**

DIRECTOR EJECUTIVO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

**SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**

SECRETARIA GENERAL

ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

**La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**

le ofrece los siguientes servicios:

*LIBROS**TARJETAS DE PRESENTACIÓN**FOLLETOS**CARÁTULAS DE ESCRITURAS**TRIFOLIOS**CALENDARIOS**FORMAS CONTINUAS**EMPASTES DE LIBROS**AFICHES**REVISTAS.**FACTURAS*

## Sección "B"

### GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

#### Aviso de Licitación Pública República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

#### "SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA LA ESCUELA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (EIC)"

No. SEDS-028-2019

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-028-2019, a presentar ofertas selladas para el "SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA LA ESCUELA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (EIC)".
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn) o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 01:50 P.M. del día martes 28 de enero del 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección

indicada anteriormente, el día **martes 28 de enero del 2020, a las 02:00 P.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
30 de diciembre del 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

### GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

#### Aviso de Licitación Pública República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

#### **"Suministro de Material para la Emisión de Licencias de Conducir y Permisos de Portación de Armas de Fuego"**

No. SEDS-029-2019

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-029-2019, a presentar ofertas selladas para el "Suministro de Material para la Emisión de Licencias de Conducir y Permisos de Portación de Armas de Fuego".

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn), o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 9:50 A.M. del día martes 04 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **martes 04 de febrero de 2020, a las 10:00 A.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
26 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"Suministro de Insumo de Alimentos para Determinadas Cocinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional"**

**No. SEDS-030-2019**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-030-2019, a presentar ofertas selladas para el **"Suministro de Insumo de Alimentos para**

**Determinadas Cocinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional".**

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn), o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 9:50 A.M. del día miércoles 05 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **miércoles 05 de febrero de 2020, a las 10:00 A.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
27 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"SUMINISTRO DE PRENDAS DE VESTIR Y  
ACCESORIOS PARA LA ACADEMIA NACIONAL DE  
POLICIA (ANAPO)"**

**No. SEDS-031-2019**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-031-2019, a presentar ofertas selladas para el **"SUMINISTRO DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS PARA LA ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA (ANAPO)"**.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn) o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 A.M. del día lunes 10 de febrero de 2020. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.**

5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día lunes 10 de febrero de 2020, a las 10:00 A.M.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
31 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"Suministro de Productos Farmacéuticos para la  
Dirección de Sanidad Policial/Policial Nacional"**

**No. SEDS-032-2019**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-032-2019, a presentar ofertas selladas para el **"Suministro de Productos Farmacéuticos para la Dirección de Sanidad Policial/Policial Nacional"**

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.



Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn) o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 01:50 P.M. del día miércoles 05 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **miércoles 05 de febrero de 2020, a las 02:00 P.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
27 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA,  
FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES  
PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL"**

**No. SEDS-033-2019**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-033-2019, a presentar ofertas

selladas para el **"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL"**.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn). o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 9:50 A.M., del día martes 21 de enero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **martes 21 de enero de 2020, a las 10:00 A.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
12 de diciembre de 2019

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.



**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO  
DE MANDO Y CONTROL DE LA POLICIA NACIONAL"**

**No. SEDS-034-2019**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-034-2019, a presentar ofertas selladas para el **"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL DE LA POLICIA NACIONAL"**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn), o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 A.M., del día viernes 07 de febrero del 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección

indicada anteriormente, el día viernes 07 de febrero del año 2020, a las 10:00 A.M.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
30 de diciembre del 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"Adquisición de Pizarras Interactivas para  
la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales"**

**LPN No. SEDS-035-2019**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-035-2019, a presentar ofertas selladas para la **"Adquisición de Pizarras Interactivas para la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales"**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn). o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 01:50 P.M. del día lunes 10 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **lunes 10 de febrero de 2020, a las 02:00 P.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
30 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"Adquisición de los Servicios de Google Maps  
para la Policía Nacional".**

**LPN No. SEDS-036-2019**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-036-2019, a presentar ofertas selladas para la **"Adquisición de los Servicios de Google Maps para la Policía Nacional "**.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn). o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 A.M. del día lunes 10 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **lunes 10 de febrero de 2020, a las 10:00 A.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
30 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**  
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

**Aviso de Licitación Pública**

República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**"Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos".**

**LPN No. SEDS-037-2019**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-037-2019, a presentar ofertas selladas para la **"Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos"**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de **lunes a viernes de 08:00 A.M. a 04:00 P.M.**, previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: [gerencia@seguridad.gob.hn](mailto:gerencia@seguridad.gob.hn). o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 10:50 A.M. del día lunes 10 de febrero de 2020.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el **día lunes 10 de febrero de 2020, a las 11:00 A.M.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al menos 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,  
30 de diciembre de 2019.

General de División (r)

**Julián Pacheco Tinoco**

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

22 F. 2020.

**Aviso de Licitación Pública**  
**República de Honduras**

**Registro Nacional de las Personas**

1. El Registro Nacional de las Personas, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública **LPN-NO.01-2020-RNP**, a presentar ofertas selladas para **"CONTRATACION PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ENLACE DE DATOS PUNTO A PUNTO ENTRE EL CENTRO DE DATOS DEL RNP Y LA NUBE DE ORACLE"**.
2. El financiamiento para la realización de dicho proceso, proviene de Fondos Nacionales.
3. La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados en participar, podrán adquirir los documentos de la presente Licitación, previo al pago de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.200.00)** mediante recibo de TGR-1, por medio de una solicitud dirigida al Administrador General del RNP, ubicado en el edificio Villatoro, Bulevar Morazán, teléfono 2221-5513, también podrán realizar las consultas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio Villatoro, Bulevar Morazán, séptimo piso, salón de capacitación del RNP, a más tardar el día martes 24 de marzo del 2020, a las 10:00 A.M., siendo su apertura a las 10:15 A.M., de ese mismo día martes 24 de marzo del 2020, debiendo estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma de acuerdo a lo establecido en los documentos de la Licitación.
6. Las ofertas que se reciban fuera del plazo establecido, automáticamente serán rechazadas.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de febrero del 2020.

**Rolando Enrique Kattan**  
**Comisionado Presidente**

22 F. 2020

## Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia

### CERTIFICACIÓN RESOLUCIÓN AJUSTE DEL MONTO DE LAS MULTAS POR INFLACIÓN

El suscrito, Secretario General de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia, **CERTIFICA:** El Punto No. 5.1 del Acta No. 002-2020 celebrada por el Pleno, en el que se aprobó la Resolución No. 001-CDPC-2020-AÑO-XIV, que literalmente dice:

**"RESOLUCIÓN NÚMERO 001-CDPC-2020-AÑO-XIV.- COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA. SESIÓN DEL PLENO NÚMERO 002-2020.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecisiete de enero del dos mil veinte.

**CONSIDERANDO (1):** Que de conformidad con el artículo 43 de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia (Ley), a efecto de mantener el valor constante del monto de las multas establecidas en dicho ordenamiento jurídico, se establece la obligación de ajustarlo durante el primer trimestre de cada año, de acuerdo con los datos oficiales del Índice de Precios al Consumidor correspondiente al año inmediato anterior publicado por el Banco Central de Honduras.

**CONSIDERANDO (2):** Que en atención a la obligación antes relacionada y sin perjuicio de las

demás obligaciones que se derivan de la Ley, el ajuste se aplicará a los montos de las multas establecidas en los artículos 41, 42 y 46 de la Ley.

**CONSIDERANDO (3):** Que la Comisión mediante **RESOLUCIÓN NÚMERO 001-CDPC-2018-AÑO-XII**, de fecha diecisiete de enero del dos mil diecinueve, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" Número 34,875 en fecha 19 de febrero del 2019, ajustó por inflación en un porcentaje que se estimó en un **Cuatro Punto Veintidos por Ciento (4.22%)**, conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente al **año 2018**, y publicado por el Banco Central de Honduras (BCH) durante el **año 2018**, el monto del valor de las sanciones establecidas en los artículos 41, 42 y 46 de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia.

**CONSIDERANDO (4):** Que entre los datos publicados por el Banco Central de Honduras está el Índice de Precios al Consumidor (IPC), correspondiendo al año inmediato anterior, esto es, al 2019, un porcentaje sobre la base de la variación interanual (Diciembre - Diciembre) **del IPC del Cuatro Punto Cero Ocho por Ciento (4.08%)**, según las cifras publicadas por el BCH. **POR TANTO:** La Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia en aplicación de los artículos: 1, 255 y 262 de la Constitución de la República; 54, 116, 118 ordinal 2, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 20, 22, 34 ordinal 6), 43 y 59 de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia; 49 del Reglamento; 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 33, de la Ley de Procedimiento Administrativo.



**RESUELVE**

**PRIMERO:** Ajustar por inflación los montos mínimos y máximos de las multas establecidas en los Artículos 41, 42 y 46 de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia, correspondiente para el año 2020 en un porcentaje adicional de **Cuatro Punto Cero Ocho por Ciento (4.08%)**, conforme al índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central de Honduras correspondiente al año 2019, de acuerdo a la tabla siguiente:

	Montos Vigentes en 2019		Montos Vigentes para 2020	
	Mínimos	Máximos	Mínimos	Máximos
Artículo No. 41	L.1,602.25	L.80,112.96	L.1,667.62	L.83,381.57
Artículo No. 42	L.16,022.58	L.24,033.89	L.16,676.30	L.25,014.47
Artículo No. 46	No existe Mínimo	L.80,112.96	No existe Mínimo	L.83,381.57

**SEGUNDO:** La presente resolución entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".- **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**  
**(f) ALBERTO LOZANO FERRERA, Presidente.**  
**(f) JUANIRA RAMOS AGUILAR, Vicepresidenta.**  
**(f) CAROLINA ECHEVERRÍA HAYLOCK, Comisionada Secretaria Pleno.** **(f) ALBERTO LOZANO FERRERA, Presidente.** **(f) JOSÉ ARTURO VIDES M., Secretario General".**

**Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de febrero del dos mil veinte.**

**JOSÉ ARTURO VIDES MEJÍA**  
**Secretario General**

22 F. 2020

**4. Aviso de Licitación Pública**  
**República de Honduras**

**Secretaría de Salud**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIALISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL AÑO 2020"**

**LPN No.010-2019-SS**

1. El Secretario de Estado en el Despacho de Salud, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional, No. 010-2019-SS, a presentar ofertas selladas para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL AÑO 2020"**.
2. El financiamiento es con **Fondos Nacionales**.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita al Departamento de Licitaciones, Barrio El Jazmín, tercer nivel en las instalaciones del Edificio Anexo (esquina Opuesta a Casa Alianza), contiguo a la oficina principal de la Secretaría de Salud, Tegucigalpa, M.D.C., email: [departamentodelicitacionessal@salud.gob.hn](mailto:departamentodelicitacionessal@salud.gob.hn) y [licitaciones.sesal@gmail.com](mailto:licitaciones.sesal@gmail.com), teléfono número (504) 2237-9693, dependiente de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Salud. En horario de 8:30 A.M. a 3:30 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, mediante **recibo TGR1**. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Secretaría de Salud, ubicado en la siguiente dirección: Barrio El Jazmín, Salón de Micrófonos, tercer nivel, Tegucigalpa, M.D.C.; más tardar a las 10:00 A.M. del día jueves diecinueve (19) de marzo del 2020. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.- Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 A.M., del mismo día jueves, diecinueve (19) de marzo de 2020. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de febrero del 2020.

**LIC. ALBA CONSUELO FLORES FERRUFINO**  
**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD**

22 F. 2020.



**Aviso de Licitación Pública  
República de Honduras  
Banco Central de Honduras**

**LICITACIÓN PÚBLICA No.04/2020**

El Banco Central de Honduras, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la LICITACIÓN PÚBLICA No.04/2020, referente a la contratación por lotes del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos siguientes: **Lote No.1:** Tres (3) chasis Sun Blade 6000, doce (12) servidores tipo Blade, Sun Blade X4-2B (nueve (9) de rendimiento alto y tres (3) de rendimiento medio), por el período comprendido del 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2022. **Lote No. 2:** Cuatro (4) servidores Oracle Sun (dos (2) M10-1 y dos (2) T4-1), por el período comprendido del 1 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2022. **Lote No. 3:** Ocho (8) expansiones de almacenamiento instaladas en sistemas de almacenamiento en red SAN (Storage Area Network) marca Hitachi, modelo AMS2100, por el período comprendido del 1 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2022.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

El pliego de condiciones de esta licitación está disponible a partir de esta fecha y para su adquisición deberá retirar el Vale de Efectivo (UG-5) en las oficinas del departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, ubicadas en el noveno (9º) piso del edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República,

posteriormente efectuar el pago de doscientos lempiras (L.200.00) no reembolsables en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería de esta institución, ubicadas en el primer (1er) piso del edificio en mención y con el recibo extendido se hará entrega del pliego de condiciones en las oficinas del departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales. Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura presentar la tarjeta de identidad, carné de residente o pasaporte si fuera el caso y la carta de autorización del representante legal para participar en dicho acto, en caso que delegue la misma; asimismo, haber adquirido el pliego de condiciones según el procedimiento antes descrito. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HondusCompras), dirección electrónica [www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico: [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, **hasta el 27 de marzo de 2020, a las 10:00 A.M., hora local**. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de febrero del 2020.

**GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ**  
**GERENCIA**

22 F. 2020.





ANIVERSARIO

**Aviso de Licitación Pública  
República de Honduras  
Banco Central de Honduras**

**LICITACIÓN PÚBLICA No.06/2020**

El Banco Central de Honduras, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No.06/2020, referente a la contratación por lotes del servicio de soporte y actualización de producto para los licenciamientos instalados en los equipos del edificio del Banco Central de Honduras (BCH), ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República y en la sucursal del BCH ubicada en la ciudad de San Pedro Sula, según el detalle siguiente: Lote No. 1: Ocho (8) licencias para virtualización y gestión de servidores virtuales (VMware), por el período comprendido del 1 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2022 y Lote No.2: Treinta y dos (32) licencias del componente de alta disponibilidad, Oracle Solaris Clúster, Enterprise Edition, por el período comprendido del 1 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2022.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario "Autorización para emisión de vale de efectivo" (UG-5) en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no) piso del edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas

Armadas, en la Capital de República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L.200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales. Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar la tarjeta de identidad o carné de residente o pasaporte si fuera el caso y el vale de efectivo (UG-5). Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico: [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso en el edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, hasta **el 31 de marzo de 2020, a las 10:00 a.m. hora local**. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de febrero del 2020.

**GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ**  
**GERENCIA**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **METROPOLITANA DE INVERSIONES HONDUREÑA, S.A. DE C.V.**, por este medio, convoca a los accionistas de la sociedad para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 12 de marzo de 2020, a las 11:00 A.M., en las oficinas de la sociedad **METROPOLITANA DE INVERSIONES HONDUREÑA, S.A. DE C.V.**; ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD METROPOLITANA DE INVERSIONES HONDUREÑA, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum
- II.- Apertura de la Asamblea
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Distribución de utilidades si es el caso.
- V.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- VI.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VII.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VIII.- Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- IX.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **HOSPITAL VIERA, S.A. DE C.V.**, por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 10 de marzo de 2020, a las 11:30 A.M., en las oficinas de **HOSPITAL VIERA, S.A. DE C.V.**, ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD HOSPITAL VIERA, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum
- II.- Apertura de la Asamblea
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Distribución de utilidades, si es el caso
- V.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.

**PUNTOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO :**

- I.- Reformas a la Escritura de Constitución social y Estatutos consistentes en :
  - a) Modificación de la Finalidad Social
  - b) Cambio de Denominación Social
- II.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- III.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- IV.- Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- V.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas, que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1773-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, dieciséis de septiembre del dos mil diecinueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-24062019-486**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, con domicilio en la comunidad de El Estero La Lucha del municipio de Danlí, departamento del Paraíso; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

**ANTECEDENTE DE HECHO**

En fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, con domicilio en la comunidad de El Estero La Lucha del municipio de Danlí, departamento del Paraíso, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

**MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA**

**PRIMERO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos,

tres, cuatro, cinco, seis, siete, ocho al diez, once, trece al diecinueve, (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 al 10, 11, 13 al 19), los documentos referentes a carta poder, certificación de constitución, elección de Junta Directiva, autorización para la contratación de un Abogado, discusión y aprobación de sus estatutos y certificación de listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

**TERCERO:** La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...”. Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

**CUARTO:** Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° **El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de estas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados**”.

**QUINTO:** La Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia **“Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La**



**Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**SÉPTIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma Extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

**OCTAVO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### DECISIÓN

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de

los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, con domicilio en la comunidad de El Estero La Lucha del municipio de Danlí, departamento del Paraíso; con sus estatutos que literalmente dicen:

#### **ESTATUTOS DE JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA DEL MUNICIPIO DE DANLÍ DEPARTAMENTO DEL PARAÍSO.**

#### **CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **AJAM** de la comunidad de El Estero La Lucha, **del municipio de Danlí, departamento del Paraíso**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad del Estero La Lucha.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la comunidad **del Estero La Lucha del municipio de Danlí, departamento del Paraíso** y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (AJAM) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 5.-** La Organización tendrá los siguientes objetivos: a.-Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.-Asegurar una correcta administración del sistema. c.-Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.-Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.-Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno, 2) mejorando la infraestructura, 3) construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.-Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.-Gestionar la asistencia técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.-Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas, 2) Acueducto, 3) Saneamiento Básico). i.-Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos. j.-Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**ARTÍCULO 6.** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: **a.-** Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y extraordinaria en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a : 1)Capacidad de

pago 2)Número de familia por vivienda 3) Número de llaves adicionales 4) otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. **b.-** Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. **c.-** Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. **d.-** Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. **e.-** Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAM) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. **f.-** Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. **g.-** Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

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

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

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros (usuarios directivos): **a)** Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, **b)** Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura **c)** Asistir puntualmente a las reuniones **d)** Participar en cualquiera de las comisión que se le asigne **e)** Vigilar por el buen estado de las partes del sistema.

f) Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera. g) Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h) Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i) Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta. j) Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente. k) Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

#### CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS

##### COMITE DE APOYO

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de usuarios. b.- Junta directiva. c.- Comités de apoyo integrada por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de operación y mantenimiento. 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios 4) Comité de vigilancia.

##### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de usuarios: a.- elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán el comité. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d) Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

##### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la asamblea de usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de

dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco Propietarios y dos Vocales: 1. Un Presidente(a). 2. Un Vicepresidente(a); 3. Secretario(a). 4. Un Tesorero(a). 5. Un Fiscal. 6. Un Vocal Primero; y 7. Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.-brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en **marzo** el segundo en **junio** el tercero en **septiembre** y el cuarto en **diciembre**. b.-Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la asamblea de usuario en el mes de enero. c.-Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.-Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.-Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.-Asistir a las reuniones de la asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.-Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de la leyes, Reglamentos, estatutos, y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.-Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.-Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y la viviendas que se encuentren en las condiciones higiénico sanitarias. j.-Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

**ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.-Trimestralmente



en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.-La Junta Directiva se reunirá una vez por mes y en forma extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAM o u otra institución.

### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.

**ARTÍCULO 15.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.-Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.-Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.-Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.-Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.-Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.-Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.-Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.-Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.-Vigilar la bodega. j.- Estará formado por un coordinador que será el **Fiscal** tendrá delegados nombrados por la asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

### DE LOS COMITES DE APOYO

**ARTÍCULO 16.-** La Junta directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: **a.-**Comité de Operación y Mantenimiento. **b.-** Comité de Microcuenca. **c.-**Comité Saneamiento y Educación de Usuarios.

**ARTÍCULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente el coordinador del comité de salud será el **Vocal Primero** y el coordinador del comité de microcuenca será el **Vocal Segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **Vicepresidente** y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la

microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por : a) Presidente, b) Vicepresidente, c) Secretario, d) Tesorero, e) Un Fiscal, f) Vocal Primero, g) Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 19.-** Son Atribuciones del **PRESIDENTE**: a.-Convocar a sesiones. b.-Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.-Elaborar la agenda con el Secretario. d.-Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.-Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.-Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua y Saneamiento JAAS. g.-Solicitar un informe por escrito a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h -firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE**: a. Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta directiva. b.-Supervisar las comisiones que se asignen. c.-Coordinar el comité de operación y mantenimiento. d.-Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e.-Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.-Llevar el libro de actas. b-Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.-Encargarse de la correspondencia. d.-Convocar junto con el Presidente. e.-Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento AJAM g.-Manejo de planillas de mano de obras. h-Firmar las actas con el presidente.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.-Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.-Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.-Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.-Informar mensualmente a la Junta directiva, Municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a Nivel municipal AJAM sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta. e.-Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.-Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.-Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondo. h.-Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.-Firmar las salidas egresos de la junta.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.-Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización b.-Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.-Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.-Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. e.- Coordinar el comité de vigilancia. f.-Nombrar los delegados de vigilancia, y someterlos a ratificación ante los directivos. g.-Llevar el inventario de los bienes de la junta. h.-Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando éstos ya no los tengan esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES**: a.-Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.-El Vocal I coordinará el comité de Saneamiento Básico.

c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.-nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

## **CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados.- b.- Con bienes muebles e inmuebles y trabajos que aportan los abonados.- c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema.- d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

## **CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua potable y saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, se hará de conformidad a sus

estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DEL ESTERO LA LUCHA**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo Segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUB SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**”.

Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**

22 F. 2020.





## AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

CPuNO-02-AMDC-05-2020

### “ESTUDIO Y DISEÑO DE PASOS A DESNIVEL EN BULEVAR FUERZAS ARMADAS, DOS CICLOVIAS Y CANALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES DE CALLES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS” con Código N°. 2674

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las empresas Consultoras Nacionales, Precalificadas según No **PR-ECS-03-AMDC-2017**, para las **Categoría III: ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES, PASOS A DESNIVEL, CAJA-PUENTES Y MUROS DE CONTENCIÓN PARA OBRAS VIALES MAYORES** y **Categoría IV: ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE CANALIZACIÓN Y DRENAJE DE RÍOS, MOVIMIENTOS DE TIERRA, OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJES PLUVIALES Y OTROS** y **Clasificados en "F"**: legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.
2. El financiamiento para la realización de la presente consultoría proviene de fondos municipales y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados en participar podrán examinar los documentos del concurso en la página web: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y adquirir los documentos

del mismo, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información y que deberá ser enviada y entregado en su momento por la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicada en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colón, Barrio El Centro de Tegucigalpa, D.C., teléfono No. **2222-0870** o al Correo Electrónico: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn) atención a Lic. Alex Elvir Ártica.

4. El registro servirá para retirar los documentos de este concurso y para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso, los documentos de este concurso, estarán disponibles a partir del día **martes, 04 de febrero de 2020**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, **no se considerará ningún documento de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.**
5. La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er. piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, Barrio El Centro, Tegucigalpa, a más tardar el día **21 de febrero del 2020 a las 2:00 P.M.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de febrero de 2020.

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
Alcalde Municipal del Distrito Central

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, S.A. DE C.V.**, por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el día 11 de marzo de 2020 a las 11:00 A.M., en las oficinas de la Sociedad **CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, S.A. DE C.V.**, ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA  
SOCIEDAD CENTRO DE DIAGNOSTICO POR  
IMÁGENES, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Revocatoria y Nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- V.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VI.- Cumplimiento de los Requisitos Establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VII.- Elaboración, Lectura y Aprobación del Acta.
- VIII.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas, que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **INVERSIONES NACIONALES, S.A. DE C.V.**, por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el día 11 de marzo de 2020 a las 11:30 A. M., en las oficinas de la Sociedad **INVERSIONES NACIONALES, S.A. DE C.V.**, ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE  
LA SOCIEDAD INVERSIONES NACIONALES,  
S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Revocatoria y Nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- V.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VI.- Cumplimiento de los Requisitos Establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VII.- Elaboración, Lectura y Aprobación del Acta.
- VIII.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas, que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.



**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **SOCIEDAD DE CIRUGIA LAPAROSCOPIA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**; por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 12 de marzo de 2020 a las 10:45 A.M. en las oficinas de la sociedad **SOCIEDAD DE CIRUGIA LAPAROSCOPIA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**; ubicadas en el centro de la ciudad, en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD SOCIEDAD DE CIRUGIA LAPAROSCOPIA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Distribución de utilidades, si es el caso.
- V.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- VI.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VII.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VIII.-Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- IX.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la **Sociedad MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.**; por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 12 de marzo de 2020 a las 10:30 A.M. en las oficinas de la sociedad **MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.**; ubicadas en el centro de la ciudad, en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Distribución de utilidades, si es el caso.
- V.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- VI.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VII.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VIII.-Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- IX.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas, que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **CLÍNICAS VIERA, S.A. DE C.V.**, por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 10 de marzo de 2020 a las 11:00 A.M., en las oficinas de **CLÍNICAS VIERA, S.A. DE C.V.**, ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE  
ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD CLÍNICAS  
VIERA, S.A. DE C.V.:**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019
- IV.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.

**PUNTOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO :**

- I.- Reformas a la Escritura de Constitución Social y Estatutos consistentes en:
  - a) Modificación de la Finalidad Social
  - b) Cambio de Denominación Social
  - c) Modificación a la forma de Administración de la sociedad
- II.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- III.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- IV.- Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- V.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de la Sociedad **SERVICIOS MÉDICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, por este medio convoca a los accionistas de la sociedad, para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 11 de marzo de 2020 a las 11:15 A.M., en las oficinas de la sociedad **SERVICIOS MÉDICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, ubicadas en el centro de la ciudad en el Barrio La Ronda, Tegucigalpa, con el objeto de tratar los siguientes asuntos:

**AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE  
LA SOCIEDAD SERVICIOS MÉDICOS DE  
HONDURAS, S.A. DE C.V.**

- I.- Comprobación del Quórum.
- II.- Apertura de la Asamblea.
- III.- Aprobación de los Balances correspondientes al año 2019.
- IV.- Distribución de utilidades si es el caso.
- V.- Revocatoria y nombramiento de Consejo de Administración y Comisario.
- VI.- Nombramiento de Ejecutor Especial.
- VII.- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la Validez de los Acuerdos.
- VIII.- Elaboración, lectura y aprobación del Acta.
- IX.- Clausura de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

De no reunirse el quórum que la Ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar señalado, con los Accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2020.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

22 F. 2020.



**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE ENERO DE 2020**  
 (En Lempiras)

ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
<b>I ACTIVOS INTERNACIONALES</b>	<b>154,116,904,305</b>	<b>128,452,989,555</b>	<b>V PASIVOS INTERNACIONALES A CORTO PLAZO</b>	<b>4,602,083,131</b>	<b>4,669,844,556</b>
1. Oro y Divisas	138,917,856,002	113,307,075,023	1. Obligaciones con el F.M.I.	4,566,362,581	4,585,843,727
2. Tenencia DEG	1,786,779,064	1,813,164,154	2. Otras Obligaciones	35,720,550	84,000,829
3. Aportes en Divisas a Instituc. Internac.	5,231,063,383	5,128,956,304			
4. Aportes en M/N a Instituc. Internac.	8,181,205,856	8,203,794,074	<b>VI ENDEUDAMIENTO EXT. A MEDIANO Y L/P</b>	<b>4,697,408,664</b>	<b>5,252,396,654</b>
			1. Capital	4,686,607,416	5,231,404,151
			2. Intereses	10,801,248	20,992,503
<b>II CRÉDITO E INVERSIONES</b>	<b>34,488,102,696</b>	<b>38,459,021,885</b>	<b>VII EMISIÓN MONETARIA</b>	<b>39,178,831,446</b>	<b>34,805,010,271</b>
1. Sector Público	21,488,102,696	22,064,021,885	1. Billetes en Circulación	38,835,443,243	34,475,190,444
2. Sector Financiero	13,000,000,000	16,395,000,000	2. Monedas en Circulación	343,388,203	329,819,827
<b>III PROPIEDADES</b>	<b>1,957,546,025</b>	<b>1,973,657,777</b>	<b>VIII DEPÓSITOS</b>	<b>71,549,079,207</b>	<b>67,758,709,937</b>
Propiedad, Inmuebles y Equipos Neto	1,957,546,025	1,973,657,777	1. Sector Público	21,577,753,115	19,948,441,482
			2. Sector Financiero	49,480,842,347	47,473,834,853
			3. Otros Depósitos	490,483,745	336,433,602
<b>IV OTROS ACTIVOS INTERNOS</b>	<b>586,899,788</b>	<b>638,431,232</b>	<b>IX TÍTULOS Y VALORES DEL BANCO CENTRAL</b>	<b>52,996,244,252</b>	<b>42,415,514,407</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>191,149,452,814</b>	<b>169,524,100,449</b>			
<b>X CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>766,965,271,980</b>	<b>759,478,330,614</b>	<b>X ASIGNACIÓN DERECHOS ESPECIALES DE GIRO</b>	<b>4,203,868,454</b>	<b>4,221,803,117</b>
			<b>XI OTROS PASIVOS INTERNOS</b>	<b>1,088,581,006</b>	<b>999,521,367</b>
			<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>178,316,096,160</b>	<b>160,122,800,309</b>
			<b>XII PATRIMONIO</b>	<b>12,833,356,654</b>	<b>9,401,300,140</b>
			Capital	2,221,291,470	848,540,487
			Reservas	10,367,215,024	8,290,967,719
			(+) Utilidad (-) Perdida	244,850,160	261,791,934
			<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>191,149,452,814</b>	<b>169,524,100,449</b>
			<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>766,965,271,980</b>	<b>759,478,330,614</b>

**CARLOS ROBERTO ANDINO ZÚNIGA**  
 Jefe Departamento de Contaduría

**MARÍA AGUSTINA FLORES CARBAJAL**  
 Auditoría Interna, a.i.

**ARACELY O'HARA GUILLÉN**  
 Gerente

**WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**  
 Presidente