

# 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 10 DE AGOSTO DEL 2024.

NUM. 36,609

## Sección A

### Instituto de la Propiedad

**ACUERDO No. DGRP-DG-IP-011-2024**

El Director General de Regularización Predial del Instituto de la Propiedad. - Tegucigalpa, M.D.C., 26 de junio del 2024.

**CONSIDERANDO:** Que mediante artículo 4 del Decreto N° 82-2004 de fecha veintiocho de mayo del año 2004, se creó el Instituto de la propiedad (IP), como un ente desconcentrado de la Presidencia de la República. Con personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionando con independencia técnica administrativa y financiera y ejerciendo sus funciones en todo el territorio nacional.

**CONSIDERANDO:** Que según lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Propiedad. Son objetivos de la presente Ley:  
 1. Integrar y coordinar regulaciones, entidades políticas y procedimientos relativos a la propiedad orientada al desarrollo de la persona humana y la sociedad. - 2. Aplicar instrumentos jurídicos, administrativos y tecnológicos avanzados que garanticen la seguridad, transparencia y reducción de los costos y tiempos para las transacciones registrables y

<b>SUMARIO</b>	
Sección A Decretos y Acuerdos	
<b>INSTITUTO DE LA PROPIEDAD</b> Acuerdo No. DGRP-DG-IP-2024	A. 1 - 4
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	
	B. 1 - 24

de los procedimientos administrativos. - 3.-Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover su regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 5 de la Ley de Propiedad contempla las atribuciones y deberes del Instituto de la Propiedad, siendo las siguientes: 1)... 2)... **9) Diseñar y ejecutar un programa de regularización, titulación y registro de la propiedad inmueble que no se encuentre registrada o que estando presente problemas.**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al artículo 14, numeral 2), de la Ley de Propiedad, es función de los

Directores Generales, dirigir y organizar sus respectivas direcciones.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al artículo 60 de la Ley de Propiedad, el levantamiento catastro registral es el conjunto de actividades jurídicas, técnicas y administrativas orientadas a obtener, de oficio y en forma sistemática, la información precisa, gráfica y descriptiva de todos los predios del territorio nacional. El proceso de levantamiento catastro registral comprenderá las actividades siguientes: Diagnóstico registral, análisis de la información catastral; análisis e investigación jurídica y vista pública administrativa.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 67, de la Ley de Propiedad manda que una vez realizada la Vista Pública Administrativa y agotado el proceso de validación del Levantamiento Catastro Registral de una zona catastral, el Instituto de la Propiedad (IP), procederá a declarar la zona como “Zona Catastrada”.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al artículo 69 de la Ley de Propiedad, se declara de prioridad nacional la regularización y solución de conflictos sobre la tenencia, posesión y propiedad de bienes inmuebles, la incorporación de estos al catastro nacional, la titulación e inscripción en los registros de la propiedad inmueble.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública, estatuye lo siguiente: “Los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias”.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 203 del Reglamento Interno de la Ley de Propiedad; determina que una vez finalizado el análisis jurídico derivado de las labores de Vista Pública Administrativa y el Proceso de Validación del Levantamiento de Catastro Registral de la zona, el Instituto de la Propiedad (I.P.), procederá a declarar la zona como “Zona Catastrada” de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Propiedad.

**CONSIDERANDO:** Que producto del **PROYECTO CATASTRO TITULACIÓN**, que actualmente está ejecutando la Dirección General de Regularización Predial, ampliamente facultados por el **Acuerdo No. CD-IP-015-2019** de fecha diecisiete (17) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), emitido por el Consejo Directivo como órgano superior de este Instituto, mediante el cual se acuerda entre otras cosas: “Delegar en la Dirección General de Regularización Predial del Instituto de la Propiedad,

## 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

la facultad de ejecución, supervisión, control de calidad, aprobación, validación de sitios, desarrollo de Vistas Públicas Administrativas, así como efectuar las declaratorias oficiales y definitivas de zonas catastradas de los asentamientos humanos que sean beneficiados con los procesos de levantamientos catastrales y desarrollo de mesas de regularización en el marco del PROYECTO CATASTRO TITULACIÓN (...).

**CONSIDERANDO:** Que en consonancia con el acápite anterior y de conformidad a lo establecido en los artículos 64 y 67 de la Ley de la Propiedad, emitida por el Congreso Nacional según Decreto 82-2004 y en apego a lo establecido en el Artículo 55 reformado de la Ley de Propiedad mediante Decreto Número 390-2013, la Dirección General de Regularización Predial del Instituto de la Propiedad, convocó a Vistas Públicas Administrativas, en un período comprendido del tres (03) de abril al dos (02) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

**CONSIDERANDO:** Que se cumplió con la Convocatoria a Vistas Públicas Administrativas, publicada en fecha 21 de marzo de 2024, en el Diario Oficial La Gaceta Número 36,491 según lo estipulado en el Artículo 64, de la Ley de Propiedad.

**CONSIDERANDO:** Que las Vistas Públicas Administrativas de las comunidades de los municipios de San Ignacio y Cedros; departamento de Francisco Morazán; se llevaron a cabo en fechas comprendidas del tres (03) de abril al dos (02) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

**CONSIDERANDO:** Que con el Acuerdo No. CD-IP-015-2019; publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 30 de abril de 2021, en su numeral primero delega a la Dirección General de Regularización Predial la facultad de efectuar las **declaratorias oficiales y definitivas de zonas catastradas**, de los asentamientos humanos que sean beneficiados con los procesos de levantamiento catastrales y desarrollo de mesas de regularización en el marco del Proyecto Catastro Titulación.

**POR TANTO:**

En cumplimiento a los deberes y atribuciones señalados en los artículos 321 de la Constitución de la República y 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública y haciendo uso de las facultades de la Ley de Propiedad, según los Artículos 1, 3 numerales 1), 2), 3); 5 numerales 1) 2) y 14); 24 numerales 1) 9) 10), 55,60, 61, 62 y 67 y los Artículos 2, 15, 179, 181 literal e) 183 numeral 3), 186 y 203 del Reglamento de la Ley de Propiedad. Y demás artículos aplicables en las Leyes vigentes del país. Y lo estipulado según Acuerdo de Delegación No. CD-IP-015-2019; publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 30 de abril de 2021.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dar por validados todos los trabajos de Levantamiento Catastral realizados, en las comunidades de los municipios de San Ignacio y Cedros; departamento de Francisco Morazán, siguientes:

Asentamiento humano			
Departamento	Municipio	Aldea	Caserío
Francisco Morazán	San Ignacio	San Ignacio	San Ignacio
		El Escano de Tepale	El Escano de Tepale
		El Naranjal	San Antonio del Naranjal
		El Naranjal	San José del Naranjal
		El Portillo de Siale	El Portillo de Siale
		El Portillo de Siale	El Jobal
		San Miguel de Barrosa	San Miguel de Barrosa
		San Miguel de Barrosa	Nuevo Palos Ralos
		Urrutia	Urrutia
		Urrutia	El Portillo de Córdoba
		Yoculateca	Yoculateca
		Yoculateca	La Esperanza
		Yoculateca	El Panal
	Cedros	El Suyatal	El Suyatal

**SEGUNDO:** Tener por Zona Catastrada las comunidades de los municipios de San Ignacio y Cedros; departamento de Francisco Morazán, antes señaladas.

**TERCERO:** Este Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y en un diario de mayor circulación de los lugares donde se realice el levantamiento catastral.

**CUARTO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. -NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

**RUSSLAN YUPANKY ESPINAL SÁNCHEZ**

**DIRECTOR GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL**

## Sección “B”

### COLEGIO DE PROFESIONALES FORESTALES

DE HONDURAS

COLPROFORH

### ARANCEL DEL PROFESIONAL FORESTAL

Y AFINES, MIEMBROS DEL COLEGIO DE

PROFESIONALES FORESTALES

DE HONDURAS:

**CONSIDERANDO:** Que según la ley Orgánica de COLPROFORH, en su artículo 7 literal d) decretada por el Soberano Congreso Nacional, mediante Decreto No. 70-89, de fecha veinte de junio de mil novecientos ochenta y nueve, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, número 000715 de fecha 8 de junio de mil novecientos ochenta y nueve, por delegación expresa, es facultad de la Asamblea General y un derecho de los colegiados, crear su propio Arancel.

**CONSIDERANDO:** Que el Arancel del Profesional regula los montos mínimos de los honorarios que

devengarán los Profesionales Forestales y Afines en el ejercicio de su profesión y sirve como un mecanismo jurídico para dilucidar los conflictos que se suscitan por los cobros de honorarios, por los servicios prestados por los Profesionales Forestales y Afines, en instancias conciliatorias, administrativas y judiciales.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario incorporar al Arancel Profesional las figuras técnicas y administrativas que contienen las nuevas disposiciones y normas jurídicas que han venido surgiendo en el ordenamiento jurídico nacional, por lo que se vuelve un imperativo actualizar el Arancel del Profesional Forestal y Afines.

**CONSIDERANDO:** Que la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el día dieciséis de marzo del dos mil veinticuatro, aprobó el proyecto del Arancel del Profesional Forestal, presentado al pleno por la Junta Directiva Nacional.

**POR TANTO:** Acuerda aprobar el siguiente:

## ARANCEL DEL PROFESIONAL

### FORESTAL Y AFINES, MIEMBROS DEL

#### COLPROFORH

#### CAPÍTULO I

#### DEFINICIÓN DE TERMINOS

**Artículo 1.-** Para una mayor claridad y entendimiento a los términos empleados, se detallan las siguientes definiciones:

- **Postgrado Superior:** Es el que incluye una educación universitaria con grado académico superior a nivel de Doctorado (PhD), en Ciencias forestales y afines.
- **Postgrado:** Es el que incluye una educación universitaria con grado académico superior a nivel de Maestría (M.Sc), en Ciencias forestales y afines.

- **Universitario:** Es el que incluye estudios a nivel universitario con grado de ingeniería (Ing.), Licenciatura (Lic.), Bachelor in Science (B.S) en Ciencias Forestales y Afines.
- **Superior:** Es el que incluye a los de educación superior en centros especializados con grado de Dasónomo.
- **Secundaria:** Los graduados en la Escuela Nacional de Ciencias Forestales con los títulos de Bachiller en Ciencias Forestales, Perito Forestal y demás grados académicos afines que tengan establecidos, incluyendo también el Guarda Forestal.
- **Colegiado:** Es todo aquel profesional de las Ciencias forestales y afines, legalmente inscrito y solvente con el COLPROFORH.
- **Contrato:** Convenio de cumplimiento obligatorio entre dos o más partes relativo a un servicio, materia, proceder o cosa.
- **Honorarios Profesionales:** Se refiere a los valores que se reciben por servicios profesionales prestados acorde al presente Arancel.

- **Profesional de las Ciencias forestales:** Es el profesional que ha obtenido un título en Ciencias Forestales y Afines, en los diferentes niveles académicos, que con su acción permite asegurar el rendimiento máximo y sostenido de las áreas forestales (productivas, recreacionales, protegidas o de uso especial), a través de la práctica del manejo forestal.
- **Índice de Precios al Consumidor (IPC):** Es un indicador que mide la evolución promedio de los precios de un conjunto de bienes y servicios, entre dos periodos determinados. Es usado en muchos países como el indicador que mide la inflación.
- **Experiencia Profesional:** Se considera el tiempo de ejercicio de la profesión forestal y afines.
- **Técnico Forestal Calificado (TFC):** Es el profesional forestal o afines con formación forestal, áreas protegidas y vida silvestre, quien en el ejercicio de su profesión y en el desempeño técnico y administrativo, garantizará el manejo y desarrollo sostenible de los bosques por intermedio de los Planes de Manejo o Planes Operativos Anuales, aprobados en bosques públicos o privados, éste en función de sus facultades profesionales será Ministro de Fe Pública.
- **Prestador de Servicios Ambientales (PSA) Especialista Forestal:** Es el profesional forestal con formación forestal, áreas protegidas y vida silvestre, quien en el ejercicio de su profesión y en el desempeño técnico y administrativo prepara los documentos y herramientas técnicas necesarios para el Licenciamiento Ambiental de proyectos productivos, así como los Informes de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA), que garantizan e informan el cumplimiento de la Ley General del Ambiente, su Reglamento y legislación ambiental relacionada al Sector Forestal de Honduras.
- **Valuador Forestal:** La valoración forestal consiste en dar un valor económico determinado a un

monte, considerando tanto los productos como los servicios que este ofrece. En otras palabras, se trata de asignar un valor monetario a los bienes y servicios forestales. Estos pueden incluir: Recursos, servicios ecológicos, sociales y paisajísticos.

- **Perito Judicial Forestal:** Es un profesional especializado en analizar la extracción de recursos vegetales del bosque, como los subproductos y la madera. Su labor es crucial para garantizar que esta actividad se realice de manera adecuada, controlada y conforme a la normativa vigente. Algunas de las áreas en las que un Perito Forestal puede aportar su conocimiento incluyen: Valoración forestal y agraria, Planificación de explotación forestal, Zonificación y cosechas, Economía forestal, Gestión de bosques maderables, Seguridad en la explotación forestal.

- **Consultor Técnico Forestal:** Es un profesional especializado en brindar asesoramiento y soluciones tecnológicas a las empresas del sector forestal. Su

principal objetivo es identificar las necesidades y los desafíos tecnológicos de la organización y proponer estrategias y herramientas que permitan mejorar la productividad y la eficiencia en la gestión forestal.

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES

**Artículo 2.** Las normas que regirán el presente Arancel son las siguientes:

- a) Los profesionales forestales y afines colegiados en el COLPROFORH deberán presentar sus propuestas financieras y técnicas acorde al presente Arancel.
- b) Ningún profesional de las ciencias forestales y afines devengará salario u honorario inferior al mínimo establecido en este Arancel.
- c) La relación contractual del profesional de las ciencias forestales y afines con sus contratantes, estará regida por el contrato que se suscriba y el Reglamento de Ética



del COLPROFORH.

d) Las disposiciones del presente Arancel, son de carácter obligatorio y su contravención se sancionará acorde con la Ley Orgánica del COLPROFORH y su Reglamento.

e) Los casos no previstos en el presente Arancel, serán sometidos a dictamen de la Junta Directiva del COLPROFORH.

### CAPÍTULO III

#### HONORARIOS PROFESIONALES

**Artículo 3.** La relación contractual estará regida por las actividades definidas, acorde con el nivel académico y que se especifican en el presente Arancel.

**Artículo 4.** Los profesionales forestales o afines, que trabajen en la zona de Gracias a Dios, Islas de la Bahía y el municipio de Iruña en el departamento de Colón, a parte de su salario, según arancel, deberán ser

beneficiados con un zonaje de un 50% del salario base, para los montos establecidos en el presente arancel, tomando en cuenta el alto costo de vida que existe en estas regiones, en comparación con el resto del país.

**Artículo 5.** Los niveles académicos acorde a la escala establecida en este Arancel y en orden descendente de posgrado superior a educación secundaria o a la inversa podrán además de desempeñar sus actividades principales, realizar otras actividades correspondientes a niveles inferiores o superiores, siempre y cuando cuenten con la experiencia y capacitación comprobada en el campo específico de ejecución y sus honorarios serán los mismos que devengarán los niveles académicos correspondientes.

**Artículo 6.** Los niveles académicos de posgrado y posgrado superior, serán remunerados en sus honorarios acorde a su nivel o especialidad según este Arancel, siempre y cuando sus funciones específicas sean para la aplicación de sus conocimientos de especialidad; si esto

no fuera el caso se reconocerá el honorario del nivel universitario.

**Artículo 7.** Los profesionales de las Ciencias forestales y afines en todos sus niveles, que presten sus servicios como empleados permanentes, contratos específicos o consultoría, percibirán como mínimo los montos salariales iniciales que se especifican en el presente Arancel.

**Artículo 8.** Los honorarios, sueldos o salarios que vayan a devengar los profesionales de las ciencias forestales y afines, podrán ser establecidos mediante contrato individual, colectivo o por asignación presupuestaria, pero siempre respetando lo establecido en el presente Arancel.

**Artículo 9.** Cuando se apliquen los honorarios por hora, ninguna acción de ejecución será menor a dos horas y su valor no será inferior al establecido en este Arancel.

**Artículo 10.-** El presente Arancel se reajustará de manera automática anualmente en enero de cada año, tomando como base el Índice General de Precios al Consumidor (I.G.P.C.) que emita oficialmente el Banco Central de Honduras, conforme al comportamiento del IGPC publicado por el Banco Central de Honduras.

**Artículo 11.-** El presente Arancel buscará la nivelación salarial, que es un proceso mediante el cual se ajusta el salario de un empleado para equiparlo al de otros empleados que desempeñan funciones similares o equivalentes. En el contexto de los grados académicos superiores, esto implica reconocer y recompensar la formación adicional y las habilidades adquiridas por un empleado a lo largo de su carrera. Algunos aspectos a considerar en la nivelación salarial por grados académicos superiores son: Documentación acreditativa, Análisis de funciones, Equidad interna y Políticas organizacionales.

**Artículo 12.-**Para la aplicación de Arancel se hace valer de la siguiente estructura:

**ARANCEL EMPLEADOS PERMANENTES (Mensual)**

Categoría	Nivel Académico	Salario Base (L)
A	Postgrado Superior	43,370.89
	Postgrado Superior con experiencia	47,707.87
B	Postgrado	37,587.54
	Postgrado con experiencia	41,345.98
C	Universitario	31,805.25
	Universitario con experiencia	34,985.14
D	Superior	26,021.90
	Superior con experiencia	28,624.30
E	Secundario	15,995.00
	Secundario con experiencia	16,825.14

**ARANCEL, TIEMPO Y SUMA FIJA (Consultorías)**

Categoría	Nivel Académico	Salario (L/ Hora).	Salario (L/Dia).
A	Postgrado superior	1,156.04	3,614.33
B	Postgrado	867.82	2,602.40
C	Universitario	722.66	2,313.13
D	Superior	578.55	1,734.58
E	Secundario	144.11	867.82

**ARANCEL POR CATEGORIAS \ RESPONSABILIDADES PROFESIONALES**

Categoría	Nivel Académico	Salario (L/ Hora).	Salario (L/Dia).
AYB	1. Docencia a nivel de postgrado, maestría y doctorado.	1156.04	3614.33
BYC	2. Docencia a nivel de pregrado, ingeniería y licenciatura.	867.82	2602.40
CYD	3. Docencia a nivel superior y secundario en escuelas técnicas.	722.66	2313.13
	4. Impartición de cursos técnicos y otros.	722.66	2313.13
	5. Asistencia técnica en la ejecución de actividades en áreas de desarrollo forestal.	722.66	2313.13
	6. Diseño de inventarios forestales	722.66	2313.13
	7. Ejecución de inventarios forestales.	722.66	2313.13
	8. Estudios de evaluación de impacto ambiental en áreas	722.66	2313.13

	forestales.		
	9. Estudios agroforestales específicos.	722.66	2313.13
	10. Planes de manejo para microcuencas.	722.66	2313.13
E	11. Tramites de documentación relacionados con la actividad forestal.	578.55	1734.58
	12. Estudios de evaluación de impacto ambiental en áreas forestales para proyectos categoría 4	722.66	2313.13

**ARANCEL POR ACTIVIDADES DEL PROFESIONAL FORESTAL  
COLPROFORH**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	VALOR MINIMO
Medición de Propiedades	< 100 hectáreas	L. 10,000.00
	> 100 hectáreas	L. 75.00/has
Elaboración de informes mensuales de industrias	Entradas < 500 m3	L. 10,000.00
	Entradas > 500 m3	L. 20,000.00
	Industria secundaria	L. 5,000.00
Elaboración y administración de Planes de Salvamento	Bosque de pino	L. 200.00/M3
	Bosque latifoliado	L. 4.00/PT
Elaboración y administración de planes especiales: Saneamiento, producción de carbón vegetal y leña (dendroenergéticos), productos no maderables, entre otros.	< 100 hectáreas	L. 10,000.00
	> 100 hectáreas	L. 100.00/m3
Elaboración y administración de Planes de Saneamiento	Por guía de movilización aprovechada	L. 1000.00
Aprovechamiento de subproductos dentro de los POAs	Por guía de movilización aprovechada	L. 500.00
Elaboración de Finiquitos (cumplimiento de 3x1)	< 100 hectáreas	L. 30,000.00
	> 100 hectáreas	L. 50,000.00
Evaluaciones	Regeneración Natural	L. 500.00/Ha
	Bosque Remanente	L. 500.00/Ha
Elaboración y administración de Planes de Manejo Forestal	< 100 hectáreas	L. 120.00/m3
	> 100 hectáreas	L. 80.00/m3
Planes Operativos Anuales	Elaboración	L. 150.00/M3

	Administración	L. 120.00/m3
Memoria Técnica Para registros de Industrias	primarias	L 40,000.00
	Secundarias/Planteles de venta	L 25,000.00
Informe de Incrementos de Maquinaria, Traslado de Industria o plantel de venta, cambios de propietario, Continuidad de operaciones o cualquier trámite relacionado con industrias.		L 10,000.00
Peritaje para reposición de volúmenes y asesoría técnica (Reclamos de demandas)	áreas a intervenir	L. 300.00/m3
	Marcación de Volumen	L. 300.00/m3
Establecimiento de Plantaciones Forestales		L. 10,000.00/ha
Asistencia técnica plantaciones forestales		L. 3000.00/visita
Certificación de Plantaciones Forestales		1-10 has L5,000.00/ha L 2,000 por has adicionales
Elaboración y administración de plan de aprovechamiento de plantaciones forestales certificadas		L. 4.00/pt
Elaboración de Planes de Protección Forestal		L. 25,000.00
Planes especiales de resinación		L. 500.00/ha
Elaboración de informes Cumplimiento de Medidas Ambientales.		
	Informes de cumplimiento de medidas ambientales de proyectos comprendidos dentro del Sector II de la Tabla de Categorización ambiental vigente. ICMA	Se cobrará en función de las medidas de mitigación Menos de 20 medidas ambientales costo L1,000.00 Mas de 20 medidas L1,500.00
Evaluaciones para viabilizar Licenciamiento Ambiental	Visitas de campo a fin de determinar el si es viable o no un proceso de licenciamiento ambiental	L. 7,500.00 por informe
Memoria Técnica Para Proyectos a ser licenciados en Categoría 1	Industrias primarias,	L. 20,000.00

	Secundarias/Planteles de venta	
Memoria Técnica Para Solicitudes de Constancia de No Requerir Licencia ambiental	Industrias primarias, Secundarias/Planteles de venta	L. 10,000.00
Documentos y herramientas técnicas para Proyectos a ser licenciados en Categoría 2 y 3	proyectos comprendidos dentro del Sector II de la Tabla de Categorización ambiental vigente.	L. 30,000.00
Documentos y herramientas técnicas para Proyectos a ser licenciados en Categoría 4	proyectos comprendidos dentro del Sector II de la Tabla de Categorización ambiental vigente/participación en Estudios de Evaluación del Impacto Ambiental y en Evaluación del Impacto Ambiental	L. 40,000.00
Peritajes para procesos judicial o Reclamos administrativos		15% sobre el valor de la demanda
Planes de Manejo en Cuencas Hidrográficas		Consultorías
Planes de Restauración		Consultorías

**CAPITULO IV****DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 13.** Los profesionales de las ciencias forestales y afines deberán demostrar eficiencia en el desempeño de sus funciones y acorde con las leyes y normas técnicas del ejercicio de la profesión.

**Artículo 14.** Los profesionales de las ciencias forestales y afines que desempeñen funciones de dirección superior, docencia o administrativas, deberán de respetar el tiempo asignado para su cargo y no desempeñan otras funciones en el mismo horario.

**CAPITULO V****DE LAS SANCIONES**

**Artículo 15.** Cuando los profesionales de las ciencias forestales y afines incurrieran en el incumplimiento del

presente arancel, se considera una falta grave de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del reglamento especial de procedimientos del Tribunal de Honor del COLPROFORH, que literalmente dice:

- a). Suspensión temporal en el ejercicio de la profesión de un (1) mes hasta seis (6) meses.
- b). Inhabilitación para postularse a cargos de elección o representación dentro del Colegio, hasta por dos años.
- c). Suspensión del ejercicio del cargo o representación dentro del Colegio, hasta por dos años

**Artículo 16.** En caso de incumplimiento del presente Arancel se aplicará los procedimientos establecidos por el Tribunal de Honor.

**CAPÍTULO VI****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 17.** Los productos que se generen por parte de los profesionales de las ciencias forestales y afines

bajo condiciones contractuales, por ser el resultado de sus conocimientos, experiencias y habilidades, estarán normados por la ley de Derechos de Autor.

**Artículo 18.-** Todas las empresas privadas, estatales, autónomas o semiautónomas, organismos internacionales, instituciones descentralizadas o de cualquier otra denominación, que hayan contratado los servicios de profesionales de las ciencias forestales y afines, deberán dentro de un plazo de tres meses máximo a partir de la publicación de la modificación del presente Arancel en el Diario Oficial La Gaceta, actualizar los salarios y honorarios que sean inferiores a los niveles base del que establece el presente Arancel.

**Artículo 19.- DEROGATORIAS:** Se derogarán las reformas publicadas en La Gaceta número 32,797 de fecha 17 de abril del dos mil doce.

**Artículo 20.- VIGENCIA:** El presente Arancel, entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

**MARIA MAGDALENA MELENDEZ MONCADA**

**PRESIDENTE**

**MARIA ANTONIA PINEDA**

**SECRETARIA**

10 A. 2024



**CERTIFICACIÓN**

El suscrito, Oficial Jurídico de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.599-2023. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, veintidós de marzo de dos mil veintitrés.**

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecisiete de octubre del año dos mil veintidós, misma que corre a Expediente No. **PJ-17102022-605**, por el Abogado **RUFINO ZEPEDA CLAROS**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, contraído a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, se crea como asociación de Servicio Comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento.

**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**

El Secretario 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 Ministerial No. 14-2022 de fecha ocho de febrero de dos mil veintidós.**

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.**

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

**ARTÍCULO 1.** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN MUNICIPIO DE TAULABE,**

**DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**”, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida y sin fines de lucro; y, que tendrá como finalidad: a) obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable, de acuerdo con las normas, procedimiento y reglamentos vigentes, establecidas en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento general, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de La Misión, Municipio de Taulabé, Comayagua.

**ARTÍCULO 2.** El domicilio Legal de la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN DEL MUNICIPIO DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**”, será el Municipio de Taulabé, Departamento de Comayagua y tendrá operación en la aldea de La Misión, proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

### **CAPÍTULO II** **DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 4.** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN DEL MUNICIPIO DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**” y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTÍCULO 5.** La organización tendrá los siguientes objetivos: a) Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general, b) Asegurar una correcta

administración del sistema, c) Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable, d) Obtener financiamiento para mejorar el servicio de almacenamiento de agua potable, e) Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso, f) Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema, g) Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto, y saneamiento básico), h) Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable mecanismo de pago por servicios ecosistémico, definiendo bajo reglamento el esquema de administración, financiamiento, el diseño y suscripción contratos, convenios, formas de cobro pago en otras actividades.

**ARTÍCULO 6.** Para el logro de los objetivos indicados la organización podrá realizar las siguientes actividades: a). Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua potable y extraordinarias en concepto de cuotas extraordinarias, b). Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados, c). Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema, d). Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales o internacionales, e). Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema; f). Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema, g). conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca, h). Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema, i). Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

### **CAPÍTULO III** **DE LOS MIEMBROS O ASOCIADOS, CLASES**

**ARTÍCULO 7.** La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Aldea La Misión, Municipio de Taulabe, Departamento de Comayagua, tendrá las siguientes categorías de miembros; a). Fundadores y b). Activos.

Miembros Fundadores; son los que suscribieron el Acta de constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento. Miembros Activos, son los que participan en las Asambleas de usuarios.

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

**ARTÍCULO 9.** Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de agua potable y saneamiento, b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA,

#### ÓRGANO

**ARTÍCULO 10.** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema, estará a cargo de; a) Asamblea de Usuarios, b). Junta Directiva, c) Comités de Apoyo. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.**

**ARTÍCULO 11.** La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTÍCULO 12.** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a). Elegir ó destituir a los miembros directivos de la junta, b). Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la junta, c). Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 13.** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva es el órgano de gobierno más importante de

la junta de agua potable y saneamiento; y estará en funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la junta directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37, del reglamento general de la Ley Marco del Sistema Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a) Un Presidente(a), b) Un Vicepresidente(a), c). Un secretario(a), d) Un Tesorero(a). e) Un Fiscal, f) Dos Vocales.

**ARTÍCULO 14.** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a). Mantener un presupuesto de ingresos y egresos, b). Elaborar y ejecutar un plan anual de trabajo, c). coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua, d) . Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua potable en la comunidad, e). Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifas y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad, f) Presentar informes en asamblea general de abonados cada tres meses, g). Cancelar o suspender el servicio de agua, h). Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y de reforestación de la microcuenca, i). Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTÍCULO 15.** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a). Convocar a sesiones, b). Abrir, presidir y cerrar las sesiones, c). Elaborar junto con el Secretario la agenda, d). Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones, e). Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos, f). Ejercer la representación legal de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento.

**ARTÍCULO 16.** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la asamblea general, b) . Supervisar las comisiones que se establezcan, c). Las demás atribuciones que le asigne la junta directiva o la asamblea general.

**ARTÍCULO 17.** Son atribuciones del **SECRETARIO:**

a). llevar el libro de actas, b). Autorizar con su firma las actuaciones del presidente de la junta directiva, excepto lo relacionado con los fondos, c). Encargarse de la correspondencia, d). Convocar junto con el presidente, e). Llevar el registro de abonados, f). Organizar el archivo de la junta de agua potable y saneamiento, g). Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 18.** Son atribuciones del **TESORERO:**

a). El tesorero es el encargado de manejar fondos y de archivar documentos que indiquen ingresos y egresos, b). Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema, c). Responder solidariamente con el presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o en una cooperativa, d). Llevar al día y con claridad el registro y, control de las operaciones que refieran a entradas y salidas de dinero, de la tesorería de la junta (libro de entradas y salidas de dinero, talonario de recibos, ingresos, pagos mensuales de agua), e) Informar mensualmente a la junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria). Con copia a la municipalidad, f). Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas; g) . Llevar el inventario de los bienes de la junta, h). Autorizar conjuntamente eón el presidente toda erogación de fondos, i). Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos anual con copia a la municipalidad.

**ARTÍCULO 19.** Son atribuciones del **FISCAL:** a). Es

el encargado de fiscalizar los fondos de la organización, b) Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema, c). Comunicar a los miembros de la junta directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la junta, d). Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**ARTÍCULO 20.** Son atribuciones de los **VOCALÉS;** a).

Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente

que le asigne la asamblea o la junta directiva y apoyar en convocar a la asamblea, b). Los vocales coordinarán el comité de saneamiento básico, c). Los vocales coordinarán el comité de microcuenca y sus funciones se especificarán en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 21.** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación, coordinación en su comunidad, se harán reuniones así; a). Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria, b). La junta directiva se reunirá una vez por mes.

#### **DE LOS COMITÉ DE APOYO**

**ARTÍCULO 22.** La junta directiva tendrá la siguientes comités de apoyo: a). Comité de operación y mantenimiento, b). Comité de microcuenca, c). Comité de saneamiento.

**ARTÍCULO 23.** Estos comités estarán integrados a la estructura de la junta directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento, y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la asamblea de usuarios y los reglamentos que, para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca al auxiliar y al promotor de salud designado a la zona como miembro de comité de saneamiento.

#### **CAPITULO V DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 24.** Los recursos conómicos de la junta administradora de Agua Potable y Saneamiento podrán constituirse: a). Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados, b). Con los muebles o inmuebles y trabajos que aporten los abonados, c). Con las instalaciones y obras físicas del sistema, d). Con donaciones, herencias, legados, prestamos derechos y privilegios que reciban del personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 25.** Los recursos económicos de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento, se emplearán exclusivamente para uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.** Causas de disolución: a). Por sentencia judicial, b). Por resolución del Poder Ejecutivo, c). Por cambiar de objetivos para las cuales se constituyó, d). Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento se resolverá en asamblea extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando estas no sean de carácter lucrativo, que señale la asamblea de usuarios, cumpliendo así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 28.** Los programas, proyectos o actividades que la junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario, llevaran el propósito de completarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, se inscribirá en

la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, se hará de conformidad a sus estatutos y

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA LA MISIÓN, MUNICIPIO DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES, SUB SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL**". Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los 05 días del mes de junio del año dos mil Veintitrés.

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO**  
**OFICIAL JURÍDICO**

**ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FIRMA**

**No. 605-2022 DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2022**

10 A. 2024



**ADÉNDUM No. 2**  
**A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**ENP-LPN-GA-UI-02-2024**

A todas las Empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **ENP-LPN-GA-UI-02-2024**, referente al proyecto **“AMPLIACIÓN DE LA TERMINAL MARÍTIMA DE GRANELES LÍQUIDOS DE PUERTO CORTÉS”**, **COMUNICAMOS:** Que se pospone la fecha de Recepción y Apertura de Ofertas, para el día **lunes 19 de agosto de 2024, a las 10:00 a.m.**, en el lugar indicado en el pliego de condiciones.

Puerto Cortés, Cortés 25 de julio de 2024

**DR. CARLOS ARTURO BUESO CHINCHILLA**  
**GERENTE GENERAL**

10 A. 2024





# Instituto Nacional de Formación Profesional

Gobierno de la República



## Aviso de Licitación Pública Nacional República de Honduras

### INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) LPN-INFOP-02-2024

#### “Adquisición de Equipos y Maquinaria para el Taller de Electricidad, Electrónica y Refrigeración, Proyecto Tecnológico Áreas de Centro de Formación Profesional Industrial, INFOP Miraflores” .

1. El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-INFOP-02-2024** a presentar ofertas selladas para la “Adquisición de Equipos y Maquinaria para el Taller de Electricidad, Electrónica y Refrigeración, Proyecto Tecnológico Áreas de Centro de Formación Profesional Industrial, INFOP Miraflores” el cual está conformado por tres Lote:

Lote 1: Equipo y Maquinaria para Taller de Electricidad.

Lote 2: Equipo y Maquinaria para Taller de Refrigeración.

Lote 3: Equipo y Maquinaria para Taller de Electrónica.

Taller de Electricidad – Lote 1		
PDA	Cantidad	Descripción
1	25	Panel Solar
2	25	Inversor 15kw
3	25	Optimizadores
4	25	Regulador 100V 20A LCD 12/24V
5	500	Conectores MC4 (hembra-macho)
6	25	Baterías Litio 12v 105ah
7	25	Baterías de Litio 5kw 48v
8	25	Kit Panel Solar Híbrido
9	5	Árbol para Paneles Solares.
10	4	Captador Solar Térmico
11	2	Entrenador de Energía Solar Térmica
12	2	Medición en Células solares
13	2	Calentamiento de Agua Sanitaria con Colector
14	1	Medición en Módulos Solares
15	1	Entrenador de Energía Solar Fotovoltaica Aislada
Taller de Refrigeración – Lote 2		
PDA	Cantidad	Descripción
1	4	Depósito de Herramientas Móvil
2	3	Unidades Centrales de Aire Acondicionado
3	3	Unidades Centrales de Aire Acondicionado
4	1	Sistema de Refrigeración Industrial
5	3	Aire Acondicionado
6	3	Sistema de Refrigeración Industrial
7	40	Contactador Eléctrico
8	3	Refrigeradoras No Frost
9	3	Enfriador para Botellas
10	8	Equipos de Soldadura oxiacetilénica Industrial
11	25	Computadoras de Escritorio
12	6	Televisor

13	25	Unidad UPS
14	12	Bombas para Vacío
15	20	Autómata Programable
16	8	Unidades Centrales de Aire Acondicionado
17	3	Máquina para Refrigerantes
18	1	Compresor de Aire Vertical Industrial
19	1	Fotocopiadora Multifuncional
<b>Taller de Electrónica – Lote 3</b>		
PDA	Cantidad	Descripción
1	2	Router Perimetral
2	7	Router de Servicios Integrados
3	4	Conmutador con soporte para fibra óptica (GPON)
4	7	Conmutador de capa II Administrable
5	2	Servidores Rackeables
6	2	Gabinete de Piso, para Alta Densidad de Cableado
7	10	Unidad de Red Óptica
8	10	Unidad de red Óptica
9	2	Fusionadora de Fibra Óptica
10	4	Fusionadora de Fibra Óptica
11	4	Reflectómetro Óptico en el Dominio de Tiempo (OTDR)
12	4	Reflectómetro en el Dominio de Tiempo (TDR)
13	1	All In One Data Center Prefabricado
14	1	Sistema de Terminación de Cable Módems
15	2	Nodo Óptico
16	2	Sistema de Alimentación para Equipos de Planta Externa en Redes HFC
17	2	Amplificadores de Línea
18	4	Extensores de Línea
19	2	Antena para Recepción de Señales de Televisión Satelital
20	1	Antena para Recepción de Señales de Televisión Satelital

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de Fondos Propios del INFOP.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. 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)). Y son completamente gratis.
5. Las ofertas deberán de presentarse en la siguiente dirección: División Administrativa y Financiera del INFOP, ubicada en el 1º piso, edificio Administrativo del INFOP, frente a la primera entrada de la colonia Miraflores, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras., en sobre o paquete cerrado a partir del día 25 de julio del año 2024, en horario de oficina (7:30a.m. a 3:30p.m.), hasta la fecha límite establecida para la Recepción y Apertura de Ofertas que es el 10 de septiembre de 2024, a las 9:30 a.m. 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.
6. Todas las Ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianza de Mantenimiento de la Oferta por un porcentaje equivalente, por lo menos al 2% del monto total de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de julio del 2024.

**Lic. Carlos Francisco Suazo C.**  
Director Ejecutivo

10 A. 2024





**República de Honduras**

**Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**“ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”**

**LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL**

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No.LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL “ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del “Programa de Apoyo Presupuestario Sectorial en Seguridad Alimentaria y Nutricional EUROSAN Desarrollo Local (DeL)”.

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

Los interesados podrán solicitar sin costo alguno los documentos de esta Licitación Pública Nacional, mediante solicitud escrita, dirigida al Dr. Juan Carlos Benítez, director

de la Unidad de Cooperación Externa, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el nueve (09) de septiembre de 2024, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a.m., a 5:00 p.m.

Así mismo los documentos podrán ser solicitados mediante el correo electrónico [compras.coopex@sgjd.gob.hn](mailto:compras.coopex@sgjd.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).

Las ofertas deberán presentarse en físico y en sobre sellado (original y copia) a más tardar el diez (10) de septiembre del año dos mil veinte y cuatro (2024), hasta la 10:00 a.m., en la Unidad de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, piso 16, torre 2, Tegucigalpa M.D.C., seguido de la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura que se llevará a cabo en el salón de reuniones a las 10:15 A.M., de la dirección anteriormente mencionada. Las ofertas que sean presentadas fuera del día y hora indicada no serán consideradas.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de julio de 2024.

**ABOGADO TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

10 A. 2024



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN No.100-021/2024

### “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CIBERSEGURIDAD”

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) invita a los oferentes elegibles interesados a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CIBERSEGURIDAD”.

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

Los oferentes interesados podrán adquirir el pliego de condiciones de la presente licitación, a partir de la fecha, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección física indicada abajo, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m., a 4:00 p.m. La solicitud presentada debe venir acompañada de un recibo de pago por **Quinientos Lempiras Exactos (L.500.00)**, cantidad no reembolsable que deberá ser depositada en el Banco Central de Honduras, en la

cuenta de la ENEE N° 12100-01-000118-5. 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)).

Las ofertas deberán presentarse en formato físico en la siguiente dirección: Atención Dirección de Licitaciones, ubicada en el séptimo piso del Edificio Cuerpo Bajo “C” del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., **a más tardar el día lunes 02 de septiembre del 2024, a las 10:00 a.m.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **a las 10:15 a.m., en fecha 02 de septiembre del 2024.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente de al menos un 2% del valor total de su oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de julio del 2024.

**ING. ERICK TEJADA CARBAJAL**

**GERENTE GENERAL (AI)**

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

**(ENEE)**

10 A. 2024



### Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

#### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

#### Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-015-2024 para el "Mantenimiento de la flota vehicular del SAR a nivel nacional, Gestión 2024-2025".

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-015-2024, a presentar ofertas para el "Mantenimiento de la flota vehicular del SAR a nivel nacional, Gestión 2024-2025". El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales, correspondientes a la gestión 2024 y 2025, mismos que a la fecha se están gestionando, por lo cual, la adjudicación del o los contratos quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

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 base de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida a la Licenciada Jennifer Gabriela Varela, Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en el edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a partir del día miércoles 24 de julio del 2024 de lunes a viernes de 08:00 a.m., hasta las 04:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras exactos (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

Los documentos base de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y

Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras 1", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR) ubicadas en el edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a más tardar a las dos de la tarde en punto (**02:00 p.m.**), del **martes 03 de septiembre del 2024**. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las dos con quince minutos de la tarde (**02:15 p.m.**) del **martes 03 septiembre del 2024**. De igual manera, se hace cordial invitación a presenciar el acto de apertura de ofertas a cualquier representante o integrante de organizaciones de la sociedad civil, gubernamentales o veedores en materia de transparencia.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor de la oferta y con una vigencia mínima de 120 días calendario a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Es oportuno mencionar que, la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-015-2024, para el "Mantenimiento de la flota vehicular del SAR a nivel nacional, Gestión 2024-2025", está abierta para toda empresa interesada en participar y que este legalmente constituida. El servicio de Administración de Rentas (SAR), garantiza la transparencia en todos los trámites relativos a la gestión de esta licitación, y la participación de todos y cada uno de los oferentes que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, será permitida bajo las condiciones de igualdad establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C., miércoles 24 de julio del 2024.

**Lic. Jennifer Gabriela Varela**  
**Directora Nacional Administrativa Financiera**

10 A. 2024



**COMUNICADO**

El Instituto de la Propiedad, a través de la Dirección General de Regularización Predial (DGRP) facultada bajo el **Acuerdo No. CD-IP-015-2019**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, con fecha 30 de abril de 2021, al público en general **INFORMA**: que habiéndose vencido el plazo de la Vista Pública Administrativa establecido en el Artículo No. 64 de la Ley de Propiedad, equivalente a 30 días, para que los propietarios(as), ocupantes y tenedores(as) de terrenos que se encuentran dentro del área que comprenden las comunidades siguientes:

Asentamiento Humano			
Departamento	Municipio	Aldea	Caserio
Francisco Morazán	San Ignacio	San Ignacio	San Ignacio
		El Escano de Tepale	El Escano de Tepale
		El Naranjal	San Antonio del Naranjal
		El Naranjal	San José del Naranjal
		El Portillo de Siale	El Portillo de Siale
		El Portillo de Siale	El Jobal
		San Miguel de Barrosa	San Miguel de Barrosa
		San Miguel de Barrosa	Nuevo Palos Ralos
		Urrutia	Urrutia
		Urrutia	El Portillo de Córdoba
		Yoculateca	Yoculateca
		Yoculateca	La Esperanza
	Yoculateca	El Panal	
Cedros	El Suyatal	El Suyatal	

Pudieran haber acudido a las mesas de consulta a solicitar las correcciones incurridas por errores u omisiones al momento del levantamiento del Catastro; por lo que se da por agotado el proceso de validación del levantamiento Catastro Registral.

En tal sentido la Dirección General de Regularización Predial, **DECLARA: "Zona Catastrada"**; las comunidades; antes señaladas las cuales se encuentran ubicadas en los municipios de San Ignacio y Cedros, departamento de Francisco Morazán; en cumplimiento del:

**Artículo No. 67 de la Ley Propiedad.**

Una vez realizada la Vista Pública Administrativa y agotado el proceso de validación del levantamiento Catastro Registral de una zona catastral, el Instituto de la Propiedad (IP), procederá a declarar la zona como **"Zona Catastrada"**.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de junio 2024

**RUSLAN YUPANKY ESPINAL SÁNCHEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL**

10 A. 2024