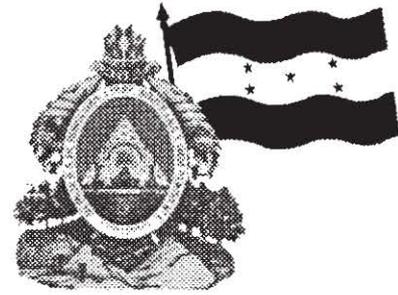


La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

MARTES 2 DE NOVIEMBRE DEL 2010. NUM. 32,355

Sección A

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 002-2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que el Presidente de la República tiene a su cargo la administración general del Estado y, por ende, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada.

CONSIDERANDO: Que compete al Presidente de la República, a través de la regulación del Servicio Civil, establecer un sistema racional de administración de personal en el servicio público, regulando las relaciones entre los servidores públicos y el Estado.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad del Gobierno de la Unidad Nacional mantener la tranquilidad y la paz social, como condición imprescindible para alcanzar el desarrollo económico y social del país.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo al análisis efectuado, se verificó que dentro del sector público, existen servidores públicos con salarios inferiores a los veinte mil Lempiras, los cuales no satisfacen las

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

002-2010	PODER EJECUTIVO Decreta: Aprobar un incremento salarial para los servidores públicos de la Administración Central que devengan salarios inferiores de veinte mil Lempiras (Lps.20,000.00).	A. 1-2
	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Acuerdo No. STSS-342-2010.	A. 3-5
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdo Ministerial No. 705-2010, 706-2010 y 707-2010.	A. 6-19
	SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Acuerdo Ejecutivo No. 50-2010.	A. 19
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS Acuerdos Nos.: DEI-215-2010, DEI-SG-056-A-2010, DEI-SG-226-A-2010, DEI-SG-253-2010, DEI-SG-226-B-2010.	A. 20-26
	Otros.	A. 27-28

Sección B Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 12

necesidades básicas de los mismos, por lo que es imperativo efectuar los ajustes correspondientes, a efecto de ser congruentes con la política social y salarial del Gobierno.

POR TANTO: En el ejercicio de sus atribuciones y en la aplicación de los Artículos 128 numeral 3, 235 y 245 párrafo primero, numerales 11 y 19 y, 248 de la Constitución de la República; 11, 29, 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Aprobar un incremento salarial para los servidores públicos de la Administración Central que devengan salarios inferiores de veinte mil Lempiras (Lps.20,000.00), aplicable de la siguiente manera: Por le cantidad de seiscientos cincuenta Lempiras (Lps.650.00) mensuales a partir del primero (01) de noviembre del dos mil diez (2010) al treinta y uno (31) de mayo del dos mil once (2011) y, de seiscientos cincuenta Lempiras (Lps.650.00) mensuales a partir del primero (01) de junio del dos mil once (2011).

ARTÍCULO 2.- Se exceptúan de la disposición anterior:

- a) Los Servidores Públicos que recibieron aumento selectivo durante el período del año dos mil nueve (2009) al dos mil diez (2010) inclusive;
- b) Los Servidores Públicos sujetos a Estatutos Profesionales;
- c) Los Servidores Públicos que pertenecen a las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas del Estado, los cuales regularán sus aumentos salariales de conformidad a la ley, a las disposiciones que les correspondan y en base a la disponibilidad presupuestaria con que cuente;
- d) Los empleados por contrato, los cuales se rigen por los términos contractualmente dispuestos por las partes.

ARTÍCULO 3.- El pago del décimo cuarto mes de salario, bonificaciones y aguinaldo, serán proporcionales al presente ajuste salarial.

ARTÍCULO 4.- El presente Decreto Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año dos mil diez (2010).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

JOSÉ FRANCISCO ZELAYA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, POR LEY

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO No. STSS-342-2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Constitución de la República, es facultad del Presidente de la República, revisar y fijar el Salario Mínimo, de conformidad con la Ley, tomando en cuenta las particulares condiciones de cada región, el costo de vida, los sistemas de remuneración de las empresas y en general las condiciones socio-económicas del país, procurando ofrecer al trabajador las condiciones mínimas para llevar una vida normal y al capital un beneficio equitativo de su inversión.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad del Gobierno de la República, mantener la tranquilidad y la paz social, velar por el bienestar de los trabajadores y adoptar las medidas que conduzcan a mejorar las condiciones de vida de los hondureños.

CONSIDERANDO: Que para los efectos de la fijación del salario mínimo correspondiente al año 2010, se instaló oportunamente la Comisión del Salario Mínimo, con representantes de los sectores patronal, obrero y público, y pese a los esfuerzos realizados por alcanzar el consenso entre los actores no se pudo lograr un acuerdo, motivo por el cual el Presidente de la República deviene obligado a revisarlo y fijarlo.

CONSIDERANDO: Que a diciembre del año dos mil nueve, el grado de inflación interanual alcanzó el 3.0%,

lo que hace imperativo restituir el poder adquisitivo del salario mínimo, para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores, sin dejar de tomar en cuenta, que la economía nacional se ha visto impactada durante el presente año, como consecuencia de la crisis económica y política, y de los últimos fenómenos naturales que ha enfrentado el país.

PORTANTO: En uso de sus facultades y en aplicación de los artículos N°. 128 numeral (5) y 245 numeral (42) de la Constitución de la República 381, 382 y 614 reformado del Código del Trabajo 1, 2, 20, 21, 35 de la Ley del Salario Mínimo; 30 del Reglamento del Salario Mínimo; 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Fijar el salario mínimo del primero de enero al treinta y uno de agosto de dos mil diez, en Cinco Mil Quinientos Lempiras mensuales (L5,500.00) en el área urbana y en Cuatro Mil Cincuenta y Cinco Lempiras mensuales (L.4,055.00) en el área rural, para todas las actividades económicas, excepto para las empresas adheridas a los regímenes ZOLI y ZIP.

ARTÍCULO 2.- Fijar el salario mínimo que regirá para todos los campos de la actividad económica del país, a partir del uno de septiembre del dos mil diez, en la forma siguiente:

- a) Las unidades productivas determinadas como micro y pequeñas empresas que tengan de uno (01) a veinte (20) trabajadores, mantendrán el mismo salario mínimo fijado para el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, es decir, que si desarrollan sus actividades en el área urbana, será de Cinco Mil Quinientos

Lempiras Mensuales (L.5,500.00) equivalente a Ciento Ochenta y Tres Lempiras con Treinta y Tres Centavos (L.183.33) por jornada ordinaria diaria, y si desarrollan sus actividades en el área rural, será de Cuatro Mil Cincuenta y Cinco Lempiras Mensuales (L.4,055.00), que equivale a Ciento Treinta y Cinco Lempiras con Diecisiete Centavos (L.135.17) por jornada ordinaria diaria.

- b) Para las empresas o unidades productivas que tengan de veinte (20) a cincuenta (50) trabajadores y que desarrollen sus actividades en el área urbana, será de Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Cinco Lempiras Mensuales (L.5,665.00), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Ochenta y Ocho Lempiras con Ochenta y Tres Centavos (L.188.83).
- c) Para las empresas o unidades productivas que tengan de veinte (20) a cincuenta (50) trabajadores y que desarrollen sus actividades en el área rural, será de Cuatro Mil Ciento Setenta y Seis Lempiras con Sesenta y Cinco Centavos Mensuales (L.4,176.65), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Treinta y Nueve Lempiras con Veintidós Centavos (L.139.22).
- d) Para las empresas o unidades productivas que tengan más de cincuenta (50) trabajadores y que desarrollen sus actividades en el área urbana, será de Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Seis Lempiras Mensuales (L.5,886.00), que equivale a un salario diario, por jornada ordinaria de Ciento Noventa y Seis Lempiras con Veinte Centavos (L.196.20).
- e) Para las empresas o unidades productivas que tengan más de cincuenta (50) trabajadores y que desarrollen

sus actividades en el área rural, será de Cuatro Mil Trescientos Treinta y Nueve Lempiras con Cincuenta Centavos (L.4,339.50), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Cuarenta y Cuatro Lempiras con Sesenta y Cinco Centavos (L.144.65).

- f) Para las empresas que operan bajo los regímenes ZOLLI-ZIP, independientemente del área en donde desarrollen sus actividades, el salario mínimo será de Tres Mil Ochocientos Noventa y Cuatro Lempiras con Sesenta Centavos Mensuales (L.3,894.60), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Veintinueve Lempiras con Ochenta y Dos Centavos (L.129.82).
- g) Para las empresas o unidades productivas que aplican los salarios mínimos diferenciados o regionalizados a que se refiere el Acuerdo Ejecutivo No. 001-STSS-07 de fecha 31 de enero de 2007, independientemente del área en donde desarrollen sus actividades, el salario mínimo será de Dos Mil Novecientos Ochenta y Dos Lempiras Mensuales (L.2,982.00), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Noventa y Nueve Lempiras con Cuarenta Centavos (L.99.40).

ARTÍCULO 3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los literales a), b, y c) del artículo anterior, las empresas o unidades productivas que tengan de uno (01) a cincuenta (50) trabajadores, un nivel de productividad que les permita acumular márgenes de excedentes, una mayor inversión en activos fijos, una adecuada relación en cuanto a su capital de trabajo, una clara división del trabajo y formalidad en sus registros contables y administrativos, si desarrollan su actividad económica en el área urbana pagarán un salario mínimo mensual de Cinco Mil

Ochocientos Ochenta y Seis Lempiras (L.5,886.00), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Noventa y Seis Lempiras con Veinte Centavos (L.196.20) y, si desarrollan su actividad económica en el área rural pagarán Cuatro Mil Ciento Setenta y Seis Lempiras con Sesenta y Cinco Centavos Mensuales (L.4,176.65), que equivale a un salario diario por jornada ordinaria de Ciento Treinta y Nueve Lempiras con Veintidós Centavos (L.139.22).

ARTÍCULO 4.- Se entiende que dentro del área urbana; están comprendidas aquellas empresas o unidades productivas que operan dentro de las áreas urbanizadas que están fuera del casco urbano, de acuerdo a las definiciones realizadas por el Instituto Hondureño de la Propiedad.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, a través de la Dirección General de Salarios y la Inspección General del Trabajo, serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento del pago del salario mínimo de acuerdo a las normas legales establecidas.

ARTÍCULO 6.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve día del mes de octubre del año dos mil diez.

COMUNÍQUESE,

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

FELÍCITO ÁVILA ORDÓÑEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO MINISTERIAL No. 705-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de agosto del 2010

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, es una Institución Desconcentrada de esta Secretaría de Estado, de servicio público, técnica, profesional y de carácter permanente.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Cuerpo de Bomberos de la República establece que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitirá los reglamentos respectivos, para su correcta operatividad.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo de fecha veintisiete de octubre del año dos mil ocho (2008), el Presidente de la República en ejercicio de las atribuciones encomendadas, aprobó el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, dejando sin efecto el aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 0030-2003 de fecha diez de Febrero del año dos mil tres (2003).

CONSIDERANDO: Que el presupuesto del Cuerpo de Bomberos es muy limitado, por lo que se hace necesario implementar medidas para optimizar los recursos económicos con los que cuenta la Institución.

CONSIDERANDO: Que no es factible para el Cuerpo de Bomberos el pago de viáticos y otros gastos establecidos en la tabla vigente; ya que deben de administrarse las finanzas de la Institución dentro de un marco de racionalización, para lograr una eficiencia en el manejo de los recursos asignados.

POR TANTO: El Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del artículo 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA TODO EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS

**CAPÍTULO I
CONCEPTOS GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para determinar y delimitar el pago de viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera de la República, para todo el personal que conforma el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras.

Artículo 2.- Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos, tendrán derecho a que se les reconozcan viáticos y otros gastos de viaje, cuando sean autorizados a ausentarse de su domicilio y permanecer en lugares dentro o fuera del país para el cumplimiento de una función oficial.

Artículo 3.- Se prohíbe la utilización de pasajes en primera clase dentro o fuera del país, con excepción de aquellos casos en que el viaje no implique ningún gasto para el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 4.- Los viajes se harán por los medios y las rutas más directas y más económicas, tomándose en cuenta las circunstancias, tiempo y urgencia de la misión a realizar.- Si por preferencias personales el viajero escoge una alternativa de mayor costo, el exceso de costos deberá de correr por su propia cuenta.

Artículo 5.- El Cuerpo de Bomberos deberá reducir sus viajes al exterior a lo estrictamente necesario.

Artículo 6.- En los viajes al exterior, se deberá tratar de seleccionar un hotel que esté lo más cercano posible al lugar donde se celebran las reuniones de trabajo, siempre y cuando resulte más favorable económicamente considerando el costo del transporte local.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Viajero:** Cualquier miembro del Cuerpo de Bomberos, ya sea Oficial Superior, subalterno o de escala inferior y Personal Administrativo.
- b) **Viáticos:** La cantidad que se le reconoce al viajero para cubrir gastos de subsistencia cuando tenga que viajar en una misión oficial, fuera del domicilio donde ejerce su trabajo permanente.- Se entienden como gastos de subsistencia: Alimentación, gastos de hospedaje, aseo de ropa, propina, llamadas telefónicas privadas.
- c) **Otros gastos de viaje:** La asignación de dinero al viajero, para cubrir gastos directamente relacionados con el viaje autorizado, tales como: 1) gastos de transporte hacia y del aeropuerto, cuando se utilice la vía aérea y hacia y de la terminal de transporte, cuando sea por vía terrestre; 2) pago de impuestos de aeropuertos, 3) gastos en combustible y lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores, cuando se utilice un vehículo propiedad del Cuerpo de Bomberos; 4) gastos en combustible, cuando se utilice un vehículo propiedad del viajero, previa autorización superior, y 5) gastos en internet, llamadas telefónicas (fija o móvil) y similares para tratar asuntos relacionados con el viaje.

**CAPÍTULO III
DETERMINACIÓN DE CATEGORÍAS, ZONAS,
PERÍODOS DE LAS MISIONES Y LÍMITES PARA
VIÁTICOS**

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, los viáticos se asignarán en base a la escala jerárquica de los miembros del Cuerpo de Bomberos, zonas geográficas y períodos de la misión, de acuerdo a los siguiente:

a) **Categorías**

Categoría	Grupo Ocupacional	Comprende
II	Directivo	Comandante y Sub Comandante General.
III	Ejecutivo	Oficiales Superiores, y demás miembros con sueldo mensual igual o mayor a Lps. 22,000.00.
IV	Técnico	Oficiales Superiores, subalternos y demás miembros con sueldo mensual entre Lps. 10,000.00 a Lps. 21,999.00.
V	Personal Técnico y de Apoyo	Todos los miembros de la Institución con sueldo inferior a Lps. 10,000.00.

b) Zonas Geográficas

1) Dentro del País	Definición de Zonas Geográficas
ZONA 1	La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula Puerto Cortés, Choluteca, Danlí, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatán, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque, Guanaja, Tocoa y El Progreso.
ZONA 2	Las cabeceras departamentales no incluidas en la Zona I y los siguientes lugares: El Paraíso, Marcala, La Lima, Choloma, Potrerillos (Cortés) y Villanueva.
ZONA 3	Resto de la República.
ZONA 4	Centroamérica, Panamá y Belice.

2) Fuera del País	Definición de Zonas Geográficas
ZONA 1	Centroamérica, Panamá y Belice.
ZONA 2	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela, que se clasifican en la Zona 3).
ZONA 3	Canadá, Estados Unidos de Norte América, México, Las Antillas, Argentina, Brasil, Chile y Venezuela.
ZONA 4	Europa y resto del mundo.

C) Período de las Misiones

- a) Corto: De uno hasta treinta días
- b) Largo: De treinta y un días hasta sesenta días.
- c) Para períodos mayores se pagará un estipendio mensual conforme a lo señalado en el Artículo 17 de este Reglamento.

D) Viáticos

- a) Dentro del País

Valores en Lempiras

Categoría	Zona 1		Zona 2		Zona 3	
	Período Corto	Período Largo	Período Corto	Período Largo	Período Corto	Período Largo
II	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 1,300.00 Total: Lps. 1,650.00	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 1,230.00 Total: Lps. 1,150.00	Alimentación Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 1,050.00 Total: Lps. 1,400.00	Alimentación Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 880.00 Total: Lps. 1,230.00	Alimentación Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 850.00 Total: Lps. 1,150.00	Alimentación: Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 850.00 Total: Lps. 1,150.00
III	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 1,050.00 Total: Lps. 1,400.00	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 990.00 Total: Lps. 1,340.00	Alimentación Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 850.00 Total: Lps. 1,150.00	Alimentación Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 800.00 Total: Lps. 1,100.00	Alimentación Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 600.00 Total: Lps. 900.00	Alimentación: Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 600.00 Total: Lps. 900.00
IV	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 800.00 Total: Lps. 1,150.00	Alimentación: Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 650.00 Total: Lps. 1,000.00	Alimentación Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 600.00 Total: Lps. 950.00	Alimentación Lps. 350.00 Hospedaje Lps. 700.00 Total: Lps. 1,050.00	Alimentación Lps. 250.00 Hospedaje Lps. 450.00 Total: Lps. 700.00	Alimentación: Lps. 250.00 Hospedaje Lps. 400.00 Total: Lps. 650.00
V	Alimentación: Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 700.00 Total: Lps. 1,000.00	Alimentación: Lps. 300.00 Hospedaje Lps. 600.00 Total: Lps. 900.00	Alimentación Lps. 250.00 Hospedaje Lps. 500.00 Total: Lps. 750.00	Alimentación Lps. 240.00 Hospedaje Lps. 450.00 Total: Lps. 690.00	Alimentación Lps. 250.00 Hospedaje Lps. 400.00 Total: Lps. 650.00	Alimentación: Lps. 240.00 Hospedaje Lps. 400.00 Total: Lps. 640.00

2) Fuera del País

Valores en dólares para las Zonas 1,2 y 3 y valor en Euros para la Zona 4 (o su equivalente en dólares al cambio oficial).

Categoría	Zona 1		Zona 2		Zona 3		Zona 4	
	Período Corto	Período Largo						
II	230.00	184.00	243.80	225.40	317.40	294.40	317.40	294.40
III	174.80	161.00	216.20	197.80	285.20	226.80	285.20	266.80
IV	147.20	133.40	188.60	174.80	253.00	234.60	253.00	234.60
V	128.80	119.60	165.60	151.80	220.80	202.40	220.80	202.40

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo 9.- Todo viaje dentro del país será previamente autorizado por el Comandante General y en casos de ausencia de éste fuera del país, por el Subcomandante General quien asume por Ley la titularidad de la Institución, mediante firma del formulario denominado "AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS" o su equivalente, en el cual se debe de indicar la misión oficial y duración del viaje.

Artículo 10.- Los viajes fuera del país de cualquier miembro del Cuerpo de Bomberos, deberán ser aprobados por Acuerdo emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.- En los acuerdos se deberá indicar la naturaleza de la misión y la duración del viaje.

Artículo 11.- Las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de conformidad a los siguientes lineamientos:

- a) Viáticos diarios de conformidad a los montos indicados en este Reglamento:
 - Para viajes al exterior es obligatorio presentar comprobante de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte: avión, autobús, ferrocarril, etc.
 - Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente cancelada.
- b) Transporte hacia y desde el aeropuerto.
- c) Impuestos de aeropuerto, presentando el recibo de pago.
- d) Transporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.
- e) Gastos de llamadas oficiales, de telefonía fija o móvil, presentando comprobantes con las justificaciones del caso.
- f) Gastos de movilización en viajes dentro del país: pasaje, combustible, etc., presentando las facturas corres-

pondientes.- En el caso de combustible, previamente autorizado por la autoridad superior.

- g) Otros gastos e imprevistos relacionados con la misión oficial, presentando los recibos correspondientes.

Artículo 12.- Los Funcionarios que autorizan viajes de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 y 10 del presente Reglamento, también deberán autorizar las ampliaciones de tiempo que sean necesarias, para lo cual el viajero deberá presentar las justificaciones correspondientes.- Una vez autorizada la ampliación se podrán otorgar los viáticos y otros gastos de viaje adicionales.

Artículo 13.- Los viáticos y otros gastos de viaje se cancelaran anticipadamente por el tiempo completo que dure la misión, salvo el caso del estipendio que establece el artículo 17 del presente reglamento, el cual se pagará mensualmente.- La Gerencia de Negocios procurará que dicho pago sea recibido oportunamente por el viajero en el lugar donde realiza el trabajo.

Artículo 14.- La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual.- Para computar los días se reconocerá una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la tarifa diaria de viáticos por el día en que regrese a su sede.- Cuando el viajero regrese el mismo día que salió de su domicilio habitual, se le reconocerá el veinticinco por ciento (25%) de la tarifa diaria de viáticos, siempre y cuando haya estado fuera de su residencia por un período mínimo de cuatro horas.

Artículo 15.- Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia de Negocios, la liquidación de viáticos recibidos.- Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras, ni borrones.- La Gerencia de Negocios será responsable de verificar que las liquidaciones, presentadas por el viajero,

independientemente de su rango, cumplan con los requisitos precitados, rechazando aquellas que no lo hagan, para su respectiva corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

Artículo 16.- Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viaje, deberán registrarse en la liquidación del viaje y enterarse a la Tesorería General de la República, mediante el Formulario PA-11 "RECUPERACIONES EN EFECTIVO".- Si un viaje no es realizado, el viajero devolverá el cheque de viáticos mediante el formulario PA-03 "ANULACION DE CHEQUE" o mediante la devolución en efectivo que se establece anteriormente, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de recibido.-Bajo ningún motivo los miembros del Cuerpo de Bomberos podrán utilizar estos fondos para otros propósitos.

Artículo 17.- Cuando la misión encomendada requiera que el viajero deba ausentarse de la sede permanente de su trabajo por un término de entre sesenta y un (61) días y doscientos setenta (270) días, en el mismo o diferente lugar, se procederá bajo el siguiente procedimiento:

- a) No se reconocerán viáticos diarios, sino un estipendio mensual, el cual será equivalente al veinte por ciento (20%) de la tarifa de viáticos del período largo en la zona geográfica que corresponda.
- b) La Gerencia de Negocios de la dependencia respectiva, hará los arreglos para encontrar facilidades de alojamiento bajo arreglos extendidos, en tal forma de reducir el costo del mismo en comparación a lo que se tendría que pagar utilizando las tarifas del período corto de la zona geográfica que corresponda.

CAPÍTULO V RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 18.- Se prohíbe el fraccionamiento de los períodos de las misiones con el propósito de eludir la correcta aplicación de la tabla de viáticos a fin de favorecer a los viajeros.- Cuando se compruebe un caso de fraccionamiento, la Gerencia de Negocios formulará el reparo en el que se señalará los ajustes correspondientes.

Artículo 19.- Se prohíbe el pago de viáticos y otros gastos de viaje a personas que aprovechando días inhábiles se trasladen a otros lugares para atender asuntos personales o en vías de recreo.

Artículo 20.- Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobresueldos o compensaciones a trabajos ordinarios o extraordinarios, tanto el Funcionario que permita como el que reciba el pago serán solidariamente responsables por la comisión de tales actos, debiendo devolver los valores indebidamente percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que establece la ley.

Artículo 21.- Cuando un viajero asista o participe en una actividad donde los auspiciadores reconozcan viáticos y gastos de viaje, no deberán cobrar éstos al gobierno, salvo que la cantidad reconocida sea menor a los estipulados en este Reglamento, en cuyo caso deberá presentar una liquidación por la diferencia:

Artículo 22.- Sólo se reconocerá un veinte por ciento (20%) del viático diario cuando la alimentación y gastos de hotel estén incluidos como parte de la misión, setenta y cinco por ciento (75%) cuando no se reconozca el pago de hotel.

Artículo 23.- Bajo ninguna circunstancia deberá asignarse viáticos por mayor número de días a los que realmente se requieren para el desempeño de la misión.

La contravención de este artículo hará incurrir tanto al viajero como al funcionario autorizante del viaje, en las responsabilidades administrativas y penales correspondientes, sin perjuicio de devolver las cantidades recibidas indebidamente.

Artículo 24.- Todo informe y documentación presentada por cualquier miembro del Cuerpo de Bomberos que hubiere viajado en una misión oficial, con los cuales se pretenda justificar un gasto no efectuado o el incumplimiento al trabajo, dará lugar al correspondiente reparo y a las sanciones que establece la ley.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 25.- Sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que incurriere, todo viajero está en la obligación de devolver a la Tesorería General de la República los viáticos y gastos de viaje que haya recibido, en los siguientes casos:

- a) Cuando se le compruebe que no realizó el viaje.
- b) Cuando el viaje fue dedicado totalmente a actividades diferentes a las que se le encomendaron.

Artículo 26.- Cuando cualquier dependencia del Estado requiera los servicios de un miembro del Cuerpo de Bomberos

para el cumplimiento de una misión fuera de su sede, todos los gastos de viaje correrán por cuenta de la oficina que solicite los servicios.

Artículo 27.- El viajero que utilice un vehículo del Cuerpo de Bomberos para efectuar un viaje, será responsable por su buen uso y deberá devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió.- También será responsable por cualquier situación anómala que se presente durante el viaje, si ésta se origina de un mal proceder o comportamiento indebido del viajero.- No se permitirá que viajen otras personas que no estén relacionadas con la misión.

Si el viajero utiliza su propio vehículo para efectuar Una misión oficial, la única responsabilidad del Cuerpo de Bomberos será de reconocerle el gasto de combustible, debidamente autorizado y comprobado, en que incurrió con motivo de la misión.

Artículo 28.- Las tarifas de viáticos especificadas en el presente reglamento, son las cantidades máximas que pueden reconocerse al personal del Cuerpo de Bomberos que salga a misión oficial fuera de su sede.

Los montos de viáticos por viajes al exterior se calcularán multiplicando la tarifa diaria aplicable en dólares americanos y/o Euros por el tipo de cambio en lempiras prevaleciente en el sistema financiero nacional el día que se elabore la respectiva orden de pago.- El mismo tipo de cambio será utilizado para presentar las liquidaciones correspondientes.

Artículo 29.- Este Reglamento puede ser modificado en cualquier tiempo, para adaptarlo a la realidad económica del Cuerpo de Bomberos, siguiendo como base el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

En fe de lo cual se firma el presente Acuerdo Ministerial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once (11) días del mes de agosto del año dos mil diez.

CARLOS ÁFRICO MADRID HART
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO MINISTERIAL No. 706-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de agosto del 2010

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, es una Institución Desconcentrada de esta Secretaría de Estado, de servicio público, técnica, profesional y de carácter permanente.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Cuerpo de Bomberos de la República creada mediante Decreto N°. 294-93 establece que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitirá los reglamentos respectivos, los cuales serán elaborados por el Cuerpo de Bomberos de Honduras, para su correcta operatividad.

CONSIDERANDO: Que en concordancia con la Ley de Contratación del Estado, es de importancia la creación de disposiciones reglamentarias que regulen las compras y suministros de la Institución.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Cuerpo de Bomberos de Honduras emitir las normas reglamentarias internas de administración que estime pertinente para el debido cumplimiento de sus funciones.

POR TANTO: En uso de las facultades que la Ley le confiere:

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO GENERAL.

- 1.- El objetivo de este reglamento es de promover: transparencia, competencia, igualdad, agilidad y una mayor flexibilidad al proceso de adquisición de bienes y servicios, que permita a las instancias correspondientes, la obtención de éstos, a precios razonables, con la calidad requerida y en el momento oportuno.

- 2.- Normar las relaciones comerciales y contractuales entre el Cuerpo de Bomberos y sus proveedores sean estas empresas nacionales, extranjeras y personas naturales o jurídicas de conformidad a la Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones aplicables.
- 3.- El presente reglamento establece disposiciones generales y específicas, a las que estarán sujetas las operaciones por concepto de adquisición y suministros de bienes y servicios al Cuerpo de Bomberos, sin perjuicio de lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.

Bienes: Son los insumos, equipos, mobiliarios, maquinaria y otros activos indispensables para el normal funcionamiento del Cuerpo de Bomberos.

Calidad: Es satisfacer las necesidades de los usuarios, creando las condiciones necesarias para brindar consistente y oportunamente los productos o servicios que cumplan o excedan sus expectativas.

Comité de Compras: Es el órgano encargado de velar por el estricto cumplimiento de las normas y políticas para la adquisición de bienes y servicios.

Compras: Proceso a través del cual se gestiona y se obtienen del proveedor los bienes o servicios requeridos.

Contratación Directa: Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción" previstas en el artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado excluyendo los requerimientos formales de la licitación o el concurso.

Cotización: Es el proceso que utiliza el Cuerpo de Bomberos para obtener precios en el mercado de los bienes y servicios que demanda la Institución, mediante el formato establecido.

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

Fondo de Caja Chica: Son los recursos de disponibilidad inmediata para la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía.

Licitación Privada: Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministros de bienes o

servicios consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas para la contratación de obras públicas o el suministro de bienes o servicios ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos.

Licitación Pública: Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministros de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y sus Reglamentos para que sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito; entre las cuales el Cuerpo de Bomberos de Honduras decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.

Orden de Compra: Es el documento oficial del Cuerpo de Bomberos de Honduras, mediante el cual se compromete y ordena la adquisición de bienes y servicios detallando cantidades, descripción y precios.

Orden de Pago: Es el documento oficial mediante el cual el Cuerpo de Bomberos de Honduras autoriza la emisión del cheque para pagar compromisos previamente contraídos.

Orden de Servicio: Es el documento oficial del Cuerpo de Bomberos de Honduras, mediante el cual se compromete en la adquisición de servicios detallando unidades, cantidad, valores y descripción del servicio.

Proveedor único: La persona natural o jurídica que goza de una representación o distribución exclusiva, de un producto o un servicio.

Registro de Proveedores: Es el listado de proveedores de bienes y servicios registrados y debidamente clasificados por actividad comercial, previo criterio de calificación.

Requisición: Es el formato para solicitar bienes y servicios por parte de los diferentes departamentos del Cuerpo de Bomberos.

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

Servicios: Actividad a desarrollar por un proveedor, para satisfacer las necesidades que demanda el Cuerpo de Bomberos.

Suministros: Sección mediante la cual se provee a los diferentes departamentos los bienes y servicios solicitados.

Términos de Referencia o Bases de Licitación: Es el documento que especifica al proveedor las características básicas, reglas y condiciones de los bienes y servicios por suministrar y que le servirán para presentar su oferta.

ARTÍCULO 3.- ALCANCES.

Previo a iniciar el proceso de compras y suministros, se deberá verificar la disponibilidad presupuestaria, este proceso se realiza y se concreta al comprar el bien u obtener el servicio solicitado por la dependencia interesada; las compras de mobiliario, equipo así como los gastos no rutinarios previo a iniciar el proceso de compras serán aprobados por el Comandante General.

Las fases del proceso que se regulan en este Reglamento, son las siguientes:

- a) Requisiciones
- b) Calificación de la requisición
- c) Trámite:
 - c.1 Despacho de proveeduría
 - c.2 Compra menor
 - c.3 Compra mayor
 - c.3.1 Cotización
 - c.3.2 Licitación Pública y Privada
- d) Adjudicación
- e) Recepción
- f) Liquidación y Pago

ARTÍCULO 4.- DISPOSICIONES GENERALES

1. El Departamento de Administración es el único autorizado para realizar los trámites de compra de bienes y servicios para las negociaciones con los proveedores y cuando las circunstancias lo ameriten, podrán solicitar apoyo de carácter técnico especializado a otros departamentos de la Institución.
2. Ningún otro funcionario o empleado está autorizado para adquirir por cuenta del Cuerpo de Bomberos de Honduras, artículos para uso de su dependencia.
3. Todos los oferentes de productos y/o servicios que demande el Cuerpo de Bomberos de Honduras tendrán igualdad de oportunidades, sin embargo, será requisito ser inscrito como proveedor en los registros que para tal efecto lleve el Departamento de Administración.
4. En cuanto a la contratación de servicios por reparación y mantenimiento el Departamento de Administración previas

cotizaciones o licitación según la Ley de Contratación del Estado seleccionará y contratará personas o empresas especializadas, para firmar contratos que garanticen el mantenimiento preventivo y correctivo.

5. En caso de compras de bienes y servicios por razones tecnológicas, representación exclusiva o fabricante único, se podrá efectuar la compra directa, luego que se califique como proveedor único, y este sea aprobado por el Comandante General tomando en consideración lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.
6. Para los funcionarios y empleados que participen en el proceso de adquisición de bienes y servicios, está prohibido recibir comisiones, invitaciones, regalos o cualquier otro tipo de compensación por negociaciones y compras a cualquier proveedor actual o potencial, a fin de no comprometer la credibilidad y transparencia del proceso.
7. El Director del Departamento de Administración previa resolución de la Comandancia General realizará las inversiones de capital, relacionadas con la adquisición de equipo de oficina, equipo de cómputo, software, mobiliario y otros.
8. Los activos fijos se comprarán cuando realmente sea necesario y no estén disponible en existencia; en circunstancias especiales se podrá rentar equipo de oficina.
9. Los distintos Departamentos del Cuerpo de Bomberos solicitarán la adquisición de activos de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y necesidades reales procurando la estandarización.

ARTÍCULO 5.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

1. Toda adquisición de bienes y servicios deberá solicitarse por medio del Formulario de Requisición pre numeradas, el cual será debidamente llenado y firmado por el responsable del Departamento solicitante, indicando detalladamente los requerimientos del bien o servicio solicitado y si fuere el caso el código de identificación del artículo.
2. Será responsabilidad del Departamento solicitante, previa remisión de la requisición, verificar el código de identificación del artículo antes de solicitar un bien o servicio, con el fin de mantener una adecuada administración del gasto y control de existencia.
 - a) Clasificación de las Compras
 1. Las compras se clasifican en mayores y menores. Las compras menores su monto máximo es de hasta Tres Mil Lempiras (L. 3,000.00) incluyendo el impuesto sobre ventas y requieren de una cotización, se excluyen las compras de accesorios y repuestos para los cuales, si se requiere cotización aún cuando sean compras menores.
 2. Las compras efectuadas con cheques cuyo monto sea mayor de un mil Lempiras (L.1,000.00) se realizarán a

través de órdenes de compra y órdenes de servicio para lo cual deberá efectuarse las cotizaciones o licitaciones públicas o privadas.

b) Registro de Proveedores.

1. El Departamento de Administración mantendrá una base de datos que contenga un registro de proveedores debidamente acreditados y clasificados. Esta base de datos deberá mantenerse permanentemente actualizada y mejorada de conformidad a las exigencias del mercado, avances tecnológicos y necesidades de nuevos productos y servicios que requiera el Cuerpo de Bomberos de Honduras. Asimismo, se debe mantener la confidencialidad de la información suplida por el proveedor.
2. El registro deberá contener como información básica: Nombre o razón social, dirección física y electrónica, teléfonos; actividad a que se dedica el proveedor, permiso de operación, Registro Tributario Nacional.

c) De las cotizaciones.

- 1) En caso de cotización por fax o correo electrónico, posteriormente se deberán adjuntar las cotizaciones originales o copias de las mismas como evidencias de las cotizaciones obtenidas, incluyendo características de los productos cotizados, condiciones de venta y otros servicios ofrecidos.
- 2) La decisión de compra deberá considerar la calidad, precio, plazo de entrega; adicionalmente en caso de compra de equipo, se considerará también el respaldo técnico, la garantía y el suministro de repuestos.
- 3) Las compras cuyos montos no excedan de Treinta Mil Lempiras (L. 30,000.00) deberán efectuarse mediante dos cotizaciones; para montos superiores a Treinta Mil Lempiras (L. 30,000.00) y menores o iguales a Cien Mil Lempiras (L. 100,000.00) se requerirán tres cotizaciones.
- 4) Las cotizaciones se solicitarán con una vigencia de quince (15) días, donde se sostengan los precios y se garantice la calidad, excelencia y se mantengan las condiciones de la cotización.

d) Licitaciones Públicas o Privadas.

1. Para la adquisición de bienes y servicios con montos entre Cien Mil Lempiras (L. 100,000.00) y Doscientos Cincuenta Mil Lempiras (L. 250,000.00) se procederá a realizar una Licitación Privada; para montos superiores a Doscientos Cincuenta Mil Lempiras (L. 250,000.00) se requerirá licitación pública. Estos montos estarán sujetos a los cambios que se den en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
2. Para efectuar el proceso de licitación deberá contarse con los términos de referencia o bases de licitación correspondiente.

3. Para los términos de referencia o bases de Licitación, deberá cumplirse con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.
4. Invitación a Licitación. La invitación a presentar ofertas se hará mediante avisos que se publicarán en el Diario Oficial La Gaceta y por lo menos en un diario de circulación nacional, con la frecuencia y anticipación que se determine de acuerdo con la naturaleza e importancia de las prestaciones objeto de la licitación; en las licitaciones de obras públicas, en todo caso, el plazo que medie entre la invitación y la fecha de presentación de ofertas, no será inferior a quince (15) días calendario.- Si la licitación fuere internacional, el aviso de precalificación y el aviso de invitación a presentar ofertas se publicará también en el extranjero.
5. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, en la fecha indicada en el formulario oficial y debidamente firmado por el proveedor, y la apertura de la oferta se realizará en un solo acto.
6. La apertura y análisis de las ofertas se harán de conformidad a lo establecido en las bases de licitación y la Ley de Contratación del Estado.

e) Concurso.

Para la adjudicación de Contratos de Servicios Técnicos (consultoría) se llevará a cabo por medio de concurso, el cual podrá ser privado o público según el monto estimado del contrato de acuerdo con lo que al efecto señalen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, considerando la idoneidad técnica, profesional y los demás requisitos previstos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

f) Orden de Compra.

1. El Cuerpo de Bomberos solamente podrá comprometerse con los proveedores, por medio de órdenes de compra.
2. La orden de compra deberá contener una descripción de los bienes o servicios a adquirir, con sus valores correspondientes, aplicación del gasto y debidamente firmado por los funcionarios autorizados, adjuntando los documentos de soporte correspondiente.
3. Los valores y cantidades consignadas en la orden de compra, deben coincidir con los valores y cantidades consignadas en la factura del proveedor.

ARTÍCULO 6.- AUTORIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MEDIO DE PAGO DE LAS COMPRAS.

1. Autorización de Compras.

La adquisición de bienes y servicios será autorizada de acuerdo a los siguientes montos:

MONTOS	AUTORIZA	MEDIO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
De Lps.0.01 Hasta L. 1,000.00	Responsable de Caja chica	Efectivo	Sin cotización
De Lps. 1,000.01 Hasta L.3,000.00	Comandancia General	Cheque	Una cotización
De Lps. 3,000.01 Hasta L. 30,000.00	Comandancia General	Cheque	Dos cotizaciones
De Lps. 30,000.01 Hasta L. 100,000.00	Comandancia General	Cheque	Tres cotizaciones
De Lps. 100,000.01 hasta L.250,000.00	Comandancia General	Cheque	Licitación Privada
De Lps. 250,000.00 en adelante	Comandancia General	Cheque	Licitación Pública

Los montos para la Licitación Pública y Licitación Privada podrán variar de acuerdo a lo que se establezca en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Se exceptúan la compra de accesorios y repuestos para vehículos, para lo cual se requerirán dos cotizaciones.

Fundamentadas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

2. Medio de Pago.

1. Los medios de pago para la cancelación de las obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y servicios se hará a través de:

*Efectivo o

*Cheque

2. En los casos en que el Cuerpo de Bomberos se comprometa a otorgar anticipos sobre órdenes de compra o contratos, el proveedor deberá presentar una garantía bancaria o fianza emitida por una institución financiera debidamente reconocida.
3. Para el trámite de pagos con cheques se requerirán los siguientes documentos:
 - a) Cotizaciones
 - b) Facturas
 - c) Órdenes de pago

ARTÍCULO 7.- COMITÉ DE COMPRAS

1. El Comité de Compras tiene por objeto velar por el estricto cumplimiento de las normas, políticas y reglamentaciones internas establecidas por el Cuerpo de Bomberos para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

2. El Comité de Compras estará integrado por el Director Ejecutivo quien lo presidirá el Director de Administración General, el Jefe de Departamento de Proyectos, el Jefe de Departamento de Abastos y Suministros y el Jefe de Departamento de Bienes Nacionales.
3. En la adquisición de bienes y servicios, las ofertas serán analizadas en presencia del Comité de Compras en pleno y con el representante de Auditoría Interna como observador.
4. El Comité de Compras analizará las ofertas y recomendará la adquisición del bien o servicio, para lo cual levantará el acta correspondiente, debiendo firmarla los participantes.
5. El Jefe de Departamento de Abastos y Suministros, actuará como Secretario, convocará y custodiará las actas y toda la documentación pertinente.
6. El Comité de Compras conocerá las ofertas de bienes y servicios cuyo monto sea superior a los Treinta Mil Lempiras (L.30,000.00).

ARTÍCULO 8.- FIRMAS AUTORIZADAS

1. Toda requisición deberá estar debidamente autorizada por el titular del Departamento solicitante o funcionario autorizado, en caso de ausencia delegará la autorización al funcionario encargado temporalmente. Por ningún concepto se aceptarán requisiciones firmadas por funcionarios o empleados no autorizados; para este propósito se notificarán las firmas autorizadas.
2. Subordinado a las resoluciones del Comité de Compras en lo que corresponda, el Director de Administración General deberá suscribir las autorizaciones de las órdenes de compra.
3. El Departamento de Abastos y Suministros, custodiará el catálogo actualizado de firmas autorizadas por cada Departamento.

ARTÍCULO 9.- FORMULARIOS

Los formularios de requisición, cotizaciones, resumen de cotizaciones y orden de compra, son los documentos oficiales que respaldan el proceso de adquisición de bienes y servicios.

ARTÍCULO 10.- ABASTOS Y SUMINISTROS

1. Mediante un sistema de inventario computarizado el Departamento de Abastos y Suministros es el encargado de la guarda, despacho, control y preservación de la papelería y artículos de uso continuo en las operaciones del Cuerpo de Bomberos y los cuales le han sido encomendados para su almacenamiento y entrega al resto de los distintos Departamentos.
2. Abastos y Suministros deberá conservar los materiales debidamente clasificados, según el código del artículo y en lugares adecuados para su fácil localización dentro del almacén.
3. Los materiales serán controlados por medio de registros especiales computarizados para cada uno de ellos, los cuales serán operados diariamente por el encargado de su manejo, consignando en la misma los movimientos registrados.
4. A todo nuevo material que ingrese al Departamento de Abastos y Suministros, se le asignará un número especial de control, clasificado según su tipo.
5. Abastos y Suministros preparará un catálogo general de bienes, el cual contendrá la información necesaria para la solicitud de los mismos por los distintos Departamentos de la Institución. Este catálogo deberá mantenerse actualizado.
6. Todos los materiales que ingresen o salgan de Abastos y Suministros, deberán encontrarse amparados con los documentos de entrada y salida de las operaciones los cuales deberán estar debidamente numerados en forma correlativa.

ARTÍCULO 11.- REVISIONES Y AUDITORÍA

1. El Encargado de Abastos y Suministros, efectuará comprobaciones físicas constantes de las existencias bajo su responsabilidad, en forma tal que todos los artículos hayan sido verificados en un período máximo de cuatro meses. Adicional a lo anterior, efectuará un inventario general de todos los materiales existentes al 31 de diciembre de cada año.
2. Los consumos de bienes deberán revisarse continuamente, para determinar el mínimo y máximo que debe haber en existencia.
3. La Auditoría Interna del Cuerpo de Bomberos, deberá efectuar revisiones selectivas de los artículos, en forma sorpresiva y por lo menos una vez cada tres meses. Asimismo, participará en el inventario anual que se indica en el último párrafo del numeral uno que antecede.

4. Los materiales que no sean utilizados y se deterioren, podrán ser considerados obsoletos; en este caso, el encargado de Abastos y Suministros y Auditoría Interna verificarán su calidad de obsolescencia y procederán a su eliminación previa autorización de la Dirección de Administración General, levantando el acta de descargo correspondiente, que deberá ser firmada por todos los representantes en el acto, en caso de que el deterioro se origine por negligencia en el manejo y custodia de los materiales se deducirán las responsabilidades que correspondan.

ARTÍCULO 12.- SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE MATERIALES

1. En el momento que la existencia de cualquier material llegue a su "punto de pedido", el Encargado de Abastos y Suministros deberá solicitar la adquisición del mismo al encargado del Departamento de Administración.
2. La solicitud indicada en la norma anterior, se hará en formulario específico, el cual será numerado en forma correlativa; copia del mismo se archivará en un archivo de "pendientes".
3. La solicitud de reposición de materiales será revisada por el Departamento de Administración, para verificar que se ajuste a los niveles máximos predeterminados.

ARTÍCULO 13.- SOLICITUDES DE MATERIALES EN EXISTENCIA

1. Los materiales serán solicitados por las dependencias, utilizando para tal efecto el formulario de requisición.
2. Estas requisiciones serán aprobadas por el jefe del Departamento y serán remitidas al Departamento de Abastos y Suministros para su trámite.
3. Cada Departamento tendrá un número especial de clasificación, el cual deberá ser consignado en la requisición.
4. El Encargado del Departamento de Abastos y Suministros, numerará en forma correlativa todas las requisiciones que son despachadas por dicha dependencia y las archivará en un archivo especial de control.

ARTÍCULO 14.- CONSUMO MENSUAL DE MATERIAL

Diariamente Abastos y Suministros, deberá remitir al Departamento de Administración, para su registro, un resumen de todos los comprobantes de entrada y salida con su respectiva requisición, operados correlativamente y que fueron despachadas y clasificadas en orden numérico, esto deberá estar integrado al sistema de cómputo.

ARTÍCULO 15.- SISTEMA DE COSTO DE MATERIALES

Las entradas de materiales se operarán al precio indicado por la factura del proveedor, las salidas se calcularán al costo promedio.

ARTÍCULO 16.- FALTANTES DE EXISTENCIA

El Encargado del Departamento Abastos y Suministros es el responsable de la existencia de materiales. Cualquier faltante que se detecte en uno de ellos, deberá ser repuesto por dicho encargado en forma física o deberá cancelar el valor del mismo, usando como referencia el costo promedio.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

En fe de lo cual, se firma el presente Acuerdo, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de agosto del año dos mil diez.

CARLOS ÁFRICO MADRID HART
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de **Gobernación y Justicia**

ACUERDO MINISTERIAL No. 707-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de agosto del 2010

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, es una Institución Desconcentrada de esta Secretaría de Estado, de servicio público, técnica, profesional y de carácter permanente.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Cuerpo de Bomberos de la República establece que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitirá los reglamentos respectivos, los cuales serán elaborados por el Cuerpo de Bomberos de Honduras, para su correcta operatividad.

CONSIDERANDO: Que es necesario disponer de los valores en efectivo, en la cantidad y oportunidad debida, para satisfacer las necesidades y pagos urgentes de valor reducido.

CONSIDERANDO: Que los recursos destinados a esta clase de egresos requieren de una reglamentación que, sujetándose a las leyes vigentes, permitan una ágil, oportuna, eficaz, efectiva y eficiente atención a las necesidades, así como un adecuado control.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer los procedimientos y la normativa para la aplicación del Fondo de Caja Chica, a fin de racionalizar, precautelar la custodia y eficiente manejo de los desembolsos de este mecanismo de pago.

POR TANTO: El Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del artículo 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE COMPRAS DE BIENES
Y SERVICIOS
POR CAJA CHICA DEL BENEMERITO CUERPO
DE BOMBEROS DE HONDURAS

CAPÍTULO I
OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo específico, establecer los procedimientos necesarios para el funcionamiento racional, eficaz y eficiente de los recursos destinados a los fines para los cuales fue creado.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento es obligatorio para las Oficinas y Comandancias Regionales que tienen autorizado el uso de caja chica.

Artículo 3.- Para la correcta comprensión del presente reglamento se entenderá como:

- a) Arqueo: Verificación del Fondo de Caja Chica, a través de su aplicación en el gasto, facturas, recibos, comprobantes y saldo disponible.

- b) Objetivos del Reglamento Interno de Caja Chica: Definir las normas, procedimientos y responsabilidad para la aprobación, asignación, administración, descargo y control de los fondos de cajas chicas en las dependencias autorizadas por la Comandancia General de Bomberos.
- c) Caja Chica: Fondos fijos de recursos corrientes de moneda nacional, que forma parte del presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Honduras, y en el caso de las Comandancia Regionales de los fondos transferidos por las municipalidades en concepto de tasa por servicio de bomberos; y cuyo fin es el de atender contingencias e imprevistos emergentes de su funcionamiento operativo y que corresponda a pagos en efectivo por gastos menores y misceláneos exclusivamente.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 4.- El Fondo de Caja Chica, se utilizará únicamente para cubrir gastos menores y cuyo importe no exceda de los siguientes valores:

- 1) Para la Central de Bomberos en Tegucigalpa: SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 6,000.00);
- 2) ZONA I: CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 5,000.00);
- 3) ZONA II: CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 4,000.00);
- 4) ZONA III: TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 3,000.00).

Artículo 5.- Se entienden por gastos menores los siguientes:

- a) Gastos de transporte y de alimentación para el personal que se encuentra en misión de trabajo, siempre que la labor a realizarse por su urgencia así lo justifique.
- b) Por la compra de material pequeño, para la reparación de muebles y equipos.
- c) Compra de repuestos para el correcto funcionamiento de las unidades del Cuerpo de Bomberos.
- d) Por compra de equipo de oficina de uso frecuente y extraordinario.
- e) Servicios de comunicación, correo electrónico, faxes y fotocopias.
- f) Por atenciones para reuniones oficiales de trabajo.

Cada compra a realizar por caja chica, no deberá de exceder el diez por ciento (10%) del monto asignado.

Artículo 6.- Están autorizadas para el uso y administración de caja chica, las siguientes dependencias:

- a) Comandancia General del Cuerpo de Bomberos de Honduras.
- b) Gerencia de Negocios del Cuerpo de Bomberos de Honduras.
- c) Comandancias Regionales, previa autorización por escrito del Comandante General del Cuerpo de Bomberos.

Las Comandancias Regionales están en la obligación de liquidar los fondos de caja chica asignados, dentro de los parámetros establecidos en este Reglamento, teniendo que rendir un informe mensual de su manejo a la Comandancia General con copia a la Gerencia de Negocios y Auditoría Interna del Cuerpo de Bomberos.

Artículo 7.- Se desempeñará como Administrador de Caja Chica, el empleado designado en cada dependencia autorizada para el manejo de caja chica, quien tendrá asignada esa responsabilidad.

El Administrador del Fondo de Caja Chica, es responsable de las acciones que a él directamente competen, por el manejo y salvaguarda del fondo asignado.

Artículo 8.- Son funciones del Administrador de Caja Chica:

- 1) Administrar el Fondo de Caja Chica asignado, atendiendo estrictamente el límite y concepto del gasto, a las autorizaciones y demás normas establecidas en el presente reglamento.
- 2) Mantener en custodia el fondo asignado, con la seguridad del caso y dentro de las instalaciones del Cuartel General de Bomberos de Honduras o Comandancias Regionales según corresponda.
- 3) Exigir en cada documento sustentatorio, figure el destino y motivo del gasto realizado.
- 4) Otorgar las facilidades necesarias para la ejecución de arqueos por parte de las áreas pertinentes.
- 5) Verificar la consistencia de los comprobantes de respaldo presentados para el descargo de los fondos de caja chica.

Artículo 9.- El manejo del fondo de caja chica, queda condicionado a la observancia de los siguientes procedimientos:

- 1) El personal que solicita un bien o servicio de caja chica, lo solicitará al responsable del manejo del fondo, a través de una solicitud por escrito, se exceptúa de esta disposición las áreas que manejan las cajas chicas autorizadas por la Jefatura del Departamento.
- 2) Autorizada la solicitud del fondo, el personal solicitante deberá rendir cuentas en un plazo no mayor al siguiente día hábil de recibido el fondo.
- 3) En caso de que el solicitante del fondo excede del plazo fijado en el numeral que antecede para rendir cuenta, el Administrador del Fondo de Caja Chica informará directamente al Jefe de Personal, para que el importe sea deducido del salario del empleado del Cuerpo de Bomberos, sin perjuicio de la sanción que pudiera aplicársele.
- 4) El responsable del fondo una vez presentados los comprobantes por el solicitante, procederá a estampar el sello de cancelado en los documentos o recibos, los que deberán de contener la siguiente información:
 - a) Número de recibo o factura.
 - b) Fecha
 - c) Razón Social o nombre del establecimiento o persona que prestó el servicio.
 - d) Concepto del gasto
 - e) Cantidad
- 5) Para las compras que se realicen con vendedores que no emiten facturas o recibos se elaborará un formulario, en donde se deberán de registrar los datos generales indicados en el numeral anterior.
- 6) Cuando las facturas y otros comprobantes contengan vicios de nulidad, tales como raspaduras, enmiendas, alteraciones, añadiduras dudosas en la fecha, monto, nombre o sellos, no serán reconocidos para efectos de liquidación, por tanto los tenedores de estos fondos, tendrán la obligación de reintegrar los montos erogados no sujetos a reembolso, en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha en que se produjo el rechazo del reembolso.

Artículo 10.- Para efectuar la liquidación del fondo de caja chica, el encargado sumará los comprobantes definitivos que sustenten el gasto, para hacer la operación contable respectiva, comprobantes que serán verificados previamente por el Superior Jerárquico correspondiente, quien deberá de firmar cada uno de los comprobantes o recibos.- El dinero que resultare restante de la operación contable realizada será depositada en la Cuenta General que mantiene la institución en el Banco Central de Honduras.

Artículo 11.- Para la reposición de fondos fijos de caja chica, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El responsable del manejo del fondo, con la finalidad de cubrir los requerimientos en forma oportuna, podrá solicitar el reembolso, cuando su ejecución haya alcanzado un nivel máximo equivalente al 50% del fondo asignado.
- b) Para el reembolso correspondiente, el responsable deberá efectuar la solicitud de reembolso de la cuenta equivalente al monto gastado.
- c) Es obligación del Administrador del Fondo de Caja Chica garantizar la veracidad y legalidad de los documentos, que sustentan el reembolso bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III

DE LA CAUCIÓN Y CIERRE DE LA CAJA CHICA

Artículo 12.- Para los Administradores de Caja Chica, es obligación rendir caución, como lo establece la Ley y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 13.- Serán causales para el cierre o suspensión de caja chica, los siguientes: a) Cuando en su manejo se hayan desvirtuado los objetivos de su creación.

b) Por disposición de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos de Honduras.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL INTERNO

Artículo 14.- El Departamento de Auditoría Interna, tendrá la obligación y responsabilidad de practicar arqueo mensual ordinario y el arqueo extraordinario de carácter sorpresivo y selectivo, elaborando el informe en el cual se consignará su conformidad o inconformidad, informes que serán remitidos a la Comandancia General y Tribunal Superior de Cuentas, para su información y toma de decisiones.

CAPÍTULO V PROHIBICIONES

Artículo 15.- Queda terminantemente prohibido:

- a) La utilización de los fondos de caja chica en gastos ajenos a su específico fin, préstamos a empleados u otras personas ajenas a la Institución, canje de cheques con fecha adelantada.

- b) Compra de material existente en bodega.
- c) Portar el efectivo de caja chica, sino es con el fin de utilizarlo de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Caja Chica.
- d) Que el funcionario responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica, delegue su responsabilidad parcial o total a otros funcionarios, sin autorización por escrita del Superior Jerárquico.
- e) Adquirir bienes o servicios que se facturen en forma fraccionada a un mismo proveedor, para obviar las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto de la República.
- f) Compra de material existente y adquisición de suministros para existencias. g) Efectuar compras cuyo valor sea superior a lo autorizado en este reglamento. h) Adquirir lotes de bienes facturados individualmente al mejor proveedor.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16.- La Comandancia General del Cuerpo de Bomberos, podrá crear fondos o eliminar los actuales, así como disminuir o incrementar dichos fondos, exponiendo las justificaciones previamente calificadas, y en consideración al incremento de los volúmenes operativos o pérdida del poder adquisitivo de la moneda.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

En fe de lo cual se firma el presente **Acuerdo Ministerial**, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de agosto del año dos mil diez.

CARLOS ÁFRICO MADRID HART
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO EJECUTIVO No. 50-2010

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 245, atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República.

A C U E R D A:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana, **ALEJANDRA MARÍA GARCÍA MOLINA**, en el puesto de ASISTENTE EJECUTIVO, Institución 110, fuente 11, título 405, programa 103, actividades centrales, actividad 01, área 01, sección 001, clave 00011, clase 000206, grupo 00, nivel 00.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de julio del dos mil diez y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta". **COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

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

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

OSCAR ARMANDO ESCALANTE AYALA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INDUSTRIA Y COMERCIO

**JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

A V I S O

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, HACE SABER: Que en fecha dos de agosto del año dos mil diez, interpuso demanda con orden de ingreso No. 433-10 en esta judicatura el señor CARLOS GERARDO PACHECO CORRALES, en contra del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD, para la nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia de personal por no ser conforme a derecho por haber sido dictado infringiendo el ordenamiento jurídico, quebrantamiento de las formalidades esenciales con excesivo abuso de poder. Que se decrete la ilegalidad o su nulidad. Que se reconozca una situación jurídica individualizada y adoptar como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de los derechos infringidos el reintegro al puesto de trabajo en igualdad o en mejores condiciones a las establecidas. Pago de salarios y demás beneficios dejados de percibir en ausencia, desde la fecha de la cancelación arbitraria, hasta que materialmente sea reintegrado al cargo. Costas del juicio. En relación con el Acuerdo Ejecutivo de cancelación número 074-10 de fecha 13 de julio del 2010.

MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA

2 N. 2010

Dirección Ejecutiva de Ingresos

ACUERDO No. DEI-SG-253-2010

Tegucigalpa, M. D.C., 14 de octubre de 2010.

EL MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO DE INGRESOS

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 28 de marzo de 2010, se aprobó la "Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Decreto Legislativo, antes mencionado, la Dirección Ejecutiva de Ingresos estará a cargo de un Director de Ingresos, que será nombrado por el Presidente de la República, con rango ministerial quien será la máxima autoridad de la Dirección, ejerciendo la representación legal de la Institución, y será responsable de definir y ejecutar las políticas, estrategias, planes, y programas administrativos y operativos de conformidad a la política económica, fiscal y tributaria del Estado, y cuya función primordial será la de administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que Decreto Legislativo 017-2010: en el Título IV, Capítulo I, Artículo No.71, se creó la Dirección Ejecutiva de Ingresos como una Entidad Desconcentrada bajo un Régimen Laboral Especial, con Autonomía Funcional, Técnica, Financiera, Administrativa y de Seguridad Nacional, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con Personalidad Jurídica propia, con autoridad y competencia a Nivel Nacional, cuyo domicilio es la capital de la República.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público en su Artículo 73, establece que la función primordial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), es administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras. Su misión es optimizar la recaudación, mediante la administración, aplicación, fiscalización, supervisión, revisión, control eficiente y eficaz ejecución de cobro, de los tributos internos y aduaneros, la orientación y facilitación de cumplimiento voluntario, promover el cumplimiento veraz y oportuno de las obligaciones tributarias, ejercer la cobranza y sanción de los que incumplen de acuerdo a los que establecen las leyes y normas tributarias y aduaneras vigentes, con excepción de los tributos que por Ley administran, recaudan y fiscalizan las Corporaciones Municipales y otras

entidades del Estado, salvo en aquellos casos en los que la Administración Tributaria celebre convenios de cooperación con las municipalidades y otras entidades del Estado.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el Órgano Superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior.- En efecto de disposición legal el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la administración de que forman parte el Superior y el Inferior.- El acto de delegación además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental y la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Presidencial No.0251-2010 de fecha 27 de enero de 2010, se nombró como Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al ciudadano, **José Oswaldo Guillén D.**

POR TANTO: En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 71, 72, 73 y 74, numeral 12 del Acuerdo 017-2010 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ACUERDA:

PRIMERO. Delegar en la ciudadana Fátima Aurora Rivera Matute, Sub administradora de grandes contribuyentes Región Noroccidental, la facultad de firmar:

- a). Resoluciones de ajustes o impuestos adicionales tributarios y aduaneros, solicitados o requeridos por sujetos pasivos considerados como grandes contribuyentes hasta un monto de cincuenta millones de lempiras (L.50,000,000.00);
- b). Resoluciones para conceder exoneraciones, notas de crédito y devoluciones solicitados o requeridos por sujetos pasivos considerados como grandes contribuyentes hasta un monto de treinta millones de lempiras (L.30,000,000.00), así como resoluciones a favor de grandes contribuyentes acogidos a regímenes especiales.
- c). Constancias de solvencias de grandes contribuyentes;
- d). Resoluciones de imposición de sanciones o cierres temporales de negocios de grandes contribuyentes;
- e). Autos resolutivos y providencias; y
- f). Constancias de pago de grandes contribuyentes.

SEGUNDO: Para los fines legales correspondientes, transcribese el presente acuerdo a todas las dependencias internas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y a la ciudadana Fátima Aurora Rivera Matute, Sub-administradora Regional de Grandes Contribuyentes Región Noroccidental.

TERCERO: La delegada deberá remitir por escrito o correo electrónico un informe mensual de los actos que apruebe en función de esta delegación, en el formato que provea la Dirección Adjunta de Cumplimiento, a la Dirección Ejecutiva, Secretaria General, Departamento Normativo de Recaudación y Cobranzas, Departamento de Inteligencia Fiscal y al Departamento Normativo de Asistencia y Orientación al Contribuyente.

CUARTO: La delegada será responsable por el ejercicio de la facultad delegada.

QUINTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

CÚMPLASE.

JOSE OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

Dirección Ejecutiva **de Ingresos**

ACUERDO DEI-SG-056-A-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de mayo del año 2010.

El Ministro Director Ejecutivo de Ingresos

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 321 constitucional, el señor Ministro Director Ejecutivo de Ingresos como servidor público no tiene más facultades que las que expresamente le confiere la Ley.

CONSIDERANDO: Que la aplicación de las disposiciones tributarias corresponde única y exclusivamente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos por medio de su Director Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo establecido en el Artículo 74, numeral 13) del Decreto Legislativo 17-2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, dentro de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Ingresos está la de designar Agentes de Retención o Percepción de cualquier tributo o carga impositiva.

POR TANTO: El Ministro Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en aplicación de los Artículos 321 de la Constitución de la República; 29 del Código Tributario; 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 74 numeral 13) del Decreto Legislativo 17-2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ACUERDA:

PRIMERO: Designar como Agente Retenedor a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por medio de su representante legal y responsable solidario a la señora JULIETA CASTELLANOS, de la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.33,444, 905.83)**, en concepto de pago por Daños y Perjuicios que dicha Institución de Educación Superior efectuará a la sociedad mercantil NACIONAL DE INGENIEROS, S. A. de C.V., en virtud de la deuda que mantiene con el Fisco dicha sociedad mercantil.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

CÚMPLASE.

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN D.
MINISTRO DIRECTOR
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

Dirección Ejecutiva **de Ingresos**

ACUERDO DEI-215-2010

22 de septiembre de 2010

El Ministro Director Ejecutivo de Ingresos

VISTA: Para emitir Acuerdo en que se designa a los contribuyentes que tengan la categoría de Grandes Contribuyentes como Agentes de Retención del Impuesto Sobre Ventas causado en la prestación de servicios que les sean prestados por personas naturales y jurídicas dedicadas a las siguientes actividades:

- a) Transporte de carga por cualquier vía;
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación;
- c) Servicios de impresión o serigrafía;
- d) Servicios de investigación y seguridad
- e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto número 17-2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, se creó la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), como una entidad desconcentrada, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con personalidad jurídica propia, con autoridad y competencia a nivel nacional, cuyo domicilio Tegucigalpa.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 72 del referido Decreto, la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), estará a cargo de un Director Ejecutivo de Ingresos, quien será responsable de la gestión de todos los tributos incluyendo los aduaneros y cumplirá las funciones de supervisión, revisión, control, fiscalización y cobro en la aplicación de las leyes fiscales.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 74 del Decreto Ley N° 17-2010 establece en su numeral 13) como atribución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos: "Designar agentes de retención o percepción de cualquier tributo o carga impositiva".

CONSIDERANDO: Que la Ley del Impuesto Sobre Ventas establece en su Artículo 1: "Créase un Impuesto Sobre Ventas realizadas en todo el territorio de la República, el que se aplicará en forma no acumulativa en la etapa de importación y en cada etapa de venta de que sean objeto las mercaderías o servicios de

acuerdo con lo establecido en esta Ley y su Reglamento". Posteriormente, refiere en el literal a) del Artículo 3: "Para los efectos del cálculo del impuesto se considera como base imponible: a) En la de bienes y en la prestación de servicios la base gravable será el valor del bien o servicio, sea que ésta se realice al contado o al crédito, excluyendo los gastos directos de financiación ordinaria o extraordinaria..." Finalmente el Artículo 6. Reza: "La tasa general del impuesto es del doce por ciento (12%) sobre el valor de la base imponible de las importaciones o de la venta de bienes y servicios sujetos al mismo..."

CONSIDERANDO: Que adicionalmente a las disposiciones contenidas en el Artículo 74 del Decreto 17-2010, el Artículo 8 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas establece: "...Se faculta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos para designar como Agentes de Retención a quienes adquieren habitualmente determinados bienes o sean prestatarios habituales de ciertos servicios, distintos a los enunciados en el presente Artículo, pudiéndose efectuar las retenciones total o parcialmente sobre el impuesto causado en las operaciones de venta, según lo determine la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)".

CONSIDERANDO: Que el Agente Retenedor, será el único responsable ante el fisco por el importe retenido o percibido; por el que haya dejado de retener o percibir, por las retenciones efectuadas sin base legal; por las que no haya enterado, y por las acciones u omisiones de sus factores, agentes o dependientes.

POR TANTO: La **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS** en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos: 255 y 321 de la Constitución de la República; 1, 2 y numeral 13) del Artículo 74 del Decreto No 17-2010 Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del gasto Público; 29, 30, 31, 43, 46, 52, 58, 59, 61, 63, 64, 65, 111, 112, 113, 114, 118, 119, 121, 177, 184 y 185 del Código Tributario; 1, 3, 5-S, 6, 8, 11, 12, y 13 de la Ley de Impuesto Sobre Ventas; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 24, 25, 26, 33 y 48 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Designar a la totalidad de los sujetos pasivos que tengan la categoría de Grandes Contribuyentes, como Agentes de Retención del Impuesto Sobre Ventas causado en la prestación de servicios que le brinden las personas naturales y jurídicas dedicadas a las siguientes actividades :

- a) Transporte de carga por cualquier vía;
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación;
- c) Servicios de impresión o serigrafía;
- d) Servicios de investigación y seguridad; y,
- e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo.

SEGUNDO: Aprobar el procedimiento aplicable para efectuar la retención y entero del Impuesto Sobre Ventas retenido en la prestación de servicios que le brinden las personas naturales y jurídicas dedicadas a las siguientes actividades:

- a) Transporte de carga por cualquier vía;
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación;
- c) Servicios de impresión o serigrafía;
- d) Servicios de investigación y seguridad; y,
- e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo.

PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN Y ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LE BRINDEN LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: a) TRANSPORTE DE CARGA POR CUALQUIER VÍA; b) SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIÓN; c) SERVICIOS DE IMPRESIÓN O SERIGRAFÍA d) SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD e) ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES MAQUINARIA O EQUIPO.

I. SUJETOS RESPONSABLES DE RETENER

Las empresas mercantiles que según resolución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos hayan sido categorizados como Grandes Contribuyentes.

II. SUJETOS A QUIENES SE LES DEBE REALIZAR LA RETENCIÓN

Las personas naturales o jurídicas dedicadas a las siguientes actividades:

- a) Transporte de carga por cualquier vía;
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación;
- c) Servicios de impresión o serigrafía;
- d) Servicios de investigación y seguridad; y,
- e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo.

III. RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS

El sujeto pasivo categorizado como Gran Contribuyente, procederá a realizar la retención a la persona natural o jurídica

que le preste cualquiera o todos los servicios antes mencionados; la retención se efectuará en la fecha de emisión de la factura o documento equivalente o en la fecha de prestación del servicio o en la de pago o abono a cuenta, dependiendo de cual se realice primero.

La base imponible será el precio del servicio prestado.

IV. PLAZO DE ENTERO

El Agente de Retención enterará ante la Tesorería General de la Republica o en cualquier banco o institución del sistema financiero autorizado el importe de las retenciones practicadas, dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente a aquel en que se efectuaron las retenciones, utilizando para tal efecto el o los formularios autorizados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

En virtud que los sujetos pasivos obligados corresponden a la categorización de Grandes Contribuyentes, el enteramiento o pago de las retenciones practicadas deberán realizarse única y exclusivamente empleando medios electrónicos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

V. FACTURACIÓN

Los sujetos pasivos señalados en el numeral II, deberán entregar a sus clientes o usuario, original de la factura o documento equivalente, en el que corresponda consignar además de los requisitos legales, el Impuesto Sobre Ventas calculado sobre el precio del servicio prestado.

VI. COMPROBANTE DE RETENCIÓN

Los contribuyentes señalados en el numeral I deberán entregar un "Comprobante de Retención" que servirá como crédito fiscal a las sociedades mercantiles que le hayan prestado el servicio cuando las mismas preparen su declaración mensual del Impuesto Sobre Ventas.

En el mismo deberá consignar:

1. Razón o Denominación Social, domicilio, clave de Registro Tributario Nacional (RTN) del Agente Retenedor.
2. Razón o Denominación Social, domicilio, clave de Registro Tributario Nacional (RTN) del sujeto pasivo de la Retención.
3. Importe de la retención y fecha en que se practicó la misma.

VII. INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS RETENCIONES EFECTUADAS.

Los Agentes de Retención deberán suministrar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, mediante el uso de dispositivos

electrónicos, inclusive correo electrónico, DET4, DEI en línea, o por cualquier otro medio electrónico disponible. La información mensual de los sujetos pasivos de la retención que deberá ser presentada en los primeros quince (15) días del mes siguiente al que se efectuó la retención.

VIII. SANCIONES

En aplicación de lo preceptuado en el Artículo 184 y 185 del Código Tributario, el no entero de los montos retenidos en el plazo y condiciones señaladas en el numeral IV precedente será sancionado de conformidad con lo establecido en el Artículo 121 del mismo Código, salvo lo establecido en la Ley Tributaria especial. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, después de vencido el plazo de pago y transcurrido el término de seis (6) meses, la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) requerirá por última vez por la vía administrativa para que se pague el adeudo dentro del plazo de los diez (10) días hábiles siguientes mediante requerimiento personal al responsable, agente de retención o percepción, en la forma prevista en el Artículo 76 del Código antes mencionado; asimismo, cuando los contribuyentes, responsables, agentes de retención o percepción, no paguen los tributos, dentro de los plazos legales establecidos, la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), procederá por la vía de apremio para recuperar los valores adeudados; sin detrimento de las demás sanciones aplicables en la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, en particular la determinada en el Artículo 74 numeral 14).

TERCERO: Comunicar el presente Acuerdo a todas las instituciones del Sistema Financiero Nacional, y a todos los sujetos pasivos categorizados como Grandes Contribuyentes, según Resolución No. DEI-SG-2028-2008, emitida por esta Dirección Ejecutiva de Ingresos; en fecha 6 de marzo del 2008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.31,608 del 16 de mayo del 2008. Para estos efectos de publicidad se ordena publicar el presente Acuerdo en al menos dos (2) diarios de mayor circulación a nivel nacional.

CUARTO: El presente Acuerdo de retención y entero del Impuesto Sobre Ventas a los sujetos pasivos que tengan la categoría de Grandes Contribuyentes, como Agentes de Retención del Impuesto Sobre Ventas causado en la prestación de servicios que les sean prestados por personas naturales y jurídicas dedicadas a las siguientes actividades :

- a) Transporte de carga por cualquier vía;
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación;

- c) Servicios de impresión o serigrafía;
- d) Servicios de investigación y seguridad;
- e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo; entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". **PUBLÍQUESE.**

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN

Ministro Director Ejecutivo de Ingresos

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE

Secretaria General

Dirección Ejecutiva de Ingresos

ACUERDO No. DEI-SG-226-A-2010

Tegucigalpa, M. D.C., 27 de septiembre de 2010.

EL MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO DE INGRESOS

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 28 de marzo de 2010, se aprobó la "Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público".

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Decreto Legislativo, antes mencionado, la Dirección Ejecutiva de Ingresos estará a cargo de un Director de Ingresos, que será nombrado por el Presidente de la República, con rango ministerial quien será la máxima autoridad de la Dirección, ejerciendo la representación legal de la Institución, y será responsable de definir y ejecutar las políticas, estrategias, planes, y programas administrativos y operativos de conformidad a la política económica, fiscal y tributaria del Estado, y cuya función primordial será la de administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que Decreto Legislativo 017-2010: en el Título IV, Capítulo I, Artículo No.71 se creó la Dirección Ejecutiva de Ingresos como una Entidad Desconcentrada bajo un Régimen Laboral Especial, con Autonomía Funcional, Técnica, Financiera, Administrativa y de Seguridad Nacional, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con

Personalidad Jurídica propia, con autoridad y competencia a Nivel Nacional, cuyo domicilio es la capital de la República.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público en su Artículo 73, establece que la función primordial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), es administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras. Su misión es optimizar la recaudación, mediante la administración, aplicación, fiscalización, supervisión, revisión, control eficiente y eficaz, ejecución de cobro de los tributos internos y aduaneros, la orientación y facilitación de cumplimiento voluntario, promover el cumplimiento veraz y oportuno de las obligaciones tributarias, ejercer la cobranza y sanción de los que incumplen de acuerdo a los que establecen las leyes y normas tributarias y aduaneras vigentes, con excepción de los tributos que por Ley administran, recaudan y fiscalizan las Corporaciones Municipales y otras entidades del Estado, salvo en aquellos casos en los que la Administración Tributaria celebre convenios de cooperación con las municipalidades y otras entidades del Estado.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el Órgano Superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior.- En efecto de disposición legal el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la administración de que forman parte el Superior y el Inferior.- El acto de delegación además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental y la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Presidencial No.0251-2010 de fecha 27 de enero de 2010, se nombró como Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al ciudadano, **JOSÉ OSWALDO GUILLÉN DOMÍNGUEZ**.

PORTANTO: En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 71, 72, 73 y 74, numeral 12 del Acuerdo 017-2010 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en los ciudadanos Carlos Jesús Buck Ruiz y Holman Efraín Gutiérrez Araus, quienes laboran en la Dirección Ejecutiva de Ingresos la facultad de firmar en representación de la Secretaria General los Autos de admisión que emita la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

SEGUNDO: Delegar en el ciudadano Carlos Jesús Buck Ruiz, Jefe de Asistencia Secretaria General de la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que **en ausencia de la Secretaria General** la facultad de refrendar o autorizar con su firma los actos administrativos que se emitan por autoridades superiores, en el ámbito de su jurisdicción:

- a). Autos resolutivos;
- b). Providencias;
- c). Resoluciones;
- d). Notificaciones;
- e). Citaciones;
- f). Emplazamientos;
- g). Comunicaciones; y,
- h). Otros inherentes a la Secretaria General.

SEGUNDO: Para los fines legales correspondientes, transcribese el presente acuerdo a todas las dependencias internas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos; a los delegados.

TERCERO: Los delegados deberán remitir por escrito o correo electrónico, un informe mensual de los actos que aprueben en función de esta delegación, a la Secretaria General, y al Departamento Normativo de Asistencia y Orientación al Contribuyente.

CUARTO: Los delegados, serán responsables por el ejercicio de la facultad delegada.

QUINTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

CÚMPLASE.

JOSE OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

Dirección Ejecutiva de Ingresos

ACUERDO No. DEI-SG-226-B-2010

Tegucigalpa, M. D.C., 27 de septiembre de 2010.

EL MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO DE INGRESOS

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 28 de marzo de 2010, se aprobó la "Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Decreto Legislativo, antes mencionado, la Dirección Ejecutiva de Ingresos estará a cargo de un Director de Ingresos, que será nombrado por el Presidente de la República, con rango ministerial quien será la máxima autoridad de la Dirección, ejerciendo la representación legal de la Institución, y será responsable de definir y ejecutar las políticas, estrategias, planes, y programas administrativos y operativos de conformidad a la política económica, fiscal y tributaria del Estado, y cuya función primordial será la de administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que Decreto Legislativo 017-2010: en el Título IV, Capítulo I, Artículo No.71 se creó la Dirección Ejecutiva de Ingresos como una Entidad Desconcentrada bajo un Régimen Laboral Especial, con Autonomía Funcional, Técnica, Financiera, Administrativa y de Seguridad Nacional, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con Personalidad Jurídica propia, con autoridad y competencia a Nivel Nacional, cuyo domicilio es la capital de la República.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público en su Artículo 73, establece que la función primordial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), es administrar el Sistema Tributario y Aduanero de la República de Honduras. Su misión es optimizar la recaudación, mediante la administración, aplicación, fiscalización, supervisión, revisión, control eficiente y eficaz, ejecución de cobro, de los tributos internos y aduaneros, la orientación y facilitación de cumplimiento voluntario, promover el cumplimiento veraz y oportuno de las obligaciones tributarias, ejercer la cobranza y sanción de los que incumplen de acuerdo a los que establecen las leyes y normas tributarias y aduaneras vigentes, con excepción de los tributos que por Ley administran, recaudan y fiscalizan las Corporaciones Municipales y otras entidades del Estado, salvo en aquellos casos en los que la Administración Tributaria celebre convenios de cooperación con las municipalidades y otras entidades del Estado.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el Organo Superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior.- En efecto de disposición legal el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la administración de que forman parte el Superior y el Inferior.- El acto de delegación además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental y la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Presidencial No.0251-2010 de fecha 27 de enero de 2010, se nombró como Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al ciudadano, **JOSÉ OSWALDO GUILLÉN DOMÍNGUEZ**.

PORTANTO: En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 71, 72, 73 y 74, numeral 12 del Acuerdo 017-2010 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en la ciudadana Patricia Concepción Vargas Díaz, quien se desempeña en el cargo de Jefe del Departamento de Recaudación Región Centro Sur, la facultad de firmar autos y constancias de solvencia emitidas por el Departamento antes mencionado.

SEGUNDO: Para los fines legales correspondientes, transcribese el presente Acuerdo a todas las dependencias internas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y a la delegada.

TERCERO: La delegada deberá remitir por escrito o correo electrónico, un informe mensual de los actos que apruebe en función de esta delegación, a la Secretaria General, y al Departamento Normativo de Asistencia y Orientación al Contribuyente.

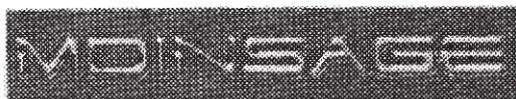
CUARTO: La delegada, será responsables por el ejercicio de la facultad delegada.

QUINTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. **CÚMPLASE.**

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR EJECUTIVO

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

- [1] Solicitud: 2010-017160
 [2] Fecha de presentación: 08/06/2010
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: MANUEL ISRAEL MALACARA ESPERON
 [4.1] Domicilio: Ulises #09, Col. Lomas de Axomiatla, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01820, D.F.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: México
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MOINSAGE Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 5

[8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para impresoras dentales.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: ANDRÉS ALVARADO BUESO

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 31 de agosto del año 2010

[12] Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

15 O., 2 y 17 N. 2010

- 1/ Solicitud: 17161-10
 2/ Fecha de presentación: 08-06-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MANUEL ISRAEL MALACARA ESPERON
 4.1/ Domicilio: Ulises #09, Col. Lomas de Axomiatla, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01820, México, D.F.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: México.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CHARDON DE MARIE y Diseño

**CHARDON
 DE MARIE**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para impresoras dentales.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ANDRÉS ALVARADO BUESO

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión:

12/ Reservas:

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

15 O., 2 y 17 N. 2010

- 1/ Solicitud: 19689-10
 2/ Fecha de presentación: 02-07-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MENG JING MANUFACTURING ENTERPRISES LTD., S.A.
 4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Regency, Piso 14, vía España, No. 177, Panamá, República de Panamá.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Panamá
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZTEK

ZTEK

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 25

8/ Protege y distingue:
 Vestidos, calzados, sombrerería.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ANDRÉS ALVARADO BUESO

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21/09/2010

12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

15 O., 2 y 17 N. 2010

AVISO

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de Ley, AVISA: Que en fecha trece de octubre de dos mil diez, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del "SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA EQUIPOS, DESARROLLO E INVERSIONES (STEDI), del domicilio de comunidad de San Andrés Mina, departamento de Copán, el cual ha quedado inscrito en el Tomo IV, Folio No. 672 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Octubre de 2010.

Vilma E. Zelaya Ferrera
 Secretaria Administrativa

1, 2 y 3 N. 2010.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero Departamental de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que la señora **MARÍA DOMINGA GARCÍA**, mayor de edad, soltera, hondureña, de oficios domésticos, con domicilio y residencia en aldea El Trapiche Centro, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con Tarjeta de Identidad No. **0601-1980-04655**, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio de un inmueble ubicado en aldea El Trapiche, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con una extensión superficial de **CERO PUNTO CINCUENTA HECTÁREAS (0.50 HAS.)** de **NATURALEZA JURÍDICA (PRIVADO)** el cual tiene las características siguientes: **UBICACIÓN** sitio Tapaboca, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con las medidas y colindancias siguientes: **Al NORTE**, colinda con propiedad de **PABLO LAGOS, QUEBRADA DE POR MEDIO**; **al SUR**, con **IGLESIA CATÓLICA, CALLE DE POR MEDIO**; **al ESTE**, con **ROSA IDALIA BOQUÍN**; y, **al OESTE**, con **PROPIEDAD DE WILFREDO RODAS ÁVILA**, dicho lote lo ha poseído en forma quieta, pacífica y no interrumpida por más de treinta años consecutivos.

Choluteca, 24 de agosto del año 2010.

AÍDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA

2 S., 2 O. y 2 N. 2010

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero departamental de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que el señor **WILFREDO RODAS ÁVILA**, mayor de edad, casado, hondureño, comerciante, con domicilio y residencia en aldea El Trapiche Centro, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con Tarjeta de Identidad No. **0601-1960-00102**, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio de un inmueble ubicado en aldea El Trapiche, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con una extensión superficial de **CERO PUNTO SETENTA HECTÁREAS (0.70 HAS.)** de **NATURALEZA JURÍDICA (PRIVADO)** el cual tiene las características siguientes: **UBICACIÓN** sitio Tapaboca, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, con las medidas y colindancias siguientes: **Al NORTE**, colinda con propiedad de **PABLO LAGOS, QUEBRADA DE POR MEDIO**; **al SUR**, con **APOLONIO RODAS GALEAS, CALLE DE POR MEDIO**; **al ESTE**, con **MARÍA DOMINGA GARCÍA**; y, **al OESTE**, con propiedad de **MARCOS LAGOS, CALLEJÓN DE POR MEDIO, CARLOS LENÍN LAÍNEZ E ISaura BOQUÍN**, el cual se encuentra cercado por todos sus rumbos. Dicho lote lo ha poseído en forma quieta, pacífica y no interrumpida por más de treinta años consecutivos.

Choluteca, 24 de agosto del año 2010.

AÍDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA

2 S., 2 O. y 2 N. 2010

LICITACIÓN PÚBLICA No. 005-2010-SD

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, invita a todas las personas naturales y jurídicas, legalmente establecidas en el país a presentar ofertas para la Contratación del Seguro Personal de Vida y Accidente para Oficiales y Sub Oficiales de la Fuerza Naval.

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las bases de licitación estarán disponibles a partir del día 1 de noviembre del año 2010 de nueve de la mañana a cuatro de la tarde en Departamento de Licitaciones de la Secretaría de Defensa Nacional, previo al pago en la Tesorería General de la República de Quinientos Lempiras Exactos. (Lps. 500.00)

RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS

Los sobres conteniendo las ofertas se recibirán el día 15 de noviembre del año 2010 a las 10:00 A.M., en la sala de Conferencia de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Defensa Nacional, segundo piso, edificio Florencia.

Seguidamente se procederá a la apertura de las ofertas en presencia del Comité de Licitaciones de la Secretaría de Defensa Nacional y Licitadores o sus representantes.

Comayagüela, M. D.C., 26 de octubre del 2010.

MARLÓN PASCUA CERRATO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE DEFENSA NACIONAL.

2, 3 N. 2010.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

El Consejo de Administración de la Sociedad **SERVICIOS PORTÁTILES RENTABLES, S.A. DE C.V. (MAPRECO, S.A. DE C.V.)**, convoca a sus accionistas a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, a celebrarse en las oficinas de la sociedad, ubicadas en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, el día 17 de noviembre de 2010, a las 10:00 A.M., la agenda se desarrollará de la siguiente forma: 1) Apertura de la Asamblea y confirmación de asistencia y comprobación del Quórum. 2) Discusión y Aprobación de la Agenda. 3) Nombramiento del Presidente y el Secretario que presidirá la Asamblea. 4) Discusión y revisión de los estados financieros de la sociedad de los años 2007, 2008, 2009 y al mes de octubre del año 2010. 5) Lectura de la correspondencia. 6) Designación de Ejecutor de Actos Especiales. 7) Otros asuntos; y, 8) Cierre de la asamblea.

En caso de no reunirse el quórum en la primera convocatoria la asamblea se celebrará en segunda convocatoria veinticuatro horas después en el mismo lugar, con los socios que asistan.

Consejo de Administración
Servicios Portátiles Rentables, S.A. de C.V., (MAPRECO, S.A. DE C.V.)
San Pedro Sula, departamento de Cortés, 29/10/2010.

2 N. 2010.

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA; La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN N0.691-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dos de agosto de dos mil diez.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha catorce de agosto de dos mil nueve, misma que corre a Expediente No. PJ-14082009-2276, por la Abogada **NIDIA LÓPEZ BARAHONA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a pedir reforma de estatutos de su representada.

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L.1576-2010 de fecha 23 de junio de 2010.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de fecha treinta de junio de mil novecientos cincuenta y ocho, emitida por la Presidencia de la República, reconoció la personalidad jurídica y aprobó los Estatutos de la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS** del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

CONSIDERANDO: Que la reforma de estatutos de la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, cuya aprobación se solicita 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 la Iglesia de Dios en Honduras queda obligada a gestionar permisos y licencias necesarias al Instituto Hondureño de Niñez y la Familia (IHNFA) y al Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA), para realizar las actividades que sean de competencia de dichos entes.

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 del Ramo, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO: Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo

Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, y trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

PORTANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40; 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y en aplicación de los Artículos 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Reforma de Estatutos de la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, debiéndose leer los artículos reformados así:

REFORMAS A LOS ESTATUTOS DE LA IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS.

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Esta organización, será llamada **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, estableciendo su sede en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, como oficina principal y domicilio legal. Su acción se extiende dentro del territorio nacional y fuera de la República y su duración es por tiempo indefinido operando de conformidad con la constitución de la República y leyes vigentes.

Artículo 2.- La Iglesia de Dios en Honduras, es parte de la organización internacional denominada **IGLESIA DE DIOS**, cuyas oficinas internacionales están situadas en la ciudad de Cleveland, Condado de Bradley, Estado de Tennessee, Estados Unidos de América.

CAPÍTULO II

NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 3.- La Iglesia de Dios en Honduras, es una entidad religiosa, evangélica, sin fines de lucro cuya finalidad es predicar y propagar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo. Cree y sostiene la Biblia completa correctamente trazada y el Nuevo Testamento es su única regla interna de gobierno y disciplina. Sus objetivos son: a.- Perpetuar el Evangelio completo de Jesucristo en el Espíritu y poder del pentecostés. b.- Dar atención y énfasis específico a la

centralidad de la Palabra de Dios. c.- La evangelización mundial y el establecimiento de iglesias en el cumplimiento de la gran comisión.

Artículo 4.- La Iglesia de Dios en Honduras, ejecutará actividades filantrópicas, morales y espirituales, guardando la observancia de la ley sin más limitaciones que el orden público; las cuales ayudarán a mejorar las condiciones de vida de la comunidad hondureña sin distinciones de credo, raza, color o posición social. Tales son: a.- Establecer iglesias locales, las cuales serán filiales sin personalidad jurídica propia y estarán sujetas a las disposiciones de la Iglesia de Dios en Honduras cuidando que las mismas operen con infraestructuras funcionales. b.-Enviar y sostener misioneros dentro y fuera de la República de Honduras. c.- Establecer y operar instituciones de enseñanza bíblica y teológica tales como seminarios. d.-Crear proyectos de servicio social como casas hogares para niños en riesgo social, en coordinación con el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA). e.- Crear centros para personas con discapacidades, centros nutricionales; proyectos de desarrollo y servicio comunitario, proyectos de rehabilitación para alcoholismo y farmacodependencia en coordinación con el Instituto Hondureño para la prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA), encargadas de ejecutar y atender las necesidades sociales, y los proyectos que se ofrezcan en forma gratuita, los cuales estarán regidos por lo establecido en los presentes Estatutos y las leyes del Estado de Honduras, sujetándose a las disposiciones de los órganos e instituciones gubernamentales correspondientes. f.- Servir como institución de apoyo humanitario en situaciones de emergencia nacional o regional, de acuerdo a los principios bíblicos que rigen la Iglesia de Dios y a las disposiciones legales del Estado de Honduras. g.- Contribuir al fortalecimiento de programas estatales orientados a proteger los grupos más vulnerables como mujeres, niños y ancianos, la salud, los derechos humanos y el respeto por la vida.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 5.- La Iglesia de Dios en Honduras, reconoce a la iglesia local como el fundamento de todas las actividades ministeriales y hará todos los esfuerzos para afirmar, fortalecer y apoyar la importancia central de su ministerio.

Artículo 6.- Son miembros de la Iglesia de Dios de Honduras, las personas que han cumplido con los requerimientos mínimos siguientes: a).- Haber confesado al Señor Jesucristo como su Salvador personal. b).-Haber sido bautizado en agua por inmersión en nombre del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo. c).- Estar de acuerdo con las enseñanzas, gobierno y disciplina de la Iglesia de Dios. d).- Manifestar en forma pública y expresa su deseo y voluntad de pertenecer a la Iglesia. e).- Evidenciar un testimonio cristiano acorde con las enseñanzas de Jesucristo y lo establecido por la Iglesia de de Dios.

Artículo 7.- Son derechos de los miembros de la iglesia, así como elegir a otros miembros para el desempeño de dichos cargos: a)

Elegir y ser electos para desempeñar cargos de liderazgo y servicio en la Iglesia. b) Tener voz y voto en las sesiones de la Asamblea General de la iglesia local. c) Ser informados sobre los asuntos que se refieren a la iglesia. d) Ser pastoreados adecuadamente. e) Recibir una legítima defensa y un juicio justo ante y por la autoridad eclesiástica correspondiente. f) Hacer ponencias y solicitudes en sesiones de la Iglesia local. g) Ser recomendado como candidatos a ministros de la Iglesia cuando evidencien llamamiento y llenen las características y requisitos requeridos.

Artículo 8.- Son responsabilidades de los miembros de la Iglesia: a) Cumplir con los principios cristianos contenidos en las Sagradas Escrituras, los presentes Estatutos y las Enseñanzas, Gobierno y Disciplina de la iglesia de Dios. b) Participar fielmente en las reuniones y actividades de la iglesia. c) Sostener en forma fiel y voluntaria a la Iglesia con su asistencia y medios económicos de acuerdo a sus posibilidades. d) Cooperar con el desarrollo integral de la iglesia. e) Respetar, obedecer y sujetarse a las autoridades de la Iglesia. f) Mantener una vida íntegra ante Dios, ante sí mismo, la iglesia y la sociedad. g) Participar activamente en el programa permanente del discipulado. h) Ejercer los cargos para los cuales han sido nombrados.

Artículo 9.- Ningún miembro es responsable individualmente por las obligaciones hechas por la organización en general.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 10.- La Iglesia de Dios en Honduras está sujeta a la forma de gobierno estipulado por la Asamblea General Internacional de la Iglesia de Dios, y estará conformada por los siguientes organismos: a) La Asamblea General Nacional, y b) El Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 11.- La Asamblea General Nacional es la máxima autoridad de la Iglesia y se integra con los miembros del Comité Ejecutivo, los miembros de los Consejos Territoriales y todos los ministros con credenciales internacionales, legalmente convocados y reunidos, quienes representan a todos los miembros activos de la Iglesia de Dios en Honduras. De acuerdo al crecimiento de la Iglesia, la Asamblea General Nacional podrá establecer otra forma de integración de la misma, previa aprobación de la organización internacional, Iglesia de Dios con sede en Cleveland, Tennessee, Estados Unidos de América.

Artículo 12.- La Asamblea General Nacional será convocada y presidida por el Superintendente Nacional en calidad de Presidente del Comité Ejecutivo, de la siguiente manera: a) En forma Ordinaria, en el mes de abril cada dos años, y b) En forma Extraordinaria, cuando fuere necesario. En caso de quedar vacante la posición de Superintendente Nacional por causa de muerte, incapacidad permanente o descalificación, el Comité Ejecutivo se encargará de realizar la convocatoria de la celebración

de las sesiones de la Asamblea General Nacional se llevará registro mediante un libro de actas. El acta de cada sesión deberá de ser firmada por los miembros del Comité Ejecutivo.

Artículo 13.- La convocatoria a la Asamblea General se hará por el medio que el Comité Ejecutivo considere más eficaz, indicándose el carácter de la misma, el lugar, la fecha y la hora de su realización. Si se tratare de una Asamblea General Extraordinaria, deberá indicarse también la agenda a tratar.

Artículo 14.- Para que una sesión de la Asamblea General Ordinaria sea considerada válida, será necesario que se encuentre presente la mitad más uno de los miembros integrantes de la Asamblea. Si en el lugar, fecha y hora señaladas en la convocatoria, no se hubiere reunido el quórum establecido, la sesión se declarará válida una hora después con los miembros presentes.

Artículo 15.- Los miembros integrantes de la Asamblea General Ordinaria, deberán asistir personalmente, por lo que no pueden delegar representación.

Artículo 16.- A menos que los presentes Estatutos exijan una mayoría especial, las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General Ordinaria se aprobarán por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Presentar los informes de actividades nacionales para su conocimiento. b) Nominar al Superintendente Nacional de la Iglesia de Dios en Honduras. c) Aprobar el plan estratégico nacional; y, d) Analizar y discutir asuntos y situaciones que exijan que la Iglesia asuma una postura.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Resolver aquellos asuntos que por su importancia no puedan ser postergados hasta la celebración de la próxima Asamblea General Ordinaria. b) Aprobar la modificación de los presentes Estatutos; y, c) Acordar la disolución y liquidación de la Iglesia.

Artículo 19.- Para las sesiones de la Asamblea General Extraordinaria se requiere la asistencia de por lo menos de las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Asamblea; y para la toma de decisiones se requiere la aprobación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros asistentes.

Artículo 20.- El Comité Ejecutivo de la Iglesia de Dios en Honduras, es el órgano ejecutor y responsable del desarrollo de la Iglesia y está integrado por el Superintendente Nacional quien lo preside y los Supervisores Territoriales, de los cuales se nombrará un Secretario, un Tesorero y un Fiscal. Los Supervisores Territoriales son los representantes del Superintendente Nacional, y la autoridad espiritual y eclesiástica en su respectivo territorio. Serán nominados por el Superintendente Nacional, Superintendente de Centroamérica, Director de Campo y Supervisor Territorial saliente,

en una nómina no menor de dos ni mayor de tres candidatos. Será electo por la mayoría calificada de la Asamblea Territorial bienal integrada por todos los ministros con credencial internacional y local del territorio. La Iglesia de Dios en Honduras tiene cinco territorios con un supervisor en cada uno de ellos.

Artículo 21.- Las funciones del Comité Ejecutivo de la Iglesia de Dios en Honduras son: a) Definir e impulsar una estrategia de trabajo para la iglesia nacional. b) Velar por la unidad y armonía de los diferentes territorios del país. c) Velar por el fiel cumplimiento de las Enseñanzas, Disciplina y Gobierno de la Iglesia de Dios. d) Elaborar la agenda para la Asamblea General. e) Aprobar la utilización de los recursos financieros de la Iglesia a nivel nacional. f) Recomendar los candidatos a cargos ministeriales a nivel nacional. g) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General. h) Promover el desarrollo integral de la Iglesia. i) Dirigir la administración general de la Iglesia. j) Preparar e impulsar el plan nacional. k) Elaborar el proyecto de modificación o reforma de los presentes Estatutos para ser presentado a la Asamblea General Extraordinaria para su aprobación. l) Elaborar el Presupuesto anual de la Iglesia. m) Dirigir la elaboración, implementación y evaluación del plan operativo anual a nivel nacional. n) Resolver todos aquellos problemas de interpretación de los presentes Estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General. o) Dar a conocer y velar porque se cumplan las resoluciones y acuerdos nacionales. p) Aprobar la creación de comisiones, comités, departamentos internos, institutos, ministerios y cuerpos consultivos de acuerdo a las necesidades de la Iglesia, así como nombrar a las personas que lo integran. q) Preparar y presentar informes a la Asamblea General. r) Aprobar los reglamentos o manuales de funciones, sus modificaciones y ampliaciones. s) Todas aquellas que por ser el órgano administrativo y Ejecutivo de la Iglesia le correspondan de conformidad con los presentes Estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General. t) El Comité Ejecutivo será el responsable de la administración de los bienes de la Iglesia.

Artículo 22.- Son atribuciones del Secretario: a) Redactar y firmar con el Superintendente Nacional las actas y convocatorias de la Asamblea y Comité Ejecutivo. b) Custodiar los libros de Actas. c) Notificar los acuerdos del Comité Ejecutivo y la Asamblea General. d) Firmar las certificaciones de actas que sean requeridas, y e) Cualquier otra que se relacione con su competencia.

Artículo 23.- Son atribuciones del Tesorero: a) Presentar informe financiero al Superintendente Nacional. b) Guardar en institución bancaria, mediante depósito, los fondos pecuniarios que eventualmente reciba, registrando su firma junto con el Superintendente Nacional, y e) Conservar toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve al efecto como ser comprobantes de cajas, facturas y recibos.

Artículo 24.- Son atribuciones del Superintendente Nacional: a) Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de la iglesia en

CAPÍTULO V

PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

cada uno de los territorios del país. b) Representar legalmente a la Iglesia de Dios en todas sus áreas con las facultades que la ley le otorga, c) Otorgar y revocar los poderes legales que convengan a los intereses de la iglesia y a las personas que de conformidad con las necesidades judiciales y extrajudiciales se requieran. d) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y Extraordinarias del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General Nacional, e) Elaborar e impulsar el plan de trabajo nacional. f) Velar para que en cada territorio se ejecuten los acuerdos nacionales e internacionales. g) Integrar asociaciones, juntas o comités interdenominacionales de carácter nacional e internacional de interés a la Iglesia de Dios en Honduras. h) Nombrar el personal administrativo en la Oficina nacional. i) Firmar todas las credenciales de los ministros del país y las revocaciones cuando sea necesario. j) Velar por el bienestar de cada uno de los supervisores territoriales, líderes nacionales del ministerio, sus familias y la iglesia en general. k) Nombrar a los directores nacionales de los diferentes ministerios de la iglesia. l) Rendir un informe financiero semestral al Comité Ejecutivo Nacional. m) Promover la obtención de los recursos necesarios para la ejecución de actividades y proyectos nacionales. n) Velar por el cumplimiento de las funciones de cada supervisor territorial y líderes nacionales del ministerio. o) Proporcionar un calendario nacional de actividades a cada supervisor territorial y líderes nacionales anualmente, a más tardar la primera semana del mes de octubre. p) Velar por el buen uso de los recursos de la iglesia. q) Participar en carácter pleno o ex officio en todas las comisiones o comités nacionales de la iglesia de Dios en Honduras. r) Asistir a las asambleas ministeriales, convenciones y otras actividades territoriales. s) Representar a la Iglesia de Dios en Honduras en todas las instancias nacionales e internacionales en las que sea necesario. t) Ejercer voto de calidad en caso de empate en las sesiones de Asamblea General y del Comité Ejecutivo. u) Autorizar y firmar los documentos públicos y privados a favor de la Iglesia de Dios en Honduras; y, v) Todas aquellas que le correspondan de conformidad con los presentes Estatutos y las enseñanzas, gobierno y disciplina de la Iglesia y las leyes del país.

Artículo 25.- Son atribuciones de los Supervisores Territoriales: a) Velar por el desarrollo integral de la Iglesia de Dios en el territorio asignado. b) Nombrar líderes territoriales, personal de oficina, supervisores regionales, supervisores distritales y pastores locales en el territorio asignado. c) Aprobar la organización de nuevas iglesias. d) Firmar las credenciales de todos los ministros de su territorio aprobadas por el Superintendente Nacional. e) Firmar toda revocación de credenciales cuando se dé por terminado el ministerio de algún ministro. f) Velar porque en su territorio se lleven los registros adecuados de finanzas, actas de consejos, actas de asamblea, informes de las iglesias locales inventarios de los bienes muebles e inmuebles y toda documentación requerida. g) Convocar y presidir la Asamblea Territorial. h) Transferir la membrecía de una iglesia que haya dejado de funcionar a otra más conveniente para los miembros. i) Ser el representante legal de la Iglesia de Dios en el territorio, mediante mandato otorgado por el Superintendente Nacional. j) Implementar en el territorio el plan estratégico nacional; y, k) Todas las demás contenidas en el manual de Enseñanzas, Gobierno y Disciplina de la Iglesia de Dios, y en el manual de funciones de la institución.

Artículo 26.- Forman parte del patrimonio de la Iglesia de Dios en Honduras todos los bienes muebles, inmuebles, bonos, seguros, derechos, acciones, legados y en general toda clase de bienes y valores que obtenga por cualquier título legal. Los bienes antes mencionados serán registrados a nombre de **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS** e inscritos en la instancia legal correspondiente.

Artículo 27.- El patrimonio de la Iglesia estará constituido por toda clase de bienes a que se refiere el artículo anterior se destinará exclusivamente a la consecución de sus fines.

Artículo 28.- Ningún miembro de la Iglesia podrá alegar derechos sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

Artículo 29.- Ninguna propiedad que pertenezca a la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS** puede ser vendida, hipotecada, donada o permutada, por ningún miembro o ministro sin la aprobación de las autoridades competentes según los presentes Estatutos y el manual de Enseñanzas, Gobierno y Disciplina de la Iglesia de Dios.

Artículo 30.- Para que una iglesia local pueda comprar, vender, hipotecar, donar o permutar una propiedad mueble o inmueble, que este registrada a nombre de la **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, deberá presentar una solicitud en una sesión de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de la Iglesia local, presidida por el Superintendente Nacional, territorial o alguna persona designada por este, y esta solicitud debe ser aprobada por las tres cuartas partes de los miembros, debiéndose levantar la respectiva acta de aprobación, la cual certifica el Secretario de la Iglesia a fin de ser autorizada por las autoridades competentes.

Artículo 31.- Aprobada el acta de la Iglesia local, se presentará al supervisor territorial para su respectiva aprobación. Dicha aprobación será por medio del acta firmada por las tres cuartas partes de los miembros del Consejo Territorial, y la aprobación del Superintendente Nacional.

Artículo 32.- Ningún bien mueble o inmueble puede ser comprado, vendido, gravado, desmembrado, permutado o cedido, todo en parte, por ningún miembro o ministro individualmente.

Artículo 33.- Cuando se trate de la venta de bienes inmuebles administrados por la oficina nacional o territorial de la Iglesia de Dios en Honduras y que pertenezcan a la organización se hará mediante la aprobación unánime del Comité Ejecutivo Nacional, previa consulta con la Asamblea de ministros.

Artículo 34.- Todo pastor local velará por el buen estado y uso de los bienes muebles e inmuebles en la congregación que reside, apoyado por sus líderes y miembros a fin de mantenerlos en óptimas condiciones para el servicio del culto divino.

Artículo 35.- La Iglesia de Dios en Honduras, será sostenida por las ofrendas voluntarias de sus miembros y contribuciones de personas naturales y jurídicas, ya sea nacionales o del extranjero.

Artículo 36.- El patrimonio de la Iglesia será fiscalizado por los propios miembros de la iglesia local y por los órganos de fiscalización interna y externa establecidos para el efecto y en forma general por el Fiscal del Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 37.- La Iglesia se disolverá por las siguientes causas: a) Cuando sea imposible continuar sus actividades. b) Cuando ya no haya miembros para sostenerla. c) Cuando así lo ordene el Estado a través de la autoridad competente ya sea por sentencia Judicial o resolución administrativa.

Artículo 38.- En caso que proceda la disolución, el Comité Ejecutivo Internacional de la Iglesia de Dios o sus representantes oficiales dispondrán de las propiedades de la iglesia, nombrando una comisión liquidadora para que elabore un informe y proceda a liquidar el patrimonio de la iglesia; y el remanente, si lo hubiera, será donado a instituciones de beneficencia del país que señale la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 39.- En la Asamblea General Extraordinaria de la iglesia, donde se apruebe la disolución de la iglesia, se deberá nombrar hasta un máximo de tres liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que dicha asamblea les asigne y obligadamente las siguientes: a) Tener la representación de la iglesia en liquidación. b) Exigir de su administración a toda persona que haya manejado asuntos de la Iglesia, c) Cumplir con las obligaciones pendientes que haya contraído la Iglesia. d) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución. e) Otorgar finiquitos cuando fuere necesario. f) Disponer que se practique el balance general final.

Artículo 40.- En caso de que en alguna iglesia o congregación local no haya suficientes miembros para continuar sus actividades, el Superintendente Nacional y el Supervisor Territorial jurisdiccional, como representantes eclesiásticos y legales, dispondrán de las propiedades exclusivamente para la consecución de los fines de la organización de acuerdo a lo establecido en los artículo 3 y 4 de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41.- Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permisos previos de la institución estatal correspondiente con el fin de mantener el orden público.

Artículo 42.- La Iglesia no interferirá en el derecho de asociación de sus miembros, excepto cuando contravenga lo establecido en el manual de enseñanzas, gobierno y disciplina de la Iglesia de Dios, y se compromete a cumplir las Leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

Artículo 43.- 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.

Artículo 44.- Lo no previsto en los presentes Estatutos estará sujeto a lo que disponga la Asamblea General Nacional y a las leyes del país según sea aplicable el caso.

Artículo 45.- Los ministros, educadores, líderes y cualquier otra persona que efectúe labores voluntarias ocupando cargos o desarrollando funciones eclesiásticas o ministeriales voluntarias no son personas que mantienen una relación laboral con la organización, y en ningún caso se consideran como empleados por la misma.

Artículo 46.- Para formalizar una relación laboral será necesario suscribir un contrato individual de trabajo y se deberá de cumplir con todas las obligaciones propias de una relación laboral propiamente dicha en las leyes laborales hondureñas.

Artículo 47.- La Iglesia mantendrá relaciones de fraternidad, cooperación y ayuda con organizaciones, instituciones o entidades, tanto nacionales como internacionales, que se identifican con sus principios teológicos y doctrinales o persigan fines y objetivos similares.

SEGUNDO: La IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a

esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia 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 **IGLESIA DE DIOS EN HONDURAS**, 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 copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para ser agregada a sus antecedentes.

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA. SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO. SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de septiembre de dos mil diez.

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

2 N. 2010.

- (1) No. solicitud: 2010-021451
 (2) Fecha de presentación: 16/07/2010
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 (4) Solicitante: NEGOCIOS VARIOS, S.A. DE C.V.
 (4.1) Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.,
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de: Honduras.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 (5) Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: FRIENDO Y KOMIENDO

FRIENDO Y KOMIENDO

- (7) Clase Internacional: 29
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:
 Aceites y Grasas Comestibles.
D.- APODERADO LEGAL
 (9) Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 17 de agosto del año 2010.
 12/ Reservas: No tiene reserva.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 29 S., 15 O. y 2 N. 2010.

- (1) No. solicitud: 2010-021449
 (2) Fecha de presentación: 16/07/2010
 (3) Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 (4) Solicitante: NEGOCIOS VARIOS, S.A. DE C.V.
 (4.1) Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de: Honduras.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 (5) Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: NEVA

NEVA

- (7) Clase Internacional: 39
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:
 TRANSPORTE, EMBALAJE Y ALMACENAJE DE MERCANCÍAS,
 ORGANIZACIÓN.
D.- APODERADO LEGAL
 (9) Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 29 de julio del año 2010.
 12/ Reservas: No Tiene reservas.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 29 S., 15 O. y 2 N. 2010.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario- Interino de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) Certifica: Que en el Punto Quinto, del Acta No. 710 de la Sección Ordinaria celebrada por esta Comisión, el veintinueve de septiembre del año dos mil diez, se encuentra la Resolución que a la letra dice:

Resolución AS386/10

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL). Comayagüela, municipio del Distrito Central, veintinueve de septiembre del año dos mil diez.

VISTA: La solicitud contenida en las diligencias que obran bajo el numero 20100422SM24 presentada por el Abogado **FABRICIO OLIVERA**, en su condición de Apoderado Legal de la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, conforme Carta Poder otorgada a su favor que corre agregada en las diligencias de mérito.

CONSIDERANDO:

Que mediante Registro de Comercializador de Tipo Sub-Operador No. RC-SO-009/04, **CONATEL** le otorgó a la sociedad mercantil **MEGATEL DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, ahora **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, autorización para prestar los servicios de telecomunicaciones concesionados a **HONDUTEL** (Telefonía, Teléfonos Públicos, Servicio Portador, Télex, Telegrafía). La vigencia de dicho registro se otorgó para cinco (5) años contados a partir del 06 de febrero de 2004 y concluyendo el 05 de febrero del 2009. Sin embargo, mediante la Resolución No. AS454/09, emitida por **CONATEL** en fecha 20 de octubre del año 2009, correspondiente a la solicitud

No. 20090205RN55-A, se resolvió renovar a favor de la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, sujeto a los términos y condiciones previstas en la mencionada Resolución, el Registro de Comercializador Tipo Sub -Operador otorgado bajo el número **RC-SO-009/04**, para que continúe prestando los Servicios Extendidos de **HONDUTEL**. La vigencia de dicho registro se otorgó para cinco (5) años, contados a partir del 06 de febrero de 2009 y concluyendo el 06 de febrero del 2014. Por razón de las Resoluciones AS098/04, AS471/07 y AS102/09 se han asignado a la sociedad mercantil Servicios de Comunicaciones de Honduras, S.A. de C.V., en su condición de Sub -Operador, los bloques de numeración correspondientes a cuarenta y cinco mil cuatrocientos (45,400.00) números para servir en las zonas geográficas A, B, C, D y E.

CONSIDERANDO:

Que la solicitud que por este acto se resuelve se contrae a pedir ampliación de asignación de Recursos de Numeración Telefónica para la prestación de los Servicios Extendidos de **HONDUTEL** en la condición de Comercializador Tipo Sub -Operador, particularmente el Servicio de telefonía (Fija), para prestar dicho servicio en la cantidad de veinte mil (20,000) números, de los cuales la cantidad de diez mil (10,000) números serán utilizados en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, y diez mil (10,000) números a ser utilizados en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés.

CONSIDERANDO:

Que **CONATEL** condiciona a la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, con la finalidad de no degradar el servicio en el propósito de obtener más abonados, sobre la presente asignación y a las futuras solicitudes de ampliaciones de rangos de numeración a la observancia del Resuelve Sexto de la Resolución

NR021/03 que condiciona la ampliación de asignación de recursos de numeración al cumplimiento de los Objetivos de Calidad de Servicio conforme a la Normativa NR022/03 en correspondencia con las disposiciones de los artículos 36 y 67 del Reglamento Específico de Comercializador Tipo Sub- Operador. Que el artículo 36 del Reglamento Específico de Comercializador Tipo Sub Operador, en lo referente a enviar mensualmente en los primeros diez (10) días calendario de cada mes, la información detallada sobre la instalación de servicios que incluya, el número de actividades por localidad y detalle de cada número telefónico asignado con el nombre del suscriptor y dirección correspondiente. A su vez, el Artículo 67 del Reglamento Específico de Comercializador Tipo Sub- Operador a presentar el informe técnico trimestral en el que se reflejen los resultados de la ejecución de su operación y se muestre el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Resolución NR022/2003 "Normativa de Calidad de Servicios para Comercializadores Tipo Sub- Operador" específicamente en lo referente a: Artículo 5 Parámetros de Calidad de Funcionamiento de la Red del Sub- Operador; Artículo 6 Rutas de Interconexiones; Artículo 7 Atención al Público; Artículo 9 Medición, Tasación y Facturación del Servicio y Artículo 12 Reportes Técnicos. Finalmente el Artículo 68 del Reglamento Específico de Comercializador Tipo Sub-Operador. Los Sub Operadores deberán presentar ante CONATEL un informe anual, el cual contendrá el resumen de su desempeño en la operación del servicio, en el mismo orden de contenido y formato del informe mensual. Este informe deberá ser presentado a más tardar el día quince de enero de cada año o en el siguiente día hábil.

CONSIDERANDO:

Que los recursos de numeración son un recurso limitado que debe ser administrado eficientemente, a fin de garantizar su disponibilidad para los usuarios y/o suscriptores de diferentes servicios de telefonía, ya sea fija o móvil; en consecuencia , CONATEL mediante

resolución 426/97 de fecha 15 de marzo de 1997, aprobó el Plan Nacional de Numeración; y siendo que es facultad de CONATEL velar que los servicios prestados por los Sub-Operadores a sus usuarios se realicen cumpliendo con las disposiciones vigentes de calidad de servicio, y dado que uno de los factores que puede afectar esa calidad de servicios se relaciona con el número de usuarios conectados a sus redes, por consiguiente, la asignación de recursos de numeración debe realizarse velando porque los prestadores de servicios de telefonía fija no degraden la calidad de dicho servicio, en su intento de obtener mayor número de usuarios; no obstante en la presente asignación de recursos de numeración se le otorgara condicionado, en virtud que, la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. de C.V. (SERCOM)**, deberá presentar listados de la numeración que tiene ocupada y libre, detallando para cada número en servicio, el nombre del suscriptor y su dirección correspondiente, esta información se requiere se presente en medio electrónico (preferiblemente en disco compacto) y procesado en Microsoft Office Excel.

CONSIDERANDO:

Que habiéndose escuchado previamente los dictámenes de los órganos consultivos correspondientes, los cuales corren agregados a las diligencias de mérito, esta Comisión determina autorizar, la aplicación de recursos de numeración al solicitante, con las condiciones que al efecto se establezcan, para lo cual se emite la presente Resolución con la cual se pone fin al procedimiento administrativo.

PORTANTO:

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) en ejercicio de sus atribuciones y facultades, y en aplicación de los Artículos 1, 2 reformado, 12 reformado, 13, 14, 20 y 25 de la Ley Marco del Sector Telecomunicaciones; 1, 4A, 6, 49, 72, 73, 75, 79, 79 A, y 173 de su Reglamento General; Plan Nacional de Numeración; 1, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 64, 72, 83,

87, 88, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; y, Decreto número 159-2003 de fecha siete de octubre de dos mil tres, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el veinticuatro de octubre de ese mismo año; Resoluciones NR018/03, NR021/03 y demás Resoluciones emitidas por CONATEL.

RESUELVE:

PRIMERO: Autorizar los recursos de numeración telefónica a favor de la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, para la prestación del Servicio de Telefonía (Fija), en la cantidad de veinte mil (20,000) números, de los cuales la cantidad de diez mil (10,000)

números serán utilizados en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, y diez mil (10,000) números a ser utilizados en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, cuyas cantidades específicas se describen en el siguiente Resolutivo; amparada dicha prestación de servicio en el Contrato de Comercialización suscrito con HONDUTEL.

SEGUNDO: Asignar a la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, en su condición de Comercializador tipo Sub Operador de servicios Extendidos que tiene autorizados por Ley, Los recursos de numeración geográfica acorde al Plan de Numeración modificado por resolución NR014/06 bajo la siguiente estructura:

Zona	Localidad / Ciudad	Rango de Numeración	Cantidad
A	Tegucigalpa, Francisco Morazán	202-5000 a 202-9999	5,000
		283-0000 a 283-4999	5,000
C	San Pedro Sula, Cortés	564-5000 a 564-5999	5,000
		569-0000 a 569-4999	5,000
Total Numeración Asignada			20,000

Con los recursos de numeración que por este acto se asignan, la sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**

(SERCOM), le permitirá sumar un total de sesenta y cinco mil cuatrocientos (65,400) números asignados hasta la fecha, para uso comercial del servicio telefónico.

Zona	Ciudad/ Departamento	Asignación en Ciudades/ Departamentos	Rango de Numeración	Cantidad Asignada	Resolución
A	Tegucigalpa Francisco Morazán	TEGUCIGALPA	205-0000 a 205-4999	5000	AS098/04
			205-5000 a 205-9999	5000	AS102/09
			202-0000 a 202-4999	5000	AS102/09
			202-5000 a 202-9999	5000	Pendiente autorización presente solicitud
			283-0000 a 283-4999	5000	
B	Atlántida, Colón, Islas de la Bahía, Yoro (Oriental)	ATLÁNTIDA	405-0000 a 405-5499	5500	AS098/04
		ISLAS DE LA BAHÍA			
			505-0000 a 505-4999	5000	AS098/04
			505-5000 a 505-9999	5000	AS102/09

C	San Pedro Sula, Cortés	SAN PEDRO SULA	564-0000 a 564-4999	5000	AS102/09
			564-5000 a 564-5999	5,000	Pendiente autorización presente solicitud
			569-0000 a 569-4999	5,000	
D	Copán, Santa Bárbara, Yoro (Occidental), Lempira, Cortés (no incluye a San Pedro Sula)	YORO (Occidental)	605-0000 a 605-2999	3,000	AS098/04
		CORTÉS (sin incluir a San Pedro Sula)			
E	Choluteca, Comayagua, El Paraíso Intibucá, La Paz Olancho, Valle, Francisco Morazán (No Incluye a Tegucigalpa).	CHOLUTECA	705-0000 a 705-6899	6900	AS098/04
		COMAYAGUA			
		EL PARAÍSO			
		LAPAZ			
		OLANCHO			
		VALLE			
FRANCISCO MORAZÁN					
Total Numeración Asignada				65400	

TERCERO: La sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, deberá comunicar a los demás Operadores de servicios de telecomunicaciones con los cuales establezca Interconexión, sea esta directa o indirecta, de los rangos de numeración que le han sido asignados, para que mutuamente efectúen las respectivas coordinaciones.

CUARTO: La sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, queda obligada al pago anual por anticipado por Derecho de Numeración, de conformidad a lo establecido en la Resolución NR021-03 y la NR010/06.

QUINTO: Las demás condiciones y términos para la utilización de los recursos de numeración, son los establecidos en la resolución número ASI15/04, AS284/06 y AS551/07.

SEXTO: La sociedad mercantil **SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SERCOM)**, queda obligada a publicar la parte dispositiva de asignación de recursos de numeración de la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, dentro de los

siguientes cinco (5) días hábiles contados partir del día siguiente de la notificación de esta Resolución, la cual deberá acreditar ante **CONATEL** dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de su publicación, lo anterior por constituir un acto de carácter general y de interés público. **NOTIFIQUESE.**

F) DRA. LIDIA ESTELA CARDONA, COMISIONADA PRESIDENTA; F.) ABOG. MÁXIMO JEREZ SOLORZANO, COMISIONADO PROPIETARIO; F.) ING. GELBIN PONCE, COMISIONADO PROPIETARIO; LIC. ELA J. RIVERA VALLADARES, COMISIONADA SECRETARIA CONATEL.

Esta Resolución fue debidamente notificada el 21 de octubre de 2010.

Extendida en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a veintiún días del mes de octubre del año dos mil diez.

Abog. José Antonio López
Secretario Interino
CONATEL

2 N. 2010.

Marcas de Fábrica

1/ No. solicitud: 10836-10
 2/ Fecha de presentación: 13-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Rexair LLC
 4.1/ Domicilio: 50 W. Big Beaver Road, Suite 350, Troy, Michigan 48084 USA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: R y diseño



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 07

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Máquinas y máquinas herramientas; motores (excepto motores para vehículos terrestres); acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres); instrumentos agrícolas que no sean manuales; incubadoras de huevos; principalmente, aspiradoras, restregadores mecánicos para pisos, máquinas mecánicas limpiadoras de tapicería y alfombras, extractores mecánicos de agua, y partes y accesorios para los mismos; mangueras de aspiradoras, boquillas de succión de aspiradoras y cepillos de aspiradoras.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 30/06/2010

12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 11599-10
 2/ Fecha de presentación: 21-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Jack Daniel's Properties, Inc. (una corporación de Delaware)
 4.1/ Domicilio: 4040 Civic Center Drive, Suite 528 San Rafael, California 94903 USA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: Jack Daniel's y etiqueta



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 33

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Bebidas alcohólicas, incluyendo espirituosas destiladas.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUAVAS B. (BUFETE DURÓN)

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10/05/2010

12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 14932-10
 2/ Fecha de presentación: 20-05-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: JOCKER TRADING CORP.
 4.1/ Domicilio: Punta Paitilla, calle Papa Juan XXIII, Edificio Venecia planta baja, ciudad de Panamá, República de Panamá.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Panamá
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: HIC y diseño



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 25

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Prendas de vestir, calzados, artículos de sombrerería.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 01/06/2010

12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 11116-10
 2/ Fecha de presentación: 15-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: JAPAN TOBACCO INC.
 4.1/ Domicilio: 2-2-1, Toranomon Minato-Ku Tokyo, Japan
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Japón
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 34

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Tabaco; sea manufacturado o no manufacturado; tabaco para fumar, tabaco para pipa, tabaco para enrollar a mano, tabaco de mascar, tabaco snus; cigarrillos, puros y cigarrillos; substancias para fumar vendidos por separado o mezclados con el tabaco, ninguno para los propósitos medicinales o curativos; rapé; artículos de fumador incluidos en la clase 34; papeles de cigarrillo, tubos para cigarrillo y fósforos.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 04/05/2010

12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 14659-10
 2/ Fecha de presentación: 18-05-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Can Technologies, Inc.
 4.1/ Domicilio: 12900 Whitewater Driver, Minnetonka, Minnesota 55343
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: PRE-INICIARINA

PRE-INICIARINA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Alimentos para animales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 31/05/2010
 12/ Reservas:

Abogado RAFAEL HUMBERTO ESCOBAR
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 12437-10
 2/ Fecha de presentación: 29-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Can Technologies, Inc.
 4.1/ Domicilio: 12900 Whitewater Driver, Minnetonka, Minnesota 55343
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: JAMONINA

JAMONINA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, animales vivos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales, malta.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10/05/2010
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 12440-10
 2/ Fecha de presentación: 29-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Can Technologies, Inc.
 4.1/ Domicilio: 12900 Whitewater Driver, Minnetonka, Minnesota 55343
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: INICIARINA

INICIARINA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, animales vivos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales, malta.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10/05/2010
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 12442-10
 2/ Fecha de presentación: 29-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Can Technologies, Inc.
 4.1/ Domicilio: 12900 Whitewater Driver, Minnetonka, Minnesota 55343
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: BIO UNO ENGORDE

BIO UNO ENGORDE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, animales vivos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales, malta.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10/05/2010
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.

1/ No. solicitud: 12438-10
 2/ Fecha de presentación: 29-04-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Can Technologies, Inc.
 4.1/ Domicilio: 12900 Whitewater Driver, Minnetonka, Minnesota 55343
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: DESARROLLINA

DESARROLLINA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, animales vivos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales, malta.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10/05/2010
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 S., 15 O., y 2 N. 2010.