

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 20 DE JULIO DEL 2024.

NUM. 36,591

## Sección A

### Poder Ejecutivo

ACUERDO EJECUTIVO No. 168-2024

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos: 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

#### ACUERDA

**PRIMERO:** Nombrar al ciudadano **Wilmer Javier Fernández Alachán**, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

**SEGUNDO:** El ciudadano **Fernández Alachán**, tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley contenida en el artículo 322 de la Constitución de la República: **“Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes”**.

El ingreso a la función pública, obliga al servidor público a conocer y cumplir fielmente el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

La Declaración Jurada de Bienes deberá presentarse ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha.

La permanencia en el cargo está sujeta a la evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República, debiendo cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con el combate directo contra la corrupción, durante el tiempo que dure su gestión.

### SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

#### PODER EJECUTIVO

Acuerdo Ejecutivo No. 168-2024 A. 1

#### SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Acuerdos Nos. 406-2024, 407-2024 A. 2 - 6

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA

Acuerdo DNII-No. 155-2024 A. 7 - 8

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 24

Desprendible para su comodidad

**TERCERO:** El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de la fecha y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco (5) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

**IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO**  
Presidenta Constitucional de la República

**TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación,  
Justicia y Descentralización

**Secretaría de Estado**  
**en los Despachos de**  
**Gobernación, Justicia y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 406-2024

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS**  
**DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y**  
**DESCENTRALIZACIÓN**

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República; asimismo, el conocimiento y resolución de los asuntos del Ramo de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

**CONSIDERANDO:** Que las Secretarías Generales, son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado, sus titulares tienen funciones de fedatarios, correspondiéndoles entre otras, las atribuciones de resolver en los asuntos que le delegue el Secretario de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la competencia puede ser delegada del órgano superior a un órgano inferior en determinadas materias.

**CONSIDERANDO:** Que el ciudadano **Norman Alexander Romero Andino**, funge en el cargo de Jefe de la Unidad de

Atención al Ciudadano, dependiente de Secretaría General de esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que las múltiples ocupaciones encomendadas al Secretario de Estado y al Secretario General en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y con el propósito que la actividad administrativa esté presidida de principios de economía, celeridad y eficacia en garantizar la oportuna gestión de la administración pública.

**POR TANTO:**

En aplicación de los artículos 7, 36 numeral 8), 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 3, 4, 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 24, 27 numeral 10) del Decreto Ejecutivo PCM-008-97 que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

*La Gaceta*

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

EDIS ANTONIO MONCADA  
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ  
Coordinadora y Supervisora

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Por este acto se ratifican y convalidan todas las acciones administrativas y legales que el ciudadano **Norman Alexander Romero Andino** ha venido firmando desde el **1 de abril al 26 de junio de 2024**, en su condición de Oficial Jurídico de Secretaría General.

**SEGUNDO:** Delegar en el ciudadano **Norman Alexander Romero Andino**, Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano de esta Secretaría de Estado, la facultad de firmar las siguientes funciones:

1. Providencias que se dicten por: requerimiento, traslado y devolución de documentos;
2. Certificaciones;
3. Constancias de estar en trámite;
4. Cédulas de Citación;
5. Oficios;
6. Refrendar las notificaciones personales de los apoderados legales;
7. Notificar por correo electrónico o tabla de avisos a los apoderados legales, las providencias y resoluciones; y,
8. Cotejo de documentos.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es efectivo, a partir del **veintisiete (27) de junio del dos mil veinticuatro (2024)**.

**CUARTO:** El ciudadano **Romero Andino**, será responsable por el ejercicio de la facultad de funciones que le ha sido delegada.

**QUINTO:** Comunicar formalmente al ciudadano **Romero Andino**, el contenido y alcance del presente Acuerdo.

**SEXTO:** El Secretario de Estado, cuando lo considere conveniente u oportuno, podrá revocar en cualquier momento la delegación otorgada al ciudadano en referencia

**SÉPTIMO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete (27) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

**ABG. TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS**

Secretario de Estado

**ABG. CELSO DONADIN ALVARADO**

Secretario General

**Secretaría de Estado**  
**en los Despachos de**  
**Gobernación, Justicia y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 407-2024

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS**  
**DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y**  
**DESCENTRALIZACIÓN**

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 36 numeral 8, establece que es atribución de los Secretarios de Estado, emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que les delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Legislativo Número 62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el Ejercicio Fiscal 2024, aprobado del 18 de enero de 2024, autoriza una asignación presupuestaria para el desarrollo de infraestructura menor y obras sociales a petición y en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, entre otros, gestionados a través de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.

**CONSIDERANDO:** Que con el objeto de agilizar la Administración Pública, los Secretarios de Estado podrán

delegar en los funcionarios, el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos actos administrativos.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 29 de febrero de 2024, se nombró mediante Acuerdo Ejecutivo número 68-2024 al ciudadano **Dennis Alexander Rodríguez Cuellar**, en el cargo de Gerente Administrativo de esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que por las múltiples ocupaciones encomendadas al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, es necesario delegar las funciones en el Gerente Administrativo de esta Secretaría de Estado, gestionar sobre la ejecución de la asignación presupuestaria contenida en el Artículo 338 del Decreto Legislativo No. 62-2023 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el período 2024.

**POR TANTO:**

En aplicación de los artículos: 321 y 323 de la Constitución de la República de Honduras; 7, 29, numeral 1), 36 numeral 8), 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 4, 5 y 23 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto Legislativo No. 62-2023, correspondiente al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en el ciudadano **Dennis Alexander Rodríguez Cuellar**, Gerente Administrativo de esta Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, la función de suscribir convenios de administración y ejecución de fondos, así como el cumplimiento de las actividades de recepción de documentación relacionada con la gestión de los desembolsos de fondos para los Proyectos de Infraestructura Menor y Obras Sociales en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías Municipales, Juntas de Agua, Cajas Rurales, entre otros, que ejecuten la Entidad ejecutora, Alcaldía Municipal o una Organización No Gubernamental (ONG) seleccionada por Representantes del Congreso Nacional, conforme al artículo 338 del referido Decreto Legislativo No. 62-2023, en los términos y condiciones siguientes:

**Lineamientos para Solicitud de los Desembolsos**

La administración de los desembolsos seguirá los lineamientos necesarios como acciones de control interno, para fortalecimiento de las buenas prácticas y transparencia en la ejecución y beneficio esperado para las Comunidades donde los proyectos se ejecutarán, siendo los siguientes documentos a presentar a nivel de las Entidades ejecutoras:

**1. Información previa y general:****1.1 Para las Alcaldías Municipales:**

- a) Ficha firmada por el Honorable Congresista Nacional, donde autoriza a la Alcaldía Municipal para la ejecución de los fondos;
- b) Convenio firmado de Administración y Ejecución de Fondos por el Alcalde o Alcaldesa Municipal y el funcionario delegado en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización;
- c) RTN de la Alcaldía Municipal;
- d) Constancia de la cuenta bancaria autorizada para depósito y registrada según PIN SIAFI;
- e) Recibo Contra la Tesorería General de la República, por la cantidad aprobada, firmado y sellado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

**1.2 Para las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs):**

- a) Ficha firmada por el Honorable Congresista Nacional, donde autoriza a la Alcaldía Municipal para la ejecución de los fondos;
- b) Convenio firmado de Administración y Ejecución de Fondos por el Alcalde o Alcaldesa Municipal y el funcionario delegado en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización;
- c) RTN de la ONG;

- d) Constancia de la cuenta bancaria aperturada y registrada según PIN SIAFI;
- e) Código de Beneficiario de Transferencia;
- f) Recibo contra la Tesorería General de la República, por la cantidad aprobada, firmado y sellado por el Representante Legal de la ONG;
- g) Constancia de la **DIRRSAC** de presentación de estados financieros;
- h) Constancia de la **DIRRSAC** de la Junta Directiva Vigente.

**1.3 Para la Mancomunidad:**

- a) Ficha firmada por el Honorable Congresista Nacional, donde autoriza a la Mancomunidad para la ejecución de los fondos;
- b) Convenio firmado de Administración y Ejecución de Fondos por el Representante Legal de la Mancomunidad y el funcionario delegado en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización;
- c) RTN de la Mancomunidad;
- d) Constancia de la cuenta bancaria autorizada para depósito y registrada según PIN SIAFI;
- e) Código de Beneficiario de Transferencia;
- f) Recibo Contra la Tesorería General de la República, por la cantidad aprobada, firmado y sellado por Representante de la Mancomunidad;
- g) Constancia de la **DIRRSAC** de presentación de estados financieros;

- h) Constancia de la **DIRRSAC** de la Junta Directiva Vigente.

**SEGUNDO:** El funcionario ante mencionado será responsable por el ejercicio de esta facultad delegada, considerando como guía complementaria los lineamientos que para tal efecto se instruyan en el proceso de implementación y normal desarrollo para la gestión de los fondos dentro del marco administrativo asignado a esta Secretaría de Estado.

**TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis (26) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

**ABG. TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS**

Secretario de Estado

**ABG. CELSO DONADIN ALVARADO**

Secretario General

## **Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia**

ACUERDO DNII-No. 155-2024

### **EL DIRECTOR NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA**

**CONSIDERANDO:** Que en aplicación del Artículo 287 de la Constitución de la República, se creó el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, ordenando al mismo tiempo que se emitiera una Ley Especial que regulara su funcionamiento, misma que fue creada por el Congreso Nacional mediante el Decreto No. 239-2011.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 6 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad de fecha 8 de diciembre del 2011, se conforma la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), designándola como el ente encargado de ejecutar las políticas públicas que en materia de Defensa y Seguridad establezca el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad; y que para su funcionamiento gozará de independencia funcional, administrativa y presupuestaria.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 8 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad relacionado con el Artículo 11 de la Ley de Inteligencia Nacional establece que la representación legal de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), será una atribución del Director Nacional y en ausencia de este el Director Nacional

Adjunto, nombramientos que se harán por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Inteligencia Nacional, en sus artículos No. 23 y 24, establece que la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII) contará con un régimen especial en materia laboral y de previsión social, y que un estatuto establecerá los márgenes de la contratación, deberes, derechos, sistemas de remuneración, categorías, régimen disciplinario, seguro médico-hospitalario y de vida y demás aspectos inherentes al régimen laboral.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo DNII-No-015-2023 se aprobó el Estatuto de la Carrera de Empleados y funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), el cual se publicó en el Diario Oficial La "Gaceta" No.36,192, de fecha 29 de marzo del 2023 y con la finalidad de facilitar los procesos administrativos disciplinarios y aplicación del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII).

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo DNII-No- 323-2023 se modificó el Estatuto de la Carrera de Empleados y funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), el cual se publicó en el Diario Oficial La "Gaceta" No.36,359, de fecha 16 de octubre del 2023 y con la finalidad de facilitar los procesos administrativos disciplinarios y aplicación del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII).

**POR TANTO:** El Director Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), en nombre del Estado de Honduras, en uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de los Artículos 287, 321 y 323 de la Constitución de la República; Artículos 1, 7, 41, 42, 43, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 1, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 6, 7 numeral 5) y 8 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad; Artículos 1, 2, 3, 8, 11, 23, 24 y 31 de la Ley de Inteligencia Nacional.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reformar los artículos 13 y 17 del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII)”; los cuales se leerán de la siguiente manera:

**TÍTULO IV**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I**

**DEL DIRECTOR NACIONAL**

**ARTÍCULO: 13.-** El Director Nacional podrá autorizar el pago de alimentación a todo el personal, tanto operativo, administrativo y/o auxiliar de la DNII, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Así mismo podrá autorizar gastos de funcionamiento de acuerdo a la necesidad operativa y/o administrativa de cada Unidad y División para lo cual se realizará el respectivo reglamento.

**Capítulo II**

**DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO: 17.-** Los requisitos básicos para laborar en la DNII, serán los siguientes: 1)...2) Ser mayor de 18 años, 3) ....., 4) ....., 5)...., 6)...., 7)...

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

**RAUL MEJÍA ERAZO**

**DIRECTOR NACIONAL DNII**

**ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**

**SECRETARIO GENERAL DNII**



## Sección "B"

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

**RESOLUCIÓN No.774-2023. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, dos de mayo del año dos mil veintitrés.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha treinta y uno de marzo del año dos mil veintitrés, misma que corre a Expediente No. **PJ-31032023-206**, por la Abogada **YASMIN ALEJANDRA HÉRNANDEZ REYES**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERÍO PUEBLO VIEJO**, con domicilio en el Caserío Pueblo Viejo, Aldea Llano Grande, Municipio de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

**RESULTA:**

**CONSIDERANDO:** Que, la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

**CONSIDERANDO:** Que, la **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, 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 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 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**POR TANTO:**

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Acuerdo de Ministerial No. 14-2022 de fecha ocho de febrero de dos mil veintidós.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, con domicilio en el Caserío Pueblo Viejo, Aldea Llano Grande, Municipio de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERÍO PUEBLO VIEJO, MUNICIPIO DE COLOMONCAGUA, DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ.**

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

**ARTÍCULO 1.-** Constitúyase la Organización cuya denominación será: **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, del Municipio de Colomoncagua, del Departamento Intibucá, el cual se organiza para la búsqueda del bien común, la autogestión de sus necesidades, y la defensa de sus intereses, siendo éste eminentemente civil, sin fines de lucro, apolítica y con personalidad jurídica propia. Se regirá por los presentes Estatutos, la Normativa de ley marco del sector agua, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 2.-** La junta de agua, es independiente en la toma de sus decisiones, dentro del Marco de las Leyes, debe obrar con amplio espíritu de colaboración y armonía con las Municipalidades en la realización de sus objetivos comunes.

**ARTÍCULO 3.-** La Junta de agua tendrá su domicilio legal en el lugar denominado el Caserío Pueblo Viejo, Aldea Llano Grande, Municipio de Colomoncagua, Departamento de Intibucá y su duración será por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II****DE LOS OBJETIVOS Y FACULTADES**

**ARTÍCULO 4.-** La Junta de Agua tiene como objetivos los siguientes:

- a) Procurar el mantenimiento de las obras comunales basados en el sector Agua;
- b) Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general;
- c) Asegurar una correcta administración del sistema de Agua;
- d) Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable;

- e) Velar porque la comunidad use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso;
- f) Asegurar la sostenibilidad de los servicios de los servicios de agua potable; y,
- g) Cualquier otra que contribuya en beneficio de los habitantes de la comunidad.

**ARTÍCULO 5.-** La Junta de Agua tendrá las facultades siguientes:

- a.- Administrar bienes o servicios públicos de Agua, por delegación de la autoridad competente o mediante la figura de las alianzas público privadas.
- b.- Preparar, ejecutar y administrar sus propios proyectos de obras de infraestructura pública vial, de salud, ambientales, de educación, de seguridad, servicios de agua potable y otras de interés comunitario, en todo caso toda obra que se va a administrar estará igualmente sujeta a las normativas de la Ley de Municipalidad.
- c.- Contratar empréstitos para la ejecución de sus proyectos de agua y desarrollo, otorgando como garantía los predios que se beneficien en la forma establecida bajo la figura de Contribución por Mejoras definido en la Ley de Municipalidades;
- d.- Celebrar convenios proyectos de agua potable y de seguridad pública a favor de su propia comunidad con las Municipalidades, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad u otras entidades Nacionales.
- e.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias; y,
- f.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales.

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE AGUA**

**ARTÍCULO 6.-** Son miembros de la Junta de Agua, los ciudadanos que residan en el lugar denominado Caserío

Pueblo Viejo y quienes tengan un interés directo y demostrable en las decisiones que pueda tomar la junta de agua.

También pueden participar en calidad de miembros pasivos las entidades a través de sus representantes debiendo acreditar tal condición ante la Directiva de La Junta de Agua.

Por lo que la junta de agua tendrá la categoría de miembros la siguiente:

- a) Miembros fundadores: Son los que suscribieron la primera acta de constitución de la junta de agua.
- b) Miembros activos: Son los que participan en las asambleas como usuarios.

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS

**ARTÍCULO 7.-** Los miembros Activos de la junta de agua tienen los derechos siguientes:

- a) Elegir y ser electos para los cargos de dirección definidos en los estatutos de la Junta de Agua;
- b) Participar en la toma de decisiones emitiendo su voto a favor o en contra de las propuestas sometidas a aprobación de la asamblea;
- c) Ser informado del manejo y administración de los recursos de la junta de agua independientemente de su origen;
- d) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva;
- e) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios;
- f) Presentar reclamos ante la directiva por deficiencias en la calidad de servicios;
- g) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe; y,
- h) Gozar en igualdad de condiciones de todos los beneficios logrados por la junta de agua.

**ARTÍCULO 8.-** Son obligaciones de los miembros Activos de la junta de agua

- a) Respetar y acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General y cumplir con las obligaciones asumidas por la misma;
- b) Cooperar solidariamente en las actividades y programas de beneficio común;
- c) Cumplir con lo establecido con los Estatutos y demás disposiciones emitidas en la Asamblea General.
- d) Desempeñar los cargos para los cuales fueron electos o designados.
- e) Utilizar en las sesiones de la Asamblea palabras o términos reñidos con la moral y las buenas costumbres; y,
- f) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN.

**ARTÍCULO 9.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará integrada por:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva.
- c) Comités de Apoyo.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 10.-** La Asamblea General es el órgano máximo y estará integrada por todos los miembros legalmente convocados y reunidos, expresa la voluntad colectiva de los abonados. La asamblea General podrá ser ordinaria y extraordinaria según el asunto a tratar. **La Asamblea General Ordinaria:** se celebrará una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año y la Asamblea General Extraordinaria: cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

**ARTÍCULO 11.- DE LA CONVOCATORIA.-** La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias, serán convocadas por acuerdo de la Junta Directiva a través del secretario de la Junta Directiva de forma escrita, con 15 días de anticipación, misma que deberá contener la agenda a tratar, el tipo Asamblea, el día, lugar y fecha. La cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente con acuse de recibido o vía correo electrónico.

La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea General Ordinaria.

**ARTÍCULO 12.- EL QUÓRUM DE PRESENCIA.-**

Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad, más uno de los miembros inscritos y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan.

Para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las tres cuartas partes de los Miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 13.- DE LA TOMA DE SUS DECISIONES.-**

La Junta de agua tomará sus decisiones en Asamblea General por mayoría de votos de sus miembros, en el caso de las Asambleas Ordinarias y en caso de empate el presidente, decidirá ejerciendo su calidad de doble voto.

No obstante, cuando la decisión de la asamblea implique el establecimiento de cargas o gravámenes sobre los bienes de la junta de agua o de sus miembros, será necesario que la decisión se tome al menos por el sesenta por ciento (60%) de los miembros de la asamblea de conformidad al registro de los asociados que lleve la junta de agua.

Las decisiones en Asamblea General Extraordinaria, se tomarán por la mayoría calificada y en caso de empate el presidente, decidirá ejerciendo su calidad de doble voto.

**ARTÍCULO 14.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Elegir o destituir, en su caso, a los miembros de la Junta Directiva;
- b) Discutir, aprobar o modificar el balance general presentado por la Junta Directiva y adoptar las medidas que sobre el mismo estime pertinente;
- c) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de La Junta de agua.
- d) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deberán aportar los miembros;
- e) Considerar y aprobar todas aquellas medidas y disposiciones necesarias para la buena marcha de las metas y programas de desarrollo de la comunidad; y,
- f) Los demás que no sean competencia de la Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Discutir y aprobar las reformas, enmiendas o modificación;
- b) De los presentes Estatutos;
- c) Discutir y acordar la disolución y liquidación de la junta de agua;
- d) La enajenación de bienes pertenecientes a La Junta de agua; y,
- e) Otras que sean de carácter urgente;
- f) Elegir a los miembros de la Junta de Agua;
- g) Aprobar las tarifas y cobros por servicios;
- h) Conocer informe anual de la Junta de Agua.

**ARTÍCULO 16.-** Las Asambleas Generales serán convocadas por acuerdo de la Junta Directiva a través del secretario cuando la Junta Directiva no lo haga, el Fiscal podrá convocar; y de no hacerlo éste, podrá realizar la convocatoria un veinticinco por ciento (25%) de los miembros de La Junta de agua podrán hacer la convocatoria.

**ARTÍCULO 17.-** Las asambleas serán dirigidas por el presidente y secretario de la Junta Directiva, salvo que por motivos especiales la Asamblea determine lo contrario y disponga elegir de su seno un presidente y un secretario de la misma.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva es el órgano de administración, ejecución y dirección de la junta de agua. La Asamblea elegirá de su seno una Junta Directiva integrada por no más de diez (10) miembros en los siguientes cargos:

- a) Un presidente.
- b) vice presidente
- c) Un secretario.
- d) Un Tesorero.
- e) Un Fiscal.
- f) Vocales (hasta 5).

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General;
- b) Adoptar las medidas pertinentes para salvar los intereses de la junta de agua;
- c) Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos;
- d) Presentar a la Asamblea General los resultados del ejercicio anterior, tales como: Informes o memorias, balance general, estado de resultados, liquidación presupuestaria, o cualquier otra información que deba de conocer la Asamblea General.
- e) Resolver sobre las solicitudes de ingreso o retiro de los miembros;
- f) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales.
- g) Llevar los libros de la junta de agua;

- h) Nombrar los comités o comisiones especiales que sean necesarias;
- i) Gestionar ante personas naturales y jurídicas, organismos estatales, instituciones nacionales e internacionales toda la ayuda que fuere posible en beneficio de los proyectos de desarrollo para la comunidad; y,
- j) Elaborar los proyectos de desarrollo comunitarios para ser presentados a la Asamblea para su aprobación.
- k) Autorizar facilidades de pago de los usuarios.

#### DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 20.-** La Junta de agua se elegirá la Junta Directiva en elecciones libres y democráticas, en Asamblea General Ordinaria y será electa cada dos (02) años mediante voto de los miembros de la comunidad. Pueden, cuando así lo determine la Junta Directiva, invitar a terceros como observadores independientes en sus procesos electorarios.

**ARTÍCULO 21.-** La duración del mandato de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años y podrán ser reelectos por un período más. La Junta Directiva entrará en funciones desde el día de su elección y juramentación.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del presidente:

- a.- Ostentar la representación legal de la junta de agua;
- b.- Convocar a través del secretario a las sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General sean estas de carácter ordinario o extraordinario;
- c.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva o Asamblea General;
- d.- Autorizar el libro de actas y demás documentos de su competencia;
- e.- Juramentar y dar posesión de su cargo a los nuevos miembros de la Junta Directiva elegidos por la Asamblea General Ordinaria;
- f.- Apertura de cuentas bancarias a favor de la junta de agua en cualquier institución del sistema financiero, junto con el tesorero;
- g.- Autorizar con su firma y la del tesorero los retiros bancarios;

**h.-** En general ejecutar con los demás miembros directivos, todos los asuntos previstos en los presentes Estatutos.

**i.-** Autorizar nuevas conexiones y condiciones de pago.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del vicepresidente(a):

**a.-** Sustituir al presidente en caso de ausencia o impedimento legal.

**b.-** Las demás que acuerde la Asamblea General o la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del secretario(a):

**a.-** Mantener en su poder y bajo su responsabilidad los libros de actas tanto de las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales respectivamente, levantado las respectivas actas, mismas que firmará conjuntamente con el presidente;

**b.-** Tener en archivo y en forma ordenada la correspondencia enviada y recibida la cual debe ser conocida por toda la Junta Directiva;

**c.-** Asistir puntualmente a las sesiones y pasar lista de los miembros en las sesiones de Asamblea General;

**d.-** Recibir y entregar con riguroso inventario el archivo en general siendo responsable de toda la correspondencia; y,

**e.-** Girar las convocatorias tanto de Junta Directiva y de Asamblea General.

**f.-** Preparar el informe anual.

**g.-** Informar a los usuarios.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones del Tesorero:

**a.-** Recaudar y manejar los fondos de la junta de agua, cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias que se fijen en la Asamblea General.

**b.-** Manejar y operar en cuentas detalladas los fondos de la junta de agua con sus respectivos comprobantes.

**c.-** Extender el recibo correspondiente de todo ingreso que perciba.

**d.-** Llevar el libro de ingresos y egresos de la junta de agua.

**e.-** Firmar conjuntamente con el presidente y el fiscal las autorizaciones que impliquen gastos o erogaciones del manejo y uso de fondos.

**f.-** Mantener a su cargo los fondos correspondientes a la junta de agua bajo estricta vigilancia y responsabilidad.

**g.-** Mantener en una institución bancaria los fondos la junta de agua, junto con el presidente;

**h.-** Firmar los cheques respectivos con el presidente y el Fiscal.

**i.-** Hacer entrega oportunamente al directivo que lo sustituya de conformidad con el corte de caja final y de toda la documentación relacionada con el cargo que desempeña.

**j.-** Llevar cuenta Corriente del usuario;

**k.-** Gestionar Compras y pagos.

**ARTÍCULO 26.-** Son atribuciones del Fiscal:

**a.-** Velar por el buen manejo de los fondos y patrimonio de la junta de agua;

**b.-** Efectuar auditorias de contabilidad correspondientes; y,  
**c.-** Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos y Reglamentos.

**d.-** Las demás atribuciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones de los Vocales:

**a.-** Sustituir por su orden y en ausencia de los mismos a los demás miembros de la Junta Directiva.

**b.-** Participar en las deliberaciones de las sesiones de la Junta Directiva en igualdad de condiciones a los demás miembros directivos y emitir su voto.

**c.-** Participación activamente en la realización y ejecución de los programas de desarrollo comunal en armonía con los demás miembros de la Junta Directiva.

**d.-** Auxiliar cuando así lo soliciten o en el caso lo amerite a los comités de trabajo o grupos de apoyo que oportunamente nombre la Junta Directiva y Asamblea General.

#### **DE LOS COMITÉ DE APOYO.**

**ARTÍCULO 28.-** Las juntas tendrán los siguientes comités de Apoyo:

**a)** Comité de Operación y Mantenimiento.

**b)** Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios; y,

**c)** Comité de Microcuencas.

**ARTÍCULO 29.-** Del comité de Operación y Mantenimiento.

Tendrá como mínimo las responsabilidades siguientes:

- a) Velar por la desinfección del agua;
- b) Supervisar el trabajo del fontanero y empleados temporales;
- c) Conocer de los informes de calidad de agua;
- d) Realizar con el apoyo de la comunidad actividades de mantenimiento que exceda en la capacidad del trabajo del fontanero;
- e) Registro de anomalías presentadas en el sistema; y
- f) Desarrollar los trabajos de construcción en caso de ampliaciones y reparaciones mayores.

**ARTÍCULO 30.-** Del Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios.

Tendrá como mínimo las responsabilidades siguientes:

- a) Realizar campañas de educación sanitaria, uso eficiente del agua y recolección de desechos sólidos.
- b) Velar porque se cumpla las regulaciones sobre disposición sanitaria de excretas, aguas grises y protección del medio ambiente en general por parte de los usuarios;
- c) Informar a la junta Directiva de las acciones perjudiciales al ambiente cometidas por los usuarios y vecinos; y,
- d) Velar por la desinfección del agua potable.

**ARTÍCULO 31.-** Del Comité de Microcuenca.

Tendrá como mínimo las responsabilidades siguientes:

- a) Representar a la Junta, a través de su coordinador, en los consejos de Microcuencas.
- b) Promover y realizar labores de reforestación en el área de cuencas, subcuencas y microcuencas.
- c) Recomendar la adquisición de terrenos por parte de la Junta para ampliar el área de captación y protección dentro de la microcuenca.
- d) Vigilar el uso del suelo dentro de la microcuenca y recomendar a la junta, para su trámite con la municipalidad correspondiente, medidas correctivas necesarias.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 32.-** Constituyen el patrimonio de La Junta de agua, todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título legal, los fondos provenientes de las donaciones, subsidios cuotas y contribuciones de los miembros, así como ingresos provenientes de actividades lícitas realizadas por La Junta de agua.

## DE LA TRASPARENCIA EN EL MANEJO DE RECURSOS

**ARTÍCULO 33.-** Los recursos económicos de La Junta de agua deben estar depositados en una institución financiera supervisada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), a nombre de La Junta de agua. En ningún caso los fondos de La Junta de agua estarán en cuentas de particulares. La Junta Directiva debe rendir cuentas periódicamente a la Asamblea sobre los movimientos de esos fondos.

**ARTÍCULO 34.-** Los recursos económicos de la junta de agua se emplearán exclusivamente para el mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable.

## CAPÍTULO VI DEL MODO DE DIRIMIR CONFLICTOS O CONTRA LAS DECISIONES DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 35.-** Los conflictos entre vecinos sobre asuntos específicos de la comunidad o entre comunidades vecinas o entre la junta de agua se resolverán mediante los procedimientos de conciliación o arbitraje. Contra las decisiones de las organizaciones, únicamente cabe el recurso de amparo.

## CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 36.-** La Junta de agua podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa.

**ARTÍCULO 37.-** La Disolución voluntaria es la acordada por las tres cuartas (3/4) partes de los miembros en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

**ARTÍCULO 38.-** La disolución será forzosa, cuando se cancele la personalidad jurídica por autoridad competente mediante resolución firme, por las causas siguientes:

- a) Imposibilidad de realizar el fin principal La Junta de agua,
- b) Disminución del número mínimo legal de miembros; y,
- c) Violaciones reiteradas conforme a la Ley de la junta de agua y Asociaciones Comunitarias, su Reglamento y los presentes Estatutos.

La que será comunicada a la Asamblea General de la junta de agua quien deberá nombrar una junta liquidadora para proceder a la disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 39.-** En caso de disolución voluntaria de la junta de agua, se nombrará una comisión liquidadora quien será encargada de verificar todos los haberes de La Junta de agua y sus compromisos, preparando un informe final para la Asamblea General Extraordinaria y una vez pagadas todas las deudas pendientes con terceros, si existiere remanente se donará a una organización de beneficencia constituida legalmente en la Comunidad o se destinará a obras en beneficio de la comunidad.

La disolución surtirá efecto a partir de su inscripción en el registro respectivo.

### **CAPÍTULO VIII DE LA REFORMA**

**ARTÍCULO 40.-** Toda la reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea Extraordinaria, por las tres cuartas partes (3/4) de los miembros asistentes, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

### **CAPÍTULO IX DISPOCISIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 41.-** La Junta de agua llevará los siguientes libros:

- a) Libro de actas de Asamblea General.
- b) Libro de Actas de Junta Directiva.
- c) Libro de registro de aportaciones de los miembros
- d) Libro de donantes; y,
- e) Libros contables.

**ARTÍCULO 42.-** Ningún miembro de La Junta de agua podrá ser obligado al pago de obligaciones que no estén al alcance de sus posibilidades.

**ARTÍCULO 43.-** Todo lo previsto en los presentes Estatutos será resuelto por la Asamblea General sin contravenir las leyes vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 44:** La **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, presentará anualmente ante la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través del sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según el caso, a través de los órganos estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**SEGUNDO:** La **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la



Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

**CUARTO:** La **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, 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 **LAGACETA**, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA DE AGUA DEL LUGAR DENOMINADO ALDEA LLANO GRANDE, CASERIO PUEBLO VIEJO**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE.**

**CARMEN HAYDEE LÓPEZ FLORES**  
SUB-SECRETARIA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE JUSTICIA

**CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

20 J. 2024



### Invitación a Licitación Pública Nacional

República de Honduras

SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS 911

#### “ADQUISICIÓN DE DATA CENTER MODULAR Y AMPLIACIÓN DE LICENCIAS VMS A NIVEL NACIONAL” SEP-SNE911-LPN-003-2024

1. La Secretaría de Estado de la Presidencia/El Sistema Nacional de Emergencia 911, les invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEP-SNE911-LPN-003-2024 a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE DATA CENTER MODULAR Y AMPLIACIÓN DE LICENCIAS VMS A NIVEL NACIONAL”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La Licitación Pública Nacional se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación Pública Nacional, mediante solicitud escrita a la Unidad de Compras, en la dirección

indicada al final de este Llamado de 09:00 a.m. a 05:00 p.m. Los documentos de la Licitación Pública Nacional serán de manera gratuita y también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse a las oficinas del Sistema Nacional de Emergencia 911 dentro del plantel de la Secretaría de Seguridad, Tegucigalpa, Francisco Morazán a más tardar el 19 de agosto del 2024 a las 10:00 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a las 10:15 a.m., el 19 de agosto del 2024. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la Licitación Pública Nacional.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de julio del 2024

**Abogada Miroslava Cerpas**

**Comisionada Presidenta del Sistema Nacional  
de Emergencia 911 SNE 911**

20 J. 2024



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

### AVISO DE LICITACIÓN

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 22-2024-SEAF-UNAH

#### “SERVICIO DE ALQUILER DE TARIMA Y SONIDO PARA CEREMONIAS DE GRADUACIÓN EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 22-2024-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto el “**SERVICIO DE ALQUILER DE TARIMA Y SONIDO PARA CEREMONIAS DE GRADUACIÓN EN CIUDAD UNIVERSITARIA**”, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán retirar el Pliego de Condiciones en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH, pudiendo solicitarlo vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn), debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo. Así mismo podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El pliego de condiciones estará disponible a partir del día **VIERNES VEINTIUNO (21) DE JUNIO DEL 2024**.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y

apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, ubicado en el **6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes**, el día **LUNES CINCO (5) DE AGOSTO DEL 2024**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) días** calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

**CONSULTAS:** Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100 Extenciones No.110111, 110112, 110113, 110105, 110118 y 110633, Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)

**PhD. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES**

Rector UNAH

20 J. 2024



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**AVISO DE LICITACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 24-2024-SEAF-UNAH**

**“ADQUISICIÓN DE RECONOCIMIENTOS PARA  
EL PERSONAL CON 25 AÑOS DE LABORAR EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE HONDURAS (UNAH)”**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 24-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE RECONOCIMIENTOS PARA EL PERSONAL CON 25 AÑOS DE LABORAR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)”**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán retirar el Pliego de Condiciones en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH, debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo y pudiendo solicitarlo vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn), Así mismo podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El pliego de condiciones estará disponible a partir del día **VIERNES CATORCE (14) DE JUNIO DEL 2024**.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicado en el 6to. piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA LUNES VEINTINUEVE (29) DE JULIO DEL 2024**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

**CONSULTAS:** Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100, extensiones No. 110112, 110113, 110105 y 110633, Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn).

**PhD. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES**  
RECTOR UNAH

20 J. 2024



**REPÚBLICA DE HONDURAS**

**INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. IHT-LPN-GC-2024-04**

El Instituto Hondureño de Turismo, invita a las empresas interesadas en participar en Licitación Pública Nacional No. IHT-LPN-GC-2024-04 a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación, mediante solicitud escrita dirigida a Gerencia de Finanzas y Administración, torre 2, piso 7 de las Oficinas del Instituto Hondureño de Turismo (IHT), ubicadas en Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, teléfono (504) 2242-7920, a partir del **día miércoles treinta y uno (31) de julio del 2024 en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, previo al pago de la cantidad no reembolsable de Doscientos Lempiras exactos (200.00), los que deberán ser entregados en la Receptoría de Fondos del IHT, ubicada en el torre 2, piso 7.

Los documentos de esta licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Instituto Hondureño de Turismo, Sala de Conferencias, torre 2, piso 8, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea**, a más tardar a las **diez de la mañana en punto (10:00 a.m.) del día martes diez (10) de septiembre del 2024**, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Las ofertas se recibirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto de Apertura de Ofertas en la dirección indicada, **a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.) del día martes diez (10) de septiembre del 2024**.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., julio, 2024

**LIC. YADIRA ESTHER GOMEZ**

**Presidenta Ejecutiva**

20 J. 2024

MUNICIPALIDAD DE  
PUERTO CORTÉS

### AVISO DE LICITACION República de Honduras

**“ PAVIMENTACIÓN DE LA 15 CALLE ENTRE 9 Y 12 AVENIDA, BARRIO BUENOS AIRES, 3RA AVENIDA ENTRE 17 Y 19 CALLE, BARRIO LA CURVA Y 2DA AVENIDA ENTRE 16 Y 19 CALLE, BARRIO LA CURVA, PUERTO CORTÉS, CORTÉS.”**

**LPN-MPC-GT-10-2024**

1. La Municipalidad de Puerto Cortés, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-GT-10-2024** a presentar ofertas selladas para la **“ PAVIMENTACIÓN DE LA 15 CALLE ENTRE 9 Y 12 AVENIDA, BARRIO BUENOS AIRES, 3RA AVENIDA ENTRE 17 Y 19 CALLE, BARRIO LA CURVA Y 2DA AVENIDA ENTRE 16 Y 19 CALLE, BARRIO LA CURVA, PUERTO CORTÉS, CORTÉS”** a ejecutarse en un periodo de 8 meses las empresas son:

1. Promotora de Desarrollo Inmobiliaria S.A. de C.V (PDI)
2. Bautista & Asociados, S. de R. L. de C.V.
3. Constructora Sato, S. de R. L. de C.V.
4. Ingeniería Electromecánica y Construcción de Obras Civiles (INGELCO) S. de R. L.
5. Constructora SERPIC, S. de R. L de C.V.
6. Constructora Diek S.A. de C.V.)
7. Servicio de Diseño y Construcción S. de R.L. de C.V. (SERDICON)
8. Acarreo y Maquinaria de Construcción S. de R.L. (AMACON)
9. Constructora Lempira S. de R.L.
10. Servicios de Mantenimiento y Construcción, S.A. (SERMACO)
11. Profesionales de la Construcción S.A. de C.V. (PRODECON)
12. Compañía de la Construcción, S.A. de C.V. (CODECON)
13. Ingeniería Barmend S. de R.L.
14. Ingenieros Calona de Honduras, S. de R. L. (INCAH)
15. Equipo de Construcción S.A. de C.V. (CONSTRUCTORA ECO)
16. Constructora Romero y Asociados

17. Constructora William & Molina, S.A. de C.V.

18. Constructora Castillo Zuniga

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos Municipales.

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Municipalidad de Puerto Cortés - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; Teléfono 2665-8000 Ext. 1133 / 1182** en la dirección indicada al final de este llamado, **a partir del día 15 de julio en horario en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.**, previo el pago de la cantidad no reembolsable de L.500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: en Sala 1 del Salón Consistorial, 2da planta Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle entre 1ra y 3ra avenida Puerto Cortés, Cortés **las 10:00 a.m. el día 08 de agosto de 2024.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada para la recepción, a las 10:15 a.m.

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

**Lic. María Luisa Martell**  
**Alcaldesa Municipal**

**P.M. Iris Danuvia Cruz Vilches**  
**Secretaria Municipal, por Ley**

Las consultas dirigirlas a: Municipalidad de Puerto Cortés. 13 y 14 Calle, 1 y 3 avenida Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, [dac@ampuertocortes.hn](mailto:dac@ampuertocortes.hn), teléfono: 2665-0183 / 8000 Ext. 1133 / 1182.

20 J. 2024

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**TRANSPORTE (SIT)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**NO. LPN-SIT-050-2024**

El Gobierno de la República de Honduras, por medio de la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT) y en aplicación de los Artículos No. 38, 41, 43 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, INVITA: A las Empresas Constructoras debidamente Precalificadas en **Obras Viales, Categorías 1, 2 y 3** por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), a presentar Ofertas para el Proyecto: "**MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA TRAMOS: RUTA 122, SAN JUAN DE DIOS – SAN ANTONIO, TOCO – CHUPUCAY – PLANES, GUALAMOLOCA – LOS LIRIOS – CHUPUCAY, MONTE VERDE – AGUA CALIENTE – L.D. INTIBUCÁ SANTA BÁRBARA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ. LONG: 59.13 KM**".

Podrán participar en el presente proceso de **Licitación Pública Nacional**, todas las **Empresas Precalificadas en Obras Viales, Categorías 1, 2 y 3** por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT) y que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de Proyectos.

Dichas empresas deberán estar previamente inscritas y solventes en el Registro de Contratistas del Estado, que para tal efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y con todas sus obligaciones tributarias con el Estado. **El Proyecto será financiado con Fondos Nacionales.**

Los documentos de Licitación podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS), a partir del día **5 de julio 2024**. Cualquier aclaración o consulta a los Documentos de Licitación por parte de las empresas participantes deberán

solicitarla al correo electrónico: [contrataciones@sit.gob.hn](mailto:contrataciones@sit.gob.hn) en los plazos establecidos en los Documentos de Licitación.

La propuesta y demás documentos conteniendo toda la información requerida en el Documento Base de Licitación, deberá presentarse en el Salón de Usos Múltiples, en sobre cerrado dirigido a la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a más tardar el día **9 de agosto del 2024**, hasta las **11:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, C.A., seguidamente a la hora máxima establecida para la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura pública por las autoridades respectivas y en presencia de las personas que deseen asistir y de los funcionarios designados por la Secretaría y por los Organismos Contralores del Estado.

De lo actuado se levantará un acta que podrá ser firmada por los representantes de los oferentes que hayan participado en dicha Audiencia Pública de Apertura de Ofertas.

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), nombrará una Comisión que será integrada por los funcionarios que designe, quienes tendrán a su cargo el Análisis de las Ofertas y la Formulación de la Recomendación de Adjudicación correspondiente.

Comayagüela, M.D.C., 5 de julio del 2024.

**MSC. ING. OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
 INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

20 J. 2024

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**TRANSPORTE (SIT)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**NO. LPN-SIT-049-2024**

El Gobierno de la República de Honduras por medio de la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), y en aplicación de los Artículos No. 38, 41, 43 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, INVITA: A las Empresas Constructoras debidamente Precalificadas en **Obras Viales, Categorías 1, 2 y 3** por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), a presentar Ofertas para el Proyecto: "**MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA TRAMOS: SAN NICOLÁS – SAN ANTONIO, EL ROSARIO –EL NARANJO, YAMARANGUILA – SEMANE, SAN FCO. DE OPALACA – EL PINAL – NUEVA ESPERANZA – V666 (LIMITE INTIBUCÁ SB), SAN PEDRITO – SAN BARTOLO – TEJERA RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ. LONG: 55.67 KM**".

Podrán participar en el presente proceso de **Licitación Pública Nacional**, todas las **Empresas Precalificadas en Obras Viales, Categorías 1, 2 y 3** por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT) y que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de Proyectos.

Dichas empresas deberán estar previamente inscritas y solventes en el Registro de Contratistas del Estado que para tal efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y con todas sus obligaciones tributarias con el Estado, **el Proyecto será financiado con Fondos Nacionales.**

Los documentos de Licitación podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) a partir del día **5 de julio, 2024**. Cualquier aclaración o consulta a los Documentos de

Licitación por parte de las empresas participantes deberán solicitarla al correo electrónico: **contrataciones@sit.gob.hn**, en los plazos establecidos en los Documentos de Licitación.

La propuesta y demás documentos conteniendo toda la información requerida en el Documento Base de Licitación, deberá presentarse en el Salón de Usos Múltiples, en sobre cerrado dirigido a la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a más tardar el día **9 de agosto del 2024**, hasta las **10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, C.A., seguidamente a la hora máxima establecida para la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura pública por las autoridades respectivas y en presencia de las personas que deseen asistir y de los funcionarios designados por la Secretaría y por los Organismos Contralores del Estado.

De lo actuado se levantará un acta que podrá ser firmada por los representantes de los oferentes que hayan participado en dicha Audiencia Pública de Apertura de Ofertas.

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), nombrará una Comisión que será integrada por los funcionarios que designe, quienes tendrán a su cargo el Análisis de las Ofertas y la Formulación de la Recomendación de Adjudicación correspondiente.

Comayagüela, M.D.C., 5 de julio del 2024.

**MSC. ING. OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
 INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

20 J. 2024





## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### REPÚBLICA DE HONDURAS

#### PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA

1. El Programa de la Red Solidaria, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN-PRS-001-2024** a presentar ofertas selladas para **"ADQUISICIÓN DE RÓTULOS EN VINIL SOBRE ESTRUCTURA METÁLICA Y PROMOCIONALES"**.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán solicitar los documentos de la presente licitación pública, mediante solicitud escrita o al correo electrónico [prs-compras@redsolidaria.gob.hn](mailto:prs-compras@redsolidaria.gob.hn),

desde el **11 de julio hasta el martes 20 de agosto del 2024**. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la forma establecida en los documentos de la licitación y en la siguiente dirección: Edificio Centauro, colonia Lomas del Guijarro Sur, Boulevard San Juan Bosco, frente a Almacén El Récord, Tegucigalpa, Honduras, C.A., a más tardar a las **10:00 a.m. del 20 de agosto del 2024**.

6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **10:00 am del día martes 20 de agosto del 2024**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

**LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO**

**DIRECTOR EJECUTIVO AD HONOREM**

**PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA**

20 J. 2024



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### REPÚBLICA DE HONDURAS

#### PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA

1. El Programa de la Red Solidaria, invita a las empresas interesadas en participar en el Licitación Pública Nacional No. **LPN-PRS-002-2024**, a presentar ofertas selladas para la Contratación de "**Adquisición de utensilios de cocina para equipamiento de Comedores Solidarios**".
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La Licitación Pública se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán solicitar los documentos de la presente Licitación Pública mediante solicitud escrita o al correo electrónico **prs-compras@redsolidaria.gob.hn**,

desde el lunes 12 de julio hasta el miércoles 21 agosto del 2024. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la forma establecida en los documentos de la licitación y en la siguiente dirección edificio Centauro, colonia Lomas del Guijarro Sur, Boulevard San Juan Bosco, frente a Almacén El Récord, Tegucigalpa, Honduras, C.A., a más tardar a las **10:00 a.m., miércoles 21 agosto del 2024.**

6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **a las 10:00 a.m., miércoles 21 agosto del 2024.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

**LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO**

**DIRECTOR EJECUTIVO Ad-HONOREM**

**PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA**

20 J. 2024



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras  
Banco Central de Honduras

### LICITACIÓN PÚBLICA No.19/2024

El **Banco Central de Honduras (BCH)**, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la **Licitación Pública No.19/2024**, para la contratación de los servicios de soporte de licenciamiento y actualización de producto con el fabricante SAP (Enterprise Support) y adquisición de un paquete de trescientas (300) horas de soporte técnico y funcional para el sistema SAP ECC 6.0 del Banco Central de Honduras (incluidos SAP ERP y SAP HCM) por el período de dos (2) años, comprendidos del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026.

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

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario "Autorización para emisión de vale de efectivo" (UG-5) en el Departamento de Compras y Contrataciones, noveno (9<sup>no</sup>) piso del edificio del BCH en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1<sup>er</sup>) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Compras y Contrataciones, **a partir del 8 de julio de 2024 en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.** Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura,

presentar el Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residente o Pasaporte si fuera el caso y el vale de efectivo (UG-5). Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras) en la dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y en dirección electrónica [www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones](http://www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción y apertura de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los oferentes podrán remitir al BCH los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia; pudiendo utilizar para estos, los servicios de mensajería certificados; asimismo, podrán entregar al BCH las ofertas en sobres sellados siguiendo las medidas de bioseguridad establecidas.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, **hasta el 19 de agosto de 2024, a las 10:00 a.m. hora local**. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se recibirán en presencia de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, dependencias del BCH y de los oferentes o de sus representantes que asistan al acto, siguiendo para ello, las medidas de bioseguridad establecidas por BCH.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, MDC, 8 de julio de 2024

**EDWIN ROLANDO ALFARO CELARIÉ**  
**GERENCIA**

20 J. 2024



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras  
Banco Central de Honduras

### LICITACIÓN PÚBLICA No.18/2024

El **Banco Central de Honduras (BCH)**, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la **Licitación Pública No.18/2024**, para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para dos (2) unidades de aire acondicionado de precisión (AAP) con capacidad de doce (12) y catorce (14) toneladas de refrigeración, marca Climateworx International, instaladas en el edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, por el período comprendido del 7 de septiembre de 2024 al 6 de septiembre de 2026.

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

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario "Autorización para emisión de vale de efectivo" (UG-5) en el Departamento de Compras y Contrataciones, noveno (9<sup>no</sup>) piso del edificio del BCH en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L.200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1<sup>er</sup>) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Compras y Contrataciones, **a partir del 3 de julio de 2024 en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.** Es de

carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar el Documento Nacional de Identificación (DNI) o carné de residente o pasaporte si fuera el caso y el vale de efectivo (UG-5). Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras) en la dirección electrónica [www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn) y en dirección electrónica [www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones](http://www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción y apertura de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los oferentes podrán remitir al BCH los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia; pudiendo utilizar para estos, los servicios de mensajería certificados; asimismo, podrán entregar al BCH las ofertas en sobres sellados siguiendo las medidas de bioseguridad establecidas.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, **hasta el 19 de julio de 2024, a las 10:00 a.m. hora local.** Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se recibirán en presencia de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, dependencias del BCH y de los oferentes o de sus representantes que asistan al acto, siguiendo para ello, las medidas de bioseguridad establecidas por BCH.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de julio de 2024

**EDWIN ROLANDO ALFARO CELARIÉ**  
GERENCIA

20 J. 2024



### Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras  
 Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)  
 Licitación Pública Nacional N° LPN-015-2024

#### "IHSS-GTIC-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS, SIP TRUNK, INTERNET Y CONTINGENCIAS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), invita a participar en la Licitación Pública Nacional N°. LPN-015-2024, a presentar ofertas selladas a las empresas para la "IHSS-GTIC-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS, SIP TRUNK, INTERNET y CONTINGENCIAS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional No. LPN-015-2024 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., de 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m., a partir del día viernes 05 de julio de

2024, previo a la presentación de nota de solicitud de la base y del comprobante de pago por la cantidad de Trescientos Lempiras Exactos (**L.300.00**), cantidad no reembolsable, mismos que deberán ser cancelados a través de la cuenta del IHSS No. Banco Credomatic, cuenta N° **730440861**.

Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "Honducopras", ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)) y en el portal de Transparencia del IHSS ([www.portalunico.iaip.gob.hn](http://www.portalunico.iaip.gob.hn)). Para preguntas, consultas, aclaraciones o información dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos **20** días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Salón de Sesiones del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM), Tercer Piso, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. La hora límite de presentación de oferta será hasta 10:00 a.m., del día miércoles 14 de agosto de 2024, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas a las (10:15 am) de la mañana.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de por lo menos 2% del monto de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., julio de 2024.

Toda oferta presentada fuera de tiempo, será rechazada.

**Dra. Yadira Yamilet Alvarez Moreno**  
**Directora Ejecutiva, por Ley**  
**Instituto Hondureño de Seguridad Social**

20 J. 2024



**Aviso de Licitación Pública Nacional**

**República de Honduras**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN**

**"MÓDULO DE FORMACIÓN TÉCNICA NO  
UNIVERSITARIA DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO PROFESIONAL "DGDP",  
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN".**

**LPN-SE-OBRA-DIGECEBI-005-2024**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, invita a las empresas interesadas a participar en Licitación Pública Nacional **LPN-SE-OBRA-DIGECEBI-005-2024** a presentar ofertas selladas para **"MÓDULO DE FORMACIÓN TÉCNICA NO UNIVERSITARIA, DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL" DGDP", MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN"**.
2. El financiamiento para realización del presente proceso proviene de los **DONACIONES DE CAPITAL - CLUB DE PARIS Y FONDOS NACIONALES**.
3. La Licitación se efectuará conforme los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita ante la Dirección de General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en atención al Ing. Juan Carlos Coello Diaz, Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles,

Teléfono 2220-5583, Ext. 1332, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, 3er. nivel del Edificio Cuerpo Bajo B, del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. a partir del día 02 de julio del 2024, o mediante solicitud por correo electrónico a [adquisiciones.digecebi@se.gob.hn](mailto:adquisiciones.digecebi@se.gob.hn). Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

5. La fecha límite para recibir ofertas será a las **1:30 p.m., del 9 de agosto del 2024** en las instalaciones de la Secretaría de Educación, en las oficinas de la Dirección General Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, 3er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B del Centro Cívico Gubernamental, las ofertas fuera del plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en audiencia pública en presencia de oferentes o representantes que deseen asistir en la dirección indicada el día **9 de agosto del 2024 a la 1:45 p.m.** La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta original a nombre de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con una vigencia de treinta (30) días calendarios después de la expiración de la fecha de la oferta, contados a partir del día de la fecha de apertura de la oferta y por un monto equivalente a por lo menos del dos por ciento (2%) del valor de la oferta.

**Tegucigalpa, M.D.C., martes 2 de julio del 2024**

**ING. JUAN CARLOS COELLO DIAZ**

Director General Construcciones Escolares  
y Bienes Inmuebles

Secretaría de Estado en el Despacho de Educación

Acuerdo N°.0551-SE.2024

20 J. 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
UNAH

República de Honduras

INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
LPN No. 10-2024-SEAPI-UNAH

“READECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS EDIFICIOS CM1 y CM2, FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las empresas precalificadas en las Categorías 1 a la 5 para la Especialidad de Edificación en General y Edificación Médico Hospitalaria en el Proceso de Precalificación No. 01-2023-SEAPI-UNAH, que estén interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN No. 10-2024-SEAPI-UNAH**, financiada con Fondos Nacionales propios de la UNAH, a presentar ofertas para la ejecución del proyecto “**READECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS EDIFICIOS CM1 y CM2, FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**”, ubicado en los Edificios CM1 y CM2 de la Facultad de Ciencias Médicas, contiguo al Hospital Escuela, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán.

El proyecto consiste en la readecuación de los baños en los Edificios CM1 y CM2 de la Facultad de Ciencias Médicas. Se realizarán las siguientes actividades: **a)** Sustitución de los enchapes y acabados existentes, se sustituirán por los institucionalizados por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), **b)** Adquisición e instalación de muebles sanitarios, **c)** Incorporación de paneles acrílicos en algunas divisiones entre los sanitarios, **d)** Remozamiento de pisos, **e)** Recuperación de iluminación interrumpida por diferentes elementos como bodegas, **f)** Cambio de tuberías de alimentación de agua potable a los muebles sanitarios y de drenaje de aguas residuales etc. Con esto se lograrán espacios más iluminados, ventilados y con una mejor función arquitectónica.

NÚMERO DE LICITACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	EMPRESAS A PARTICIPAR	FECHA Y HORARIO DE RETIRO DE PLIEGOS DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA, HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS
LPN No. 10-2024-SEAPI-UNAH	Readecuación y Mejoramiento de Servicios Sanitarios Edificios CM1 y CM2, Facultad de Ciencias Médicas	Empresas precalificadas en las Categorías 1 a la 5 en la Especialidad de Edificación en General y Edificación Médico Hospitalaria en el Proceso de Precalificación No. 01-2023-SEAPI-UNAH.	A partir del día martes dos (2) de julio de 2024, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el Piso No. 10 del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<b>Lugar:</b> Salón de Reuniones No. 8 ubicado en el Piso No. 10 del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras. <b>Fecha:</b> martes trece (13) de agosto de 2024. <b>Hora:</b> 10:00 am hora oficial de la República de Honduras.

Las empresas podrán adquirir el Pliego de Condiciones de la Licitación sin costo alguno, previa presentación de la solicitud por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI y la presentación de una memoria USB para hacer entrega de los Pliegos de Licitación, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m., a 3:30 p.m.

Las ofertas deberán presentarse dirigidas a Ph. D. Odir Aarón Fernández Flores, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, EN ORIGINAL, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto en lempiras equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la oferta global.

**La visita al sitio de las obras está programada para el día martes nueve (9) de julio de 2024, a las 10:00 am.** El punto de Reunión será en el Lobby del Edificio CM1, Facultad de Ciencias Médicas de la UNAH, contiguo al Hospital Escuela, Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Tel. 2216 6100, 2216 5100, 2216 3000, 2216 7000 Extensiones 110423, 110448, 110452 y 110550. Correo electrónico: licitaciones.seapi@unah.edu.hn

**Ph. D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES**  
**RECTOR UNAH**

20 J. 2024

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES  
GRÁFICAS**

no es responsable del contenido de  
las publicaciones, en todos los casos la  
misma es fiel con el original que  
recibimos para el propósito