

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 18 DE MAYO DEL 2013. NUM. 33,127

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 944-2013

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN

CONSIDERANDO: Que el Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, ciudadano **CARLOS ÁFRICO MADRID HART**, se ausentará de su cargo del 05 al 06 de abril de 2013, para atender asuntos personales fuera del país.

CONSIDERANDO: Que cada Secretaría de Estado está a cargo de un Secretario de Estado, quien en el desempeño de sus funciones es asistido por uno o más Subsecretarios de Estado.

CONSIDERANDO: Que el Subsecretario de Estado sustituirá al Secretario de Estado por Ministerio de la Ley, en caso de ausencia o cualquier impedimento legal y si hubieran dos o más Subsecretarios de Estado, el Secretario de Estado determinará el orden en que lo sustituirán.

CONSIDERANDO: Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, se ausentará de su cargo del 05 al 06 de abril de 2013.

PORTANTO:

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 246 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 numeral 8, 116 y 118, numeral 1 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 26 numeral 2 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97 de fecha 2 de junio de 1997, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DEL INTERIOR Y
POBLACIÓN.

Acuerdo No. 944-2013.

A. 1

SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES

Acuerdo No. 03-DGTC

A. 2-7

AVANCE

A. 8

Sección B Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-44

ACUERDA:

PRIMERO: Llamar a la Señora Subsecretaria de Población y Participación Ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, para que sustituya al Secretario de Estado del Ramo **CARLOS ÁFRICO MADRID HART**, en su ausencia temporal del 05 al 06 de abril de 2013.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".- **COMUNÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 04 días del mes de abril del año dos mil trece.

CARLOS ÁFRICO MADRID HART
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DEL INTERIOR Y POBLACIÓN

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Relaciones Exteriores

ACUERDO No. 03-DGTC

Tegucigalpa, M. D. C., 11 de marzo de 2013

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando: Que Honduras, cuenta distintos destinos Turísticos, tiene una infraestructura turística importante y un marco legal que regula este rubro.

Considerando: Que Honduras hace suyos los principios y prácticas del Derecho Internacional que propenden a la solidaridad Humana, al respecto de la autodeterminación de los pueblos a la intervención y al afianzamiento de la paz y la Democracia Universales.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprueba en todo y cada una de sus partes el "CONVENIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA ZONA DE TURISMO SOSTENTABLE DEL CARIBE", que literalmente dice:

CONVENIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA ZONA DE TURISMO SOSTENTABLE DEL CARIBE

Siendo signatarias del Convenio Constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe, suscrito en Cartagena de Indias Colombia el 24 de julio de 1994.

Tomando en consideración los propósitos que sustentaron la creación de la Asociación de Estados del

Caribe, en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia, el 24 de Julio de 1994; así como, los pronunciamientos contenidos en la Declaración de Santo Domingo de Guzmán, resultante de la II Cumbre de Jefes de Estado y/o Gobierno de los Estados, Países y Territorios de la Asociación de Estados del Caribe, celebrada entre los días 16 y 17 de abril de 1999 en República Dominicana y los principios y objetivos plasmados en el Plan de acción sobre Turismo, Comercio y Transporte.

Reconociendo la validez e importancia de la declaración para el Establecimiento de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe, aprobada en la precitada II Cumbre y del Mar Caribe como patrimonio común de la región, el papel que el mismo ha desempeñado históricamente, así como su potencial para actuar como elemento unificador de su desarrollo.

Conscientes de la necesidad de movilizar las capacidades colectivas de sus pueblos para desarrollar el turismo de manera sostenible, utilizando racionalmente los recursos Naturales a fin de mejorar la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras de los pueblos del Caribe.

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Ratificando nuestra convicción sobre la importancia del concepto de sustentabilidad como base para proteger la biodiversidad, la cultura y el medio ambiente, ubicando al ser humano como centro de nuestras acciones en virtud de favorecer una mejor distribución de los beneficios resultantes del desarrollo turístico.

Teniendo en cuenta que el Turismo es la principal actividad económica de la mayoría de los países de la región denominada Gran Caribe que como tal se constituye en un importante factor de ingreso de divisas, desarrollo económico y social.

Convencidos de que la Zona de Turismo Sustentable requiere de una perenne voluntad política que reconozca la necesidad de potencial su realización, como una vía para el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros pueblos.

Considerando lo acordado en el Memorándum de Entendimiento para el Establecimiento de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe y apreciando que la calidad, Competitividad y sustentabilidad de este Sector, están relacionados de manera intrínseca con la conservación del entorno natural y cultural del Caribe.

Cumpliendo lo expresado en la Declaración para el Establecimiento de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe, que dispone en su numeral cinco letra b), que la AEC deberá evaluar el marco legal existente y monitorear los avances del Plan de acción Inmediato para, en su caso, negociar un instrumento jurídicamente vinculante, que al ser firmado y ratificado, sustituya al Memorándum de Entendimiento, aprobado el 17 de abril de 1999 en Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

Convienen lo siguiente:

Artículo 1

Del Objeto

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe, en lo adelante la Zona, como una unidad cultural, socioeconómica y biológicamente rica y diversa, geográficamente determinada, en la que el desarrollo del Turismo estará condicionado a la sustentabilidad y a los principios de integración, cooperación y consenso, con el fin de facilitar el desarrollo integral de la región del Gran Caribe.

Artículo 2

Del ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Convenio será el área geográfica comprendida en la cuenca del mar Caribe, sobre la que los Estados Miembros y Miembros asociadas de la AEC ejercen soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, de conformidad a lo que se establece en el artículo 5 de este Convenio

Artículo 3

Obligaciones de las Partes

Serán obligaciones de las Partes:

A. Adoptar individual y/o conjuntamente las medidas adecuadas para la implementación gradual y escalonada de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe, como instrumento para propiciar el desarrollo del turismo y el de la región del Gran Caribe integralmente.

B. Adoptar, individual y/o conjuntamente las medidas adecuadas para desarrollar, coordinar y dar

seguimiento por parte de las autoridades pertinentes de los Estados Miembros y Miembros Asociadas de la AEC a las Estrategias que se relacionan a continuación:

1.- Cultura e identidad: Desarrollar los proyectos para investigar, divulgar, preservar y difundir la cultura del Caribe, como medio para contribuir a consolidar la identidad caribeña y proteger los valores culturales tendientes a fortalecer la imagen de la región como destino turístico.

2.- Participación Comunitaria: Crear mecanismos para promover la participación de las comunidades en la toma de decisiones, la planificación el desarrollo y los beneficios derivados de la actividad turística mejorando, al mismo tiempo la infraestructura y los servicios básicos en los asentamientos receptores de turismo.

3.- Medio ambiente: Diseñar programas y proyectos de investigación y desarrollo para promover la preservación, conservación, aprovechamiento y manejo sustentable de los espacios naturales con fines de aprovechamiento turístico.

4.- Tecnología para la sustentabilidad: Utilización de las mejores tecnologías disponibles en el manejo de las aguas servidas, drenaje y desechos sólidos, uso de energías alternativas y procesos inhibidores de la contaminación.

5.- Políticas e instrumentos económicos: Impulsar la creación de Políticas e instrumentos económicos y financieros que faciliten el desarrollo de las empresas turísticas sustentables.

6.- Mercadeo Turístico: Impulsar la realización de estrategias y planes específicos de acción a fin de

posibilitar el desarrollo de productos Turísticos, el aumento del valor agregado del producto turístico del Caribe, y el Incremento de la demanda hacia la región.

7.- Educación: Desarrollar programas de educación, capacitación y concientización sobre el turismo sustentable, que contribuyan a elevar la calidad de vida de las comunidades, así como la prestación de los servicios turísticos y el nivel de conciencia turística de los prestadores de servicio y los turistas.

8.- Marco legal: Elaborar, adecuar, firmar y ratificar marcos legales y normativos que permitan la consolidación de la Zona de Turismo Sustentable del Caribe.

9.- Indicadores de sustentabilidad: Alentar la creación de indicadores de sustentabilidad, así como, del sistema de categorización, tanto en materia de empresas como destinos turísticos, que permitan que a mediano y largo plazo los consumidores cuenten con una garantía de calidad ambiental.

10.- Transporte aéreo y marítimo: Promover el desarrollo de sistemas de transportación aérea y marítima interregionales; que faciliten el desplazamiento de los turistas.

11.- Coordinación con el sector privado: Promover la realización de acciones de concertación con el sector privado para la organización y planificación del desarrollo a fin de consolidar el desarrollo turístico sustentable de la región caribeña.

12.- Centro de información: Promover la formación de un Centro de Información sobre el Desarrollo Turístico sustentable, el cual estará a la disposición de todas los Estados Miembros y Miembros Asociados de la AEC.

En este sentido, los gobiernos se Comprometen a aportar los elementos de información, para integrar el banco de datos del Centro.

C. Mantener los criterios y valores mínimos de los indicadores de sustentabilidad de los destinos y a superarlos gradualmente, con la finalidad de lograr un alto nivel de calidad de la zona, como destino turístico.

D. Cooperar en la elaboración y adopción de protocolos u otros acuerdos para facilitar la aplicación efectiva del convenio

E. Cooperar en la Implementación y armonización de los Programas y Proyectos elaborados por organismos Regionales e internacionales en materia de turismo sustentable a fin de utilizar las capacidades colectivas de la Región del Gran Caribe.

F.- Adoptar las medidas adecuadas, de conformidad con el derecho internacional, para cumplir efectivamente las obligaciones previstas en este Convenio y sus Protocolos y armonizar sus políticas a este respecto.

G.- Suministrar a la Secretaría de la Asociación de Estados del Caribe la información obtenida a partir de la aplicación de los Indicadores de Sustentabilidad, aprobados para el Comité Especial de Turismo Sustentable. Dicha información y cualquier otra que se requiera será suministrada con la periodicidad que establezca el comité Especial de Turismo Sustentable y deberá estar debidamente avalada por los entes competentes en materia de turismo.

Artículo 4

De las funciones del Comité Especial de Turismo Sustentable

Corresponderá al Comité Especial de Turismo Sustentable el desempeño de las funciones siguientes:

A. Evaluar periódicamente el estado de la puesta en marcha o desarrollo de la Zona, así como el avance de los destinos que la integran de conformidad con el literal C, del artículo 3.

B. Determinar y establecer criterios y valores mínimos, regionales y uniformes para Identificar y registrar como Partes integrantes de la Zona, los destinos que sean propuestos por los Estados Miembros o Miembros Asociados de la AEC, a esos fines.

C. Analizar las propuestas que presenten los Estados Miembros a miembros Asociados de la AEC a los efectos de la integración y categorización de los destinos en la Zona, así como recomendar al Consejo de Ministerios sobre su aprobación.

D. Proponer al Consejo de Ministros la recategorización de aquellos destinos que como resultado de las evaluaciones periódicas hayan variado en el cumplimiento de los indicadores.

E. Recomendar un mecanismo para que las partes reciban asistencia en la aplicación y ejecución de las estrategias tomando en cuenta las iniciativas regionales.

F. Instar a los Estados Miembros y Miembros Asociados de la AEC para desarrollar programas nacionales tendientes a alcanzar la sustentabilidad turística regional.

G. Formular recomendaciones ante el Consejo de Ministros sobre la adopción de Instrumentos adicionales para lograr los objetivos de la Zona de Turismo sustentable del Caribe.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas del Comité Especial de Turismo Sustentable se auxiliará de

un panel de técnicos y expertos cuya conformación y atribuciones se define en un instrumento adicional denominado "Normas para la Identificación, Aprobación y Categorización de los destinos que integran la Zona de Turismo Sustentable".

Artículo 5

De la Identificación, Aprobación y Categorización de los Destinos que Integran la Zona de Turismo Sustentable del Caribe

A. - Corresponderá a cada Estado Miembro o Miembro Asociado de la AEC identificar, con arreglo a los criterios y valores mínimos regionales y uniformes, el o los destinos propuestos para Integrar la Zona.

B.- El Comité Especial de Turismo Sustentable analizará las propuestas de integración de uno o varios destinos presentadas por un Estado Miembro o Miembro Asociado de la AEC y en los casos que corresponda, recomendará al Consejo de Ministros su integración en la Zona de conformidad con el procedimiento establecido en el instrumento denominado "Normas para la Identificación, Aprobación y Categorización de los destinos que integran la Zona de Turismo Sustentable del Caribe".

C.- La Secretaría de la Asociación de Estados del Caribe registrará como partes de la Zona de los destinos que apruebe el Consejo de Ministros.

Artículo 6

Firma

Este Convenio estará abierto para la firma desde el día 12 diciembre de 2001, por cualquier Estado, país o

territorio referido en el artículo IV del Convenio Constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe, que haya ratificado o adherido al mismo.

Artículo 7

Ratificación

El presente Convenio estará sujeto a ratificación por parte de los Estados Signatarios, Países y Territorios a los que se refiere el Artículo IV del Convenio Constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe, de conformidad con sus respectivos procedimientos constitucionales.

Artículo 8

Adhesión

Después del depósito del decimoquinto instrumento de ratificación, este Convenio permanecerá abierto a la adhesión a cualquiera de los Estados, Países y Territorios a que se refiere el Artículo IV del Convenio Constitutivo que establece la Asociación de Estados del Caribe.

Artículo 9

Entrada en vigor

Este Convenio entrará en vigor el trigésimo día contado a partir de la fecha en que haya sido depositado el decimoquinto instrumento de ratificación. Para cualquier Estado, País y Territorio que se adhiera al Convenio después de haber sido depositado el decimoquinto instrumento de ratificación, el Convenio entrará en vigor para el referido Estado, País y Territorio a partir del trigésimo día contado desde la fecha en que haya depositado el instrumento respectivo.

Artículo 10
Vigencia y denuncia

El presente Convenio tendrá una vigencia indefinida. Cualquiera de las Partes podrá denunciarlo en cualquier momento. El retiro se hará efectivo un año después de la fecha de recepción por parte del Depositario, de la notificación formal de denuncia. La denuncia no anulará los compromisos contraídos por la parte denunciante en virtud del presente Convenio durante el período anterior a la renuncia. El Convenio continuará en vigor para las otras Partes.

Artículo 11
Depositario

El instrumento original del presente Convenio, cuyos textos en castellano, francés e inglés son igualmente idénticos y auténticos, será depositado ante la República de Colombia, en calidad de Depositario del Convenio Constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe, del cual enviará copias Certificadas de sus textos a cada Estado Miembro Asociado de la AEC. De igual manera les notificará acerca de las firmas, depósitos de instrumentos de ratificación o adhesión, reservas y denuncias.

Artículo 12
Enmiendas

El presente Convenio podrá ser enmendado por consenso en Reunión de los Jefes de Estado y/o de Gobierno o por Reunión del Consejo de Ministros de la Asociación. Las enmiendas entrarán en vigor treinta días después de la ratificación de dos terceras Partes de los suscriptores de este Convenio.

Artículo 13 Interpretación y solución de Controversias
Las Partes contratantes podrán resolver las dudas o controversias, sobre cuestiones relativas a la interpretación o a la aplicación del presente Convenio, por la vía amistosa.

Cuando las dudas o controversias no puedan ser resueltas por las Partes, estas serán Resueltas por el Consejo de Ministros. En todo caso el Convenio Constitutivo de la AEC prevalecerá sobre este Convenio.

Artículo 14
Reservas

Cualquier Estado, País y Territorio podrá hacer reservas al presente Convenio al momento de su firma, ratificación o adhesión; siempre que la reserva verse sobre una o más disposiciones específicas o elementos particulares y sean compatibles con el objeto y fin de este Convenio. Las reservas se presentarán ante el Depositario, quien informará sobre las mismas a las demás Partes.

Elaborado en la Isla Margarita, República Bolivariana de Venezuela, el día 12 del mes de diciembre de 2001.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la publicación del siguiente Acuerdo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

LA SECRETARIA DE ESTADO, POR LEY, EN EL
DESPACHO DE RELACIONES EXTERIORES

SALOMÉ CASTELLANOS DELGADO

Avance

Próxima Edición

- 1) *Acuerda: Nombrar al ciudadano JOSÉ AUGUSTO ÁVILA G, como Coordinador de la Comisión Especial de transición del Sistema Penitenciario Nacional.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
 precio unitario: Lps. 15.00
 Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

INVITACIÓN A LICITACIÓN PARA COMPRA CORPORATIVA

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
26 de Noviembre del 2012

REPÚBLICA DE HONDURAS
OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

LICITACIÓN PÚBLICA N°. 007/ONCAE/CC-
SI-007 2012

COMPRAS CORPORATIVAS/CONJUNTA DEL
ESTADO DE HONDURAS

La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Secretaría de Turismo, Instituto Hondureño de Turismo en la aplicación de los Artículos 50, 51 y 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2012, por este medio invita a presentar ofertas para el suministro de:

SERVICIOS DE INTERNET Y ENLACE DE DATOS

El cual será financiado con fondos nacionales, los interesados en obtener el Pliego de Condiciones podrán obtenerlo de manera gratuita accediendo al Sistema de "Hondocompras.gob.hn", presentando una solicitud en las oficinas de ONCAE, dirigida al Abog. Héctor Martín Cerrato, acompañada de un dispositivo de almacenamiento. El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del 26 de noviembre del 2012, en el horario de lunes a viernes de 9:00 A.M., a 5:00 P.M., en las oficinas de ONCAE, ubicado en el noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas, barrio El Jazmín de esta ciudad de Tegucigalpa. Los sobres conteniendo las ofertas se recibirán a más tardar el lunes 17 de diciembre del 2012 a las 11:00 A.M., en el noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas, ubicado en el barrio El Jazmín.

La apertura de ofertas se realizará en acto público por la Comisión Evaluadora en presencia de los representantes designados para el acto en fecha lunes 17 de diciembre del 2012 a las 11:00 A.M., en el noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas, ubicado en el barrio El Jazmín.

Cualquier interesado podrá obtener más información llamando al 2237-92-98/2222-35-48 o al correo oncaeccsi@hotmail.com.

LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (SERNA), SECRETARÍA DE TURISMO, INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO.

HONDURAS COMPRA EFICIENTE

18 M. 2013

ONCAE



OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DEL ESTADO
(ONCAE)

CIRCULAR No. 002-2013

INCLUSIÓN DE DESCUENTO POR VOLUMENES DE COMPRA EN
EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE PAPEL BOND

PRIMERO: Que por disposición legal la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la administración, pública, **POR LO QUE SE LE HACE SABER:**

A los proveedores seleccionados en el Proceso No. CE-UO-002/ONCAE/CM-UO-001-2011 CONVENIO MARCO DE PAPEL BOND.

SEGUNDO: Que en el Catálogo Electrónico, se ha incorporado la modalidad de descuentos por volúmenes de compra en los productos de papel bond, para las diferentes marcas propuestas de acuerdo a los siguientes rangos establecidos:

- De 1 a 9 resmas
- De 10 a 100 resmas
- De 101 resmas en adelante

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de enero de 2013

ABOG. HÉCTOR MARTÍN CERRATO
DIRECTOR

18 M. 2013

JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la ley de esta Jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha doce de septiembre del año dos mil once, interpusieron demanda Ordinaria ante este Juzgado con orden de ingreso 429-11, el Abogado **HÉCTOR RAMÓN BORJAS MASIS**, quien litiga en causa propia, en contra del **ESTADO DE HONDURAS** a través del Instituto de la Propiedad, para que se declare no ser conforme a derecho un acto administrativo o la nulidad de un acto administrativo. Reconocimiento de la situación jurídica individualizada y la adopción de medidas para su restablecimiento. Se adopte el pago en concepto de salarios dejados de percibir. intereses y costas del juicio. En relación con el acuerdo de cancelación número 021-2011.

TANNIA ROSINDA CASTILLO SIERRA
RECEPTORA

18 M. 2013

ONCAE

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO
(ONCAE)**

**CIRCULAR No. 005-2013-CC**

PARA: Secretarios de Estado en su Respectivo Ramo
Gerentes Administrativos de las Secretarías de Estado
Presidentes, Directores, Secretarios Ejecutivos o Gerentes de las Instituciones Descentralizadas y los Titulares de Órganos de Competencia Regional
Consejos Directivos
Alcalde Municipal Respectivo.
Corporación Municipal Respectiva.

DE: **ABOGADO HÉCTOR MARTÍN CERRATO**
Director Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
(ONCAE)

ASUNTO: Habilitación del Catálogo de Tintas y Tóners

FECHA: 1 de marzo de 2013

Se les comunica que a partir de la fecha estará habilitado el catálogo electrónico de tintas y tóners, al cual se han incorporado una gran diversidad de productos de las marcas de mayor demanda dentro de instituciones gubernamentales; estos productos han sido seleccionados de la Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de Tintas y Tóner No. CM—UO-001-2012 para las entidades del Estado, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn Catálogo Electrónico.

Como resultado de esta selección de proveedores se han incorporado 1072 productos, dentro de la gama de tintas y tóners donde se comprenden las siguientes categorías:

- Tambor
- Kit de Mantenimiento
- Recolector de tóner
- Tinta
- Tóner
- Cabezal

Para la adquisición de estos productos a través del Catálogo Electrónico, los órganos Competentes para Contratar deberán acatar los siguientes lineamientos:

1. VIGENCIA

El Convenio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del 1 marzo del año 2013 y finalizando el 1 de marzo de 2014.

2. RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

La relación contractual se considerará perfeccionada hasta que el Comprador comunique la emisión de la Orden de Compra, y el Proveedor la reciba de manera física.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los Proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra por parte de los Compradores y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

4. RECHAZO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los Proveedores podrán rechazar órdenes de compra emitidas por Compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan en el Catálogo.

5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Los proveedores incluidos en el catálogo electrónico, se encuentran obligados a garantizar la calidad de los productos, en este caso producto original con su respectivo sello asimismo estos productos deben de tener un buen funcionamiento del presente proceso. Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso del producto, causará la aplicación de las sanciones establecidas en la Sección G. Condiciones Generales del Convenio de los Pliegos de Condiciones, sanciones particulares las cuales serán aplicadas por el órgano Contratante, sin perjuicio de las sanciones que pueda aplicar la ONCAE en apego a los establecido en el Convenio suscrito con el proveedor.

Este convenio no se requerirá garantía de cumplimiento de contrato para las adquisiciones cuando no excedan de ochenta y cinco mil Lempiras (L. 85,000.00), para adquisiciones que superen este monto, los interesados en participar deberán garantizar el mantenimiento del precio y demás condiciones según lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Contratación del Estado, en el Artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra según el monto total de la misma de acuerdo la siguiente tabla:

Valor del Pedido	Plazo en Días Hábiles
Hasta L. 53,000.00	5 días hábiles
Desde L. 53,000.01 hasta L. 180,000.00	8 días hábiles
Superiores a L. 180,000.01 hasta L. 450,000.00	11 días hábiles
Superiores a L. 450,000.01	14 días hábiles

En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la sanción correspondiente.

7. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de destino convenido para la entrega de productos es la dirección que aparecerá en las órdenes de compra física emitidas por cada Comprador que consulte el Catálogo. La entrega de los bienes se limita a las direcciones que tengan sita en la ciudad de Tegucigalpa, Comayagüela o casco urbano del Distrito Central. El comprador al momento de la recepción del producto deberá revisar que el producto cumpla con todas las especificación técnica correspondiente a lo solicitado, así mismo verificar que el producto sea nuevo y que su empaque se encuentre sellado sin adulteraciones.

8. FORMA DE PAGO

El pago se hará en Lempiras en un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la recepción correcta de los documentos de cobro.

ABOGADO HÉCTOR MARTÍN CERRATO
DIRECTOR

18 M. 2013

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, **CERTIFICA**. La Licencia de Representante y Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE REPRESENTANTE Y DISTRIBUIDOR**. El infrascrito, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Agentes y Distribuidores de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **INFRA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, como **REPRESENTANTE y DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **AIRSEP CORPORATION**, de nacionalidad estadounidense, con jurisdicción **EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución Número 210-2013 de fecha 07 de marzo del 2013, carta de fecha 26 de noviembre del 2012. Fecha de Vencimiento: Hasta el 26 de noviembre del 2013; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES**, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **LUISA AMANDA MENDIETA**, Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de abril del año dos mil trece.

LUISA AMANDA MENDIETA
SECRETARIA GENERAL

18 M. 2013

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, **CERTIFICA**. La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**. El infrascrito, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Agentes y Distribuidores de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **INFRA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **ORION GROUP INTERNATIONAL, INC.**, de nacionalidad estadounidense, con jurisdicción **EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución Número 211-2013 de fecha 07 de marzo del 2013, carta de fecha 19 de noviembre del 2012. Fecha de Vencimiento: Hasta el 19 de noviembre del 2013; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES**, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **LUISA AMANDA MENDIETA**, Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de abril del año dos mil trece.

LUISA AMANDA MENDIETA
SECRETARIA GENERAL

18 M. 2013

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, **CERTIFICA**. La Licencia de Representante y Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE REPRESENTANTE Y DISTRIBUIDOR**. El infrascrito, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **INFRA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, como **REPRESENTANTE y DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, de la Empresa Concedente **OXYGEN GENERATING SYSTEMS INTERNATIONAL (OGSI)**, de nacionalidad estadounidense, con jurisdicción **EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución Número 208-2013 de fecha 07 de marzo del 2013, carta de fecha 20 de noviembre del 2013. Fecha de Vencimiento: Hasta el 20 de noviembre del 2013; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES**, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **LUISA AMANDA MENDIETA**, Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de abril del año dos mil trece.

LUISA AMANDA MENDIETA
SECRETARIA GENERAL

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía. **CERTIFICA. EL PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL**, que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al año 2012. Que literalmente dice: Acta Número Quince. reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal en la ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con treinta y cinco minutos (09:35 A.M.), de la mañana del día jueves veintisiete de diciembre del dos mil doce (2012), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA. La Vicealcalde ELSA MARÍA GÓMEZ CARCAMO**, y los honorables Regidores: **KENNY OLSON JR. MCNAB, MARCOS A. NELSON, SERGIO ROMERO BENÍTEZ, ERLIN ANTONIO TEJADA, LUIS ALBERTO MURILLO, LLOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDA. Los miembros de la Comisión de Transparencia. MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR Y ROSENDÓ ROSALES. El Asesor Legal ABOG. ITALO G. TUGLIANI. Y la infrascrita Secretaria municipal JANICE JOHNSON**, quien da fe del desarrollo de la siguiente **AGENDA: 1...2...3...PUNTO CUATRO, DEPARTAMENTO DE URBANISMO MUNICIPAL. "SECCIÓN NUEVE", SERVICIOS TÉCNICOS Y TASAS.- ART. #22:** El cobro de estos servicios se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Cuadro N. 1ª y 1B anexo, considerando lo siguiente: a) Características del terreno (área, topográfica, vegetación, Etc).- Cuando se trate de terrenos quebrados y linderos sinuosos, se aplicará un recargo del **TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%)**, b) A los terrenos ubicados fuera del radio urbano se les aplicará un recargo del **DIEZ POR CIENTO (10%)**, c) En terrenos construidos totalmente o que presenten obstáculos que dificulten la medición se aplicará un recargo del **QUINCE POR CIENTO (15%)**. Cuando se realicen reconocimientos de campo en propiedades dentro o fuera del caso urbano, realizadas con GPS o cualquier otro equipo de geoposicionamiento se cobrará una tasa por inspección de Lps. 2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS), incluyendo dictamen técnico de los hallazgos encontrados en el sitio. **CONDICIONES ESPECIALES:** Estas condiciones se aplicarán: a) Cuando solamente se realice un replanteo o verificación en el campo (no incluye cálculo ni dibujo), se hará una reducción del **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)** sobre las tarifas de los cuadros 1A y 1B, según sea el caso. b) Cuando se realice un replanteo o verificación en el campo que incluya colocación de mingos o mojonos de concreto, se cobrará a razón de **Lps. 100.00 (CIEN LEMPIRAS)**, si la Municipalidad proporciona el mingo o mojón, y en dado caso de que el propietario proporcione los mingos se cobrará Lps. 50.00 (**CINCuenta LEMPIRAS**) por colocación de cada mingo. c) Cuando se realicen particiones o parcelamientos, se aplicarán las tarifas de los cuadros 1A y 1B anexos, en forma individual para cada terreno generado. d) El área medida que sea superior a los 20 acres, se cobrará a razón de **UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00)** por acre individual, cubriendo confección de plano y cálculo de área analíticamente.

CUADRO N. 1A

SERVICIOS DE INGENIERÍA

TARIFAS PARA LOS SERVICIOS DE MEDICIÓN DE TERRENOS (INCLUIDO MEDICIÓN, CÁLCULO, DIBUJO CONSTANCIA DE MEDICIÓN)

Desde M2	Hasta M2	Costo Total Lps
1.00	100.00	750.00
100.01	200.00	1,000.00
200.01	300.00	1,350.00
300.01	500.00	1,500.00
500.01	750.00	1,750.00
750.01	1,000.00	2,200.00
1,000.01	2,500.00	2,650.00
2,500.01	4,046.85	3,000.00

CUADRO N. 1B
SERVICIOS DE INGENIERÍA
TARIFAS PARA LOS SERVICIOS DE MEDICIÓN
DE TERRENOS
(INCLUIDO MEDICIÓN, CÁLCULO, DIBUJO
CONSTANCIA DE MEDICIÓN)

Desde ACRE	Hasta ACRE	Costo Total Lps.
1.01	2.00	5,000.00
2.01	4.00	6,500.00
4.01	5.00	7,500.00
5.01	10.00	8,500.00
10.01	20.01	9,500.00

e) Por la construcción de túmulos en vías públicas, previa autorización del departamento de Ingeniería y el departamento de Urbanismo, se pagará así: Vía Pública Pavimentada L. 750.00. Otras calles y avenidas L. 350.00 haciendo constancia de una autorización de la Corporación Municipal. f) **Rotura de calles y bordillos:** El interesado previo a la obtención del permiso dejará un depósito en calidad de garantía equivalente al valor estimado de la obra por Ingeniería, se deberá presentar a la Municipalidad a la Oficina de Ingeniería Municipal para realizar los trámites de solicitud de permiso, los cuales se otorgan de acuerdo a la clasificación así: 100.00 M.L., calle de tierra, 200.00 M.L., calle empedrada, 200.00 M.L., calle adoquinada, 500.00 M.L., calle asfaltada, 600.00 M.L., calle de concreto. **APROBADO Y RATIFICADO el Plan de Arbitrios para el año 2013, con las enmiendas e inclusiones por omisión descritas en este punto de acta, por el Sr. Alcalde y los Regidores presentes de manera unánime. PUNTO DIEZ, cierre de sesión. Firma y Sello Janice Johnson, Secretaria Municipal.**

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los quince días del mes de enero del dos mil trece.

JANICE JOHNSON
SECRETARIA MUNICIPAL

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía. **CERTIFICA.** El **PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL**, que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al año 2013. Que literalmente dice: Acta número uno. Reunidos en la sala de Cabildos del Palacio Municipal en la ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con cuarenta y un minutos (09:41 A.M.), de la mañana del día martes doce (12) de febrero del dos mil trece (2013), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA**, la **Vicealcalde ELSA MARÍA GOMEZ CARCAMO**, y los honorables **Regidores: KENNY OLSON JR. MCNAB, MARCOS A. NELSON, SERGIO ROMERO BENITEZ, LELAND ROY WOODS, ERLIN ANTONIO TEJADA, LUIS ALBERTO MURILLO, LLOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDÁ.** Los miembros de la Comisión de Transparencia: **MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR Y ROSENDO ROSALES.** El Asesor Legal **ABOG. ITALO GTUGLIANI.** Y la infrascrita Secretaria Municipal **JANICE JOHNSON**, quien da fe del desarrollo de la siguiente **AGENDA: 1...2...3...4...PUNTO CINCO.** El Sr. Alcalde Municipal julio César Galindo Sosa, mire la Corporación Municipal anterior le dono un pedazo de propiedad a la Región Sanitaria (Secretaría de Salud) y aquí tengo yo el documento que se elaboró, esta tenía una cláusula que decía: Que en un período de un año ellos tenían que construir, y ya han pasado varios años y no hicieron nada. El Abogado Tugliani agrega, seis años. El Sr. Alcalde continúa diciendo, yo les pido a ustedes que revoquemos esta aprobación que se había hecho, porque tengo a la gente de COPECO, ellos tienen el dinero para invertir en la construcción de una bodega para meter los materiales..... **Procedió a hacer la siguiente moción:** Estimados Regidores miembros de la Honorable Corporación Municipal de Roatán, sobre este punto deseo informarles que esta Corporación Municipal durante la administración que representó el señor **ARTHUR CECIL RUSSEL**, en su condición de Alcalde Municipal con fecha 24 de noviembre de mil novecientos noventa y seis adquirió por compra venta otorgada por el señor **EGBERT EMANUEL PRICE**, la propiedad sobre un terreno de 6.08 acres, localizado en un sitio cercano a **MAN TRAP** y que consiste en un pequeño cerro, cuya propiedad fue inscrita bajo el número 85 del tomo 115 (CXV)

del Registro de la Propiedad de este departamento y sobre el cual esta corporación municipal ha recibido una buena cantidad de solicitudes de diferentes instituciones como la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio Público, INFOP, la Policía Nacional, la Cruz Roja, la Dirección Departamental de Educación Pública, la Dirección Departamental de Salud Pública y otros de los cuales solamente la Cruz Roja Hondureña, a quien se le otorgó su respectiva escritura de donación inscrita bajo el número 28 del tomo 116 del Registro de la Propiedad de este departamento, la Policía Nacional y la Dirección Departamental de Educación, han construido efectivamente sobre los lotes que han ocupado por concesión municipal en este sitio, ahora tengo pendiente de resolver una solicitud de parte de COPECO, institución que pretende construir en este municipio una bodega e instalaciones para las operaciones de emergencia, de igual forma, ustedes conocen que el terreno al cual nos estamos refiriendo consiste en un pequeño cerro el cual no ha sido lotificado o conformado en sus áreas útiles, accesos y servicios lo cual dificulta su utilización y consecuentemente su concesión, por tal razón deseo mocionar lo siguiente: 1.- Ratificar las concesiones de lotes de terreno efectuadas en el sitio antes indicado por parte de esta municipalidad únicamente a favor de las siguientes instituciones: a) Cruz Roja Hondureña. b) Policía Nacional. c) Dirección Departamental de Educación. Y que esta Honorable Corporación Municipal me autorice para comparecer ante notario público a otorgar efectivamente las correspondientes escrituras de donación a favor de la Policía Nacional y Dirección Departamental de Educación. sobre las áreas de terreno efectivamente construidas con sus actuales instalaciones previa medición topográfica que efectuará el departamento de Urbanismo y Catastro Municipal. Ratificar y confirmar la donación efectuada documentalmente a favor de la Cruz Roja Hondureña. Cancelar y revocar dejando sin lugar ni efecto legal alguno las concesiones o aprobaciones de solicitudes de terreno que la Honorable Corporación Municipal de sus diferentes administraciones hayan podido conceder u otorgar sobre esta propiedad municipal a partir del 24 de noviembre de 1997 con excepción única de los tres lotes adjudicados según se relacionan en el numeral uno (1) que antecede, y en especial cancelar y revocar dejando sin lugar ni efecto legal alguno la donación autorizada por esta Corporación Municipal en el punto número cuatro del acta número diez de la sesión celebrada por esta Honorable Corporación Municipal, con fecha 17 de noviembre del año 2006 a nombre de la Dirección Departamental de Salud, misma que según las condiciones bajo las cuales se autorizó la donación no han sido cumplidas por cuanto la donación estaba condicionada según el punto de acta

mencionado para que el donatario procediese a construir en el lote dentro del término de un año, bajo condición resolutoria de que si no lo hacía así el terreno regresaba a poder de la Municipalidad, plazo que se venció el 17 de noviembre del año 2007 habiendo transcurrido desde entonces cinco (5) años y tres (3) meses; y, por otra parte porque dicha donación no se formalizó con el cumplimiento de las formalidades que exige el Código Civil en el artículo 1316 y por cuanto además de conformidad con el artículo 1317, del Código Civil concurriendo estas causas el donante podrá revocarla a su arbitrio, refiriéndonos a la escritura pública de donación documentada en instrumento número 95 otorgado en Roatán el 14 de mayo del año 2007 ante el notario Mario Donando Acosta Cárcamo e inscrita bajo el número 74 del tomo 219 del Registro de la Propiedad de este departamento para todo lo cual pido que se me autorice para comparecer ante notario público para otorgar la correspondiente escritura de revocación a efecto de que el lote donado vuelva a ser propiedad de esta Corporación Municipal y podamos disponer de el para fines de utilidad e interés público, debiendo notificarse todo esto a los interesados y a la oficina del departamento de catastro municipal y efectuarse su publicación para los efectos que corresponda. **APROBARON de manera unánime esta moción todos los Regidores.** El Alcalde Municipal explica, la escritura de la donación del terreno a la Policía Preventiva nosotros no la hemos visto, y no existe según nuestros datos, pero ellos tienen mejoras construidas allí y lo mismo la Departamental de Educación, por lo que vamos a mandar a la Ing. Mariela Bonilla a que vaya allí, tenemos que aclarar cuanto es lo que incluye todo esa propiedad. Explica, como no encontramos un documento que diga que a la policía se le dio X metros, vamos a tener que ir y decidir las medidas. **La idea es que lo que no se ha usado de esa propiedad regrese a ser parte de la Municipalidad y donarle una parte de esa propiedad a la gente de COPECO.** Enfatiza, vamos a delimitar el terreno y les vamos a decir a la Policía Preventiva y a la Departamental de Educación esto es de ustedes.....El regidor Woods expresa y además el Sr. Alcalde tiene que aprobar lo que se va a construir o que ellos presenten lo que van a construir. **PUNTO DIEZ,** cierre de sesión. Firma y Sello Janice Johnson.

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los dieciocho días del mes de marzo del dos mil trece.

JANICE JOHNSON
SECRETARIA MUNICIPAL

18 M. 2013

ONCAE



**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO
(ONCAE)**

CIRCULAR No. 007-2013

**AMPLIACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE AGUA
PURIFICADA EMBOTELLADA**

PRIMERO: Que por Disposición Legal la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE), es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la administración pública; por lo que se le hace saber a:

- SECRETARIOS DE ESTADO EN SU RESPECTIVO RAMO.
- GERENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO.
- PRESIDENTES, DIRECTORES, SECRETARIOS EJECUTIVOS O GERENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y LOS TITULARES DE ÓRGANOS DE COMPETENCIA REGIONAL.
- CONSEJOS DIRECTIVOS.
- ALCALDE MUNICIPAL RESPECTIVO.
- CORPORACIÓN MUNICIPAL RESPECTIVA.

SEGUNDO: Que en el Catálogo Electrónico se han incorporado los nuevos productos que han sido seleccionados de la Licitación Pública para la Ampliación del Convenio Marco de Agua Purificada Embotellada N°. CM-AB-003-2012, para las entidades del Estado, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn Catálogo Electrónico.

TERCERO: Como resultado de la ampliación de dicho Convenio se han incorporado nuevas presentaciones de agua embotellada y otras bebidas no alcohólicas:

1. Agua purificada en diferentes presentaciones:
 - 1.1. Agua purificada en botellón de 5 galones
 - 1.2. Agua purificada en botella de 1000 ML.
 - 1.3. Agua purificada en botella de 500 ML.
 - 1.4. Agua purificada en botella de 600 ML.
 - 1.5. Agua purificada en bolsa plástica de 500 ML.
 - 1.6. Agua purificada en bolsa plástica de 250 ML.
2. Botellón de 5 Galones Vacío.
3. Jugos de Sabores, diferentes presentaciones.
 - 3.1. Jugos de Sabores Bote de 8 Onzas.
 - 3.2. Jugos de Sabores Bote de 9 Onzas.
 - 3.3. Jugos de Sabores Bote de 1/2 Litro.
 - 3.4. Jugos en Bolsa Plástica (1/2 Litro.)
 - 3.5. Jugo de Naranja bote de 1 Litro.
 - 3.6. Jugo de Naranja cartón 1 Litro.
 - 3.7. Jugo de Naranja cartón 1/2 Litro.

CUARTA: Para la adquisición de Agua Purificada y Jugos a través del Catálogo Electrónico, las entidades del Estado deberán acatar los siguientes lineamientos:

1. VIGENCIA

Para los efectos de esta licitación, por ser una ampliación de los productos contenidos en el Catálogo de Agua Purificada Embotellada, la vigencia de este proceso será la misma que fue estipulada en los convenios firmados para el mismo, es decir hasta 12 de Octubre del 2013.

2. SELECCIÓN DE PRODUCTOS.

La selección de los productos para aquellos casos en los cuales el producto al precio más bajo, no satisface la necesidad del comprador, éste podrá realizar la adquisición con otro proveedor que se encuentre dentro del Catálogo Electrónico.

En estos casos y previo a realizar la adquisición, el comprador deberá conformar un comité de compras y establecer "Criterios objetivos de evaluación según su necesidad, lo que le permitirá seleccionar la oferta que le sea más conveniente dentro del catálogo", las ofertas se compararán aplicando los criterios establecidos los cuales podrán ser entre otros y además del precio, los siguientes:

a) Localidad de Distribución: Se entiende para aquellos casos en los cuales las localidades

(Ciudades, Departamentos, Etc.), en las cuales un proveedor puede hacer entregas, es más ventajosa para un comprador.

b) Frecuencia de Distribución: Se entiende para aquellos casos en los cuales la frecuencia en las entregas del producto por parte de un proveedor, es más ventajosa para un comprador.

c) Valor Agregado: Se entiende para aquellos casos en los que el proveedor incluye valores agregados a sus productos, como ser equipo de dispensa de agua o jugos, equipo para almacenaje de agua o jugos, Etc., y el cambio de proveedor significa mayores costos para la administración.

En las adquisiciones en las cuales el precio no ha sido el factor más importante para la selección del producto; además de los documentos exigidos, deberá acreditarse como mínimo lo siguiente:

- ❖ Requerimiento de la Unidad Solicitante.
- ❖ Dictamen técnico de la Comisión Evaluadora, o quien ejerza esas funciones, en el cual se evidencien los criterios utilizados para la evaluación, el porcentaje asignado a cada criterio, la calificación obtenida y la recomendación de la Comisión debidamente fundamentada para emitir orden de compra a una oferta diferente a la de menor precio.

3. RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.

Las Instituciones del sector Público que operen mediante el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) previo a la adquisición de un bien y/o servicio que ha sido incluido en el Catálogo Electrónico deberán comprar obligatoriamente por medio del mismo, y generar la Orden de Compra desde el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (HONDUCOMPRAS), salvo situaciones de fuerza mayor calificadas por ONCAE, previa justificación debidamente documentada.

De acuerdo en lo previsto en el artículo 111 de la Ley de Contratación del Estado, párrafo segundo la relación contractual de suministros se perfecciona una vez que se comunica la orden de Compra al Proveedor; por lo que las adquisiciones, a través de catálogo electrónico no requerirá suscripción de contrato para su formalización, salvo en aquellas adquisiciones cuya fuente de financiamiento así lo dispusiera.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los Proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra que cumpla con las condiciones establecidas por parte de los Compradores y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

5. RECHAZO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los Proveedores podrán rechazar órdenes de compra emitidas por Compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan en el Catálogo.

6. DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS

Los productos encontramos en el Catálogo Electrónico se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- **PLÁSTICOS TERMOPLÁSTICOS:** Botellón sin Líquido.
- **BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS:** Donde podrá encontrar agua embotellada en sus distintas presentaciones (Botellón de 5 gl., Botella de 1000 ml., Botella de 600 ml., Botella de 500 ml., Bolsa Plástica de 500 ml., Bolsa Plástica de 250 ml.) y Jugos de sabores en sus diferentes presentaciones y sabores (Jugos de Sabores 8 Onzas, Jugos de Sabores 1/2 Litro, Jugos de Sabores 9 Onzas, Jugo de Naranja 1 Litro, Jugo de Naranja 1/2 Litro, Jugo de Naranja cartón 1 Litro, Jugo de Naranja cartón 1/2 Litro).

7. CANTIDADES DE ATENCIÓN

El Proveedor se compromete atender las órdenes de compra emitidas por valores iguales o superiores a la cantidad mínima de atención según los siguientes cuadros:

Agua Purificada Embotellada:

No. de Lote	Descripción del Lote	Marca	Cantidad Máxima de unidades a Proveer por Mes	Cantidad Mínima por pedido
AGUAZUL, S.A.				
1.1	Agua purificada en botellón de 5 galones	Aguazul	Sin límite	1 Botellón
1.2	Agua purificada en botella de 1000 ml	Aguazul	Sin límite	1 Docena
1.4	Agua purificada en botella de 600 ml	Aguazul	Sin límite	1 Docena
1.5	Agua purificada en bolsa plástica de 500 ml	Aguazul	Sin límite	1 Fardo de 50
2	Botellón de plástico de 5 galones sin líquido	Aguazul	Sin límite	1 Botellón
QUALITY SERVICES, S.A. DE C.V.				
1.1	Agua purificada en botellón de 5 galones	Manantial Pinares	Sin límite	1
1.2	Agua purificada en botella de 1000 ml	Manantial Pinares	Sin límite	1 Docena
1.3	Agua purificada en botella de 500 ml	Manantial Pinares	Sin límite	1 Docena
1.4	Agua purificada en botella de 600 ml	Manantial Pinares	Sin límite	1 Docena
1.5	Agua purificada en bolsa plástica de 500 ml	Manantial Pinares	Sin límite	1 Docena
2	Botellón plástico de 5 galones sin líquido	Manantial Pinares	Sin límite	1
ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A.				
1.2	Agua purificada en botella de 1000 ml	Manantial	Sin límite	1 Docena
1.3	Agua purificada en botella de 500 ml	Manantial	Sin límite	1 Docena
1.5	Agua purificada en bolsa plástica de 500 ml	Manantial	Sin límite	1 Fardo de 10
1.6	Agua purificada en bolsa plástica de 250 ml	Manantial	Sin límite	1 Fardo de 20

Para los productos (excluyendo el botellón de 5 galones) toda orden de compra deberá ser igual o superior a un monto de 2,000 Lempiras, la cual será entregada en las direcciones que las instituciones así lo determinen. Toda orden de compra inferior a este monto será retirada por los compradores directamente de la sala de ventas del proveedor, salvo que de común acuerdo y a conveniencia de ambas partes sea entregada por el proveedor en las direcciones que las instituciones que así lo determinen.

No. de Lote	Descripción del Lote	Marca	Cantidad Máxima de unidades a Proveer por Mes	Cantidad Mínima de Despacho por pedido
AGUAZUL, S.A.				
3.1	Jugos de sabores 8 onzas.	QUANTY	Sin límite	Una docena
3.2	Jugos de sabores 9 onzas.	ENJOY	Sin límite	Una docena
3.3	Jugos de sabores 1/2 litro.	QUANTY	Sin límite	Una docena
3.3	Jugos de sabores 1/2 litro.	ENJOY	Sin límite	Una docena
3.4	Jugos Pasteurizados 1/2 litro.	MONTANA	Sin límite	Una docena
ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.				
3.3	Jugos de sabores bote de 1/2 litro	FLORIDA	100,000	Una docena
3.5	Jugo de naranja en bote de 1 litro	FLORIDA	80,000	Una docena
3.1	Jugo de naranja y maracuyá en bote de 8 onzas.	FLORIDA	150,000	Una docena
3.6	Jugo de naranja cartón 1 litro.	FLORIDA	25,000	Una docena
3.7	Jugo de naranja cartón 1/2 litro.	FLORIDA	35,000	Una docena

8. GARANTÍA

Los proveedores incluidos en el catálogo electrónico, se encuentran obligados a garantizar la calidad y buen funcionamiento de los productos objetos del presente proceso.

Para el momento en que un proveedor haga una entrega, la fecha de vencimiento del producto no puede ser menor a tres meses.

Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato, causará la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo 10, sección tercera, sanciones a particulares las cuales serán aplicadas por el ente contratante, sin perjuicio de las sanciones que pueda aplicar la ONCAE en apego a lo establecido en el Convenio suscrito con el proveedor.

9. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El Plazo de la Entrega de los Bienes es de un (1) día hábil contado a partir de la recepción de la Orden de Compra. En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la sanción correspondiente.

10. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de destino convenido para la entrega de productos es la dirección que aparecerá en las

órdenes de compra física emitidas por cada Comprador que consulte el Catálogo. La entrega de los bienes se limita a las direcciones que tengan sita en la ciudad de Tegucigalpa, Comayagüela o casco urbano del Distrito Central.

Otros Entes Públicos no sujetos a la obligatoriedad del uso del Catálogo, podrán solicitar a ONCAE beneficiarse de las ventajas del mismo. Para lo cual en consulta con los Proveedores, ONCAE establecerá los procedimientos idóneos para la emisión y aceptación de órdenes de compra.

Así mismo si se estima conveniente a los intereses del Estado y se acuerda con el oferente se podrá ampliar el uso del catálogo a otras zonas del país, conservando el mismo precio ofertado en el catálogo.

11. FORMA DE PAGO

El pago se hará en Lempiras en un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la recepción correcta de los documentos de cobro.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de marzo de 2013.

ABOG. HÉCTOR MARTÍN CERRATO

DIRECTOR DE LA ONCAE

18 M. 2013

RESOLUCIÓN

Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, Tegucigalpa, M.D.C., veintitrés de julio del año dos mil doce.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a la Normativa establecida por el Tribunal Superior de Cuentas, como contribución para la mejora y desarrollo del Control Interno, todas las Instituciones del Estado de Honduras, deben contar con un Manual de Compras de Bienes y Servicios, a manera de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Ejecución presupuestaria y a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que en el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, se hace necesario contar con un Manual de Compras de Bienes y Servicios, para regularizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios; sin importar el costo de los mismos siempre y cuando no sobrepase las cifras establecidas en las Normas de Ejecución Presupuestaria, decretadas por el Congreso Nacional de la República.

CONSIDERANDO: Que en las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Normativa de Desarrollo Integral de Control Interno ONNADICI, estos entes Contralores del Estado han insistido en que es obligación de las Instituciones Públicas, contar con un Manual de Compras de Bienes y Servicios.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con al Artículo 50 del Reglamento General de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, los procedimientos, medidas o recomendaciones generales para mejorar los sistemas de control interno administrativo o de cualquier otro género que contengan los informes que emita el Tribunal Superior de Cuentas, serán de obligatorio cumplimiento para el sector público y los demás sujetos pasivos.

PORTANTO:

En aplicación de los Artículos 23 de la Ley del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola 122 de la Ley General de la Administración Pública, 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 50 y 52 de su Reglamento, 1, 11 numeral 2 y demás aplicables de la Ley de Contratación del Estado, así como lo establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria.

RESUELVE:

Emitir el Manual de Compras de Bienes y Servicios del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, el cual estará conformado de acuerdo a la siguiente normativa.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN PRIMERA
DEFINICIONES

Artículo 1. Definiciones: Para la aplicación del presente manual, se detallan términos que tendrán significado para cada uno de ellos, que a continuación se describe:

Adjudicación: Resolución Administrativa del Comité de Compras, por medio del cual mediante acta se declara que uno (1) o varios de los oferentes que han participado en el proceso han sido seleccionados para el suministro de bienes y servicios.

Base de la Compra o Términos de Referencia: Documento que especifica al proveedor las características básicas, reglas y condiciones de los bienes y servicios que se requieren y que le servirán para presentar su oferta.

Bienes: Son los insumos, equipos, mobiliarios, maquinaria y otros.

Calidad: Condición necesaria que deben tener los productos o servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios en forma constante, de manera que se cumplan las expectativas.

Compras: Acción de adquirir bienes y servicios a un proveedor en su condición de persona natural o jurídica (preferentemente registrado) en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), e inscrito en los propios registros de proveedores del Instituto.

Comprador: Persona natural o jurídica que contrata la compra de bienes y suministros.

Comprobante de entrada de materiales: Documento mediante el cual se registra la recepción de los materiales y bienes por parte del Almacén.

Comprobante de salida de materiales: Documento mediante el cual se registra la salida de materiales y bienes del Almacén.

Comité de Compras: Es el órgano responsable para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de adquisición de bienes, suministros y servicios.

Compromiso: Acto administrativo interno que confirma el registro del precompromiso de un crédito presupuestario aprobado por Ley, por un concepto determinado y que disminuye la disponibilidad de cuota de compromiso para la clase de gasto y periodo que se produzca (F-01 en momento de compromiso).

Contratación Directa: procedimiento mediante el cual se adquieren o contratan directamente, sin necesidad de cotizaciones o concursos, bienes y servicios requeridos por el Instituto, aplicable en situaciones de emergencia o en demás situaciones de

excepción previstas en el ARTÍCULO 63 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cotización: Procedimiento o método utilizado, para solicitar directamente a suplidores potenciales, ofertas de precios para la compra de bienes o servicios.

Disponibilidad Presupuestaria: Capacidad de recursos financieros con que se cuenta con determinado momento para ser utilizado en la compra de bienes y servicios.

Emergencia: Situaciones especiales que requieren atención inmediata y urgente, ocasionados por acontecimientos naturales como inundaciones, terremotos u otros similares, o por cualquier otra situación imprevista y excepcional que afecte sustancialmente la prestación oportuna y eficiente de los servicios.

Firmas Autorizadas: Es el registro oficial de los nombres y firmas de funcionarios delegados para la obtención de bienes y servicios.

Firmas consultora: Es aquella sociedad mercantil o comerciante individual, legalmente constituida, que cuente principalmente con personal profesional que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictamen de expertos y servicios profesionales de diversa índole.

Formalización del contrato: Es la suscripción del contrato por parte de los contratantes.

Fondo de caja chica: Son los recursos de disponibilidad inmediata, para la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía.

Garantía de Calidad: Documento que garantiza los bienes o servicios suministrados, con una vigencia del tiempo previsto en el contrato, equivalente a un 5% de su valor.

Invitación a cotizar: Solicitud de participación a los proveedores o contratistas que preferentemente estén en el Registro de Proveedores de ONCAE y del Instituto, para que por medio escrito o por Internet, presenten ofertas de acuerdo a los requisitos y términos solicitados.

Licitación privada: procedimiento de selección para la compra de bienes y servicios, consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas, ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos.

Contratación directa: Cuando se trate de la adquisición de repuestos u otros bienes y servicios especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes.

Oferta: Cantidad máxima de bienes y servicios que un productor o proveedor está dispuesto a vender en el mercado a un precio dado, asimismo, es la disponibilidad o propuesta que puede hacer una persona para suministrar, diseñar, construir un bien o un servicio.

ONCAE: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado.

Orden de Compra: Documento Oficial mediante el cual el Instituto se compromete a la adquisición de los bienes y servicios, detallando cantidades, características, precios y descripción del servicio según sea el caso.

Orden de Entrega: Documento extendido al Instituto por parte del proveedor, mediante el cual pone a disposición los bienes y servicios adquiridos, previo al cumplimiento de requisitos legales, técnicos y económicos.

Orden de pago: Es el documento oficial, mediante el cual el Instituto autoriza la emisión del cheque o transferencia para pagar compromiso previamente contraídos.

Procedimientos de Contratación: Es cualquier modalidad utilizada por el Instituto para realizar contrataciones, ya sea por licitación privada o contratación directa.

Proveedor: Cualquier persona, firma o empresa que provea o pueda proveer bienes, suministros o servicios que se requiera.

Proveeduría: Sección dependiente del Departamento de Administración, responsable de la custodia de bienes, servicios y suministros.

Registro de Proveedores: Es el listado de proveedores que tiene registrado el Instituto, para la adquisición de bienes y servicios.

Requisición: Formato de solicitud de bienes y servicios, por parte de las dependencias, solicitando la cantidad, calidad y objeto del gasto.

Resumen de cotizaciones: Es el formulario que describe las ofertas recibidas, especificando en primer lugar al proveedor que presenta la mejor oferta en precio y calidad (reparaciones, repuestos, mantenimiento, garantía tiempo de entrega y otros).

SIAFI: Sistema de Administración Financiera Integrado; Suministros: Abastecimiento o provisión de bienes y servicios de una sola vez o de manera continuada o periódica.

Tiempo de entrega: La fecha límite programada para recibir un bien solicitado a un proveedor.

SECCIÓN SEGUNDA OBJETIVO GENERAL Y ALCANCE

Artículo 2. Objetivo: El presente manual tiene como finalidad regular y definir las normas para la gestión y trámite de adquisición de bienes y suministros, necesarios para el funcionamiento del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), a efecto de promover la eficiencia, eficacia y transparencia en las compras y contrataciones en forma sostenible, así como la modernización de los procedimientos utilizados en la Institución.

Artículo 3. Alcance: Las disposiciones y normativas contenidas en el presente Manual son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y empleados del Instituto.

Artículo 4. Responsabilidad: El Departamento de Administración General, previa consulta a la Gerencia General, por conducto de sus Unidades, será el ente responsable de tramitar las compras de bienes y suministro solicitadas por la Gerencia General y los Departamentos que conforman la funcionalidad administrativa del IHMA. Previo a realizar el proceso de compras y suministros, el Departamento de Administración deberá elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), en base al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado para el año correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

Artículo 5. Con el objeto de implementar este Plan de Compras de Bienes y Servicios, créase la Comisión de Compras la que estará integrada por: El Administrador General o la Persona que él designe de su Departamento; El Oficial de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; El Jefe de la Sección de Proveeduría o Bienes y un representante de la Unidad de Auditoría quien actuará como observador, quienes tendrán las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar todo el proceso de Compras de bienes y Servicios, Licitaciones Privadas y Compras Directas.
- b) Verificar el proceso de cotizaciones de acuerdo a los términos de referencia y las necesidades Institucionales.
- c) Solicitar autorización en cualquiera de los casos arriba mencionados a la Gerencia General.
- d) Autorizar las órdenes de compra con el visto bueno del Gerente General.
- e) Conocer en forma oportuna la disponibilidad existente en el Almacén.

Artículo 6. Con el fin de organizar el sistema de ingreso y egresos de las mercaderías o productos que se adquieran por parte del Instituto; nómbrase a un **Jefe de la Sección de**

Proveeduría o de Bienes; quien tendrá las obligaciones que a continuación se describen:

- a) Elaborar anualmente en coordinación con el Departamento de Planificación y Presupuesto, el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).
- b) Intervenir en las distintas etapas del proceso de compra.
- c) Participar en el proceso de la licitación privada, desde su inicio hasta la autorización de la misma por la Gerencia General.
- d) Ingresar en coordinación con la Unidad de Transparencia, todos los procesos de compras y contrataciones al Portal de www.honducompras.gob.hn, en cumplimiento del Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Llevar los controles de la documentación soporte, del proceso de contratación de bienes y suministro y las existencias físicas en el Almacén.
- f) Tramitar la adquisición de bienes y suministros solicitadas, de acuerdo a la programación de compras y a la disponibilidad presupuestaria, según lo establecido en el presente Manual y demás Leyes aplicables.
- g) Presentar informes de las compras realizadas mensualmente, a la Gerencia General, al Departamento de Administración.
- h) Supervisar al Encargado del Almacén en todo lo concerniente a recepción, revisión, custodia y manejo de los bienes adquiridos, así como la entrega, devolución y envío de los mismos a las dependencias.
- i) Preparar la documentación para la compra por medio de licitación privada.
- j) Convocar por medios electrónicos o escritos a los miembros del Comité de Compras, cuando se realicen licitaciones privadas.
- k) Convocar por medios electrónicos o escritos a los entes contralores, que actuarán como observadores, cuando se realicen licitaciones privadas u otros que requieran de su presencia.
- l) Gestionar la clave de acceso al módulo de Honducompras a través de la mesa de ayuda en el sitio www.honducompras.gob.hn, en cumplimiento de las disposiciones de ONCAE;
- m) Mantener actualizado el registro de proveedores, en relación con las disposiciones que rige la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- n) Hacer el resumen de cotizaciones, debidamente selladas y firmadas por los proveedores, para solicitar al Departamento de Planificación y Presupuesto la partida presupuestaria correspondiente.
- o) Preparar las órdenes de compra.
- p) Llevar registros y controles de todas las solicitudes de bienes, así como de todas las actividades realizadas por la Sección de proveeduría o de Bienes.

CAPÍTULO II
SECCIÓN PRIMERA
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS O SERVICIOS

Artículo 7. Autorización para compras: El Departamento de Administración es la dependencia autorizada para tramitar la compra de bienes o servicios, a los proveedores, debidamente registrados, siempre que sea del conocimiento del Comité de Compras y de la Gerencia General del IHMA.

Artículo 8. Contratación de Personas o Empresas: El Departamento de Administración podrá sugerir a la Gerencia General, la contratación de personas o empresas especializadas para las reparaciones o mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y el registro de Proveedores inscrito en el IHMA.

Artículo 9. Proceso de Compra: El Departamento de Administración, a través de la Sección de proveeduría o de Bienes, iniciará el proceso de compra de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Cuando la existencia de insumos en almacén registre los niveles mínimos.
- b) En función de dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).
- c) Eventualidades no contempladas en el Plan de Compras, debidamente justificadas.

Artículo 10. De los Requisitos: El Jefe de la Sección de Proveeduría o de Bienes, remitirá un informe, notificándole al Administrador General, la falta de existencia de suministros, quien realizará las cotizaciones respectivas, previa consulta con el Comité de Compras, para su adquisición, debiendo indicar las características del bien requerido como a continuación de detalla:

- a) Descripción de los bienes y/o servicios.
- b) Especificaciones técnicas del suministro, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de materiales para mantenimiento o repuestos de equipo ya existente.
- c) Necesidades a satisfacer con el suministro.
- d) Fundamento en su caso, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen en plaza o se fabriquen en el país, o que signifiquen restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología.
- e) Estimación presupuestaria del costo para el suministro.
- f) Tipo de fondos con los que se realizara la adquisición del bien o servicio, codificación contable, estructura presupuestaria a afectar y de ser posible la aprobación de la misma por la Gerencia General.
- g) Fecha de entrega del bien o fechas parciales de entrega del bien o servicio.

Artículo 11. Orden de Compra: Toda compra realizada por la Sección de Proveeduría o de Bienes, deberá ser amparada con una orden de compra debidamente autorizada por el Jefe del Departamento de Administración, excepto aquellos casos que se tramiten por medio de caja chica.

Artículo 12. Disponibilidad Presupuestaria: El Departamento de Planificación y Presupuesto será el encargado de dictaminar sobre la disponibilidad Presupuestaria para la adquisición de bienes o servicios requeridos, para este efecto las cuentas presupuestarias reflejarán los saldos disponibles actualizados de cada una de ellas.

SECCIÓN SEGUNDA
CLASIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

Artículo 13. Cuantía de las Compras: Las compras de bienes y servicios se regirá por lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, que determinan anualmente los montos exigibles para llevar a cabo por cualquiera de las modalidades estipuladas en este Manual y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La prestación de servicios, contrataciones de obras y otros, serán autorizadas en Oficina Principal de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, aplicables al año correspondiente.

Artículo 14. Compras con dos (2) Cotizaciones: Las compras de bienes y servicios deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí, cuando el monto no excede el valor establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Las cotizaciones deberán ser enviadas por los proveedores en sobre sellado y entregado en la Sección de Proveeduría o de Bienes.

Artículo 15. Compras con tres (3) Cotizaciones: Las compras de bienes y servicios deberán efectuarse mediante tres (3) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí, cuando el monto no exceda el valor establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Todos los montos arriba indicados incluyen el valor de los impuestos que sean aplicables, dependiendo del tipo de bien o servicio que se adquiera o contrate.

Artículo 16. Compras a distribuidores exclusivos: Cuando se proceda a la adquisición de bienes o servicios a un proveedor que ostente la exclusividad para la venta, se deberá solicitar el documento que lo acredite, extendido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, a través de la Dirección General de producción y protección al Consumidor.

Artículo 17. Prohibición de Fraccionamientos: Los responsables de efectuar las compras no podrán hacer fraccionamiento en la adquisición de los bienes y suministros, asimismo, se prohíbe la compra a abastecedores únicos, salvo las contempladas en la ley de Contratación del Estado.

Artículo 18. Revisión de Bienes: Antes de hacer nuevas compras de bienes o equipos, se deberá revisar la existencia de los mismos.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SECCIÓN PRIMERA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 19. Contratación Directa: La Contratación Directa podrá realizarse en los casos especificados en el Artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Artículo 20. Comité de Compras. Para la selección de los proveedores en compras con montos superiores a Lps. 20,000.00 (veinte mil Lempiras), se integrará un Comité de Compras con la participación de:

- a) Un representante del Departamento de Administración General.
- b) El Jefe de la Sección de Proveduría o de Bienes.
- c) Un representante de la Unidad de Auditoría en calidad de observador con voz pero sin voto.
- d) Un representante de la Unidad de Transparencia con voz y voto.

Las decisiones en el Comité de Compras se tomarán, por mayoría de votos.

Artículo 21. Funciones del Comité de Compras

Las funciones del Comité de Compras serán las siguientes:

- a) Seleccionar los proveedores que oferten, en las mejores condiciones para los intereses del Instituto.
- b) Recomendar al Departamento de Administración y a la Gerencia General la adjudicación de las compras.
- c) Vigilar que se cumplan las condiciones contractuales pactadas con los suplidores.
- d) Velar por el cumplimiento de la Leyes, Normas y Procedimientos en los procesos de adquisición de bienes y suministros que necesite la Institución.
- e) Suscribir de forma colegiada las actas de adjudicación de las compras y adquisiciones sometidas a su consideración.

En aquellos casos de controversia entre los Miembros del Comité de Compras, el problema será sometido a consideración del Departamento de Asesoría Legal; quien emitirá el dictamen que corresponda de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 22. Reuniones: El Comité de compras de reunirá siempre que haya necesidad para tratar los asuntos relacionados con las compras, o cuando las circunstancias lo ameriten y a solicitud del jefe de la Sección de Proveduría o de Bienes.

SECCIÓN SEGUNDA COMPRA PRIVADA

Artículo 23. Licitación Privadas: Para llevar a cabo el proceso de compra privada se deberá dar cumplimiento a los montos estipulados en la Normas Generales de Presupuestos para el año que corresponda y de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60, de la Ley de Contratación del Estado; 149, 150 y demás aplicables de su Reglamento.

El Jefe del Departamento de Administración solicitará ofertas por medio electrónico o escrito, por lo menos a tres (3) oferentes potenciales diferentes, inscritos en el registro de proveedores de ONCAE y en el registro del Instituto, dicha solicitud de ofertas, incluirá los siguientes datos:

- a) Lugar, día y hora para su presentación.
- b) Descripción, especificaciones, cantidad y condiciones especiales de los bienes o servicios a contratar.
- c) Plazo de mantenimiento de las ofertas.
- d) Garantía de mantenimiento cuando se requiera.
- e) Aceptación o no de ofertas parciales.
- f) Monto de garantía de cumplimiento si fuera el caso.
- g) Forma de pago.
- h) Lugar y plazo máximo de entrega.
- i) Cualquier otro que se considere necesario.

Las ofertas se recibirán en el Departamento de Administración, en sobre cerrado y se abrirán en presencia del Comité de Compras del Instituto, el día y hora señalado, quien recomendará la adjudicación, levantando el acta correspondiente. El proceso de licitación privada requerirá aprobación de la Gerencia General.

SECCIÓN TERCERA COMPRA PÚBLICA

Artículo 24. Compra Pública: Para llevar a cabo el proceso de Compra Pública se deberá dar cumplimiento a los montos estipulados en las Normas Generales de Presupuesto para el año que corresponda y de conformidad a lo establecido en los Artículos 41 al 58, de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás resoluciones o instrucciones giradas por la Gerencia General.

Artículo 25. Pliego de Condiciones: Tan pronto se tome la decisión de comprar o contratar bienes o servicios, que constituyen el objeto de la licitación, el Departamento de Administración preparará el pliego de condiciones que constituyen el objeto de la compra y lo someterá a la Gerencia General para su autorización.

En las especificaciones técnicas no se debe hacer referencia a marcas comerciales, patentes o modelos específicos u otras denominaciones para describir los bienes licitados.

Artículo 26. Revisión de Bases de Compra: El documento base correspondiente deberá remitirse al Departamento de Asesoría Legal, para que examine la congruencia de éstos con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como con cualquier otra norma legal o reglamentaria aplicable.

El Departamento de Administración, atenderá las recomendaciones que le remitan y procederá a incluirlas en el documento base.

Entre la invitación a licitar y la apertura de ofertas, deberá mediar un plazo no menor de diez (10) días calendario.

CAPÍTULO V REPOSICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS

Artículo 27. Compra de Bienes: La compra de bienes y suministros deberá programarse con anticipación de treinta (30) días, considerando la existencia en el Almacén y previa consulta con la Unidad de Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 28. Reposición de Inventarios: La Sección de Proveeduría o de Bienes, tendrá como responsabilidad establecer técnicamente y a través de medios electrónicos (internet) los tiempos de reposición de los inventarios, a efecto de preparar con anticipación las cantidades o lotes que debe mantener en existencia, de forma que este mecanismo le permita administrar con eficiencia y efectividad los inventarios y compras del Instituto.

CAPÍTULO VI REGISTRO DE PROVEEDORES

Artículo 29. Registro de Proveedores: El Departamento de Administración deberá llevar un registro de proveedores y contratistas de conformidad con las regulaciones que dispone la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (ONCAE), en cumplimiento del Artículo 34 de la Ley de Contratación del Estado, revisando y actualizando el registro.

Artículo 30. Recurrencia de Proveedores: Dentro de lo posible se deberá evitar la recurrencia de la contratación de los mismos proveedores o contratistas, a efecto de garantizar la transparencia en las compras.

CAPÍTULO VII COTIZACIONES

Artículo 31. Invitación a Cotizar: Las cotizaciones para compras se realizarán por varios medios electrónicos o físicos, considerando los aspectos siguientes:

- a) Características y especificaciones técnicas del bien o servicio que se está solicitando.
- b) Cantidad que se está requiriendo, especificando claramente la unidad de medida.
- c) Especificaciones de la calidad.
- d) Descripción definida del bien o servicio.
- e) Tiempo de entrega.
- f) Condiciones de pago.

CAPÍTULO VIII SISTEMA DE ENTREGA DE BIENES Y PAGO SECCIÓN PRIMERA RECEPCIÓN DE BIENES

Artículo 32. Sistema de Entrega de Bienes: La recepción de bienes corresponde al Jefe de Sección de Proveeduría o Bienes, quien cotejará los mismos, contra la orden de compra.

En caso de inconsistencia se abstendrá de aceptar el pedido y procederá a levantar un acta de no aceptación. El Acta será remitida al Jefe del Departamento de Administración, para que lo haga del conocimiento del Comité de Compras y de la Gerencia General, si no se subsana, la orden de compra deberá ser anulada.

Artículo 33. Los Bienes deberán ser recibidos de acuerdo a la cotización y la orden de compra que se haya extendido.

SISTEMA DE PAGO

Artículo 34. Pago de Proveedores: Una vez recibido los bienes, se procederá al pago de la siguiente forma:

1. El Departamento de Contabilidad registra la transacción en el SIAFI con los documentos soportes siguientes:
 - a) Orden de Compra Original.
 - b) Acta o documento de recepción del bien, debidamente firmado y sellado por el Encargado del Almacén.
 - c) Factura original debidamente firmada y sellada.
 - d) Recibo de pago, firmado y sellado.
 - e) Las cotizaciones presentadas y el resumen de las mismas.

Artículo 35.- En aquellos casos en que se presenten problemas surgidos entre los Miembros del Comité de Compras, intervendrán al Gerente General del Instituto, quien mediante resolución razonada resolverá la procedencia o no de la compra a realizarse.

Artículo 36. Vigencia: Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

LIC. José Carlos Arístides Girón Ayala
Gerente General del IHMA

Karla Mariel Colíndres Zelaya
Secretaria General

18 M. 2013



REPÚBLICA DE
HONDURAS



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y
Alcantarillados

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

El Gobierno de la República de Honduras cuenta con la aprobación del Contrato de Préstamo No. 2045 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para financiar el Proyecto “Programa Multisectorial de Emergencias: Fortalecimiento Fiscal y Equidad Social”, por tanto:

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), por este medio invita a las Empresas Nacionales e Internacionales con experiencia en **Diseño y Construcción de Proyectos de Agua Potable y Obras Civiles/ Electromecánicas a participar en la Licitación Pública Internacional SANAA PEG No. 032-2013: “Ampliación al Sistema de Bombeo y Capacidad de Almacenamiento para el Abastecimiento de Agua Potable del Acueducto de Juticalpa, Olancho, Honduras”.**

La Licitación consiste en un proyecto “Llave en Mano” que se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) estipuladas en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados, y Servicios de Consultoría, con recursos del Banco

Centroamericano de Integración Económica y supletoriamente a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y está abierta a todas las empresas nacionales e internacionales. La licitación incluye también un proceso de Co-calificación.

Las bases de licitación pueden adquirirse en el período comprendido del **jueves 7 de marzo al miércoles 20 de marzo de 2013**, mediante solicitud escrita a la Gerencia General del SANAA, en la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, ubicada en la 1ra. avenida, 13 calle, paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504)2237-8551, Telefax: (504)2237-8552; página internet www.sanaa.hn; e-mail: sanaalicitaciones@hotmail.com; Apartado Postal 437, Tegucigalpa, previo pago de la cantidad de mil Lempiras exactos (L. 1,000.00) no reembolsables, solicitando su recibo de pago en la ventanilla No. 1 de atención al Público de la Gerencia Comercial del SANAA para proceder a efectuar el pago en cualquier institución bancaria.

Las ofertas deberán ser presentadas en un sobre sellado el cual contendrá dentro del mismo tres (3) sobres sellados: el primero conteniendo los documentos de la Co-calificación que evidencia la capacidad legal, financiera y técnica de los oferentes, el segundo sobre contendrá la oferta Técnica y el tercero la oferta Económica, todos en original y dos (2) copias, acompañado de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, equivalente por lo menos al tres por ciento (3%) del valor de la misma.

Como requisito obligatorio se requiere una visita de campo por parte de cada oferente al lugar de ejecución del proyecto el día **jueves 21 de marzo de 2013 a las 11:00 A.M.** (Hora oficial de la República de Honduras), siendo el punto de reunión las oficinas del Acueducto de SANAA, Juticalpa, Olancho, Honduras.

La recepción y apertura de ofertas se llevará a cabo a las 9:30 A.M. (Hora oficial de la República de Honduras), el día martes 23 de abril de 2013, debiendo presentarse con treinta (30) minutos de anticipación para efectos de control de asistencia, en la Sala de Conferencias de la Gerencia General del SANAA Central, ubicada en la 1er. avenida, 12 calle, paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.

Cualquier información relacionada con la presente licitación comunicarse con la dirección de Licitaciones y Contrataciones de SANAA, al Teléfono (504)2237-8551 Ext. 190 o al correo electrónico: sanaalicitaciones@hotmail.com

La formalización del contrato está sujeto a la vigencia del Contrato de Préstamo No. 2045 entre el Gobierno de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Comayagüela, M.D.C., 1 de marzo del 2013.

DANILO ALVARADO

GERENTE GENERAL

Coordinador del Comité Ejecutivo para la Licitación

18 M. 2013



REPÚBLICA DE
HONDURAS



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y
Alcantarillados**

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Gobierno de la República de Honduras cuenta con la aprobación del Contrato de Préstamo No. 2045 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para financiar el "Programa Multisectorial de Emergencias: Fortalecimiento Fiscal y Equidad Social", por tanto:

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), por este medio invita a las Empresas Constructoras **Precalificadas** con SANAA y con experiencia en la Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable a participar en la Licitación Pública Nacional SANAA PEG-028-2013 para realizar las "**Mejoras al Sistema de Agua Potable de la ciudad de San Marcos de Colón, departamento de Choluteca**".

La Licitación se efectuará bajo la modalidad de un contrato "**Llave en Mano**" y se realizará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Políticas para la obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría, con recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica y Normas para la Aplicación de la Política

y supletoriamente a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Las Bases de Licitación podrán adquirirse a partir del día 7 de marzo de 2013 y hasta el día 19 de marzo de 2013, mediante solicitud escrita a la Gerencia General del SANAA, en la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, ubicada en la 1ra. avenida, 13 calle, paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504)2237-8551, Telefax: (504)2237-8552; página de internet www.sanaa.hn; e-mail: sanaalicitaciones@hotmail.com; Apartado Postal 437, Tegucigalpa, previo pago de la cantidad de ochocientos Lempiras exactos (L. 800.00) no reembolsables, solicitando su recibo de pago en la ventanilla No. 1 de atención al Público del departamento de Comercial del SANAA para proceder a efectuar el pago en cualquier institución bancaria.

Las ofertas deberán ser presentadas en un (1) sobre sellado, el cual a su vez contendrá dos sobres: el primero conteniendo la información legal de la empresa y la oferta técnica; y el segundo conteniendo la oferta económica. Los documentos se presentarán en original y dos (2) copias, acompañado de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, equivalente por lo menos al dos por ciento (2%) del valor de la misma.

Como requisito **obligatorio** se requiere una **visita técnica** de campo a todos los oferentes, para conocer el lugar y alcance del proyecto. La visita iniciará a las 11:00 A.M. el día **miércoles**

20 de marzo de 2013, en las oficinas de SANAA, ubicadas en la ciudad de San Marcos de Colón.

Las propuestas deberán ser presentadas a más tardar a las 9:30 A.M. del día **Lunes 15 de abril de 2013**, debiendo presentarse con treinta (30) minutos de anticipación para efectos de control de asistencia, en la Sala de Conferencias de la Gerencia General del SANAA cita, en la 1era. avenida, 13 calle, paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.

La formalización del Contrato está sujeto a la vigencia del Contrato de Préstamo No. 2045 entre el Gobierno de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Comayagüela, M.D.C., 1 de marzo del 2013.

DANILO ALVARADO RODRÍGUEZ

GERENTE GENERAL

Coordinador del Comité Ejecutivo de la Licitación

18 M. 2013



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y

Alcantarillados

COMAYAGÜELA, HONDURAS, C.A.

Dirección de Licitación y Contrataciones

ADDENDUM No. 2

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

SANAA PEG. 032-2013

“AMPLIACIÓN AL SISTEMA DE BOMBEO Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL ACUEDUCTO DE JUTICALPA, OLANCHO, HONDURAS”.

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), comunica a todas las empresas que retiraron las bases de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL SANAA-PEG-032-2013: “Ampliación al Sistema de Bombeo y Capacidad de Almacenamiento para el Abastecimiento de Agua Potable del Acueducto de Juticalpa, Olancho, Honduras”, que se realizan las siguientes modificaciones a las Bases de Licitación:

- I. En la Sección III Datos de la Licitación (DDI) página 44 de las Bases de Licitación IAO 191 ahora deberá leerse y entenderse de la siguiente manera:
El período de validez de la oferta será de ciento ochenta (180) días calendario. **Es decir hasta la media noche del día lunes 27 de enero del año 2014.**
- II. En la Sección III Datos de la Licitación (DDL) página 44 de las Bases de Licitación IAO 202 ahora deberá leerse y entenderse de la siguiente manera:

La Garantía de Mantenimiento de Oferta permanecerá válida por un período de treinta (30) días posteriores a la fecha límite de la validez de las Propuestas o del Período prorrogado, si corresponde, por lo que la vigencia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta es por doscientos diez (210) días contados a partir de la fecha de Recepción de Ofertas y Apertura del sobre No. 1; **es decir hasta la media noche del día miércoles 26 de febrero de 2014.**

- III. En la Sección III Datos de la Licitación (DDL) página 44 de las Bases de Licitación IAO 22.3, 23. 1 se modifica la fecha de recepción y apertura de oferta de la siguiente forma: La fecha límite para la Recepción y Apertura de Oferta es:
Fecha: **jueves 23 de mayo de 2013.**
Hora: **9:30 A.M.**- Los oferentes deberán presentarse con treinta (30) minutos de anticipación para efectos de control de asistencia.
La duración de la preparación de ofertas es de **setenta y seis (76) días calendario**
- IV. En la Sección IV, Criterios de Evaluación y Calificación, 4 Procedimiento y Criterios de Evaluación Co-Calificación, 4.2 Metodología de Evaluación de Co-Calificación, página 54, deberá leerse y entenderse de la siguiente manera:

Los aspectos a evaluar se presentan en la siguiente tabla:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo
1. Experiencia del Oferente	40	
1.1 Experiencia en Diseño de Sistemas de Agua Potable, Saneamiento, Aguas Subterráneas, Plantas Potabilizadoras, Residuales, estaciones de bombeo y obras electromecánicas.	20	20
1.2 Experiencia en Ejecución de Obras Similares	10	
1.3 Experiencia General del Oferente	5	
1.4 Antigüedad del Oferente	5	
2. Equipo Técnico del Oferente	20	
2.1 Años de Experiencia Profesional	8	15
2.2 Curso de Especialización	5	
2.3 Experiencia Específica	7	
3. Disponibilidad de Equipo y Maquinaria	10	7
4. Capacidad Financiera	30	
4.1 Liquidez Razón Corriente	10	18
4.2 Endeudamiento	10	
4.3 Capital de Trabajo	10	
Total	100	60

Inicialmente se revisará toda la documentación legal exigida, solamente se procederá a la revisión de la información técnica del oferente luego de que haya cumplido con toda la información legal o en su defecto haber subsanado lo que el Comité Ejecutivo de la Licitación nombrado por SANAA requiera.

Luego para Co-calificar a los oferentes se tomarán en cuenta las siguientes características:

- a) Experiencia del Oferente (40 puntos)
- b) Equipo Técnico del Oferente (20 puntos)
- c) Disponibilidad de Maquinaria y Equipo (10 puntos)
- d) Capacidad Financiera (30 puntos)

V. En la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación, página 61 de las bases de Licitación deberá leerse y entenderse de la siguiente forma:

Razón de Liquidez	Puntaje
0.00-1.10	6 Puntos
1.11-1.50	8 Punto
1.51-Adelante	10 Puntos

Nota: Se multiplicarán por 70% del total de puntos, si el equipo es alquilado.

Los oferentes internacionales, deberán de adjuntar un documento que acredite que alquilarán equipo.

VI. En la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación, página 62 de las Bases de Licitación deberá leerse y entenderse de la siguiente forma:

Capacidad Financiera

Se detalla a continuación la incorporación y revisión de los criterios financieros a evaluar a los oferentes:

2. Endeudamiento

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \times 100\%$$

1. Liquidez Razón Corriente
2. Endeudamiento
3. Capital de Trabajo

Se calificará en base a la siguiente escala:

1. Razón de Liquidez:

$$IL = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

RE	Puntaje
0.01	10 Puntos
50.01% - 60%	8 Puntos
60.01% - 70%	5 Puntos
70.01% - en adelante	0 Puntos

Se calificará en base a la siguiente escala

3. Capital de Trabajo

$$CT = \text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}$$

CT	Puntaje
0.0 40,000.00 US \$	6 Puntos
40,000.01 - 50,000.00 US \$	8 Puntos
50,000.00 - Adelante	10 Puntos

El oferente deberá de complementar la información con constancias de instituciones de crédito de primera línea, que indiquen la existencia de crédito por el tiempo del contrato y que permitan asegurar la capacidad económica financiera del Oferente.

Una vez terminada la etapa de Evaluación de Co-calificación se comunicará a los oferentes el resultado de su calificación, devolviéndoseles los sobres No. 2 y No. 3 a los oferentes no calificados. Continuando el proceso de evaluación solamente con aquellos que fueron Calificados con un puntaje igual o mayor a 60 puntos.

Las presentes **modificaciones** forman parte íntegra de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL SANAAPEG 032-2013: "AMPLIACIÓN AL SISTEMA DE BOMBEO Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL ACUEDUCTO DE JUTICALPA, OLANCHO, HONDURAS".

En caso de discrepancia de lo dispuesto en el presente

Addendum respecto a las Bases de Licitación, addendum No. 1 de fecha 19 de abril del año 2013, prevalecerá lo expresado en el presente Addendum No. 2.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de mayo del año 2013.

DANILO ALVARADO RODRÍGUEZ.

GERENTE GENERAL

18 M. 2013

ONCAE



**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)**

CIRCULAR No. 006-2013-CC

PARA: Secretarios de Estado en su Respectivo Ramo
Gerentes Administrativos de las Secretarías de Estado Presidentes, Directores, Secretarios Ejecutivos o Gerentes de las Instituciones Descentralizadas. Y Los Titulares de Órganos de la Competencia Regional
Consejos Directivos
Alcalde Municipal Respectivo
Corporación Municipal Respectiva.

DE: ABOGADO HÉCTOR MARTÍN
CERRATO
Director Oficina Normativa de
Contrataciones y Adquisiciones del Estado
(ONCAE)

ASUNTO: Habilitación del Catálogo de Útiles de
Oficina

FECHA: 1 de marzo de 2013

Se les comunica que a partir de la fecha estará habilitado el catálogo electrónico de útiles de oficina, al cual se han incorporado una gran diversidad de productos de mayor demanda dentro de instituciones gubernamentales; Estos productos han sido seleccionados de la Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de Útiles de Oficina No. CM-UO-002-2012 para las entidades del Estado, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn catálogo Electrónico

Como resultado de esta selección de proveedores se han incorporado 328 productos, agrupan los útiles de oficina más comprados por las instituciones estatales.

Para la adquisición de estos productos a través del Catálogo Electrónico, los Órganos Competentes para Contratar deberán acatar los siguientes lineamientos:

1. VIGENCIA

El convenio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del 1 marzo del año 2013 y finalizando el 1 de marzo 2014.

2. RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

La relación contractual se considerará perfeccionada hasta que el comprador comunique la emisión de la Orden de Compra y el Proveedor la reciba de manera física.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los Proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra por parte de los compradores y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

4. RECHAZO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Los proveedores podrán rechazar órdenes de compra emitidas por compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan en el catálogo.

5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Los proveedores incluidos en el catálogo electrónico, se encuentran obligados a garantizar la calidad de los productos y el buen funcionamiento de los productos del presente proceso. Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso del producto, causará la aplicación de las sanciones establecidas en la Sección: G. Condiciones Generales del Convenio de los Pliegos de Condiciones, sanciones particulares las cuales serán aplicadas por el Órgano Contratante, sin perjuicio de las

sanciones que pueda aplicar la ONCAE en apego a los establecido en el Convenio suscrito con el proveedor.

Este convenio no se requerirá garantía de cumplimiento de contrato para las adquisiciones cuando no excedan de ochenta y cinco mil Lempiras (85,000.00), para adquisiciones que superen este monto los interesados en participar deberán garantizar el mantenimiento del precio y demás condiciones según lo establecido en el Artículo

111 de la Ley de Contratación del Estado, en el Artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El Plazo de la entrega de los bienes será contado a partir del perfeccionamiento de la orden de compra según el monto total de la misma de acuerdo la siguiente tabla.

Valor del Pedido Plazo en	Plazo en Díaz Hábles
Hasta L. 53,000.00	5 días hábiles
Desde L. 53,000.01 hasta L. 180,000.00	8 días hábiles
Superiores a L. 180,000.01 hasta L. 450,000.00	11 días hábiles
Superiores a L. 450,000.01	14 días hábiles

En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la sanción correspondiente.

7. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de destino convenido para la entrega de productos es la dirección que aparecerá en las órdenes de compra física emitidas por cada comprador que consulte el Catálogo. La entrega de los bienes se limita a las direcciones que tengan sita en la ciudad de Tegucigalpa, Comayagüela o casco urbano del Distrito Central. El comprador al momento de la recepción del producto deberá revisar que el producto cumpla con toda la

especificación técnica correspondiente a lo solicitado, así mismo verificar que el producto sea nuevo y que su empaque se encuentre sellado sin adulteraciones.

8. FORMA DE PAGO

El pago se hará en Lempiras en un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la recepción correcta de los documentos de cobro.

ABOGADO HÉCTOR MARTÍN CERRATO

DIRECTOR

18 M. 2013

ONCAE



LA SECRETARIA DE FINANZAS Y OFICINA
NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO

Honduras, Centro América

CIRCULAR N°. 003-ONCAE-2013

OBLIGATORIEDAD LEGAL PARA UTILIZAR EL
CATÁLOGO ELECTRÓNICO POR PARTE DE LAS
INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS.

El Subsecretario de Estado en el Despacho de Finanzas y El Director de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, emiten la presente circular con las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que por Disposición Legal la **OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la Administración Pública.

SEGUNDO: Que el catálogo Electrónico fue habilitado en modo piloto durante el año 2012 a ocho (8) órganos Contratantes: La fase del proyecto piloto ha finalizado con resultados éxitos en reducción de tiempo, satisfacción de las necesidades de las instituciones y adquisiciones con precios menores a los de plaza.

TERCERO: Que de conformidad a las Disposiciones Generales del presupuesto del Ejercicio Fiscal del 2013 Artículo 82, se estableció la obligatoriedad para las Instituciones del Sector Público que operan mediante el Sistema de Administración (SIAFI) de adquirir productos, bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico.

CUARTO: Se les informa a las Instituciones de la Administración Pública que el sistema Hunducompras, tiene habilitados los Catálogos Electrónicos de Papel, Agua Embotellada y Licencias de Software, para la compra de estos productos.

QUINTO: Que a partir de la fecha de emisión de esta circular la adquisición de los productos antes descritos deberán realizarse de manera obligatoria a través del Catálogo Electrónico. En aquellos casos en los cuales los productos incluidos en el Catálogo Electrónico no satisfagan la necesidad del Órgano Contratante, deberá solicitarse calificación de esta circunstancia a ONCAE, para realizar una adquisición fuera de Catálogo Electrónico tal como lo especifica el párrafo tercero del Artículo 82 en referencia.

SEXTO: Es obligación de todas las instituciones públicas que no operan en el SIAFI, aprovechar los beneficios del Catálogo Electrónico, por lo que deben apegarse a las condiciones de calidad, entrega, precios y acreditación de capacidad legal, técnica y financiera de los proveedores que se encuentran en el Catálogo Electrónico.

SÉPTIMO: Para efectos de velar por el cumplimiento de la obligatoriedad del uso del Catálogo Electrónico, se realizará por parte de ONCAE un monitoreo en las Instituciones Gubernamentales, para identificar las instituciones que utilizan el Catálogo Electrónico, ya que por Disposición Constitucional, el Servidor del Estado no tiene más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la misma es nulo e implica responsabilidad. Debido a ese contexto Constitucional, se procederá a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, a fin de que procedan a deducir responsabilidad a los Servidores del Estado que no cumplan con la obligatoriedad de utilizar el Catálogo Electrónico.

OCTAVO: Para mayor información sobre el uso del catálogo Electrónico, las Instituciones del Estado obligadas, deberán contactarse a la Mesa de ayuda del Catálogo Electrónico llamando a los teléfonos 2222-4496 y 2222-3548, o correo electrónico: mesadeayuda.oncae@gmail.com, para que le sean entregados sus usuarios y claves de acceso.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de febrero del 2013

LIC. CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJON
SUBSECRETARIO DE ESTADO
EN EL DESPACHO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

ABOG. HÉCTOR MARTÍN CERRATO
DIRECTOR ONCAE

18 M. 2013

ONCAE**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO ONCAE****Honduras, Centro América****CIRCULAR N°. 008-2013****DISPOSICIONES GENERALES PARA CATALOGO
ELECTRONICO DE CONVENIO MARCO DE
PRECIOS**

Que por Disposición Legal la **OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la Administración Pública, **A LOS USUARIOS DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO PRECIOS**, DEBERAN OBSERVAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

EN CASO DE EMPATES EN LOS PRECIOS MAS BAJOS

En caso de que en los Catálogos Electrónicos de Convenio Marco de Precios aparezcan empates entre dos o más proveedores, la ONCAE habilitará todos los precios para dicho producto, sin embargo, las Instituciones del Estrado, deberán adquirir entre las oposiciones empatadas al menor precio, debiendo seguir las siguientes reglas:

- a) Si el producto ofertado entre dos o más proveedores, se encuentran empatados en menor precio, decidirán por el producto que sean más conveniente a sus intereses.
- b) Si los productos tienen la misma calidad, decidirán por el proveedor que tenga mejor record en la entrega de producto.

PRECIOS CON CIFRAS DECIMALES

Los proveedores deberán presentar sus ofertas de productos, en cantidades expresadas con no más de dos cifras decimales, por ejemplos Lps. 124.70.

Si se presentaren los precios con más de dos cifras decimales, se utilizaran las reglas aritméticas de redondeo:

- Dígito menor que cinco: si el siguiente decimal es mayor que cinco, el anterior no se modifica.
- Dígito mayor o igual que cinco: si el siguiente decimal es mayor que cinco, el anterior se incrementa en una unidad.

PRECIOS CON DESCUENTOS: Para los productos que tengan descuentos por cantidades los proveedores deberán expresar dicho descuento en porcentaje.

INSTITUCIONES MOROSAS: Los Proveedores podrán rechazar órdenes de compra emitidas por compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan dentro del catálogo. Y que dichas deudas haya sido adquirida bajo esta modalidad a partir del año 2012.

El rechazo de órdenes de compra por morosidad, por parte de los proveedores, no será justificación para que las instituciones del Estado, puedan realizar compras fuera del catálogo electrónico; ya que por disposición legal, están obligadas a honrar sus deudas.

Para mayor información sobre el uso del Catálogo Electrónico, las Instituciones del Estado obligadas, deberán contactarse a la Mesa de ayuda del Catálogo Electrónico llamando a los teléfonos: 2222-4496 y 2222-3548, o correo electrónico: mesadeayuda.oncae@gmail.com, para que le sean entregados sus usuarios y claves de acceso.

ABOG. HÉCTOR MARTIN CERRATO**DIRECTOR ONACE**

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía. **CERTIFICA: EL PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL** que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorabilidad Corporación Municipal correspondiente al año 2012. Que literalmente dice: Acta Número, Quince. Reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal en la ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con treinta y cinco minutos (09:35 A.M.) de la mañana del día jueves veintisiete de diciembre del dos mil doce (2012), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA; la Vicealcalde ELSA MARÍA GOMEZ CARCAMO; y los Honorables Regidores: KENNY OLSON JR. MACNAB, MARCOS A. NELSON SERGIO ROMERO BENITEZ, ERLIN ANTONIO TEJEDA, LUIS ALBERTO MURILLO, LOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDA; los miembros de la Comisión de Transparencia: MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR Y ROSENDO ROSALES. El Asesor Legal ABG. ITALO G. TUGLIANI. Y la infrascrita Secretaria Municipal JANICE JOHNSON** quien da fe del desarrollo de la siguiente. **AGENDA: 1...2...3... PUNTO CUATRO, DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, "SECCIÓN DOS", Sanciones y Multas Artículo # 88-A: Se establecen las siguientes tasas administrativas. a) Para el registro y matrícula de armas de fuego de tenencia legal de L. 500.00; b) Para el registro de harrajes y fierros para marcar ganado de L. 200.00 cada uno.** El Abog. Tugliani explica, la inclusión es por omisión en el Plan de Arbitrios del año pasado que en la aprobación del acta desaparecido. Este es solamente en un requisito para poder pedir el permiso para la tenencia de armas. La regidora Villeda expresa, es que el año pasado por error de quien no sé por que no quedó impreso en el Plan de Arbitrios vigente, entonces lo que hicimos con el Abg. Italo fue insertarlo para el año 2013. El Abog. Tugliani dice, por esa razón era que el Sr. Joseph Solomón Jefe de la

Policía Municipal no podía cobrarlo. **SE APROBO por el Sr. Alcalde y los regidores presentes la reposición del artículo #88-A. SESIÓN DOS, SANCIONES Y MULTAS ART. #86, INCLUSIÓN DEL NUMERAL 19.-** La regidora Yolanda Villeda dice; también establecimos en vista de la inseguridad que sufren algunos de los trabajadores con el transporte. El regidor Erlin Tejeda dice, si nosotros aprobamos esta inclusión en el Plan de Arbitrios, y la Policía de Tránsito no le da cumplimiento. ¿la Municipalidad no tiene la potestad para tener dos policías en motos que se encarguen de supervisar esto? El Abog. Tugliani responde, claro que sí. La regidora Villeda agrega, sí, sí está en el Plan de Arbitrios. El regidor Tejeda enfatiza, yo creo que de la manera que lo podemos lograr es que a dos policías municipales se les de esta responsabilidad, una vez que esto esté aprobado. El Sr. Alcalde Municipal dice, entonces porque no hacemos algo. ¿Qué las personas que tienen cierto volumen de ventas, tiene que transportar a los trabajadores en un bus, y los que no llegan a ese volumen de ventas, que tienen que transportarlos en vehículos de paila, que estos tengan barandas. **SE APROBÓ Y SE RATIFICÓ por el Sr. Alcalde Municipal Julio César Galindo y los regidores presentes de manera unánime la inclusión de este Numeral 19:** Se prohíbe el transporte masivo de personas o trabajadores en exceso de la capacidad vehicular o en vehículos no apropiados para transporte de personas. Los transportados deberán ir sentados en el piso del espacio de la carga de los vehículos pick up en casos excepcionales y sentados en asientos de los vehículos de carga; Se prohíbe transportarlos sentados en los bordes del vehículo, o sobre los materiales que se transportan. Los vehículos de transporte deberán realizar revisiones mecánicas periódicas para mantener su mejor estado de financiamiento sin perjuicio de lo que establece la Ley de Tránsito. Las autoridades de Policía Municipal y Nacional controlaran el cumplimiento de esta ordenanza. **PUNTO DIEZ, Cierre de sesión. Firma y Sello Janice Johnson, Secretaria Municipal.**

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la bahía, a los quince días del mes de enero del dos mil trece.

Janice Johnson
Secretaria Municipal

18 M. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA. La resolución que literalmente dice. **“RESOLUCIÓN No. 1276-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de noviembre de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha nueve de agosto de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. **PJ-09082012-1259**, por el Abogado **GABINO MORALES**, en su carácter de Apoderado Legal del **MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA ALREY**, con domicilio en la colonia, Jacobo V. Cárcamo, dos cuerdas abajo de la Escuela Lempira, de la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2213-2012 de fecha 18 de septiembre de 2012.

CONSIDERANDO: Que el **MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA ALREY**, 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.

CONSIDERANDO: Que tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de Asociación y de libertad religiosa establecidas en los Artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

CONSIDERANDO: 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, 117, 199 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministeria No. 4049-2011**, de fecha 15 de noviembre de 2011,

delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites Varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM-060-2011, de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**, con domicilio en la colonia Jacobo V. Cárcamo, dos cuerdas abajo de la Escuela Lempira, de la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente.

ESTATUTOS DEL MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**CAPÍTULO I
CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN**

Artículo 1: Con el nombre de **“MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY”** se crea una Asociación Civil sin fines de lucro, de carácter espiritual cuya finalidad es predicar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, fundamentada en la Santa Biblia, con el propósito de establecer y mantener un lugar para la adoración del Dios Todopoderoso, Nuestro Padre Celestial, para proveer compañerismo cristiano para aquéllos de la misma fé, donde el Espíritu SANTO pueda ser honrado de acuerdo con nuestro testimonio distintivo, a asumir nuestra parte de la responsabilidad y el privilegio de propagar el Evangelio de Jesucristo.

Artículo 2: El **“MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY”**, tendrá su domicilio dos cuerdas abajo de la Escuela Lempira, en la colonia Jacobo V. Cárcamo, de la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, pudiendo establecer filiales en cualquier lugar del territorio nacional, la duración del ministerio es por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS DEL MINISTERIO**

Artículo 3: Serán fines u objetivos del **“MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY”**, los siguientes:

a) El principio fundamental sobre el cual se establece El Ministerio tiene como fin principal, servir a la sociedad en general teniendo la Palabra de Dios como base fundamental de un Ministerio establecido con principios y valores espirituales. b) Promover la predicación del Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo realizando conferencias en iglesias, plazas, parques y otros centros públicos. c) Difundir las buenas nuevas de salvación (evangelismo) valiéndose para tal fin de todos los medios a su alcance. d) Promover un proceso de enseñanza y aprendizaje que capacite a las personas para vivir de acuerdo con las exigencias del Reino de Dios en la vida actual, practicando una evangelización bíblica, contextual e integral que de respuesta a sus necesidades en el mundo contemporáneo. e) Establecer iglesias, escuelas, misiones, campos cristianos, centros de retiros, ministerios de radio y televisión, clínicas medicas, centros de consejería y asistencia familiar. f) Velar por las relaciones fraternas con iglesias u organismos nacionales e internacionales que tengan fines u objetivos similares.

Artículo 4: Para el logro de sus fines y objetivos el Ministerio llevará a cabo las siguientes actividades: a) Planificar y desarrollar planes de trabajo para la capacitación de pastores, liderazgo de iglesias y otro personal de Organizaciones afines. b) Gestionar recursos humanos, financieros y logísticos para la puesta en marcha de proyectos según los planes de trabajo que realice el Ministerio. c) Propiciar un desarrollo sostenible y sustentable con perfiles elevados de proyección social comunitarias que le permita proyectarse y resolver las necesidades de grupos con limitaciones sociales y culturales. d) Velar por la transformación integral del ser humano mediante el conocimiento y vivencia de un Evangelio que promueve la justicia, la paz y la reconciliación del ser humano con Dios, consigo mismo, con la sociedad y con el medio ambiente. e) Velar por la formación de ciudadanos con un carácter capaz, de aprender y empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones positivas que fundamenta su conducta.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

Artículo 5: El ministerio estará integrado por Miembros Fundadores, Miembros Activos y Miembros Honorarios: a) Los Miembros Fundadores serán todas aquellas personas naturales hondureños cuyos nombres y firmas aparecen acreditados en el acta constitutiva del Ministerio. b) Los miembros Activos serán todas aquellas personas naturales o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas que se encuentren participando activamente en las actividades del Ministerio Cristiano. c) Los miembros Honorarios todas aquellas personas naturales hondureñas o extranjeras con residencial legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas que han realizado labores y contribuciones de gran trascendencia a favor del Ministerio.

Artículo 6: Son derechos de los Miembros: a) Elegir y ser electos para cualquiera de los cargos en los Órganos del Ministerio. b) Ser llamado para el desempeño de cualquier Ministerio, área de servicio, o responsabilidad de trabajo dentro

del Ministerio. c) Proponer mociones encaminadas al buen desempeño de la organización. d) Participar de la vida interna del Ministerio y en todas y cada una de sus actividades. e) Ser convocados a reuniones de Asamblea General. f) Participar con voz y voto en la toma de decisiones en las Asambleas. Son obligaciones de los miembros: a) Contribuir espiritual, material y físicamente para el sostenimiento del Ministerio Cristiano. b) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos, el bienestar general y de cada uno de sus miembros. c) Recibir ayuda espiritual, emocional, educativa y material en casos de necesidad. d) Tener voz y voto en la toma de decisiones. e) Desempeñar con seriedad, honestidad y responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos. f) Ser convocados a reuniones de Asamblea General. g) Pedir informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. h) Desempeñar los cargos para los que han sido electos.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 7: El Ministerio estará organizado de la siguiente manera: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva.

Artículo 8: La Asamblea General es la máxima autoridad dentro del Ministerio y está compuesta por todos los miembros debidamente inscritos y que hayan cumplido con los deberes y obligaciones que determinan los presentes estatutos.

Artículo 9: Las Asambleas Generales podrán ser: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 10: Las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General Ordinaria así como las Extraordinarias se harán con un mes de anticipación por el Secretario.

Artículo 11: Para que las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, puedan deliberar y adoptar resoluciones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y debidamente inscritos, en reunión extraordinaria con las 2/3 partes de sus miembros, si no hubiere quórum suficiente en la primera fecha fijada se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes. Sus resoluciones serán tomadas de obligatorio cumplimiento, cuando así lo disponga la mitad más uno de los miembros asistentes en Asamblea General Ordinaria y por el voto favorable de las 2/3 partes de los presentes en Asamblea Extraordinaria.

Artículo 12: Presidirá las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 13: La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año durante el mes de enero, previa convocatoria por parte de la Junta Directiva. Las Asambleas Extraordinarias se celebrarán cuando, así lo estime conveniente la Junta Directiva o a petición de los miembros del Ministerio.

Artículo 14: Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: **a)** Aprobar, reprobado o modificar el informe anual de actividades y presupuesto presentados por la Junta Directiva. **b)** Analizar, reformar, revocar y resolver por vía de enmiendas sus estatutos. **c)** Velar por logro de los fines u objetivos de la organización. **d)** Conocer y resolver cualquier asunto que fuere presentado. **e)** Elección de Junta Directiva.

Artículo 15: Es atribución de la Asamblea General Extraordinaria conocer y resolver sobre cualquier asunto específico, para el cual fuere convocado, como: **a)** Acordar la disolución la reforma, enmienda o modificación de los presentes Estatutos. **b)** Aprobará la liquidación del Ministerio. **c)** Cualquier otra atribución de suma urgencia.

Artículo 16: La Junta Directiva es la encargada de la dirección, administración y representación del Ministerio, y estará integrado por siete miembros, en el orden siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

Artículo 17: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: **a)** Ser miembro del Ministerio por más de un año. **b)** Ser mayor de edad. **c)** Ser competente para el desempeño del cargo. **d)** Tener buena conducta. **e)** Ser hondureño o extranjero residente. Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más y realizarán sesiones una vez al mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 18: Son atribuciones de la Junta Directiva: **a)** Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. **b)** Presentar a la Asamblea General un informe de actividades como ser el presupuesto y estado financiero del Ministerio. **c)** Conferir y revocar los poderes que sean pertinentes. **d)** Realizar las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. **e)** Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General. **f)** Ejercer la representación legal del Ministerio. **g)** Llevar los libros de secretaría, contabilidad, registro por miembros según corresponde. **h)** Efectuar las convocatorias la Asambleas Generales cuando corresponda.

Artículo 19: Son atribuciones de los miembros Directivos: **1.- DEL PRESIDENTE:** **a)** Ejercer la representación legal del Ministerio y a falta de este la ejercerá el Vicepresidente de la Junta Directiva. **b)** Será miembro exoficio de todos los comités o grupos de apoyo que se organicen. **c)** Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y Junta Directiva. **d)** Firmar juntamente con el Secretario los puntos de acta de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. **e)** Abrir y cancelar cuentas bancarias y firmar mancomunadamente con el Tesorero de la Organización las referidas cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos de parte del Ministerio. **f)** Presentar la memoria anual de la Asamblea General. **g)** Encomendar a cualquier

Directivo por escrito diligencias inherentes a su cargo, para realizar trámites ante autoridades gubernamentales y privadas. **h)** Ejercer el voto de calidad (doble voto), en las deliberaciones que participe como tal. **i)** Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria. **2.- DEL VICEPRESIDENTE:** **a)** Sustituir al Presidente en su ausencia, con las mismas facultades a él conferidas. **b)** Otras funciones que se le asignen inherentes con dicho cargo. **3.- DEL SECRETARIO:** **a)** Llevar el libro de actas del Ministerio. **b)** Extender certificaciones y constancias necesarias. **c)** Llevar un registro de los miembros que componen el Ministerio. **d)** Recibir y contestar la correspondencia del ministerio. **e)** Convocar con instrucciones del Presidente a sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. **f)** Otras atribuciones inherentes a su cargo. **4.- DEL TESORERO:** **a)** Llevar los libros contables del Ministerio. **b)** Elaborar junto con el Presidente el presupuesto general de ingresos y egresos. **c)** Manejar fondos del Ministerio, de acuerdo al presupuesto aprobado. **d)** Registrar su firma junto con la del Presidente en cualquier institución bancaria de la localidad que señale la Junta Directiva de la localidad. **e)** Rendir un informe económico mensual a la Junta Directiva y también a la Asamblea General, cuando la Junta Directiva lo considere conveniente. **5.- DEL FISCAL:** **a)** Supervisar y velar por el buen ejercicio de las funciones de cada uno de los miembros de la Junta Directiva. **b)** Supervisar el cumplimiento de las leyes, estatutos, acuerdos y resoluciones emitidas. **c)** Supervisar todas las operaciones del Ministerio y efectuar los reparos contables, comunicándole a la Junta Directiva. **d)** Revisar trimestralmente junto con el Tesorero los libros contables del Ministerio. **e)** Llevar los libros de contabilidad del Ministerio. **f)** Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. **g)** Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero del Ministerio. **6.- DE LOS VOCALES:** **a)** Sustituir en caso de ausencia a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. **b)** Las demás atribuciones no previstas en los presentes estatutos y que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 20: El patrimonio del Ministerio, estará compuesto de los siguientes elementos: **a)** Bienes muebles o inmuebles, que adquiera el Ministerio Cristiano. **b)** Los derechos y acciones que conforme a la ley adquiera. **c)** Por ofrendas, herencias, legados y donaciones que perciba de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, tanto nacionales como internacionales. **d)** Los demás ingresos que perciba por cualquier medio legal o de lícita procedencia.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN

Artículo 21: El Ministerio podrá disolverse por las causas siguientes: **a)** Por encontrarse en estado de insolvencia económica. **b)** Por la decisión de la Asamblea General Extraordinaria. **c)** Por fusión e incorporación a otro ministerio, organización o institución. **d)** Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el

cumplimiento de sus fines u objetivos. e) Por sentencia judicial o resolución administrativa.

Artículo 22: La disolución se llevará a cabo en la Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 23: Si se acordare la disolución del Ministerio, se constituirá una comisión liquidadora y su activo liquidado se traspasará a un ministerio, iglesia, fundación e institución, que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución, luego de haber cumplido sus obligaciones con terceros.

Artículo 24: El acuerdo de la Asamblea General que declare disuelto el Ministerio será redactado con exposición de motivos y tendrá efecto a más tardar dentro de los treinta días siguientes de su aprobación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25: Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros y sometidos al procedimiento de aprobación ante el Poder Ejecutivo.

Artículo 26: Todo lo previsto en los presentes estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General o la Junta Directiva de acuerdo a su competencia y lo no previsto se estará conforme a las Leyes vigente en el país.

Artículo 27: Los presentes Estatutos del “**MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**”, entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y Publicados en el Diario Oficial La Gaceta y registrados en el Instituto de la Propiedad.

SEGUNDO: El “**MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), 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.

TERCERO: El “**MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

CUARTO: El “**MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 del “**MINISTERIO CRISTIANO HOSANNA AL REY**” 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 Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado.
NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, **CERTIFICA**. EL PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL, que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al año 2012, Que literalmente dice: Acta número quince.- Reunidos en la sala de Cabildos del Palacio Municipal en la ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con treinta y cinco minutos (09:35 A.M.) de la mañana del día jueves veintisiete de diciembre del dos mil doce (2012), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA; la Vicealcalde ELSA MARIA GOMEZ CARCAMO; y los honorables regidores: KENNY OLSON JR., MCNAB, MARCOS A. NELSON, SERGIO ROMERO BENITEZ, ERLIN ANTONIO TEJADA, LUIS ALBERTO MURILLO, LLOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDA; los miembros de la Comisión de Transparencia: MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR y ROSENDO ROSALES.- El Asesor Legal ABG ITALO G. TUGLIANI. Y la infrascrita Secretaria Municipal JANICE JOHNSON, quien da fe del desarrollo de la siguiente. AGENDA: 1...2...3... PUNTO CUATRO.- La**

regidora Yolanda Villeda comisionada en finanzas dice, analicemos los cambios introducidos al Plan de Arbitrios para el año 2013, en el **DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO. Capítulo II. Prestación de Servicios Públicos. "SECCIÓN UNO". Servicios Públicos.- Numeral 6: CODEM:** nosotros teníamos una Tasa del CODEM que cobrábamos a contribuyentes personales L. 36.00; Por Comercio e Industria en la I. Categoría L. 200.00; II. Categoría L. 150.00; III. Categoría L. 100.00. La regidora Villeda continúa explicando, tomamos a bien nosotros hacerle un aumento de L. 20.00 para los contribuyentes personales quedando la tasa actual para el año 2013 si la aprueban de L.56.00. Para la I. Categoría de L. 300.00; II. Categoría L. 225.00 y la III. Categoría de L. 150.00. Pero en vista de que a partir del mes de agosto de este año 2012 ya NO estábamos cobrando la Tasa de Seguridad, porque el Congreso Nacional la suspendió y aprobó que se tienen que llevar directamente a través de Fideicomiso y que luego ellos lo iban a retornar cuando nosotros presentáramos "**Proyectos de Seguridad**". Y debido a que nuestra Municipalidad siempre le da Fondos a la Policía Preventiva, para participar en los casos de emergencia declarados por el CODEM, tomamos a bien hacer estos pequeños aumentos. **SE APROBO** por el Sr. Alcalde Municipal y los regidores: **Yolanda Villeda, Javier Brooks, Sergio Romero, Luis Murillo, Marcos Nelson, Kenny McNab y Erlin Tejada. Las nuevas tasas que se cobrara por CODEM:** Contribuyentes Personales L. 56.00 por año, Comercio e Industrial: I. Categoría L. 300.00; II. Categoría L. 225.00;

III. Categoría L. 150.00.- (Ver tabla de categorizaciones Artículo 9, numeral 20, de este Plan).- El regidor David Bodden no emitió opinión sobre este particular, No voto ni a favor ni en contra. **REQUISITOS Y TASAS GENERALES, NUMERAL 16, AUTORIZACIONES O PERMISOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 13 Ventas Ambulatorias: SE APROBO Y SE RATIFICO** por el Sr. Alcalde Municipal Julio César Galindo y los regidores: Yolanda Villeda, Javier Brooks, Sergio Romero, Luis Murillo, David Bodden, Marcos Nelson, Kenny McNab y Erlin Tejada la inclusión de la tasa para permiso de ventas ambulantes dentro del Plan de Arbitrios para el 2013 lo siguiente: De conformidad con lo que manda el Artículo # 13 y el Artículo #25, numerales 6 y 18 de la Ley de Municipalidades. Se regula dentro de este término municipal la actividad comercial que se desarrolla por medio de vendedores ambulantes o con puestos de venta ocasionales. La autorización de los mismos, previa solicitud del interesado deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal, considerando la situación de los comercios permanentes de la zona pretendida. Como regla general no se autorizarán permisos para vendedores ambulantes en las siguientes zonas restringidas; en la calle principal de Coxen Hole, calle del ticket, calle de acceso al mueble de cruceros en el barrio Willie Warren, área de la playa de la comunidad turística de West Bay y West End, carretera de acceso al puerto de Cruceros denominado Mahogany Bay, áreas aledañas al aeropuerto, así como en

los sitios de interés turísticos que por medio de ordenanzas especiales restrinja la municipalidad. En su caso, el valor de la tasa para extender un permiso ocasional o temporal de puesto de venta ambulatorio, ser de Lps. 300.00, para categoría mínima y de Lps. 500.00, para puesto ocasional que no exceda de 30 días; sólo para ventas ambulatorias anuales en sitios no restringidos L. 500.00; Los titulares de los permisos provisionales o anuales de ventas ambulatorias deberán acreditar ser vecinos de este Municipio y estar solventes en el pago de los impuestos y tasas vecinales. La Municipalidad podrá habilitar zonas en días festivos o temporadas especiales tales como: feria del agricultor, feria del artesano, feria de alimentos y otros afines. Así como adecuar el vehículo o estructura que utilicen para el servicio que brinden al público de forma que satisfagan los requisitos higiénicos y de buena apariencia. Debiendo la Municipalidad elaborar un Reglamento interno para la extensión de permisos de ventas ambulatorias. **PUNTO DIEZ, cierre de sesión. Firma y Sello Janice Johnson, Secretaria Municipal.**

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los quince días del mes de enero del dos mil trece.

Janice Johnson
Secretaria Municipal

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, **CERTIFICA**. El **PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL**, que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al año 2012. Que literalmente dice: Acta número quince. Reunidos en la sala de cabildos del Palacio Municipal en la ciudad, Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria. Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con treinta y cinco minutos (09:35 A.M.), de la mañana del día jueves veintisiete de diciembre del dos mil doce (2012), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA**; la Vicealcalde **ELSA MARIA GOMEZ CARCAMO**, y los honorables regidores: **KENNY OLSON JR. MCNAB, MARCOS A. NELSON, SERGIO ROMERO BENITEZ, ERLIN ANTONIO TEJADA, LUIS ALBERTO MURILLO, LLOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDA**. Los miembros de la Comisión de Transparencia: **MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR y ROSENDO ROSALES**. El Asesor Legal **ABG. ITALO G. TUGLIANI**. Y la infrascrita, Secretaria municipal **JANICE JOHNSON**, quien da fe del desarrollo de la siguiente **AGENDA: 1...2...3... PUNTO CUATRO, DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL**.- El Abg. Italo Tugliani Asesor Legal dice, aquí tengo una propuesta del departamento de catastro, que no modifica la tasa de cobro de las mediciones del departamento o cosas así, si no que la diferencian en dos criterios: A continuación procedió a darle lectura a dicha propuesta. **Tasa de Medición, por verificación Topográfica posicionamiento Geográfico GPS:** a) El inmueble que posee un área superficial de 1-10,000 m² y que su situación geográfica sea la siguiente. **ALDEA:** Coxen Hole L. 200.00, Corozal L. 300.00, Crowfish Rock L. 500.00; Flowers Bay L. 400.00; French Harbour L. 400.00; Sandy Bay L. 400.00; Tactch Point L. 300.00; West End L. 500.00; **El cobro referente a las inspecciones a la aldea de Cayos Cochinos se estipulará al momento de que el contribuyente solicite la inspección de campo, ya que de él dependerá el medio de transporte a utilizarse.** b) El inmueble que posee un área superficial mayor de 10,001 m² el cobro se hará de acuerdo a la ubicación geográfica y al área superficial se hará de la forma siguiente: a) Cobro por ubicación Geográfica: **ALDEA:** Coxen Hole L. 200.00, Corozal L. 300.00, Grawfish Rock L. 500.00, Flowers Bay L. 400.00, French Harbour L. 400.00, Sandy Bay L. 400.00, Tatch Point L. 300.00, West End L. 500.00. **El cobro referente a las inspecciones a la aldea de Cayos Cochinos se estipulará al momento de que el contribuyente solicite la inspección de campo, ya que de él dependerá el medio de transporte a utilizarse;**

COBRO POR ÁREA SUPERFICIAL DEL INMUEBLE. De los 10,001m² – 20,000m² en adelante L. 500.00 y se adicionará una tasa de L. 300.00 por cada fracción de hasta 1,000 m².- **NOTA: Esto quedará ubicado en el Capítulo II. Prestación de Servicios Administrativos, Sección uno (Pag. 60). SE APROBARON Y SE RATIFICARON dichas tasas por el Sr. Alcalde Julio César Galindo y los Regidores presentes. PUNTO DIEZ, cierre de sesión. Firma y Sello Janice Johnson, Secretaria Municipal.**

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los quince días del mes de enero del dos mil trece.

Janice Johnson
Secretaria Municipal

18 M. 2013



CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de esta ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, **CERTIFICA**. EL **PREÁMBULO, PUNTO Y PARTE FINAL**, que se encuentra en el Libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al año 2012. Que literalmente dice: Acta número quince. Reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal en la ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria Sesión Ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, cuando son las nueve con treinta y cinco minutos (09:35 A.M.), de la mañana del día jueves veintisiete de diciembre del dos mil doce (2012), contando con la presencia del honorable Alcalde Municipal: Don **JULIO CESAR GALINDO SOSA**; La Vice Alcalde **ELSA MARÍA GOMEZ CARCAMO**, y los Honorables regidores: **KENNY OLSON JR. MCNAB, MARCOS A. NELSON, SERGIO ROMERO BENITEZ, ERLIN ANTONIO TEJADA, LUIS ALBERTO MURILLO, LLOYD JAVIER BROOKS, DAVID ANDERSON BODDEN Y ZOILA YOLANDA VILLEDA**; los miembros de la Comisión de Transparencia, **MIRNA MORADEL, LEO VIDES, CHARLES CONNOR y ROSENDO ROSALES**. El Asesor Legal **ABG. ITALO G. TUGLIANI**. Y la infrascrita, Secretaria Municipal **JANICE JOHNSON**, quien da fe del desarrollo de la siguiente. **AGENDA: 1...2...3...PUNTO CUATRO, DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO: "SECCIÓN SIETE", PERMISOS ESPECIALES, ART.#18**, se agrega la siguiente nota: Las tasas anuales por derecho de uso por espacio Aéreo de torres, equipos, cables, antenas de los servicios de radio, cable, televisión y telecomunicaciones, no se cobrarán por haber sido canceladas por los efectos del Decreto 55-2012 del Soberano Congreso Nacional. La Municipalidad deberá remitir un informe a la CONATEL, relacionando el nombre de las empresas operadoras de telecomunicaciones que cuentan con permiso de operación o que se encuentran operando dentro del municipio,

así como el número de torres u estructuras de servicios. Ya que por ley le corresponde a CONATEL, efectuar el cálculo del valor del impuesto que le corresponde a cada Municipalidad; sin embargo, queda vigente el cobro de la tasa municipal para el servicio eléctrico y lo relacionado en la tasa municipal del permiso de construcción, de igual forma quedan vigentes **las medidas de seguridad, iluminación, colores y medidas de mitigación pertinentes. CONTROL TRIBUTARIO. CAPÍTULO III: SECCION DOS: REQUISITOS Y TASAS GENERALES: 16.-AUTORIZACIONES O PERMISOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 8.-** La tasa de cada titular de equipo de recepción, transmisión, modulación, señal de comunicación telefónica de cualquier tipo, enlaces de frecuencias del espectro radioeléctrico, instalado en torres u otra estructura: **Eliminado el cobro de esta tasa por efectos del Decreto 55-2012 del Soberano Congreso Nacional. PUNTO DIEZ, cierre de sesión. Firma y sello Janice Johnson, Secretaria Municipal**

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los quince días del mes de enero del dos mil trece.

Janice Johnson
Secretaria Municipal

18 M. 2013



**INVITACIÓN LICITACIÓN
PARA COMPRA CORPORATIVA**
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.,
4 de diciembre del 2012



REPÚBLICA DE HONDURAS

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 006 / ONCAE / CC-AF-006-2012
COMPRA CORPORATIVAS DEL ESTADO DE
HONDURAS**

La oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado a solicitud de:

Secretaría de Turismo y Dirección Ejecutiva de Ingresos, en aplicación de los Artículos 50, 51 y 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2012, por este medio invita a presentar ofertas para contratar:

**ARREDAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPRESORA
Y FOTOCOPIADO**

El cual será financiado con fondos **NACIONALES**. Los interesados en obtener el Pliego de Condiciones podrán obtenerlo de manera gratuita presentando una solicitud en las oficinas de ONCAE dirigida al Abog. Héctor Martín Cerrato, acompañada

de un dispositivo de almacenamiento así mismo el proceso será publicado en el Sistema de "Hondocompras.gob.hn". El pliego de Condiciones estará disponible a partir del 4 de diciembre del 2012, en el horario de lunes a viernes de 9:00 A.M. a 5:00 P.M. En el edificio Secretaría de Finanzas, barrio El Jazmín, Ave. Cervantes, 9no. Piso oficinas de ONCAE. Los sobres conteniendo las ofertas se recibirán a más tardar lunes 7 de enero del 2012 a las 2:00 P.M., en el salón de reuniones de la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado cita en el 9no. piso del edificio de la Secretaría de Finanzas, oficinas de ONCAE, ubicado en el barrio El Jazmín.

La apertura de ofertas se realizará en acto público en presencia de los representantes designados para el acto en fecha lunes 7 de enero del 2012 a las 2:00 P.M., en el salón de reuniones de la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, cita en el 9no. piso de edificio de la Secretaría de Finanzas, oficinas de ONCAE, ubicado en el barrio El Jazmín.

Cualquier interesado podrá obtener más información llamando al 22223548.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS,
SECRETARÍA DE TURISMO
OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO**

HONDURAS COMPRA EFICIENTE

18 M. 2013

La **EMPRESA NACIONAL DE ARTES
GRÁFICAS** le ofrece los siguientes servicios:

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

ONCAE



**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES
Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)**

CIRCULAR No. 001-2013

**RESTAURACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE
SOFTWARE EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

PRIMERO: Que por disposición Legal la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tienen la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la Administración Pública, por lo que se le hace saber a:

- SECRETARIOS DE ESTADO EN SU RESPECTIVO RAMO
- GERENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO
- PRESIDENTES, DIRECTORES, SECRETARIOS EJECUTIVOS O GERENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y LOS TITULARES DE ÓRGANOS DE COMPETENCIA REGIONAL
- CONSEJOS DIRECTIVOS
- ALCALDE MUNICIPAL RESPECTIVO
- CORPORACIÓN MUNICIPAL RESPECTIVA

SEGUNDO: Que en el Catálogo Electrónico se han incorporado los productos actualizados que han sido seleccionados de la licitación pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de

Licencias de Software No. 007/ONCAE/CM-LS-005-2011 para las entidades del Estado, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn Catálogo Electrónico.

TERCERO: Como resultado de esta enmienda al Convenio se han incorporado 140 renglones, dentro de la gama de Software de Licenciamientos estos comprenden Software de:

- Seguridad y Antivirus.
- Sistema Operativo.
- Paquetes de Ofimática.
- Sistema Operativo de Redes.
- Administración de base de datos.
- Red de almacenamiento.
- Explorador de Internet.
- Interconectividad de Plataformas.
- Correo Electrónico.
- Programas de Gestión de Proyectos; y,
- Entorno de Desarrollo.

CUARTA: Para la adquisición de productos de Licenciamiento de Software a través del Catálogo Electrónico, las entidades del Estado deberán acatar los siguientes lineamientos:

1. VIGENCIA.

El convenio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir de 11 de octubre el año 2012 y finalizando el 10 de octubre de 2013.

2. RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.

Las Instituciones del sector Público que operen mediante el sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) previo a la adquisición de un bien y/o servicio que ha sido incluido en el Catálogo Electrónico deberán comprar obligatoriamente por medio del mismo, y general la Orden de Compra desde el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (HONDUCOMPRAS), salvo situaciones de fuerza mayor calificadas por ONCAE, previa justificación debidamente documentada.

De acuerdo en lo previsto en el Artículo 111 de la Ley de Contratación del Estado, párrafo segundo la relación contractual de suministros se perfecciona una vez que se comunica la Orden de Compra al proveedor; por lo que las adquisiciones a través de Catálogo Electrónico no requerirá suscripción de contrato para su formalización, salvo en aquellas adquisiciones cuya fuente de financiamiento así lo dispusiera.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.

Los Proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra que cumpla con las condiciones establecidas por parte de los Compradores y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

4. RECHAZO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.

Los Proveedores podrán rechazar órdenes de compra emitidas por Compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan en el Catálogo.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Los productos se clasifican según su función que desempeñan, así los encontramos en el Catálogo Electrónico agrupados en las siguientes categorías:

- Software de seguridad y Antivirus.
- Software de entorno operativo.
- Software de Consultas y Gestión de datos.
- Software de trabajo en redes.
- Software de aplicaciones de Red.
- Software de Intercambio de Información.
- Software de Funciones de Gestión; y,
- Software de programas de desarrollo.

Además, de la descripción comercial del bien existe un SKU o número de parte el cual es un código internacional que utiliza el fabricante para la identificación del producto, está compuesto de ocho caracteres que pueden ser letras o números. También, en cada producto se especifica si se trata de sólo la adquisición de la licencia, o sólo el seguro de renovación de contrato o de un paquete de seguro + licencia; en eso radica la diferencia de precios dentro de la misma gama de productos.

Existen otros productos, que además de las variantes anteriores tienen otros indicativos como los CAL (Licencia de Acceso para Clientes por sus siglas en Inglés) los cuales pueden ser: "CAL de acceso por dispositivo" o "Cal de acceso por usuario" y de igual manera puede ser sólo licencia, sólo seguro para renovación de contrato, o licencia + seguro.

En el caso de Software de Seguridad y Antivirus la diferencia dentro de la misma gama de productos se da, porque se puede adquirir licencia con cobertura

a un año, a dos años o tres años, a mayor cobertura mayor precio. Además, en las licencias de antivirus los oferentes ofrecen descuentos por volúmenes de compras; en los productos de la marca Microsoft el ahorro se ve reflejado por la tarifa preferencial para uso gubernamental que ofrece este fabricante en particular.

6. CANTIDADES DE ATENCIÓN

El proveedor se compromete a atender las órdenes de compra emitida por valores iguales o superiores a la cantidad mínima de atención según el siguiente cuadro:

Productos	Cantidad mínima de atención
Antivirus	Desde una licencia en adelante
Restos de Productos	Mínimo cinco (5) los cuales pueden ser de un mismo producto, o una combinación de licencia más seguro, licencia más CAL, Etc.

Órdenes de Compra menores a las cantidades establecidas anteriormente no serán atendidas. ASIMISMO, el Proveedor se compromete a atender una cantidad ilimitada de productos propuestos.

7. GARANTÍA

Los proveedores incluidos en el Catálogo Electrónico, se encuentran obligados a garantizar la calidad y buen funcionamiento de los productos objetos del presente proceso.

Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato, causará la aplicación de las sanciones establecidas en el Capítulo 10, sección tercera, sanciones a particulares las cuales serán aplicadas por el ente contratante, sin perjuicio de las sanciones

que pueda aplicar la ONCAE en apego a lo establecido en el Convenio suscrito con el proveedor.

8. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El Plazo de la Entrega de los bienes es de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Compra. En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la sanción correspondiente.

9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El POVEEDOR, se compromete a entregar la clave o usuario para descarga electrónica vía internet de los productos detallados en la orden de compra, según el correo electrónico autorizado por la institución para la descarga, así como la entrega del Certificado de la adquisición de licenciamiento, renovaciones y suscripciones objetos del Convenio Marco, en las direcciones electrónicas que aparecen en las órdenes de compra. La entrega de éstos en los que implique procesos de instalación o configuración de parte del proveedor para efectos de este Convenio no han sido considerados en el precio propuesto, si el comprador requiere de estos servicios tendrá que pactar un costo adicional fuera de Catálogo Electrónico.

10. FORMA DE PAGO.

El pago se hará en Lempiras en un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la recepción correcta de los documentos de cobro.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de enero de 2013.

ABOG. HÉCTOR MARTÍN CERRATO
DIRECTOR

18 M. 2013

ONCAE



**OFICINA NORMATIVA DE
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DEL ESTADO (ONCAE)
CIRCULAR No. 015-2012**

**INCLUSIÓN DE LICENCIAMIENTO DE
SOFTWARE EN EL CATÁLOGO
ELECTRÓNICO**

En aplicación a los Artículos 30 y 31 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 50 y 51 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y las Instituciones Descentralizadas para el Ejercicio Fiscal del año 2012, ONCAE ha seleccionado mediante Licitación Pública los proveedores de Licenciamiento de Software que cumpliendo con los criterios de evaluación y calificación previamente establecidos para el Catálogo Electrónico registrado en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HONDUCOMPRAS); por lo que le hace saber a:

- SECRETARIOS DE ESTADO EN SU RESPECTIVO RAMO
- GERENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO
- PRESIDENTES, DIRECTORES, SECRETARIOS EJECUTIVOS O GERENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y LOS TITULARES DE ÓRGANOS DE COMPETENCIA REGIONAL
- CONSEJOS DIRECTIVOS
- ALCALDE MUNICIPAL RESPECTIVO.
- CORPORACIÓN MUNICIPAL RESPECTIVA.

PRIMERO: Que en el Catálogo Electrónico se han incorporado los proveedores, productos y precios que han sido seleccionados de la Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de Licencias de Software No. 007/ONCAE/CM-LS-005-2011, para las entidades del Estado, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn Catálogo Electrónico, el cual entró en vigencia desde el 11 de octubre de 2012.

SEGUNDO: Como resultado de esta licitación se han incorporado tres tipos, dentro de la gama de Software de Licenciamientos estos comprenden los Software de:

- Software para Servidores.
- Software para Suite Ofimática.
- Software de Antivirus.

La adquisición de productos de Licenciamiento de Software a través del Catálogo Electrónico ha sido habilitada a manera de prueba, por lo que los ajustes necesarios serán efectuados mediante una enmienda al Convenio Marco y comunicados oportunamente.

TERCERO: Como parte integral de esta circular No. 003-2013, se anexa el listado de Proveedores Seleccionados al Catálogo Electrónico de Licenciamiento de Software, mediante Resolución No. 03-2012-CM., de fecha 09 de octubre del 2012, emitida por la Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado ONCAE; con el propósito de adjudicar la Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de Licenciamiento de Software No. 007/ONCAE/CM-LS-005-2011, para entidades del Estado.

Se adjunta la información de los proveedores adjudicados.

EMPRESA	CONTACTO	TELÉFONOS	CORREO-E
Centromatic, S.A.	Evelyn Mitchell Ochoa, Edgardo Espinal	2232 1190/ 9944 0324	evelynmitchell69@hotmail.com , eochoa@datum.hn
Compañía de Servicios Múltiples COSEM	Olga Benavides	2235 2150/ 2235 2144	olga.benavides@cosem.hn ; oscar.lainez@cosem.hn
JAMAR Comercial Industrial, S.A. de C.V.	Irina Orellana	2235 8403	irinaorellana@infotechnet.net
Jetstereo, S.A.	Alex Varela	2287 8440	alex.varela@jetstereo.com
Multiservicios Intranet, S. de R. L.	Víctor Elvir	2230 3906	multiservicios@intranethn.com wlady05@intranethn.com
Representaciones e Importaciones de Honduras, S. A. de C.V. REPRIMHSA	Sonia Argueta	2234 4915	operaciones@reprimhsa.hn ; sonia.argueta@reprimhsa.hn
SIMEG, Suministros, Importaciones y Exportaciones Globales	Norma Argueta	2233 5590	nargueta@simeg.hn ccalderon@simeg.hn
Sistemas Abiertos, Grupo POPA	Emerson Pacheco	2235 9509	epacheco@popa.hn

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de octubre de 2012

ABOG. HÉCTOR MARTÍN CERRATO

Director ONCAE

18 M. 2012

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO ONCAE**

CIRCULAR No. 009-2013

**DISPOSICIONES GENERALES PARA CATALOGO
ELECTRONICO DE CONVENIO MARCO**

Que por Disposición Legal la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamiento, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la Administración Pública, A LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS, SE LES HACE SABER:

PRIMERO: Que por Disposición Legal la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, es un organismo técnico-normativo y consultivo, por ende entre sus funciones tiene la de emitir reglamentos, lineamientos, circulares, de tipo técnico-legal, a fin de regular las adquisiciones y contrataciones dentro de la Administración Pública.

SEGUNDO: Se les informa a todas las Instituciones de la Administración Pública, Centralizada y Descentralizada, devienen en la obligación de cumplir con el principio de transparencia que ordene la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así

como con lo establecido con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo que de haber realizado compras bajo EL CATALOGO ELECTRONICO DE CONVENIO MARCO, se le solicita que remitan a esta Oficina Normativa, la siguiente documentación:

1. ORDEN DE COMPRA.
2. FACTURA.
3. F-01.
4. COPIA DE PANTALLA.

SEGUNDO: Esta documentación se les solicita, con el fin de respaldar su compra, y que la misma sea transparentada el procedimiento en el Catálogo Electrónico.

TERCERO: Para mayor información sobre el uso del Catálogo Electrónico, las instituciones del Estado obligadas, deberán contactarse a la mesa de ayuda del Catálogo Electrónico llamando a los teléfonos: 2238-8255 y 2238-7827, o correo electrónico: mesadeayuda.oncae@gmail.com, para que le sean entregados sus usuarios y claves de acceso.

**ABOG. HECTOR MARTÍN CERRATO
DIRECTOR ONCAE**

18 M. 2013