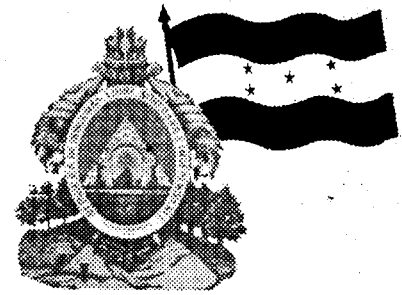


# La Gaceta



## 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 CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 14 DE ENERO DEL 2011. NUM. 32,416

### Sección A

#### Poder Legislativo

##### DECRETO No. 200-2010

EL CONGRESO NACIONAL,

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 205, numeral 19) de la Constitución de la República, corresponde al Congreso Nacional aprobar o improbar los contratos que lleven involucrados exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno de la República.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde al Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes, según el Artículo 205, numeral 1) de la Constitución de la República.

POR TANTO,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar en todas y cada una de sus partes el **CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO ANEXO Y OTRAS ÁREAS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, EN LAS CIUDADES DE TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA**, suscrito en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio, del Distrito Central, a los siete días del mes de enero de dos mil diez, entre el Licenciado Jorge Oviedo Imboden, actuando en su condición de Gerente y Representante Legal del Banco Central de Honduras, y la Empresaria Miriam Nazareth

#### SUMARIO

##### Sección A Decretos y Acuerdos

<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decretos Nos.: 200-2010 y 232-2010.	A. 1-13
<b>PODER EJECUTIVO</b> Acuerdo Ejecutivo Número 002-2011.	A. 14-23
<b>AVANCE</b>	A. 24

<b>Sección B</b> Avisos Legales	B. 16
Desprendible para su comodidad	

Perdomo Betancourth, en calidad de Gerente General de la **COMPAÑÍA DE LIMPIEZA EXCELENTE, S. DE R.L. (CODELEX)**, por un monto de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.9.273,600.00)**, por el término de un año, contado a partir del 26 de noviembre de 2009 al 26 de noviembre de 2010; que literalmente dice:

**“SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DEPACHO DE FINANZAS. No. 005-2010. CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO ANEXO Y OTRAS ÁREAS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LAS CIUDADES DE TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA.** Nosotros, **JORGE OVIEDO IMBODEN**, mayor de edad, casado, Licenciado en Economía, hondureño y de este domicilio, actuando en su condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en

dicho cargo mediante la Resolución No. 98-3/2008, emitida por el Directorio de dicha Institución el 27 de marzo de 2008, debidamente facultado para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. 504-11/2009 del 12 de noviembre de 2009, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se denominará **“EL BANCO”** por una parte y por la otra, **MIRIAM NAZARETH PERDOMO BETANCOURTH**, mayor de edad, casada, Empresaria, hondureña y de este vecindario, con Tarjeta de Identidad No.0801-1960-08387, actuando en su condición de Gerente General de la **COMPAÑÍA DE LIMPIEZA EXCELENTE, S. DE R.L. “CODELEX”**, constituida mediante Instrumento Público No. 223, otorgado en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., el 9 de octubre de 1992, ante los oficios del Notario Adolfo Riera R., según consta en el Poder General de Administración autorizado el 10 de Febrero de 1995 ante los oficios del Notario Carlos Humberto Medrano Irias, mediante Instrumento Público No.13, el cual se encuentra inscrito bajo el No.22 del tomo 325 del Registro de la Propiedad Mercantil del Departamento de Francisco Morazán, quien en lo sucesivo se llamará **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar como en efecto por este documento dejamos formalizado, un **“CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO ANEXO Y OTRAS ÁREAS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LAS CIUDADES DE TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA”**, el cual se registrará por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.** **“EL BANCO”** manifiesta que mediante la Resolución No.504-11/2009 del 12 de Noviembre de 2009, emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a **“EL CONTRATISTA”** la Licitación Pública No.014/2009, para la prestación de los servicios de limpieza, fumigación y desinfección para el Edificio Principal, Edificio Anexo y otras áreas propiedad de **“EL BANCO”** en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela, Municipio del Distrito Central. **CLÁUSULA SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZARSE.** De conformidad con el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.14/2009 y la oferta económica de fecha 26 de Agosto de 2009, que forman parte de este Contrato, **“EL CONTRATISTA”** se compromete a suministrar a **“EL BANCO”** los servicios siguientes:

**Diariamente (de lunes a viernes), en el Club Social (de lunes a domingo):**

- a) Barrido y trapeado de pisos.
- b) Limpieza de escritorios y útiles de los mismos.
- c) Limpieza e higienización, desodorización y lavado de pisos de los servicios sanitarios, lavados y piletas para lavar trapeadores o cepillos los que deben permanecer limpios todo el día.
- d) Aspirado de alfombras y muebles con equipo especial.
- e) Limpieza de paredes, puertas, ventanas u otros vidrios.
- f) Suprimir telas de araña.
- g) Limpieza de lámparas, acrílicos, ventiladores, difusores, teléfonos y recipientes de basura.
- h) Lavar tazas y vasos de funcionarios y empleados, para lo cual se utilizará pastes y/o utensilios adecuados para la limpieza exclusiva de los mismos.
- i) Limpiar hornos de microondas.
- j) Preparar el café por la mañana y por la tarde, en cada dependencia.
- k) Recolección y evacuación de la basura, incluyendo desperdicios de remodelaciones, de todas las áreas.
- l) Limpieza y barrido de las aceras de los edificios.
- m) Mantener la distribución adecuada del mobiliario de todas las áreas.
- n) Retirar de las instalaciones y demás áreas de **“El Banco”**, la basura recolectada.
- o) Situar los botellones de agua en los oasis.
- p) Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores de cada lavamanos.
- q) Limpieza de oasis.
- r) Limpieza de las casetas y dormitorio de los guardias en el Club Social

## 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

- s) Limpieza de pasillos exteriores, gimnasio, baños de gimnasio, sauna y vapor, vestidores, área social de piscina, piso de terraza exterior de restaurante, fuente de soda y área de piscina del Club Social.
- t) Limpieza de baño de hombres, baño de mujeres, pasillos de acceso interiores y externos, oficina de administración, área de bar y restaurante del Club Social.

**Dos veces por semana (Club Social)**

- a) Limpieza de las canchas de básquetbol y graderías
- b) Limpieza de gradas y vestidores del campo de fútbol
- c) Limpieza y recolección basura del campo de fútbol
- d) Limpieza del área barbacoa

**Cada Fin de Semana excepto en el Club Social que se efectuará los Lunes:**

- a) Las labores de limpieza general en todas las áreas.
- b) Lavado de alfombras y de la fachada exterior de los edificios y las instalaciones.
- c) Limpieza de cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
- d) Pulido y encerado de pisos. (Excepto en el Club Social)
- e) Lavado con líquidos o espumas especiales de las divisiones modulares de los salones del Club Social.
- f) Lavado de la pileta del área de lavandería del Club Social
- g) Limpieza de estacionamiento del Club Social
- h) Limpieza de alfombras del parque infantil del Club Social
- i) Limpieza de la cancha de tenis del Club Social
- j) Limpieza de sillas y mesas del Club Social
- k) Lavado de pisos del rancho del Club Social

**Una vez al mes:**

Aseo de bodega de mantenimiento del Club Social

**Cada tres (3) meses:**

- a) Aspirado o lavado en seco de cortinas de tela y cortinas de plástico.
- b) Champuseado de alfombras.
- c) Limpieza de salientes de losa.
- d) Lavado de cisternas, a las cuales se les deberá agregar las pastillas de cloro de acuerdo a las capacidades de cada una de ellas.

- e) Limpieza de sombrillas y telas

**Cada seis (6) meses:**

- a) Aspirado y champuseado de muebles de tela.
- b) Lavado con líquidos o espumas especiales de las divisiones modulares

**Antes y después de cada evento en el Club Social:**

- a) Limpieza del rancho
- b) Limpieza del parque infantil
- c) Limpieza del salón grande de eventos
- d) Limpieza de los salones pequeños de eventos

**Frecuencia y detalle del servicio de fumigación y desinfección.** El servicio de fumigación deberá prestarse por lo menos dos (2) veces al año, en las fechas que "EL BANCO" le comunique al adjudicatario con quince (15) días de anticipación. De igual manera, deberán efectuarse aplicaciones contra las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado. **Servicios de Rodentización.** El exterminio de roedores y la eliminación de los malos olores producidos por la muerte de tales animales será obligatoria por lo menos dos (2) veces al año, dentro de las bodegas, oficinas, archivos, patios, pasillos, albañales y demás sitios o áreas que "EL BANCO" delimitare, será necesario colocar cuidadosamente cebos o aplicar los métodos necesarios para su desaparición, con la frecuencia que el caso amerite a juicio de "EL BANCO". **Servicios de Desinfección.** Además de los bactericidas de uso rutinario, la empresa adjudicataria deberá aplicar mensualmente, en todas las áreas objeto de limpieza y desinfección, una solución bactericida que contenga una fórmula de mayor concentración. **CLÁUSULA TERCERA. ÁREAS OBJETO DE LOS SERVICIOS.** Las labores de limpieza, fumigación y desinfección, descritas en las Cláusula Segunda de este contrato, se ejecutarán en las áreas siguientes:

**Edificio principal en Tegucigalpa**

- a) Sótano 1
- Estacionamiento
  - Imprenta
  - Almacén
  - Área de bóvedas
  - Área de destrucción de billetes

- Área de perforación de billetes
  - Sección de Remesas y Clasificación
  - Otros
- b) Sótano 2
- Estacionamiento
  - Taller
  - Bodega
  - Cuarto de generador
- c) Planta Baja o Primer Piso
- d) Mezanine
- e) Segundo Piso, incluida la cafetería
- f) Tercer Piso
- g) Cuarto Piso
- h) Quinto Piso
- i) Sexto Piso
- j) Séptimo Piso
- k) Octavo Piso
- l) Azotea en la que se ubica el local donde se imparten cursos de capacitación, dormitorios empleados de seguridad y la oficina del Plan de Ahorro Colectivo (PACO).
- m) Aceras y fachada del edificio
- n) Pasillos, gradas, pasamanos, y servicios sanitarios
- o) Estacionamiento de Funcionarios (estacionamiento Torres Fiallos).

#### Edificio anexo de Comayagüela

- a) Sótano -2
- b) Sótano -1
- c) Planta Baja
- d) Primer Piso
- e) Segundo Piso
- f) Tercer Piso
- g) Cuarto Piso
- h) Quinto Piso
- i) Sexto Piso, incluida la cafetería
- j) Séptimo Piso
- k) Octavo Piso
- l) Noveno Piso
- m) Décimo Piso
- n) Aceras y fachada del edificio
- o) Pasillos, gradas, pasamanos, servicios sanitarios y azotea.

**Edificio Club Social ubicado en el Barrio La Granja, localizado en la Ciudad Comayagüela**

#### Área exterior

- a) Estacionamiento
- b) Caseta de guardias
- c) Dormitorio de guardias
- d) Parque infantil
- e) Alfombras parque infantil
- f) Canchas de basketball y graderías
- g) Canchas de tenis
- h) Pasillos exteriores
- i) Gimnasio
- j) Baños de gimnasio
- k) Sauna y vapor
- l) Vestidores
- m) Áreas de piscina
- n) Sombrillas de tela
- o) Sillas y mesas
- p) Piso área social de piscina
- q) Piso de terraza área exterior de restaurante
- r) Bodega de mantenimiento.
- s) Rancho
- t) Gradas y vestidores
- u) Campos de fútbol
- v) Fuente de soda
- w) Área de barbacoa
- x) Área de lavandería

#### Área interior

- a) Salón grande de eventos
- b) Salones pequeños de eventos
- c) Baños de hombres
- d) Baños de mujeres
- e) Pasillo de acceso interiores y externos
- f) Oficina de Administración
- g) Área de bar
- h) Vidrios de puertas y ventanas
- i) Restaurante

#### Otras áreas

- a) Centro de Capacitación, ubicado en el barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela.
- b) Edificio propiedad de "EL BANCO" ubicado en la colonia Kennedy en la ciudad de Tegucigalpa.

**CLÁUSULA CUARTA. PERSONAL ASIGNADO POR “EL CONTRATISTA”.** “EL CONTRATISTA” para la realización de las labores de limpieza deberá disponerse de treinta y cuatro (34) empleados para el edificio principal, treinta y dos (32) empleados para el edificio anexo, un empleado permanente y un empleado con turno corrido dos (2) veces por semana para la limpieza de cristales en el Centro de Capacitación Rigoberto Pineda Santos del Barrio La Granja en Comayagüela M.D.C., seis (6) auxiliares de limpieza con turno corrido para la limpieza del Edificio del Club Social, un empleado permanente y un empleado con turno corrido dos (2) veces por semana para la limpieza de cristales para el edificio de “EL BANCO” ubicado en la colonia Kennedy de Tegucigalpa, M.D.C. Los empleados de “EL CONTRATISTA” deberán distribuirse para las áreas de sótano, planta baja, pisos, gradas, entresijos, pasillos, servicios sanitarios y todas las áreas exteriores de los edificios. Asimismo, deberá contarse con los correspondientes supervisores de las actividades. “EL CONTRATISTA” se obliga a mantener, como mínimo, el total de empleados estipulados en esta Cláusula; además, se compromete a sustituir en un lapso no mayor de una (1) hora al personal que por cualquier causa no se presente a sus labores, caso contrario el Banco aplicará las sanciones referidas en el numeral 12.5 del pliego de condiciones. Asimismo, “EL CONTRATISTA” en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados, deberá sustituirlos de inmediato a fin de mantener diariamente el mismo número de trabajadores a que se refiere el primer párrafo de esta Cláusula. También será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe para realizar los servicios contratados. El personal que realice los servicios señalados, no deberá causar daños a las edificaciones de “EL BANCO”, ni al contenido de las mismas. En caso contrario, el perjuicio que se haga deberá repararlo “EL CONTRATISTA” o el costo del mismo será deducido del pago mensual correspondiente. Por su parte, “EL BANCO” también designará al personal que estime necesario, para verificar que el trabajo realizado esté hecho a satisfacción de la Institución, así como para llevar el control de asistencia del personal asignado por “EL CONTRATISTA”, según lo indicado en el primer párrafo de esta Cláusula. El personal de “EL CONTRATISTA” deberá observar durante la jornada de trabajo todas las normas y reglamentos establecidos por “EL BANCO”, debiendo llevar dicho personal el uniforme que identifique a la empresa a que pertenecen. “EL CONTRATISTA” deberá tomar en cuenta que todo su personal esté legalmente habilitado para trabajar, obligándose a responder por los accidentes daños o deterioros ocasionados a terceras personas, bienes muebles o inmuebles, propiedad de “EL BANCO”.

**CLÁUSULA QUINTA. MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA.** **Materiales:** El detalle de los materiales que se utilizarán serán los que “EL CONTRATISTA” proporcionó en su oferta técnica, según la frecuencia indicada en la Cláusula Segunda de este Contrato, para la limpieza, fumigación y desinfección de cada área; estos productos serán proporcionados por “EL CONTRATISTA” y deberán ser de primera calidad, en la cantidad requerida y de acuerdo con las necesidades de “EL BANCO” y la experiencia en este tipo de trabajo. Presentar certificación extendida por autoridad competente, indicando que para cada producto a utilizar, éstos no representan riesgo para las personas, pintura de paredes, muebles, ni perjudican jardines o plantas ornamentales ubicadas en las oficinas. Los daños causados por la utilización de materiales no adecuados serán responsabilidad de “EL CONTRATISTA”; por lo tanto, tendrán que responder por los mismos a satisfacción de “EL BANCO”. “EL CONTRATISTA” se comprometerá a mantener permanentemente en las instalaciones de “EL BANCO” la cantidad suficiente de los productos y materiales ofertados, así como la calidad de los mismos, “EL BANCO” se reservará el derecho de verificar el cumplimiento de tal compromiso. Es obligación de “EL CONTRATISTA” proporcionar todos los enseres de limpieza que necesita el personal. **Maquinaria y Equipo de Limpieza:** La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo de “EL CONTRATISTA” que se asignará en cada área, el número de serie e inventario de la maquinaria y equipo de conformidad al detalle proporcionado por “EL CONTRATISTA” en su oferta técnica. Tanto la maquinaria y equipo como los materiales, deberán estar disponibles en todas las áreas descritas en la Cláusula Tercera del presente Contrato, la revisión de las entradas y salidas de las instalaciones de “EL BANCO” de los materiales, equipo y maquinaria aludidas, se hará por el personal que “EL BANCO” designe para tal efecto, observando los procedimientos ya establecidos, los que se harán del conocimiento de “EL CONTRATISTA”. **CLÁUSULA SEXTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del Contrato de los servicios de limpieza, fumigación y desinfección para los edificios del Banco Central de Honduras localizados en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela, M.D.C., será por el período de un (1) año, comprendido del 26 de noviembre de 2009 al 26 de Noviembre de 2010. **CLÁUSULA SÉPTIMA. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** Es convenido y aceptado que el valor del suministro objeto del presente Contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA

Y TRES MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.9.273,600.00), que incluye NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.993,600.00) en concepto de Impuesto Sobre Ventas. El valor antes mencionado se cancelará en forma mensual, mediante Cheque de Gerencia de "EL BANCO" emitidos por cada mes vencido dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, contra entrega del recibo correspondiente, el que deberá tener el visto bueno de la Comisión de Vigilancia de conformidad al informe mensual que esta comisión efectúe. "EL BANCO" no reconocerá incremento al valor del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES LABORALES DE "EL CONTRATISTA".** "EL CONTRATISTA" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores de limpieza, fumigación y desinfección objeto de este Contrato y cualesquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente a "EL BANCO" de toda responsabilidad al respecto; incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de "EL BANCO". Asimismo "EL CONTRATISTA" se obliga, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados en la Cláusula Cuarta de este Contrato, para realizar sin demora las labores que se detallan en la Cláusula Segunda del mismo. También será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido; por parte del personal que designe para realizar los servicios prestados. **CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL CONTRATISTA" PARA CON EL PERSONAL A SU CARGO.** Correrán por cuenta y riesgo de "EL CONTRATISTA" las responsabilidades con el personal que ha empleado, siendo entre otras, las siguientes:

- a) Salario (incluyendo horas extras, décimo tercer y cuarto mes);
- b) Prestaciones laborables;
- c) Vacaciones;
- d) Cotizaciones del personal al IHSS y al INFOP;
- e) Permisos;
- f) Pagos de incapacidades;
- g) Uniformes;
- h) Otras que contemplan las leyes vigentes en el país.

**CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo Contrato por parte de "EL CONTRATISTA", por las demoras no justificadas en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, según lo indicado en la Cláusula Segunda del presente Contrato, "EL BANCO" deducirá por cada día calendario de retraso, el valor que corresponda en concepto de multa, conforme lo dispuesto en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República que se encuentre vigente. Si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, "EL BANCO" podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento. "EL BANCO" diariamente comprobará la asistencia del personal contratado y en el caso de disminución en el número de empleados convenidos en la Cláusula Cuarta del presente Contrato, deducirá en concepto de multa, del pago mensual correspondiente al período en que ocurrieran las disminuciones, el valor proporcional de las inasistencias, calculado en base al Monto de la Deducción Diaria por Empleado (MDDE), considerando el salario que en ese momento se esté pagando. La multa mensual aplicable será calculada así: El monto mensual de los servicios contratados se dividirá entre treinta (30) días y el resultado se dividirá entre el número de empleados, obteniendo así el costo diario por empleado; este último se multiplicará por el número de empleados faltistas y por el número de días acumulados en que ocurrieron las inasistencias. Asimismo, "EL BANCO" realizará inspecciones periódicas para determinar si "EL CONTRATISTA" está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo con las cláusulas de este Contrato. Se formará una "COMISIÓN DE VIGILANCIA" integrada por miembros del Departamento de Servicios Generales, a fin de supervisar la calidad del servicio que presta "EL CONTRATISTA". Dicha Comisión preparará un informe de la inspección realizada y en el caso de determinarse incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, se le notificarán a "EL CONTRATISTA" las observaciones o reclamos a que hubiere lugar, si estos no fueron atendidos dentro del plazo que se le señale para tal efecto, "EL BANCO", además de imponer la multa estipulada en este numeral, podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento. "EL CONTRATISTA" será responsable de las pérdidas de los bienes o contenidos en las propiedades de "EL BANCO" objeto de ese servicio de limpieza, calculadas al costo de reposición según cotizaciones que "EL BANCO" efectúe después de haberse previamente



confirmado y/o comprobado su culpabilidad de dicha pérdida; y para determinar los faltantes se tomará como base el inventario de bienes que "EL BANCO" mantiene en cada propiedad, mismo que contiene el valor en libros de tales bienes, inventario que se hará del conocimiento de "EL CONTRATISTA". **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN.** "EL CONTRATISTA" designará por su cuenta, la persona o personas que realizarán la supervisión de las labores del personal por él asignado que ejecutará los trabajos relacionados en la Cláusula Segunda de este Contrato. "EL BANCO" por su parte designará como Supervisores a las personas que al efecto elija el Departamento de Servicios Generales. Dicho Departamento tendrá a su cargo la relación con "EL CONTRATISTA" en todo lo referente con la ejecución de este Contrato. Además de la supervisión permanente por parte de "EL CONTRATISTA", éste contará con un (1) Supervisor General, quien servirá de enlace entre "EL CONTRATISTA" y el personal a su cargo. Este Supervisor General se entrevistará con los jefes de las dependencias de "EL BANCO" para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y así corregir inmediatamente las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la Supervisión Permanente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Con el objeto de garantizar la buena ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas, plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo especificadas en este Contrato, "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar a favor de "EL BANCO" al momento de firmar el presente Contrato, una Garantía de Cumplimiento por un monto total de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA LEMPIRAS (L. 1,391,040.00), equivalentes al quince por ciento (15%) del valor total de este Contrato y estará vigente por tres (3) meses adicionales a la vigencia del Contrato. La no presentación de la Garantía de Cumplimiento conforme lo estipulado en esta Cláusula, dará a lugar a la resolución del Contrato y a la ejecución sin más trámite de la Garantía de Mantenimiento de Oferta presentada por "EL CONTRATISTA" en la Licitación Pública No. 14/2009, sin derivar responsabilidad alguna para "EL BANCO". **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONDICIONES DE LA GARANTÍA.** La garantía descrita en la Cláusula anterior, deberá ser extendida en lempiras a favor de "EL BANCO" y podrá consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, que hayan sido emitidas por una institución bancaria o compañía de seguros, que operen legalmente en el país. También se aceptarán como garantía los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro de "EL BANCO" en

el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen. La garantía será solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado en ella. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS DE LA GARANTÍA.** La Garantía Bancaria o Fianza que sea presentada deberá contener las siguientes cláusulas obligatorias: "EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO". "EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE SU FECHA DE VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO". "EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS". En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten estas cláusulas obligatorias. Asimismo, las garantías que se emitan a favor de "EL BANCO", serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas. Dichas garantías deberán ser extendidas en Honduras a favor de "EL BANCO", en lempiras y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitidas por una institución bancaria o institución de seguros; que opere legalmente en el país. También se aceptarán como garantías los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen. Para que las garantías bancarias o fianzas mencionadas en la cláusula anterior sean aceptadas por "EL BANCO", deberán ser acompañadas de una Declaración Jurada extendida por el representante legal de "EL BANCO" o compañía aseguradora, cuya firma deberá estar autenticada ante Notario Público, mediante la cual hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b); y, c) del

Artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; así como de aceptar la obligación estipulada en el literal d) del mismo Artículo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. HORARIO DE TRABAJO.** Se observarán dos (2) horarios de trabajo en las diferentes actividades de la prestación del servicio objeto de este Contrato: turno mixto y turno corrido, los que se establecen de la siguiente manera:

**HORARIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL EDIFICIO PRINCIPAL EN TEGUCIGALPA Y EDIFICIO ANEXO EN COMAYAGÜELA.**

**TURNO MIXTO:**

De lunes a viernes 6:00 A.M. a 10:00 A.M. y 3:00 P.M. a 6:30 P.M.

**TURNO CORRIDO:**

De lunes a viernes 7:00 A.M. a 4:00 P.M.

Sábado 7:00 A.M. a 2:30 P.M.

**EDIFICIO DEL CLUB SOCIAL:**

De lunes a domingo 7:00 A.M. a 12:00 M. y de 1:00 P.M. a 4:00 P.M.

**CENTRO DE CAPACITACIÓN**

De lunes a viernes 7:00 A.M. a 4:00 P.M.

sábados 7:00 A.M. a 12:00 M. y un (1) empleado que se encargará de la limpieza de vidrios dos (2) veces por semana con el mismo horario.

**EDIFICIO EN COLONIA KENNEDY**

Realizará su labor con un (1) auxiliar de limpieza

De lunes a viernes 7:00 A.M. a 4:00 P.M. y un (1) empleado que se encargará de limpiar los vidrios dos (2) veces por semana, con el mismo horario. Los horarios podrán ser modificados a conveniencia de "EL BANCO" mediante el cruce de notas respectivas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.** Forman parte de este Contrato los siguientes documentos: 1. El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.14/2009. 2. La propuesta técnica y económica presentada por "EL CONTRATISTA". 3. Las Fianzas y garantías. 4. La Resolución No. 504-11/2009 emitida por el Directorio de "EL BANCO" el 12 de noviembre de 2009. 5. La correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

6. Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MEDIDAS DE SEGURIDAD.** "EL CONTRATISTA" se obliga a cumplir las medidas de orden y seguridad que "EL BANCO" tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de "EL BANCO", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas, así como para la introducción de materiales y maquinarias requeridas, siendo de exclusiva competencia del Departamento de Seguridad las órdenes que se giren cuando se trate del aseo de las bóvedas. Asimismo, el Departamento de Seguridad investigará los antecedentes del personal que preste sus servicios a "EL CONTRATISTA" y que sean asignados para la ejecución de las labores objeto del presente Contrato en las áreas denominadas "Áreas Restringidas" de "EL BANCO". "EL CONTRATISTA" deberá promover medidas de seguridad, informando a través de rótulos al Personal de "EL BANCO" o señalizando las áreas donde están realizando labores de limpieza y aseo general. Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de adquisición, implementación y mantenimiento de los bienes o servicios objetos de este proceso de contratación, "EL CONTRATISTA" se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra "EL BANCO". "EL BANCO" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "EL CONTRATISTA". **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD ESPECIAL.** "EL CONTRATISTA" se obliga a responder ante "EL BANCO", por los daños y perjuicios causados a las edificaciones de "EL BANCO" o al contenido de las mismas, por el personal asignado por "EL CONTRATISTA" a la labor objeto del presente Contrato, siempre que los daños y perjuicios sean imputables a tales trabajadores y que estén debidamente comprobados. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.** No se permitirá a "EL CONTRATISTA" la cesión del presente Contrato una vez formalizado el mismo, por consiguiente, es entendido por las partes que "EL CONTRATISTA" no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "EL BANCO". **CLÁUSULA VIGÉSIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** "EL BANCO" ejercerá su derecho para resolver o



dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos: a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de "EL CONTRATISTA". b) La falta de constitución de las garantías a cargo de "EL CONTRATISTA", dentro de los plazos correspondientes. c) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos. d) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de "EL CONTRATISTA" o su comprobada incapacidad financiera. e) El mutuo acuerdo de las partes. f) Los demás que establezca expresamente este Contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Cuando la resolución se deba a causas imputables a "EL CONTRATISTA", "EL BANCO" la declarará de oficio y hará efectiva la Garantía de Cumplimiento. "EL BANCO" podrá en cualquier momento resolver el Contrato, sin que mediere fuerza mayor, si "EL CONTRATISTA" incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato. En especial, sin que ésta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por "EL CONTRATISTA" las siguientes: a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de "EL BANCO". b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato. c) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La notificación de la resolución del Contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** El incumplimiento total o parcial por parte de "EL CONTRATISTA" sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con lo convenido en el presente Contrato, no será considerado como tal, si a juicio de "EL BANCO" se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. VALIDEZ DEL CONTRATO.** El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la suscripción del mismo y requerirá de la aprobación por el Directorio del Banco Central de Honduras; asimismo, por traspasar sus efectos al siguiente período de Gobierno, deberá ser sometido a la aprobación del Congreso Nacional de la República para su validez. **CLÁUSULA**

**VIGÉSIMA TERCERA. NORMAS APLICABLES.** Lo no previsto en el presente Contrato, se regulará por las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este Contrato y que no pudiere arreglarse conciliatoriamente, ambas partes declaran su voluntad de someterse a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán que corresponda. En fe de lo cual, ambas partes suscriben este Contrato en tres (3) originales de un mismo contenido, ante testigos, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los siete (7) días del mes de Enero de Dos Mil Diez (2010). (F. y S.) JORGE OVIEDO IMBODEN, GERENTE BANCO CENTRAL DE HONDURAS. (F. y S.) MIRIAM NAZARETH PERDOMO B., "EL CONTRATISTA". (F.) ANA GABRIELA AGUILAR, TESTIGO. (F.) KARINA GISSELLE ORELLANA, TESTIGO."

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los catorce días del mes de octubre de dos mil diez.

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO

**GLADIS AURORA LÓPEZ CALDERÓN**  
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de octubre de 2010.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS.

**WILLIAM CHONG WONG**

**Poder Legislativo**

**DECRETO No. 232-2010**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 29 de diciembre de 2009, se suscribió el Contrato CBH No.0059-01-09 para el suministro de bienes y servicios importados de Austria según Proyecto presentado, de equipamiento de las estaciones de Bomberos de San Pedro Sula, Roatán, Yoro, Olanchito, Morazán y El Progreso con un costo de CINCO MILLONES DE EUROS (€.5,000,000.00) el cual será financiado con fondos del Banco Austríaco, Unit Credit Austria, suscrito por el Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Honduras y el Señor Wilfried Brandlhöfer, en su condición de Vicepresidente y Apoderado Legal de ROSENBAUER International AG, Sociedad con CIF austríaco FBN 78543f.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 205, numeral 1) del Decreto No. 131 de fecha 11 de Enero de 1982, de la Asamblea Nacional Constituyente que contiene la Constitución de la República, es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las Leyes.

**PORTANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar en todas y cada una de sus partes el Contrato CBH No.0059-01-09 para el suministro de bienes y servicios importados de Austria según Proyecto presentado, de equipamiento de las estaciones de Bomberos de San Pedro Sula, Roatán, Yoro, Olanchito, Morazán y El Progreso, con un costo de CINCO MILLONES DE EUROS (€.5,000,000.00), el cual será financiado con fondos del Banco Austríaco, Unit Credit Austria, suscrito entre el Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Honduras y el Señor Wilfried Brandlhöfer, en su condición de Vicepresidente y Apoderado Legal de ROSENBAUER International AG, Sociedad con CIF austríaco FBN 78543f, que literalmente dice:

**“SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN. CONTRATO CBH No. 0059-01-09 PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS IMPORTADOS DE AUSTRIA.** Nosotros, **CARLOS ANTONIO CORDERO SUAREZ,** mayor de edad, casado, Doctor en Química y Farmacia y Coronel de

Bomberos, de este domicilio, actuando en carácter de Comandante General y Representante Legal del **CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS (CBH)**, condición que acredita mediante nombramiento efectuado por la Asamblea de Oficiales Superiores CBH que consta en el Acta No.001-2003 Punto No. 5 del 04 de enero del 2003, debidamente facultado para la suscripción de este Contrato por la Asamblea de Oficiales Superiores CBH, que consta en el acta número 001-2003 Punto No. 5 del 04 de enero de 2003, en adelante y para efectos de este contrato será referido como el CBH, por una parte; y **WINFRIED BRANDLHOFER,** Licenciado en Economía, mayor de edad, casado, con domicilio en Pashinger Str.90, 4060 Leonding, Austria, con Pasaporte No. L02707727 actuando en su condición de Vicepresidente de Ventas Internacionales y apoderado de la empresa **ROSENBAUER International AG,** Sociedad con CIF austríaco FN 78543f y debidamente autorizado para la suscripción del presente contrato, mediante escritura pública, Legalizada ante las autoridades hondureñas correspondientes, y quien en adelante, y para efectos del presente Contrato será referido como **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente Contrato de suministro siendo entendido entre ambas Partes que se regulará por las Cláusulas siguientes: **PRIMERA DECLARACIÓN GENERAL.-** Ambas partes declaran que el presente Contrato se enmarca dentro del programa de Cooperación Financiera Austro - Hondureña 2009 y el financiamiento otorgado por Bank Austria. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente Contrato consiste en la obligación del **CONTRATISTA** de suministro de Unidades contra incendios, rescate, equipo misceláneo y de protección personal de acuerdo al siguiente desglose:

Pos	Ctd	DESCRIPCIÓN
1	8	Camiones de Bomberos Multipropósito TLF 4000/400 con capacidad de 4,000 litros de agua y 400 litros de espuma
2	8	Autotanque de bomberos pesado TLF 12000 con capacidad de 12,000 litros
3	2	Vehículos de Rescate pesado con grúa RFC
4		Varios equipamientos
5		Capacitación
6		Repuestos para el equipo

Caso de que una vez entre en vigor este contrato y se hayan discontinuado o existan versiones más modernas en alguno de los elementos ofertados, las partes podrán introducir cambios siempre y cuando sea por acuerdo ratificado y firmado de las Partes. **TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte de este Contrato los siguientes documentos: a.

Listado de los equipos requeridos, b. Condiciones Generales y especiales del Contrato c. Oferta del CONTRATISTA.

**CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del Contrato será doce (12) meses prorrogables, contados a partir de la entrada en vigor del presente Contrato, de conformidad con la Cláusula Décima Sexta. Se permitirán embarques y cobros parciales. El CONTRATISTA notificará al CBH mediante fax, correo electrónico u otro medio alternativo, los detalles completos del embarque, incluidos el Número de Contrato, la descripción de los bienes, la cantidad embarcada, el número y fecha del conocimiento de embarque, el Puerto de Embarque, el Puerto de Descarga, y cualquier otra información que sea de interés para CBH y que se relacione con el embarque. EL CONTRATISTA notificará al momento del embarque, la fecha aproximada de llegada a Puerto hondureño, así como el medio de transporte utilizado y cualquier otra información necesaria para proceder al desaduanaje del suministro enviado.

**QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FINANCIAMIENTO.**- El monto total del presente Contrato asciende a la cantidad de Cinco Millones de Euros (€ 5.000.000.00). Está incluido en el precio el pago de todos los servicios y requerimientos totales para la puesta en funcionamiento final del Proyecto, tales como: Servicio de Transporte Marítimo y Terrestre (en el país del comprador), carga y descarga hasta su entrega en las instalaciones del CBH según corresponda, seguro, asistencia técnica, capacitación en el uso de los suministros y garantía, objeto de este Contrato. El monto del presente Contrato será financiado en su totalidad con los fondos provenientes del programa de Cooperación Financiera Austro-Hondureña 2009.

**SEXTA: ESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO BLANDO.** En virtud que el Cuerpo de Bomberos se encuentra desarrollando un Programa de Equipamiento en donde se han ejecutado las primeras dos fases con fondos Españoles y dentro de ese Programa General de Desarrollo y Equipamiento del Cuerpo de Bomberos de Honduras, es necesario y complementario el financiamiento ofrecido por el Unicredit Bank Austria AG cuyos recursos serán otorgados como un financiamiento adicional a tal Proyecto.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.** Los pagos de los bienes y servicios objeto de este contrato se harán de la siguiente manera, según el contrato de financiamiento entre el Bank Austria y la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas:

- Cien por ciento (100%) del precio total, a prorrata de los embarques parciales. Para lo anterior se deberán presentar, ante el Comprador, los siguientes documentos:
- Factura comercial (original y cuatro copias).
- Lista de empaques packing list (original y cuatro copias)
- Conocimientos de embarque (original y cuatro copias).
- Certificado de origen (original y cuatro copias).

**OCTAVA: IMPORTACIÓN DE LOS EQUIPOS.** El Contratista embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el

transporte o destino final. El embalaje debe ser adecuado para resistir sin limitaciones, urgente el transporte, manipulaciones bruscas, descuidadas y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitaciones, así como almacenamiento en espacios abiertos. Para determinar el tamaño y precio de los embalajes se tendrá en cuenta cuando sea el caso la lejanía del destino final de los Bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los Bienes deban transportarse, de igual manera todos los Bienes suministrados en virtud de este contrato deberán estar totalmente asegurados contra los daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante su fabricación, transporte, almacenamiento y entrega, en las instalaciones del CBH, según corresponda Honduras, Centro América. El Contratista llevará a cabo a su propio cargo y sin costo alguno para CBH, todas aquellas pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios conexos que se especifiquen en el Suministro de Bienes y Servicios, especificaciones técnicas.

**NOVENA. PLAZO DE ENTREGA, RECEPCIONES Y SUPERVISIÓN.** El Contratista se compromete a efectuar las entregas de los Bienes a CBH, de acuerdo con lo dispuesto en la lista de Bienes y Servicios Conexos, en los sitios y cantidades que se indican en la oferta, en el plazo y lugar ya señalado. EL CONTRATISTA Y CBH deberán recepcionar cada embarque en el puerto Hondureño de Puerto Cortés, en el almacén provisto por la Empresa Nacional Portuaria. Las Inspecciones de los bienes se realizarán en la planta de producción del CONTRATISTA, cuando los bienes fabricados por cada embarque estén preparados y previa solicitud por parte del CONTRATISTA, El CBH designará una persona para realizar la inspección. Y la misma deberá realizarse dentro de los quince días siguientes a la notificación del CONTRATISTA, si dentro de este plazo no hay confirmación de la inspección por parte del CBH se considerará la inspección por realizada a plena satisfacción. Los Gastos de Inspección correrán por cuenta del CONTRATISTA. Para suministros que no requieran instalación según especificaciones, dentro de un plazo de diez (10) días laborales desde la fecha de arribo del buque a Puerto Hondureño, CBH y el CONTRATISTA o su Representante Legal suscribirán un Acta de Recepción Provisional debiendo CBH efectuar las observaciones relativas a diferencias de cantidades y daños por transporte que estime oportunas. La recepción definitiva de los Suministros objetos de este Contrato, no se realizará hasta que los mismos hayan sido entregados a completa satisfacción de CBH en el lugar señalado en la cláusula anterior.

**DÉCIMA: OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.** Además de las señaladas en este contrato, el CONTRATISTA deberá: Entregar al CBH los manuales de Operación y Mantenimiento del Suministro objeto de este contrato. Dichos documentos serán de tal naturaleza que

permitan al personal de CBH operar y dar mantenimiento a los equipos suministrados. Presentar o proporcionar al CBH los diseños relacionados con los equipos, así como la información técnica necesaria sobre las condiciones que deben tener los lugares de ubicación definitiva de los mismos. Eximir y liberar, expresa y totalmente al CBH, respecto a terceros de toda responsabilidad civil, penal, laboral y de cualquier otra naturaleza, que pudiese derivarse de la ejecución del presente Contrato, siempre que dichas acciones se originen por actos directos del contratista. EL CBH, deberá: Tramitar la exoneración de los impuestos de importación y todos los aplicables, en Honduras suministros objeto de este Contrato. Se deberá transferir al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras los valores correspondientes a la capacitación del personal y la movilización de los equipos a los diferentes lugares para la ejecución de las actividades. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA: EL CONTRATISTA** deberá presentar: Una garantía de cumplimiento de Contrato de acuerdo al Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado equivalente al quince por ciento (15%) del monto total de este contrato, y que tendrá una vigencia de nueve (9) meses, de acuerdo al Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, posteriores a la fecha de entrega de los suministros a entera satisfacción del CBH. Previamente a la devolución de la garantía de Cumplimiento de Contrato el CONTRATISTA deberá presentar al CBH una garantía de Calidad de Obra, equivalente a un porcentaje del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato que tendrá una vigencia y será devuelta al contratista un (1) año después de la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato, recibidos a entera satisfacción de CBH las garantías antes mencionadas se constituirán mediante un cheque certificado o garantía bancaria extendida por una institución bancaria o compañía aseguradora de reconocida capacidad y solvencia, y las mismas deben ser ejecutables desde Honduras así mismo, el CONTRATISTA debe garantizar que los Bienes suministrados son importados de Austria. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA DE PENALIZACIÓN.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, asumidas expresamente por el CONTRATISTA en este Contrato, dará derecho a CBH a hacer efectiva la garantía de cumplimiento extendida por él a favor de la Institución. Si el incumplimiento fuere parcial por atrasos en la entrega, se aplicará el Artículo 37 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos y los Artículos 26 y 27 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos. **DÉCIMA TERCERA: FUERZA MAYOR.** Se entiende por fuerza mayor en la ejecución del presente CONTRATO un hecho o situación que esté fuera del control del CONTRATISTA, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del

mismo. Todo acto o acontecimiento impredecible, irresistible o independiente de la voluntad de las partes, o que siendo predecibles sean inevitables. En caso de producirse un supuesto de fuerza mayor, el CONTRATISTA quedará eximido de cualquier responsabilidad derivada de un posible incumplimiento o retraso por su parte. Tales causas o acontecimientos sin que la enumeración sea limitada, incluirán, por ejemplo, actos de los países en su calidad soberana, guerras o revoluciones, los casos de inundación, incendios, terremoto y demás catástrofes naturales, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga, guerra declarada o no declarada, hostilidades, tumultos, insurrección o conmoción civil, bloqueos, embargos, huelgas y cierres de lugar de trabajo sobrevenidas por conflictividad social. Si se presentase una situación de fuerza mayor el CONTRATISTA notificará previamente y por escrito al CBH sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del CBH, el CONTRATISTA continuará en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato en la medida en que las circunstancias se lo permitan, procurando las partes de común acuerdo encontrar mecanismos alternativos de cumplimiento no obstante la situación de fuerza mayor existente. Todo ello sin perjuicio de los derechos que concede la declaratoria de fuerza mayor, incluyendo la prórroga del plazo contractual. **DÉCIMA CUARTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN.** Cualquiera de las partes podrá invocar la resolución del presente Contrato por cualquiera de las causas siguientes: 1. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas 2. La falta de constitución de las garantías que debe presentar el CONTRATISTA. 3. La suspensión definitiva de los suministros, o la suspensión temporal de los mismos. 4. La muerte del CONTRATISTA individual, sino pudieran concluir las obras a sus sucesores. 5. La suspensión de pagos al contratista. 6. El mutuo acuerdo de las partes. 7. Los motivos desinterés público sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten su ejecución. 8. Las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley de Contratación del Estado. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos de las obligaciones asumidas en este Contrato, el CONTRATISTA renuncia a su domicilio y se somete a la jurisdicción de las Leyes de Honduras, específicamente, a la Jurisdicción del Juzgado de Letras Primero de lo Civil de Francisco Morazán y de lo Contencioso Administrativo. Así mismo, renuncia a los beneficios de cualquier Ley Promulgada o que se promulgue, que pueda variar, o varíe el tenor literal de las obligaciones asumidas en este Contrato. **DÉCIMA SEXTA: ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN.** Las partes renuncian a utilizar la vía diplomática para resolver cualquier controversia que pudiera producirse durante la ejecución del presente CONTRATO

obligándose a tratar de resolverlas de la siguiente manera: a) Se nombrará una Comisión Técnica entre las partes contratantes, para resolver la controversia. b) Si no se alcanza solución a la controversia por la Comisión Técnica, se elevará a conocimiento de las máximas autoridades del Contratante y Contratista, o sus Representantes, con el mandato de buscar una solución conjunta satisfactoria para ambas partes. c) Si ambas partes no alcanzaran una solución de mutuo acuerdo, expresamente se comprometen a aceptar en forma definitiva y cumplir el auto arbitral que se dicte de acuerdo al procedimiento de arbitraje, regulado en la presente cláusula. Las partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, controversia o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente **CONTRATO**, o relacionados con él, directa o indirectamente, se resolverá definitivamente de acuerdo con el reglamento de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Tegucigalpa, a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros en número impar. El procedimiento arbitral se realizará en idioma español. Las diferencias sometidas a arbitraje serán resueltas según el texto del presente **CONTRATO**, sus anexos y la legislación de la República de Honduras. La legislación aplicable que rige el presente **CONTRATO** es la vigente legislación en la República de Honduras. **DÉCIMA SÉPTIMA - ENTRADA EN VIGOR.** El presente contrato entrará en vigor en la fecha en que se hayan cumplido todas y cada una de las siguientes condiciones: a) Que se haya suscrito, entrado en vigor y esté disponible el Convenio de Crédito que financia el presente **CONTRATO** de acuerdo a la cláusula **QUINTA** del presente Contrato. b) Que el **CONTRATISTA** haya presentado la resolución de registro en el ONCAE de Honduras y/o constancia de estar en trámite el Registro en la Secretaría de Economía previo a que entre en vigor el presente Contrato. Las partes convienen que la entrada en vigor del presente **CONTRATO** deberá realizarse dentro de un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la fecha de su firma. Transcurrido dicho plazo, las partes acuerdan revisar los precios unitarios y cantidades de los equipos y repuestos objeto del **SUMINISTRO** de este **CONTRATO** sin variar el monto total del **CONTRATO**. **DÉCIMA OCTAVA - NOTIFICACIONES.** Las notificaciones o comunicaciones que deban dirigirse las partes como consecuencia de la ejecución del presente **CONTRATO** se efectuarán por escrito en idioma español por correo certificado, fax, e-mail, y/o cualquier otro medio que permita tener constancia de su envío de recepción por el destinatario. A tal efecto, las partes señalan las siguientes direcciones: ROSENBAUER International AG Lic. Winfried Brandlhofer. Pashinger Str.90. 4060 Leonding Austria. Tf:43-732-6794-500. FAX:43-732-6794-83. e-mail: [winfried.brandlhofer@rosenbauer.com](mailto:winfried.brandlhofer@rosenbauer.com) COMANDANCIA

GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS. Dr. Carlos Cordero Suárez. Costado sur del Estadio Nacional, barrio Morazán. Tegucigalpa, M. D. C: Honduras, C.A.Tf:504.2232.40.92. **DÉCIMA NOVENA: NULIDAD.** Cualquier cláusula contenida en este Contrato que sea considerada total o parcialmente nula o ineficaz, no afectará a la validez del resto de las cláusulas y será sustituida por otra eficaz, que se aproxime lo más posible a la voluntad inicial de las partes. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.-** Ambas partes declaran expresamente que aceptan todas y cada una de las cláusulas anteriormente descritas en los términos que se han relacionado, y se obligan al fiel cumplimiento de las mismas. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los veintinueve días de diciembre de 2009. (F y S) Doctor Carlos A. Cordero Suárez, Comandante General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras. (F) Lic. Winfried Brandlhofer, Vice-Presidente de Ventas Internacionales. Rosenbauer International Akiengesellschaft.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los dieciséis días del mes de noviembre de dos mil diez.

**LENA KARYN GUTIÉRREZ ARÉVALO**  
PRESIDENTA

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO

**JARIET WALDINA PAZ**  
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de noviembre de 2010.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DEL INTERIOR Y POBLACIÓN

**ÁFRICO MADRID HART**

## Poder Ejecutivo

### ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 002-2011

#### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2011, de fecha once (11) de enero de dos mil once (2011), se crea el Programa Presidencial “BONO 10 MIL” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza a través de la creación de oportunidades y desarrollo de familias pobres que cuenten con al menos con un integrante que se dedique a la protección y salvaguarda de la población hondureña y que preste sus servicios en la Policía Nacional, en las Fuerzas Armadas o en el Cuerpo de Bomberos, siempre y cuando no sean beneficiarios de otras compensaciones sociales.

**CONSIDERANDO:** Que el Programa Presidencial el Programa Presidencial “BONO 10 MIL” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, contiene los antecedentes, justificación y lineamientos normativos, técnicos y operativos bajo los cuales se registrará este programa especial que se considera como un Programa Presidencial adicional, con el que se amplía la cobertura y beneficios sociales de la política de reducción de pobreza en el país, cumpliendo así las metas establecidas en la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras (Decreto Legislativo No. 286-2009, publicado en “La Gaceta” Diario Oficial de la República de fecha 2 de febrero de 2010 y, su Fe de Errata publicada en La “Gaceta” Diario Oficial de la República de fecha 7 de mayo 2010); particularmente en lo relacionado con el desarrollo humano y la reducción de la pobreza.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 2 del Decreto de creación del Programa Presidencial el Programa Presidencial “BONO 10 MIL” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, establece que la Presidencia de la República

deberá emitir Acuerdo Ejecutivo reglamentando el funcionamiento del mismo.

#### PORTANTO;

En aplicación de los artículos 245 numeral 11 y demás aplicables de la Constitución de la República; 116, 118 y 119 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 2 y demás aplicables del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2011, en el que se crea el Programa Presidencial el Programa Presidencial “BONO 10 MIL” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente “**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL “BONO 10 MIL” DE PROTECCIÓN ESPECIAL A LAS FAMILIAS DE LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEL CUERPO DE BOMBEROS**”.

#### INTRODUCCIÓN

El Presente Reglamento Operativo para el funcionamiento del Programa Presidencial denominado “Bono 10 Mil” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, orientado a beneficiar a hogares pobres designados por el personal con riesgos especiales (Policías, Soldados y Bomberos), de conformidad al presente reglamento, contiene los antecedentes, justificación y lineamientos normativos, técnicos y operativos bajo los cuales se registrará este programa especial que se considera como un Programa Presidencial adicional, con el que se amplía la cobertura y beneficios sociales de la política de reducción de pobreza en el país.

Haciendo específica y estricta consideración y aplicación de lo expresamente establecido en el Artículo 258 de la Constitución de la República, es decir, que “ningún funcionario, empleado o



trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones"; no obstante, los beneficiarios de este Programa en la mayoría de los casos se encuentran en condición de pobreza, cuyas consecuencias las sufren sus familias, por lo que el Señor Presidente de la República en Consejo de Ministros, ha decidido crear este Programa para beneficiar específicamente a los hogares pobres que sean designados por el personal de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y el Cuerpo de Bomberos y que cumplan con los requerimientos propios del Programa, favoreciendo en toda circunstancia a las familias designadas por las personas que están dedicadas a la protección de la población hondureña y que por la naturaleza de las funciones estén expuestos a situaciones que ponen en riesgo su vida e integridad personal, el que se regirá por lo estipulado en el presente Reglamento.

El Reglamento Operativo se elaboró en forma participativa y consensuada con representantes autorizados de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y el Cuerpo de Bomberos.

## I. ANTECEDENTES, MARCO NORMATIVO, Y VIGENCIA DEL PROGRAMA

### *Antecedentes del Programa*

El Gobierno de la República tiene como primer objetivo nacional dentro de la Visión de País al año 2038 contar con una Honduras sin pobreza extrema, educada, sana y con sistemas de previsión social. Por otro lado, considerando (i) que la protección de la salud y el desarrollo de la educación básica están garantizadas por la Constitución de la República de Honduras; (ii) el compromiso que el Gobierno de la República ha suscrito para cumplir los Objetivos de Desarrollo del Milenio; y (iii) que los Programas de Transferencias Condicionadas, vinculados a la demanda y/o oferta de servicios públicos básicos, específicamente de salud y educación, han probado en el país y a nivel internacional ser un instrumento efectivo para obtener resultados positivos en cerrar brechas en la educación, salud y nutrición de los hogares en pobreza y extrema pobreza.

En este marco de transferencias monetarias condicionadas y por las razones arriba anotadas, el Presidente de la República en Consejo de Ministros, ha decidido crear este programa

denominado "Bono 10 Mil" de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, para beneficiar a los hogares pobres designados, identificados y seleccionados para ser beneficiarios del Programa.

### *Marco Normativo del Programa*

Con el propósito de contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, se creó el Programa Presidencial denominado "Bono 10 Mil" de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, por Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2011, de fecha 11 de enero del 2011.

De conformidad al Decreto antes señalado, el Programa del "Bono 10 Mil" de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, se crea para ampliar los beneficiarios con las adaptaciones a las características y naturaleza de los mismos.

En tal sentido, será coordinado por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, por medio de la Unidad Técnica de Coordinación del Bono (UTP) y sus co-ejecutores serán las instituciones beneficiarias (Policía Nacional, Fuerzas Armadas y Cuerpo de Bomberos) a través de sus unidades de Recursos Humanos. Además, contará con un Comité Técnico Interinstitucional como un órgano de apoyo y estará conformado por un representante de cada una de las siguientes instancias: (1) Secretaría de Estado del Despacho Presidencial; (2) Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; (3) Programa de Asignación Familiar (PRAF); (4) Comisionada Presidencial del "Bono 10 Mil"; (5) Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social; (6) Policía Nacional; (7) Fuerzas Armadas de Honduras; (8) Cuerpo de Bomberos. Preferentemente, el Jefe de Recursos Humanos de estas tres últimas instituciones.

### *Vigencia.*

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Acuerdo Ejecutivo del Presidente de la República y, deberá publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

## II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa Presidencial denominado “Bono 10 Mil” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de co responsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias de las familias en los hogares en pobreza designados por los miembros de la Policía Nacional, las Fuerzas Armadas y el Cuerpo de Bomberos, de conformidad al presente reglamento, identificados y seleccionados a través de los mecanismos del Programa.

El Programa “Bono 10 Mil” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, se debe considerar también como un incentivo especial al personal de estas instituciones de seguridad ciudadana por la importante y riesgosa función que desempeñan, otorgándoles la facultad de designar un hogar pobre a ser beneficiado.

### *Objetivos del Programa*

#### *Objetivo General:*

Generar capital humano a través del desarrollo de las capacidades de las familias en pobreza, mediante la entrega de transferencias monetarias condicionadas a cumplir con las respectivas corresponsabilidades, con el fin de contribuir a la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza.

#### *Objetivos Específicos:*

- Otorgar transferencias monetarias a los hogares en pobreza designados por al menos un miembro activo de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y Cuerpo de Bomberos y, de conformidad al presente reglamento, que tengan por lo menos un miembro que sea: mujer, mujer embarazada, niña, niño o adolescentes de entre 0 a 18 años con los controles de salud requeridos y matriculados en el sistema educativo nacional.

## III. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN INTER-INSTITUCIONAL

### *Organización Institucional.*

Para la dirección y ejecución del Programa “Bono 10 Mil” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, se integrará un Comité Técnico Interinstitucional conformado por las siguientes instituciones que tendrán las funciones descritas a continuación:

- **Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP):**

Organismo centralizado del Gobierno de la República, que es la máxima autoridad y tendrá a su cargo la Coordinación Nacional del Programa, será asistida por la Unidad Técnica de Coordinación del Programa (UTP), que está dirigida por el (la) Comisionado(a) Presidencial del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono 10,000”. La UTP será la encargada de coordinar la conformación y manejo de la base de datos de beneficiarios, verificación de corresponsabilidades y entrega de las transferencias monetarias.

El Programa estará adscrito administrativamente a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, quien ejecutará los fondos previstos, por medio de las instancias administrativas correspondientes, como ser la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) y la Gerencia Administrativa.

- **Programa de Asignación Familiar (PRAF):** Entidad de apoyo

operativo del Programa. El papel del PRAF será la de apoyar la implementación del Programa en lo relacionado a asistencia técnica y cruce de bases de datos.

- **Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas:**

Organismo centralizado del Gobierno de la República, responsable de la incorporación del presupuesto del Programa en el Presupuesto General de la República, realizar los desembolsos a las cuentas designadas, facilitar el SIAFI para la gestión financiera del Programa, recibir los reportes de ejecución física y financiera del Programa y su incorporación a los informes de ejecución y prestar todo apoyo necesario que le sea requerido para el buen funcionamiento del Programa.

- **Secretaría de Estado de Desarrollo Social:** Organismo centralizado del Gobierno de la República, responsable de rectorar la política social en el país, prestará asistencia técnica al Programa y velará porque los objetivos del programa estén alineados con la política social del país.
- **Policía Nacional:** Entidad co-ejecutora y beneficiaria del Programa. Responsable de la selección de sus beneficiarios siguiendo los criterios establecidos en este documento y por la Coordinación Nacional del Programa. Asimismo, del manejo de la base de datos de beneficiarios, verificación de corresponsabilidades, emisión de planilla de pagos y pagos, previo el visto bueno de la Coordinación Nacional del Programa.
- **Fuerzas Armadas:** Entidad co-ejecutora y beneficiaria del Programa. Responsable de la selección de sus beneficiarios siguiendo los criterios establecidos en este documento y por la Coordinación Nacional del Programa. Además, del manejo de la base de datos de beneficiarios, verificación de corresponsabilidades, emisión de planilla de pagos y pagos, previo el visto bueno de la Coordinación Nacional del Programa.
- **Cuerpo de Bomberos:** Entidad co-ejecutora y beneficiaria del Programa Especial. Responsable de la selección de sus beneficiarios siguiendo los criterios establecidos en este documento y por la Coordinación Nacional del Programa. Además, del manejo de la base de datos de beneficiarios, verificación de corresponsabilidades, emisión de planilla de pagos y pagos, previo el visto bueno de la Coordinación Nacional del Programa.

#### IV. LINEAMIENTOS OPERATIVOS GENERALES

##### *Cobertura del Programa:*

El Programa tendrá cobertura nacional, en todos los lugares del país en donde se encuentren hogares elegibles para ser beneficiarios y que sean designados por al menos un miembro activo de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y el Cuerpo de Bomberos. Son elegibles, de conformidad al presente reglamento, los hogares del personal de escala básica de la Policía Nacional y al personal de tropa de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos.

##### *Población Objetivo:*

La población objetivo del Programa "Bono 10 Mil" de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, son los hogares pobres designados por el personal de escala básica de la Policía Nacional y del personal de tropa de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos y que cumplen con los demás criterios de elegibilidad establecidos en este Reglamento Operativo. Tanto la condición de pobreza como de elegibilidad se determinará a partir de los datos proporcionadas en la boleta de inscripción de condiciones de características socioeconómicas que será llenada por cada uno de los policías, soldados, bomberos y clases elegibles.

##### *Personal y Hogares Elegibles:*

Son elegibles los hogares pobres designados por el personal de escala básica de la Policía Nacional y del personal de tropa de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, que estén por acuerdo o por contrato de por lo menos un año de duración. El personal antes mencionado debe seleccionar y designar formalmente hogares que reúnen los siguientes criterios: 1) La cónyuge de su propio hogar en el caso de que el personal sea hombre, o en su defecto o que el personal sea mujer, hogares en condiciones de pobreza en el que la jefa sea una mujer que sea su abuela, madre, hermana o hija, en su caso; 2) que esté ubicado en caseríos, aldeas, barrios o colonias marginales o de nivel socio-económico bajo; 3) que el hogar designado esté integrado por mujeres embarazadas, o niños y/o niñas, cuyas edades no sobrepasen los 18 años; 4) que esté registrado en la base de beneficiarios; 5) que pueda cumplir con las corresponsabilidades correspondientes. El personal debe designar a su vez la mujer titular beneficiaria directa del bono y una titular alterna.

Los hogares designados continuarán recibiendo el beneficio aun cuando, en el ejercicio de su deber, el personal de la policía, soldado o bombero por el cual ha sido designado, pierda la vida o entre en plan de invalidez o pensión.

Los hogares designados se podrán cambiar solamente a inicios de cada año y por causa debidamente justificada y aprobada por los coordinadores del Programa en las instituciones

correspondientes y aprobadas por la Coordinación Nacional del Programa.

Para ser beneficiarios, el personal ya mencionado y sus hogares deben, además de ser elegibles, cumplir con las responsabilidades correspondientes en salud y educación.

#### ***Cumplimiento de Corresponsabilidades:***

El “Bono 10 Mil” de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos, también busca en esencia fomentar la formación de capital humano para romper con la condición permanente de pobreza. Por tal razón, los hogares seleccionados por el personal elegible, deberán cumplir con corresponsabilidades en Salud y/o Educación para ser beneficiarios.

En Salud, los hogares elegibles por tener mujeres embarazadas, o niños y niñas desde su nacimiento y hasta los 5 años, deben presentar a la sección de recursos humanos de su unidad, al inicio del año y al inicio del último trimestre del año, la Forma de Verificación de Corresponsabilidades firmada y sellada por el médico o enfermera del hospital o centro de salud de la comunidad donde se encuentre ubicado el hogar. Esta forma será proporcionada por las instituciones beneficiarias con un formato propuesto por la Coordinación del Programa.

En Educación, los hogares elegibles por tener niños o niñas o jóvenes en edad escolar (entre 6 y 18 años) deben presentar a la sección de recursos humanos de su unidad, al inicio del año, una Forma de Verificación de Matrícula firmada por el director del centro educativo donde asisten los niños, niñas o adolescentes y, al inicio del tercer trimestre, una Forma de Verificación de Permanencia que certifique que los niños, niñas o adolescentes siguen matriculados en los centros educativos. Ambas formas serán proporcionadas por las instituciones beneficiarias con un formato propuesto por la Coordinación del Programa.

En el caso de que los hogares sean elegibles por tener mujeres embarazadas y/o niños menores de 5 años, la verificación se hará con los niños y niñas; en el caso de que sea elegible por tener mujeres embarazadas y/o niños o niñas o jóvenes en edad escolar, la corresponsabilidad se verificará en educación; en el caso de

que sea elegible por los tres criterios, la corresponsabilidad se verificará en educación.

#### ***Verificación de Corresponsabilidades:***

La verificación de las corresponsabilidades descritas anteriormente será responsabilidad del personal designado por La Policía, las Fuerzas Armadas y el Cuerpo de Bomberos para coordinar el Programa y a través de las diferentes secciones de recursos humanos en los puntos regionales y locales. La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), a través de la UTP del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición “Bono 10,000”, será la encargada posteriormente de verificar, mediante una muestra representativa, al menos una vez al año que este procedimiento se esté haciendo correctamente, de acuerdo a este Reglamento. Se instruirá al personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y al de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, para que presten la colaboración requerida. La Coordinación Nacional del Programa tendrá acceso a la información que contenga los resultados de estas verificaciones. Las instancias co-ejecutoras remitirán los informes técnicos que se requieran.

#### ***Las Transferencias Monetarias Condicionadas:***

Las transferencias monetarias condicionadas se entregarán de preferencia trimestralmente a través de la Red Bancaria de cobertura nacional, pública o privada, empleando el o los medios, procedimientos y tecnología de identificación y transparencia que consideren oportunas la Coordinación Nacional del Programa y los coordinadores del Programa en cada institución beneficiaria. Para efectos de promoción y visibilidad del Programa también se podrán hacer entregas controladas directas, en efectivo o cheque, a los beneficiarios.

Como regla general, las transferencias se realizarán en forma directa a una cuenta bancaria de la beneficiaria directa del hogar beneficiario que haya sido designada por el personal, siempre y cuando el hogar cumpla con su corresponsabilidad en salud y/o educación.

La transferencia monetaria se entregará a todos los hogares elegibles, una vez que se ha verificado la corresponsabilidad que debe cumplir ya sea en salud y/o en educación. La cantidad de dinero transferida depende de la corresponsabilidad que se cumpla: para los hogares que sólo cumplan corresponsabilidad en salud se les entregará un bono equivalente a Lps. 5,000.00 (cinco mil lempiras exactos) al año; para los hogares que cumplan con la corresponsabilidad sólo en educación o en ambas se les entregará un bono equivalente a Lps. 10,000.00 (diez mil lempiras exactos) al año. La cantidad recibida podrá ser menor, dependiendo de cuando se incorporen las familias pero no podrá sobrepasar los Lps. 10,000.00 (diez mil lempiras exactos) al año.

#### V. DERECHOS, DEBERES Y SUSPENSIONES PARA LOS HOGARES BENEFICIARIOS.

La participación de los beneficiarios en el Programa estará enmarcada en los siguientes derechos y deberes:

##### Derechos:

El personal y los hogares beneficiarios designados por ellos tienen derecho a:

- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el funcionamiento del Programa:
- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades.
- Decidir libremente en qué escuela inscriben a sus hijos y que unidades de salud visiten, preferiblemente en el área de influencia de las escuelas y unidades de salud de su área geográfica, para su efectivo seguimiento.
- Obtener la certificación de cumplimiento de corresponsabilidades sin costo alguno.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y denuncias.
- Renunciar al programa si así lo deciden.

##### Deberes:

- Brindar información veraz sobre las condiciones socioeconómicas de su hogar designado y de sus miembros cuando se haga el registro de beneficiarios.

- Designar una Titular Principal que los represente, asimismo designar una Segunda Titular Alternativa para que los represente en caso de extrema necesidad debidamente aceptada por el Programa, en todo caso deberá designar como Principal y Alternativa una mujer mayor de edad.
- Reportar el cambio de Titular designada y la activación de la segunda Titular o en su defecto la activación de una nueva Titular en el hogar, debidamente aceptada por el Programa.
- Asistir a las Unidades de Salud de su área geográfica para demandar la atención a los niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y puérperas.
- Matricular sus niños, niñas o adolescentes en los centros educativos y garantizar su permanencia y adecuada asistencia.
- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, especialmente para la compra de productos básicos que mejoren el estado nutricional del hogar y para la compra de implementos escolares.
- Participar en todas las reuniones de orientación en torno al Programa.
- Mantener actualizados los datos de su hogar, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los integrantes, así como la corrección de datos personales y cambios de domicilio.
- Tramitar y preservar debidamente los documentos de Identificación de los miembros del hogar.
- Recibir personalmente su transferencia monetaria.
- Otros que el Programa estime convenientes para mejorar su operación.

##### Suspensiones:

Las suspensiones de las transferencias se clasificarán en Temporales o Definitivas:

##### a) Suspensión Temporal:

Se considera suspensión temporal cuando el personal o su hogar beneficiario designado incumplen alguna de las

corresponsabilidades del programa, pero que puedan ser subsanadas posteriormente. Las causales se definen a continuación:

1. Cuando el hogar no cumple con los requisitos de corresponsabilidad en los tiempos establecidos.
2. Cuando la titular no reclame durante dos (2) trimestres consecutivos la transferencia asignada por el programa.
3. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por la Titular.
4. Cuando por circunstancias calificadas conforme a esta normativa el hogar pierda su elegibilidad temporalmente.
5. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por los organismos auditores del programa.
6. Porque los miembros del hogar, que lo hacen elegible para recibir la transferencia, no tengan una cuenta de ahorro.
7. Otras que la Coordinación Nacional del Programa establezca.

**b) Suspensión Definitiva:**

Se considera suspensión definitiva cuando el hogar beneficiario deja de ser elegible o incumple con las corresponsabilidades del programa de forma reiterada o permanente. Las causales se definen a continuación:

1. Cuando por ascenso, el policía, soldado o bombero, adquiera una categoría no establecida como para designar un hogar beneficiario.
2. El hogar beneficiario designado ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del programa como resultado de la verificación de sus condiciones socioeconómicas y estructura del hogar.
3. Cuando la suspensión definitiva sea solicitada por la titular o por el personal beneficiario.

4. Cuando se compruebe falsedad en la información reportada en la encuesta de características socioeconómicas.
5. La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del programa con fines de proselitismo electoral, político, religioso o de lucro.
6. Se detecte duplicidad del hogar en el censo de beneficiarios, atribuible a intencionalidad de sus miembros responsables.
7. Que el hogar beneficiario no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
8. Muerte de titular y desintegración definitiva del hogar, o muerte de todos los miembros del hogar beneficiario.
9. Por baja del policía, soldado o bombero por quien el hogar fue designado.
10. Incumplimiento de cualquiera de las corresponsabilidades durante un año completo.
11. Cuando el hogar pierda la elegibilidad permanentemente por razones debidamente calificadas por la Coordinación del Programa.
12. Cuando el titular del hogar no cobre el bono durante seis meses continuos.
13. Cuando el titular del hogar, la titular principal, la titular alterna que pase a ser principal o el personal que lo designó, reciba auto de prisión por la comisión algún delito.
14. Otras que la Coordinación Nacional del Programa establezca.

**VI. MECÁNICA DE OPERACIÓN.**

*Focalización e Inscripción de los Hogares.*

Los hogares beneficiarios del Programa son aquellos designados por el personal de escala básica de la Policía Nacional y del personal de tropa de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de



Bomberos. Los hogares designados tienen que cumplir con los criterios de elegibilidad y de corresponsabilidad para recibir el beneficio. La inscripción de los hogares se realizará en las unidades donde esté asignado el personal antes mencionado mediante el llenado de la Boleta de Registro de Beneficiarios del "Bono 10 Mil" de protección especial a las familias de los miembros de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de Bomberos o encuesta de condiciones socio-económicas. Con la información recolectada con esta boleta de registro se creará o alimentará la base de beneficiarios del Programa que será administrada y actualizada permanentemente por cada institución, en lo que corresponde a su personal. Con estas bases se alimentará la base global del Programa manejada por la UTP de la Coordinación Nacional del Programa adscrita a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP).

Al final de la boleta, el policía, soldado o bombero tiene que firmar una declaración en la que garantiza la fidelidad de la información proporcionada y acepta las condiciones del programa. Es necesario aclarar que el compromiso de ambas partes tendrá vigencia en tanto el hogar beneficiario permanezca elegible y cumpla con sus corresponsabilidades.

#### ***Identificación de la Titular del Hogar Beneficiario.***

Para cada hogar designado el personal a su vez designará una persona, mujer, que será la Titular Principal y una Titular Alterna del hogar designado. La Titular Principal será preferiblemente la jefa de hogar y la persona Titular Alterna podrá ser cualquier integrante, mujer, mayor de edad del hogar designado. La Titular Alterna podrá participar en caso de ausencia temporal o definitiva de la Titular Principal. El cambio de dicha Titular Principal por la Alterna, deberá ser justificado por escrito, explicando claramente el motivo del cambio y entregando los documentos necesarios en caso de muerte del primero u otra causa justificada. Ambos titulares del hogar deberán contar con cuenta bancaria de ahorro para poder recibir la transferencia. La Titular Principal y la Titular Alterna deberán identificarse con sus respectivas Tarjetas de Identidad, tanto para su identificación personal como para cualquiera de los trámites de pago, supervisión o evaluación correspondientes.

#### ***Cumplimiento de Corresponsabilidad.***

La Policía Nacional, las Fuerzas Armadas y el Cuerpo de Bombero a través del personal designado en las unidades de recursos humanos, serán responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de los hogares beneficiarios y de la veracidad y precisión del proceso, en coordinación con la Coordinación Nacional del Programa.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad de los servicios de Salud y/o Educación, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota por parte de los hogares beneficiarios. En caso de que a algún hogar beneficiario se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no establecidas en este Reglamento la titular que representa el hogar podrá presentar su queja o denuncia a cualquiera de las dependencias estatales involucradas en este Programa.

#### ***Certificación del Cumplimiento de las corresponsabilidades en Salud y/o Educación.***

La UTP en conjunto con los representantes de las tres instituciones beneficiadas, son los encargados de la elaboración de los formatos que el personal beneficiado debe presentar a inicios del primer trimestre y a inicios del último trimestre para verificar el cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y/o educación. El personal designado por las tres instituciones beneficiadas, con el apoyo de sus unidades locales, será el responsable de recibir y anotar el cumplimiento de la corresponsabilidad.

La mecánica a seguir es que los mismos interesados recibirán los formatos respectivos y se encargarán de obtener la firma y sello del centro educativo o de salud respectivo. Una vez devueltos, las unidades de encargarán de generar los listados para el pago que deberán ser aprobados por la Coordinación Nacional del Programa y por la Gerencia administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial.

#### ***Entrega de la Transferencia Monetaria en Efectivo***

La Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP) junto con la UTP, serán

responsables de verificar y validar el listado de beneficiarios. Cada Trimestre, o cuando sea necesario, se le transferirá a las instituciones beneficiarias los fondos necesarios para que ellas mismas puedan hacer las transferencias monetarias trimestrales o mensuales, según corresponda, a las cuentas de ahorro de los hogares beneficiarios designados, de acuerdo a la corresponsabilidad cumplida. Para efectos de promoción y visibilidad del Programa también se podrán hacer entregas controladas directas en efectivo o cheque a los beneficiarios, debiéndose habilitar oportunamente los fondos necesarios para ese efecto.

Posteriormente, las instituciones deben presentar a la UTP y Gerencia Administrativa, a su satisfacción, las liquidaciones correspondientes, acompañadas de toda la documentación contable correspondiente, completa y original de respaldo. Los procesos administrativos se registrarán por un instructivo administrativo financiero especial y será objeto de las auditorías correspondientes.

#### ***Actualización Permanente del Registro de Beneficiarios.***

El Registro de Beneficiarios del Programa proviene de los hogares que fueron designados e inscritos como elegibles por el personal de las tres instituciones beneficiarias. Se actualiza de manera permanente con base en el cumplimiento de corresponsabilidades y/o de las solicitudes de las titulares para actualización de los datos de los hogares. Además, con relación con la baja y alta de personal de las tres instituciones.

La administración del Registro de Beneficiarios es responsabilidad de la UTP y de las tres instituciones beneficiarias co-ejecutoras. La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP) regulará el acceso al público de este Sistema y su uso por otros programas o proyectos similares.

La UTP de la Coordinación Nacional del Programa, junto con las instituciones beneficiarias, creará un formato de Ficha de Actualización de personas beneficiarias que se utilizará para tramitar las correcciones o modificaciones de datos personales y de los hogares.

#### ***Verificación Permanente de la Condición Socioeconómica.***

En el marco de la revisión continua del Registro de Beneficiarios del Programa, se realizarán acciones que permiten actualizarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de los hogares designados como beneficiarios, para identificar aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias la hará la UTP de manera muestral como se relacionó anteriormente. Aquellas familias beneficiarias que al realizarse la verificación permanente de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, no cumplan con los criterios de elegibilidad para continuar siendo beneficiarias del Programa, causarán suspensión definitiva del Registro y como Beneficiarios.

#### ***Monitoreo y Evaluación del Programa.***

El Programa estará sometido a un proceso de monitoreo permanente, a efecto de determinar la efectividad y cumplimiento del mismo en los términos previstos, pudiendo como parte del proceso de evaluación reformular o reorientar a tiempo condiciones de riesgo. La evaluación tendrá como objetivo principal medir el impacto de este Programa. Además, en cualquier momento se podrán realizar monitoreo selectivo y estudios específicos para este programa.

#### ***Transparencia y Rendición de Cuentas del Programa.***

Será responsabilidad de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), a través de la UTP y de las dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a este Reglamento Operativo y a toda la legislación vigente que sea aplicable.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), ejerciendo la Coordinación Nacional del Programa y por medio de la UTP, elaborará materiales de difusión y capacitación dirigidos al personal operativo de las instituciones beneficiarias involucradas en el Programa.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que pudieran ser constitutivos de delito deberá informarlo y hasta denunciarlo a las autoridades competentes.

#### *Manejo y Difusión de la información.*

La UTP de la Coordinación Nacional del Programa, con el apoyo de las instituciones beneficiarias, es la responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento y estricta confidencialidad de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Registro de Beneficiarios, así como del registro de nuevos hogares elegibles. El uso y difusión de la información será determinado sólo y exclusivamente por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), de conformidad a las leyes aplicables.

#### *Transparencia y Rendición de Cuentas.*

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), ejerciendo la Coordinación Nacional del Programa y por medio de la UTP implementará acciones para difundir y sensibilizar sobre la importancia de cumplir en los términos previstos el Programa, así como de adoptar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, por medio de la presentación de informes periódicos sobre la cobertura del Programa, los montos y el impacto logrado, también podrá hacer difusiones actualizadas por sitio web y publicaciones periódica en medios escritos, de radio y televisión, preferentemente propiedad del Estado.

#### *Quejas y Denuncias.*

Toda persona o beneficiario que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cumplimiento del Programa podrá presentar quejas o denuncias. Igualmente, podrán presentar peticiones o sugerencias para mejorar el Programa.

Las quejas y denuncias serán canalizadas a cualquiera de las dependencias públicas participantes del programa. Estas serán atendidas de acuerdo a las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP), mediante la UTP y las instituciones beneficiarias, implementarán

acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios, instituciones públicas y privadas y la población en general, las que serán las responsables de dar a conocer la resolución sobre las mismas.

#### **VII. DISPOSICIONES FINALES**

- 1.- En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento Operativo, serán de aplicación supletoria, las disposiciones, formatos y demás normativa, etc., contenida en el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición "Bono 10,000", emitido mediante Acuerdo Ejecutivo Número 021-DP-2010, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República en fecha veintitrés (23) de octubre de dos mil diez (2010) y su reforma o, las leyes y reglamentos aplicables, con base en el criterio de la Coordinación Nacional del Programa, quien podrá inclusive resolver de manera directa cualquier extremo necesario para garantizar la marcha expedita y legal del programa, requiriendo sólo la aprobación del Comité Técnico Interinstitucional.
- 2.- El presente Reglamento Operativo podrá ser reformado observando el mismo procedimiento administrativo de su aprobación, es decir, mediante Acuerdo Ejecutivo del Presidente de la República.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

Dado en la Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil once (2011).

#### **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
Presidente de la República

**MARÍA ANTONIETA GUILLÉN VÁSQUEZ.**  
Designada a la Presidencia de la República,  
Encargada de la Secretaría de Estado del Despacho  
Presidencial

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Decreta: Exonerar del pago de impuestos arancelarios a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAPULACA, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE LEMPIRA, por la adquisición de un vehículo que será utilizado por la Alcaldía antes referida.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

*El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado*

*Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026*

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

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

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 (E.N.A.G.)  
 PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# Sección "B"

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1164-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de noviembre de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado con fecha once de febrero del dos mil diez, expediente P.J. No. 11022010-251, por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE**, con domicilio en la colonia Israel Norte, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen correspondiente No. U.S.L. 2673-2010 de fecha cinco de octubre de dos mil diez, pronunciándose favorable con lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 1283-C-2010 de fecha 07 de octubre de 2010, delegó en el Subsecretario de Estado en el Despacho de Interior, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 177-2010, DE FECHA 06 DE OCTUBRE DEL 2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 56 y 58 del Código Civil, 18 de la Ley Marco del Agua Potable, 34, 35, 36, 37, 38, 39 del Reglamento de la Ley Marco de Agua Potable y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE**, con domicilio legal en la colonia Israel Norte, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: "**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE**", como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Israel Norte.

**Artículo 2.-** El domicilio será en la colonia Israel Norte, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

#### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**Artículo 4.-** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**Artículo 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**Artículo 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el

servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

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

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

**Artículo 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de apoyo.

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

**Artículo 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros Directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Secretario(a). c.- Un Tesorero(a). d.- Un Fiscal. e.- Un Vocal I. f.- Un Vocal II.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos.

b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

**Artículo 16.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

**Artículo 20.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.



**DE LOS COMITÉS DE APOYO**

**Artículo 21.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

**Artículo 22.-** Estos comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

**Artículo 23.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pague, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**Artículo 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 25.-** Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e) Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 26.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

**Artículo 27.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA ISRAEL NORTE, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción.

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. Papel habilitado mediante Acuerdo No. 1183-E-2010 de fecha 07 de octubre del 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DEL INTERIOR. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil diez.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

14 E. 2011.

## - CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Registradora de Propiedad Industrial, dependiente de la Dirección General de Propiedad Intelectual, CERTIFICA: la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN N° 329-10 DIRECCION GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.-OFICINA DE REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.-Tegucigalpa, M.D.C., 07 de diciembre de 2010.** VISTA: Para resolver la acción de Cancelación N° 30182-09 contra la marca de fábrica denominada **"CHICKEN ON THE RUN"** clase internacional (30), registrada bajo N° 83270 en fecha 20 de diciembre de 2001, propiedad de la Sociedad BALLANTYNE OF OMAHA INC., acción presentada por el abogado SAÚL BERRÍOS GALINDO, actuando en su condición de apoderado legal de la Sociedad EXXONMOBIL OIL CORPORATION. **RESULTA:** Que en fecha 20 de octubre de 2009, el abogado SAÚL BERRÍOS GALINDO, actuando en su condición de apoderado legal de la Sociedad EXXONMOBIL OIL CORPORATION, presentó escrito "SE SOLICITA LA CANCELACION...", manifestando lo siguiente: que comparece a solicitar que en aplicación al artículo 106 de la Ley de Propiedad Industrial y previos trámite legal pertinentes se ordene cancelar el registro de la marca de fábrica denominada **"CHICKEN ON THE RUN"** clase internacional (30), registrada bajo N° 83270, por el no uso de la misma en el país en los términos del artículo 81 de la mencionada Ley, durante los últimos tres años precedentes a esta fecha, ya que tampoco ha pagado durante el mismo periodo la tasa de rehabilitación causada. **RESULTA:** Que en fecha 16 de marzo de 2010, el abogado DANIEL CASCO LÓPEZ, en su condición de apoderado legal de la sociedad BALLANTYNE OF OMAHA INC., presento escrito de contestación denominado "SE CONTESTA ESCRITO DE CANCELACION..." manifestando las razones siguientes: Que ambas sociedades estaban vías de llegar a un acuerdo de coexistencia, razón por la cual solicito se mantuviera en suspenso la presente acción de cancelación. **RESULTA:** Que en fecha 08 de septiembre de 2010, presentó escrito el abogado SAÚL BERRÍOS GALINDO, actuando en su condición de apoderado legal de la Sociedad EXXONMOBIL OIL CORPORATION, denominado "SE HACE MANIFESTACION" en el cual manifiesta que se comunicó con el apoderado legal de la sociedad BALLANTYNE OF OMAHA INC., el cual le manifestó que su cliente no dio respuesta sobre el acuerdo de coexistencia, por lo cual considera procedente continuar con las diligencias. **CONSIDERANDO:** Que según al artículo 106 de la Ley de Propiedad Industrial, a petición de toda persona interesada, el Registro de la Propiedad, podrá cancelar el registro de una marca, cuando ésta no se hubiese usado en el país de conformidad al artículo 81 de la misma Ley, durante los tres (3) años ininterrumpidos procedentes a la fecha en que se inicie la acción

de cancelación, no se declarara la cancelación cuando existiera motivos justificados para la falta de uso o cuando se haya pagado la tasa anual de rehabilitación. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 05 de octubre de 2010, esta Oficina de Registro hizo la apertura a pruebas con el fin de que ambas partes pudieran establecer cuantas pruebas estimaran necesario en defensa de su marcas, pero ninguna de las partes interesadas presentó pruebas, cerrándose dicho término en fecha 08 de noviembre de 2010. **POR TANTO:** Esta Oficina de Registro de la Propiedad Industrial, de conformidad con los Artículos 80, 108 y 339 de la Constitución de la República; 120 de la Ley de la Administración Pública; 3, 30, 31, 33, 83, 88 y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 21, 22 y 23 de la Ley de Propiedad, Decreto 82-2004; 81, 106, 151 y 174 No.4 literal e) de la Ley de Propiedad Industrial, Decreto 12-99-E **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la acción de Cancelación No 30182-09 contra la marca de fábrica denominada **"CHICKEN ON THE RUN"** clase internacional (30), registrada bajo No 83270 en fecha 20 de diciembre de 2001, propiedad de la Sociedad BALLANYINE OF OMAHA INC., acción presentada por el abogado SAÚL BERRÍOS GALINDO, actuando en su condición de apoderado legal de la Sociedad EXXONMOBIL OIL CORPORATION. En virtud de: Que según estudio realizado en la base de datos y libros de registro que para tal efecto lleva esta Oficina, la marca de fábrica denominada **"CHICKEN ON THE RUN"** clase internacional (30), no ha sido rehabilitada por su propietario, además este no presentó pruebas en defensa de su marca, y en la contestación a dicha acción se limito a establecer que su representada había pagado la tasa de renovación, pero no la de rehabilitación, tampoco estableció pruebas contundentes a manera de aseverar que la marca **CHICKEN ON THE RUN**, estuvo, o está siendo comercializada por su representada. **SEGUNDO:** Una vez firme la presente resolución, extiéndasele la orden de pago y mándese a publicar por cuenta del interesado en el Diario Oficial La Gaceta y por lo menos en un Diario de mayor circulación en el país, cumplidos los requisitos, procédase a hacer las anotaciones marginales en la base de datos y en el libro de registro correspondiente. La presente Resolución no pone fin a la vía Administrativa, cabe contra la misma sin perjuicio del Recurso de Reposición que deberá presentarse ante el órgano que dictó la Resolución, el Recurso de Apelación que deberá interponerse ante la Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, en los términos establecidos en la Ley. **-NOTIFÍQUESE.** (S) y (F) **Abogada NOEMY ELIZABETH LAGOS**, Registradora de Propiedad Industrial.

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de diciembre de 2010.

**Abogada NOEMY ELIZABETH LAGOS**

Registradora de Propiedad Industrial

14 E. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**A V I S O**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha doce de abril del dos mil diez, interpuso demanda ante esta judicatura con orden de ingreso **No. 169-10**, la señora Elvia María Martínez Escoto, contra la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), pidiendo que la nulidad de un acto administrativo de carácter particular que se anule totalmente el mismo, que se reconozca la situación jurídica individualizada del derecho subjetivo violado y que como medida para restablecerla que se me reintegre al puesto que se desempeñaba, se me paguen los salarios caídos dejados de percibir desde la fecha de la ilegal cancelación hasta la fecha que se ejecute la sentencia de reintegro a mi puesto o a uno de igual o mayor categoría.- Así como todos los aumentos generales o selectivos que se otorguen por razón del puesto.- Que se condene a costas e intereses moratorios y comerciales.- Relacionado con el Acuerdo No. 042/2010 de fecha 11 de febrero del 2010, emitido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

**CINTHIA CENTENO PAZ  
SECRETARIA, POR LEY.**

14 E. 2011.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**A V I S O**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 5 de agosto de 2010, la señora **GLORIA ROXANA FERRUFINO LÓPEZ**, representado en juicio por la Licenciada **LIANA RODRÍGUEZ VALLADARES**, interpuso demanda ante este Juzgado contra El Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, pidiendo la Nulidad de un Acto Administrativo particular por no ser conforme a derecho. Reconocimiento de una situación Jurídica Individualizada. La adopción de medidas para su pleno restablecimiento entre ellas se ordene mi restitución al cargo con el pago de salarios dejados de percibir a título de indemnización por daños y perjuicios, más los intereses que de dichas cantidades resulte. Reembolso de eventuales gastos médicos y quirúrgicos. Pago de costas del juicio.-En relación con el Acuerdo No. 603-2010, alegando que dicho acto no es conforme a derecho.

**MARCELA AMADOR THEODORE  
SECRETARIA**

14 E. 2011.

**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 cincuenta (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 nueve de junio del dos mil diez, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **329-10**, promovida por la **SEÑORA DENIA IVETH CERRATO REYES**, contra El Estado de Honduras a través de la Secretaría de Gobernación y Justicia, para que se declare la Nulidad de un Acto Administrativo de carácter particular por no ser conforme a derecho y de un acto presunto. Reconocimiento de una situación Jurídica Individualizada, la adopción de medidas para su pleno restablecimiento entre ellas se ordene mi restitución al cargo con el pago de salarios dejados de percibir a título de indemnización por daños y perjuicios.-Costas del Juicio. Se acompañan documentos.- Costas.- Poder.- **Relacionado con el Oficio número 169-2010- SGRH, de fecha 31 de mayo de 2010.**

**CINTHIA G. CENTENO  
SECRETARIA, POR LEY.**

14 E. 2011.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**A V I S O**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 16 de noviembre del dos mil diez, el Abogado **LUIS ALONSO BARAHONA ZÚNIGA**, interpuso demanda ante esta Judicatura con número de ingreso **669-10**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Seguridad, contraída o pedir la declaración de no ser conforme a derecho y la anulación de unos actos administrativos. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada de la resolución **SEDS-59-2010** de fecha 08 de junio de 2010, emitido por la Secretaría de Seguridad. De reajuste salarial y colaterales en forma retroactiva más intereses legales y la adopción de las medidas necesarias para su pleno restablecimiento.- Se acompaña poder. Costas.

**CINTHIA CENTENO  
SECRETARIA, POR LEY.**

14 E. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 182-95. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta de octubre de mil novecientos noventa y cinco.

**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 diez de julio de mil novecientos noventa y cinco, por el Licenciado **DONALDO ERNESTO REYES AVELAR**, en su carácter de apoderado legal del **PATRONATO PROMEJORAMIENTO COMUNAL DE LA ALDEA "LAS FLORES"**, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la personalidad jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dió el trámite de Ley, habiéndose mandado oír al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen favorable:

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, conceder personalidad jurídica a las asociaciones civiles de conformidad con la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que los Estatutos del **PATRONATO PROMEJORAMIENTO COMUNAL DE LA ALDEA "LAS FLORES"**, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**POR TANTO:** EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA, en uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República y 120 de la Ley General de Administración Pública.

**RESUELVE**

**RECONOCER:** Como persona Jurídica al **PATRONATO PROMEJORAMIENTO COMUNAL DE LA ALDEA "LAS FLORES"**, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: "**ESTATUTOS DEL PATRONATO PROMEJORAMIENTO COMUNAL DE LA ALDEA "LAS**

**FLORES"**. MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPTO. DE FRANCISCO MORAZÁN.

**CAPÍTULO I  
DE SU ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.-** Se constituye el Patronato promeJORamiento comunal de la Aldea "Las Flores", municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, integrado por las personas que actualmente conforman dicho Patronato, así como las personas que en lo sucesivo se integren a él y se identifiquen con sus fines y propósitos y busquen el mejoramiento integral de la comunidad y sus habitantes.

**CAPÍTULO II  
DE SUS FINES Y PROPÓSITOS**

**Artículo 2.-** El Patronato tiene por finalidad propender el desarrollo comunal de la Aldea en sus aspectos moral y material y en todo otro aspecto que tienda a la superación de la colectividad.

**Artículo 3.-** Para el logro de sus finalidades, el Patronato coordinará sus actividades con las autoridades correspondientes, así como con las instituciones descentralizadas, asociaciones de servicio y de carácter benéfico y asistencial, sin perseguir fines de lucro, siendo sus objetivos específicos los siguientes: a) La realización de las obras sociales necesarias para la comunidad en general. b) La integración de todos los habitantes de la comunidad en los propósitos de superación, con el fin fundamental de lograr la unidad de sus vecinos sin limitaciones de ninguna clase; c) Hacer que los residentes de la comunidad participen activamente en bien de la Aldea en todo tipo de proyectos, en coordinación de las autoridades edilicias.

**CAPÍTULO III  
RÉGIMEN INTERNO, SUS ORGANISMOS**

**Artículo 4.-** El Patronato estará regido por los presentes estatutos y por su Reglamento Interior, así como por los organismos directivos que se señalan en las normas de este cuerpo estatutario y por las resoluciones que de ellos emanen.

**Artículo 5.-** La Asamblea General estará integrada por todos sus miembros, en conformidad con el Artículo 1, la que se reunirá anualmente previa convocatoria, en el local que se indique, esta asamblea se llevará a cabo en el mes de diciembre, siendo necesario para su instalación, la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros registrados, excepto en segunda convocatoria en la que bastará en número que asista, siempre que no sea menor del veinticinco por ciento (25%) del total de sus miembros. Habrán asimismo asambleas extraordinarias cuando lo requiera la necesidad de discutir y analizar asuntos de trascendencia, a petición de la Junta Directiva o de un mínimo de diez de sus miembros. Habrán asimismo asambleas extraordinarias cuando lo requiera la necesidad de discutir y analizar asuntos de trascendencia, a petición de la Junta Directiva o de un mínimo de diez de sus miembros.

**Artículo 6.-** Son Atribuciones de la Asamblea General: a) Aprobar o improbar los informes de actividades y financiero; b) Decidir sobre asuntos de interés general que no sean de la competencia de la Junta Directiva. c) Elaborar el Plan Anual de trabajo. d) Elegir la Junta Directiva, la que estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Prosecretario, un Tesorero, un Fiscal y Cuatro Vocales.

**Artículo 7.-** La Junta Directiva durarán dos años en el ejercicio de sus funciones y será la autoridad permanente del Patronato, pudiendo los miembros ser reelectos para los mismos o diferentes cargos. Son sus Atribuciones: a) Elaborar el Reglamento Interior. b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo que surjan de la Asamblea General Ordinaria, c) Celebrar sesiones ordinarias una vez al mes en la fecha que determine el reglamento, y extraordinarias cuando lo requiera el conocimiento y decisión de asuntos urgentes e importantes, d) Llevar los libros que sean necesarios, así como el registro de sus miembros. f) Las demás atribuciones que le asigne el Reglamento Interno.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 8.-** Son Atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes: **DEL PRESIDENTE.** a) Abrir, suspender y cerrar las sesiones. b) Elaborar con el Secretario, la agenda de las sesiones. c) Firmar con el Secretario, las actas de las sesiones y de las Asambleas. d) Firmar la correspondencia y documentos del Patronato. e) Ostentar la representación legal del Patronato. f) Otorgar poderes de representación cuando fuere necesario. g) Someter a discusión los proyectos, iniciativas y cualesquiera otros asuntos del Patronato y del bien general de la comunidad. h) Informar periódicamente sobre los avances de los trámites de asuntos del Patronato, o cuando fuere requerido por la Junta Directiva o la Asamblea. i) Poner su visto bueno a los desembolsos que haga el Patronato, para lo cual deberá tener registrada su firma con el Tesorero y Fiscal. j) Tomar el juramento de Ley a los nuevos miembros de la Junta Directiva. k) Otras que por la naturaleza del cargo le sean inherentes. **DEL VICEPRESIDENTE.** a) Asumir la presidencia en ausencia del titular, b) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas. **DEL SECRETARIO.** a) Convocar a sesiones y a asambleas, con el Presidente. b) Levantar las actas de las sesiones y de asamblea. c) Llevar registro de las ausencias de los miembros. d) Llevar los archivos del Patronato. e) Llevar y firmar con el presidente, la correspondencia del Patronato. f) Otras que le sean asignadas. **DEL TESORERO.** a) Manejar bajo su custodia los fondos del Patronato. b) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias. c) Registrar su firma con el Presidente y Fiscal para efectuar todo desembolso del Patronato. d) Efectuar los pagos del Patronato, debidamente autorizados y documentados. e) Llevar un Libro de Ingresos y Egresos del Patronato. f) Presentar mensualmente un estado de cuentas con los respectivos documentos de sustentación. g) Presentar trimestralmente un informe sobre los movimientos de tesorería. **DEL FISCAL.** a) Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos, reglamentos y acuerdos y resoluciones que emitan la Asamblea General y la Junta Directiva. b) Revisar periódicamente las cuentas de la Tesorería. c) Supervisar el avance

de los proyectos que lleve a cabo el Patronato. d) Otras que le fueren asignadas por la naturaleza de sus funciones. **PROSECRETARIO.** a) Sustituir al Secretario en los casos de ausencia o impedimento legal. **DE LOS VOCALES.** a) En orden de su elección, sustituir al Presidente en los casos en que también esté ausente el Vicepresidente. b) Asumir, en el mismo orden de elección, a los demás miembros de la Junta Directiva, en casos de ausencia o impedimento legal.

#### CAPÍTULO V DE LA FACULTAD ADICIONAL DEL PRESIDENTE

**Artículo 9.-** El Presidente podrá hacer uso del doble voto o voto de calidad, en los casos de empate de votaciones.

#### CAPÍTULO VI DE LA CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS

**Artículo 10.-** El Patronato contará con la siguiente calidad de miembros: a) **MIEMBROS FUNDADORES:** Que son los que suscriben el Acta de Constitución del Patronato. b) **MIEMBROS ACTIVOS:** Son los que posterior al acto de constitución son aceptados como tales. c) **MIEMBROS HONORARIOS Y COOPERADORES,** los que a criterio y juicio de la Asamblea, sean designados como tales. Los Miembros del Patronato, a excepción de los Honorarios y Cooperadores, tendrán los deberes y derechos que establezcan estos Estatutos y el Reglamento Interior.

#### CAPÍTULO VII DE LOS BIENES DEL PATRONATO

**Artículo 11.-** Para el logro de sus fines y objetivos, el Patronato podrá adquirir mediante concesión, compra, permuta, donación, herencia, legado o cualquier otro título, toda clase de bienes, así como arrendar, gravar y enajenar conforme a las leyes del país, así como ejercitar acciones civiles, penales, laborales, contencioso administrativo o de otro orden en la firma que podría hacerlo una persona natural sin finalidad de lucro.

#### CAPÍTULO VIII DEL RETIRO DE LOS MIEMBROS

**Artículo 12.-** Son causas de retiro o separación de los miembros del Patronato, las siguientes: a) Desligarse por decisión propia o ausentarse definitivamente de la aldea o de la jurisdicción municipal. b) Traicionar los postulados y principios del Patronato o por falta inexcusable del espíritu de colaboración y participación comunal. c) Cualquiera otra causa a juicio de la asamblea.

#### CAPÍTULO IX DE LA DISOLUCIÓN DEL PATRONATO

**Artículo 13.-** El Patronato podrá disolverse por el retiro

de sus miembros por haberse cumplido los fines y objetivos propuestos. En caso de extinción o disolución del Patronato sus bienes y haberes pasarán a formar parte de una entidad de beneficencia social escogida por la asamblea o, no habiéndola a la Municipalidad.

#### CAPÍTULO X DISPOSICIONES ESPECIALES

**Artículo 14.-** El presidente de la Asamblea General o de la Junta Directiva o su sustituto legal, podrán delegar la representación del Patronato en el fiscal u otro miembro, en casos de ausencia o impedimento legal. - Esta delegación deberá constar en punto de acta debidamente aprobada. - Podrá asimismo, en casos específicos, delegar la representación en persona extraña al Patronato, previa autorización y otorgación de poder.

**Artículo 15.-** Todo lo no previsto en estos estatutos se resolverá de conformidad con las leyes del país aplicables al caso concreto.

**Artículo 16.-** Los presentes estatutos, solamente podrán ser reformados en asamblea general, por el voto afirmativo de los dos tercios de los votos de sus miembros.

#### CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 17.-** El Patronato, desde ya, permitirá la Fiscalización de los fondos que reciba en carácter de subsidio o donación oficial o de instituciones privadas, la cual estará a cargo de la entidad donante.

**Artículo 18.-** Para retirar los fondos provenientes del Estado, de instituciones privadas o de particulares, se requerirá las firmas del Presidente, del Tesorero y del Fiscal.

**Artículo 19.-** El Patronato se constituye tomando por base las garantías constitucionales de libertad de asociación y reunión, siempre que no contravengan el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres, en consecuencia, sus actividades no menoscabarán ni entorpecerán las que el Estado haga y en caso de conflicto, tendrá preeminencia la actividad estatal.

**Artículo 20.-** Los presentes estatutos del PATRONATO PROMEJORAMIENTO COMUNAL DE LA ALDEA "LAS FLORES", municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes, y sus reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. NOTIFIQUESE. (F) CARLOS ROBERTO REINA, PRESIDENTE. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) EFRAIN MONCADA SILVA". Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los doce días del mes de septiembre de dos mil ocho.

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA  
SECRETARIO GENERAL

14 E. 2011

#### JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

##### AVISO

En infrascrito, Secretario del Juzgado Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (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 veinticinco de mayo 2010, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número 299-10 promovida por el señor **ANGEL AMADEO HERNÁNDEZ RUBIO**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas, para que se declare la nulidad de un Acto Administrativo de carácter particular que se anule totalmente el mismo que se reconozca la situación jurídica individualizada del derecho subjetivo violado y que como medida para restablecerla que se me reintegre al puesto que se desempeñaba se me paguen los salarios caídos dejados de percibir desde la fecha de la ilegal cancelación hasta la fecha que se ejecute la sentencia de reintegro a mi puesto o a uno de igual o mejor categoría, así como todos los aumentos generales o selectivos que se otorguen por razón del puesto. Que se condene a costas e intereses moratorios y comerciales. Se acompañan documentos. **Relacionado con el Acuerdo Número 131/2010 de fecha 15 de abril del 2010.**

CINHIA G. CENTENO  
SECRETARIA, POR LEY

14 E. 2011

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

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



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Asistente Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**, La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 130-2006**, El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de enero de dos mil seis.

**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 cinco de agosto de dos mil cinco, Exp. PJ-05082005-454, por el Abogado **Enil Pineda Rodríguez**, en su carácter de Apoderado Legal de la **"MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS"**, con domicilio en Comayagua, departamento de Comayagua, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**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 **CONFRATERNIDAD EVANGÉLICA DE HONDURAS** y a la unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron el dictamen correspondiente siendo el dictamen de U.S.L. 167-2006 de fecha 21 de enero de 2006.

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

**CONSIDERANDO:** Que la **"MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS"**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarian las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 42-2005 de fecha 15 de junio de 2005, se nombró al ciudadano **JOSÉ ROBERTO PACHECO REYES** en el cargo de Secretario de estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 193-2006 de fecha 03 de enero de 2006, el Secretario de Estado delegó en el ciudadano **WILDER NELSON MOLINERO LEZAMA**, la facultad de firmar todos aquellos actos administrativos y demás atribuciones que de conformidad con la Ley son competencia del Secretario General.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No.06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **"MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS"**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS****CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**Artículo 1.-** Con el nombre de **MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS**, se constituye una Asociación sin fines de lucro que se regirá por los presentes estatutos reglamentos y disposiciones legales que regulen el país estas Organizaciones y en los siguientes capítulos se identificará como **la Misión**.

**Artículo 2.-** Domicilio. El domicilio de **la Misión** será la Ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, y de acuerdo con el desarrollo se podrán establecer filiales a nivel Nacional e Internacional.

**Artículo 3.-** Duración. Su duración o existencia será por tiempo indeterminado.

**CAPÍTULO II****FINALIDAD U OBJETIVO**

**Artículo 4.-** Los fines u objetivos de la Misión, son los siguientes:  
1.- Lograr la transformación plena de la persona, mediante la proclamación y vivencial integral del Evangelio de Jesucristo. Que promueve la justicia, la paz y reconciliación del ser humano con Dios, consigo mismo, con la sociedad y con el medio ambiente. Mediante la práctica de un discipulado en todas las dimensiones de la vida, 2.- Fomentar procesos de desarrollo y formación integral que tengan como única finalidad beneficiar aquellos sectores de la niñez que carecen de los medios básicos de subsistencia (vivienda, alimentación, salud educación), 3.- Promover el bienestar del ser humano motivándolo a tener una relación personal y vivencial con

Jesucristo, lo cual dará como resultado un cambio de conducta integral que traerá beneficios significativos y trascendentales en beneficio de la sociedad en general, 4.- Velar por la igualdad de oportunidades entre todos sus miembros, sin excluir los grupos vulnerables y respetar las diferencias de raza, sexo, creencia religiosa y política, 5.- Promover del desarrollo integral en cuanto a su espíritu alma e intelecto físico y cultural, 6.- Velar por la implementación y fortalecimiento de una cultura de valores ético-morales y contribuir de manera significativa a resolver problemas que afectan al bienestar comunitario y la Nación en General.

**Artículo 5.-** Para el logro de sus fines u objetivos la Misión desarrollará las siguientes actividades: 1.- Proclamación del Evangelio y su trascendencia en beneficio de la humanidad, 2.- La Construcción y mantenimiento de auditorios para la adoración Cristiana, 3.- Fundación de Instituciones Culturales, sala de conferencia, y centros para campamentos de esparcimiento espiritual, 4.- Proyectos sociales que promuevan el desarrollo y bienestar de Niños, Jóvenes y Adultos, a.- Casas de hogares, comedores, guarderías infantiles, Asilos de ancianos brigadas médicas, ayuda para drogadictos, Clínica de Salud Integral, 5.- Se realizaran acciones de coordinación con el Instituto Hondureño de la Niñez y La Familia (IHNFA) en lo referente a programación y ejecución de acciones orientadas para la protección integral de la niñez, estableciendo proyectos con perfiles bien definidos sobre los programas de trabajo que se desarrollarán, 6.- Promover la predicación del Evangelio a través de la radio, Televisión, periódicos, tratados y todos los medios de difusión moderna, 7.- Establecer Centros Educativos, escuelas, colegios, universidades y seminarios para estudios bíblicos, 8.- Establecer centros de manualidades como ser talleres de carpintería, electricidad y otros.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.-** La Misión estará formada por las categorías de miembros siguientes: 1.- Fundadores, 2.- Activos, 3.- Honorarios. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución. **ACTIVOS:** Son las personas que participan en las diversas actividades de la Institución y Colaboran frecuentemente en el logro de sus fines u objetivos. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que han brindado un servicio especial, tanto material como espiritual, de trascendencia significativa a favor de la Misión.

**Artículo 7.-** Los miembros honorarios podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que la institución lleve a cabo.

**Artículo 8.-** Son obligaciones de los miembros activos y fundadores: 1.- Asistir a todas las sesiones que fueren convocados, 2.- Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la Misión y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. 3.- Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueren electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos correspondientes. 5.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la asamblea.

**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros activos y fundadores: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones que se

realicen. 2.- Participar en las actividades de la Misión y gozar de sus beneficios. 3.- Elegir y ser electos para cualquier cargo directivo. 4.- Solicitar información sobre asuntos referentes a la parte administrativa de la misma.

**Artículo 10.-** Son requisitos para ser miembro de la Misión los siguientes: 1.- Conocer y aceptar los principios doctrinales de la Misión. 2.- Mostrar interés por los fines u objetivos de la Organización. 3.- Ser aceptado por la Asamblea previa recomendación de la Junta Directiva. 4.- Observar un testimonio positivo que honre glorifique a nuestro Señor Jesucristo.

**Artículo 11.-** La calidad de miembros se pierde por las siguientes causas: 1.- Cuando determine formar parte de otra congregación religiosa. 2.- Por renuncia irrevocable. 3.- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes estatutos.

### CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN

**Artículo 12.-** La organización de la Misión es la siguiente: 1.- Asamblea General. 2.- Junta Directiva.

**Artículo 13.-** La Asamblea General está compuesta por todos los miembros, debidamente acreditados como tales. Siendo está la máxima autoridad de la Asociación.

**Artículo 14.-** Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 15.-** Las convocatorias para las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 16.-** Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y las extraordinarias, lo determinará la Junta Directiva.

**Artículo 17.-** Para que las sesiones de las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias pueden deliberar y adoptar resoluciones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 18.-** De no haber quórum en la primera fecha establecida, se convocará por segunda vez, y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieron presentes. Y sus resoluciones tomadas por simple mayoría, serán de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 19.-** Presidirá las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 20.-** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año y preferentemente durante el primer trimestre y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá las veces que sea necesaria para tratar asuntos de carácter urgente.

**Artículo 21.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:** 1) Aprobar, réprobar y modificar el informe anual de actividades, presupuestos de ingresos y egresos a igual que los estados financieros presentados por la Junta Directiva, 2) Elegir los miembros de la Junta Directiva, incorporación, aceptación y suspensión de miembros, previa recomendación de dicha Junta, 3) Velar por el logro de los fines u objetivos de la Misión, 4) Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado

**Artículo 22.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.** 1) Analizar y resolver aquellas situaciones de carácter único y específico por los cuales fue convocado, 2) Resolver sobre la disolución y liquidación de la Misión, 3) Analizar y resolver todo lo referente a la reforma de los presentes estatutos, 4) Otros que tengan carácter urgente.

**Artículo 23.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de dos años, los cuales pueden ser reelectos únicamente por un período más.

**Artículo 24.- Son Atribuciones de la Junta Directiva:** 1).- Velar porque se cumplan todos los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea, 2).- Presentar a la Asamblea general un informe de actividades realizadas durante el año. Así mismo, el plan anual de trabajo para el siguiente periodo con su respectivo presupuesto, 3).- Autorizar cada año la realización de auditoría sobre las finanzas de la Institución, 4).- Supervisar y dirigir la administración de la Misión y de todos los programas y proyectos que se desarrollan, 5).- Fijar la fecha y efectuar la convocatoria para la celebración de las Asambleas correspondientes.

**Artículo 25.- Las atribuciones de los miembros directivos son las siguientes: PRESIDENTE: LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE SON LAS SIGUIENTES:** 1) Asumir la representación judicial y extrajudicial de la Misión, 2) Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en estos estatutos y reglamentos emanados de las mismas, 3) Convocar a través de la Secretaría de Actas y presidir con voz y voto las sesiones ordinarias y extraordinarias, 4) Promover, Coordinar y Supervisar el desarrollo de los programas de trabajo planificados durante el año lectivo, 5) Abrir y cerrar cuentas Bancarias registrando su firma con el Tesorero y Fiscal para el retiro de fondos.

**Artículo 26.- VICEPRESIDENTE. LAS ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE SON LAS SIGUIENTES:** 1.- Las mismas del presidente, en su ausencia temporal o definitiva. 2.- Otras que son inherentes con dicho cargo.

**Artículo 27.- SECRETARIO. LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO SON LAS SIGUIENTES:** 1.- Convocar conjuntamente con el presidente a los demás miembros de la Junta Directiva y a los miembros de la Asamblea General para la celebración de sesiones y otras actividades afines, 2.- Autorizar con su firma y la del presidente todas las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias, 3.- Extender y firmar conjuntamente con el presidente todas las certificaciones y constancias que le fueren solicitadas, 4.- Dar lectura del acta-anterior en sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Junta

Directiva, 5.- Elaborar una memoria de las actividades sobre salientes realizadas durante cada año. 6.- Colaborar con el presidente en la elaboración del informe general de la Misión, 7.- Velar por que los archivos de la Misión se mantengan protegidos, en orden y al día, 8.- Mantener actualizado el libro de registro de membresía, 9.- Cualquier otra función relacionada con el desempeño de su cargo.

**Artículo 28.- TESORERO: LAS ATRIBUCIONES DEL TESORERO SON LAS SIGUIENTES:** 1.- Llevar al día la contabilidad, efectuar balances mensuales de acuerdo como lo establece la Ley, 2.- Efectuar los pagos autorizados en el presupuesto anual mediante un sistema de comprobantes que serán aprobados por el presidente o fiscal, 3.- Es responsable por la custodia de los títulos y valores que forma parte del patrimonio de la Misión.

**Artículo 29.- FISCAL. LAS ATRIBUCIONES DEL FISCAL SON LAS SIGUIENTES:** 1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones emitido por la Asamblea y Junta Directiva. 2.- Supervisar todas las operaciones administrativas de la Misión comunicando a las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que se aprecie en la Institución. 3.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el tesorero y presidente de la Misión

**Artículo 30.- VOCALES, LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES SON LAS SIGUIENTES** 1.- Responsabilizarse del control de los diferentes ministerios establecidos y por establecerse en la Misión, 2.- Desempeñar cualquier otra función o actividades que le fuera delegado por la Junta Directiva, 3.- Sustituir a cualquier miembro directivo en el desempeño de su cargo.

## CAPÍTULO V PATRIMONIO

**Artículo 31.-** Forman el patrimonio de la Misión los siguientes bienes: 1) Las contribuciones, aportaciones, subsidios, etc., 2) Los bienes muebles e inmuebles a nombre de la Misión, 3) Las herencias, legados y donaciones de que fueren objeto, 4) Otros bienes que se adquieran por cualquier medio lícito.

**Artículo 32.-** Los bienes y valores de la Misión serán recibidos y también entregados, mediante inventario levantado por el presidente y tesorero de la Junta Directiva y deberá dejarse constancia de éste registro a través de un acta, debidamente firmada por quien recibe y entrega y refrendada por el fiscal.

**Artículo 33.-** Se prohíbe destinar o ampliar fondos o bienes sociales de la Misión a otros fines que no contribuyan para los fines u objetivos, y no se ejecutarán gastos que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en el presupuesto general de la Misión.

## CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 34.-** La Misión podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por encontrarse en estado de insolvencia económica,

2.- Por fusión o incorporación a otra Organización, 3.- Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el logro de sus fines u objetivos, 4.- Por no encontrar con un número de miembros suficientes que hagan quórum en la Asamblea General.

**Artículo 35.-** La disolución de la Misión podrá acordarse por la Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente para discutir la disolución del Ministerio y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

**Artículo 36.-** Si se acordare la disolución de la Misión, se constituirá una Junta Liquidadora encargada de efectuar todas las diligencias correspondientes, y sus activos se traspasará a una institución que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 37.-** Al ejecutarse el desarrollo de los diferentes proyectos que han sido planificados, estos brindarán atención a niños (as) sin discriminación alguna, independientemente de la raza, idioma, color, sexo, religión, filiación política, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, impedimentos físicos, nacimiento o cualquier otra condición del niño de sus padres o sus representantes legales.

**Artículo 38.-** Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

**Artículo 39.-** Todo lo no previsto en los presentes estatutos podrá resolverlo la Asamblea General siempre que se ajusten sus resoluciones a los fines u objetivos de la Misión y que no se opongan a las leyes vigentes de la República.

**Artículo 40.-** La Misión se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del gobierno con las que se relacione en el ejercicio de sus actividades y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**SEGUNDO:** La "MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS", 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 "MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS", 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 "MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS", 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 "MISIÓN EVANGÉLICA ASAMBLEA DE DIOS" 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:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta lempiras (Lps. 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFIQUESE. (F) ROBERTO PACHECO REYES. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) WILDER NELSON MOLINERO LEZAMA, ASISTENTE SECRETARIO GENERAL.**

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

**WILDER NELSON MOLINERO LEZAMA  
ASISTENTE SECRETARIO GENERAL.**

14 E. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.

**CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 912-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, VEINTIUNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ.-**

**VISTA:** Para resolver el expediente administrativo No. 756-2010, contentivo de la solicitud presentada por el Abogado **CARLOS ALBERTO ZAMORA BAUTISTA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 03219, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil Concesionaria **ASTROPHARMA, S.A.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, de la empresa concedente **ADVANCED INSTRUMENTATIONS, INC.**, con domicilio en 6800 NW. 77th. Court, Miami, Florida 33166, USA.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, establece que las Licencias para dedicarse a la Representación, Agencia o Distribución serán extendidas por la Secretaría de Economía, actualmente denominada Secretaría de Industria y Comercio.

**CONSIDERANDO:** Que obra a folio número 36, anexa al expediente de mérito la **CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN**, suscrito entre la concedente **A ADVANCED INSTRUMENTATIONS, INC.** con domicilio en 6800 NW. 77th. Court, Miami, Florida 33166, USA; mediante la cual designan a la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como

representante de sus productos en Honduras, equipos: **TXR Rayos X móvil**, equipo convencional con columna cialítica **ADVANCED**: Equipo de Rayos-X telecomandado digital, equipo de Rayos X Brazo en “C”, delantales plomados, anteojos plomados, protectores de tiroides, ventiladores UCI, máquina de anestesia, bomba de infusión, monitores de signos vitales, camas eléctricas, cuna de calor radiante, sistema para video endoscopia de alta definición, incubadoras neonatales, cuna térmica de calor radiante, ventiladores neonatales, ventiladores de alta frecuencia, ventiladores de volumen presión, bombas de infusión con jeringa, monitores de signos vitales con capnografía, equipos de fototerapia halógena, electrocardiógrafos, electrocauterios, monitores fetales, lámparas quirúrgicas, mesas quirúrgicas, cunas térmicas, monitor de signos vitales (ECG, PNI, SPO2, CO2), colposcopio, mesa de expulsión de partos. **SOUNMED**: Ultrasonido de propósitos generales, ultrasonido doppler color, la facultan para prestar y firmar ofertas y licitaciones públicas y privadas y otorgar las garantías correspondientes de sus productos marca **ADVANCED**, **SOUN MED** y **TXR** y en general para todos aquellos actos necesarios para la celebración, entrega, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y de postventa, incluyendo repuestos de los equipos representados por **ADVANCED INSTRUMENTATIONS INC.**, en forma NO exclusiva, por tiempo indefinido.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada a la solicitud, tal como lo establece la **CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN** que obra a folio No. 36, anexo al expediente de mérito, considerando el informe de la Dirección General de Sectores Productivos dictaminó que el solicitante cumple con los requisitos exigidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento, siendo procedente otorgar la Licencia de Representante.

**POR TANTO:** LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los artículos: 1, 7, 116 y 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b) 64, 72, 83 y 89, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, reformado, 5 y 6 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; 3 y 5 reformados, 7 y 8, del Reglamento.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, presentada por el Abogado **CARLOS ALBERTO ZAMORA BAUTISTA**, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento; para la representación de sus productos en Honduras equipos: TXR Rayos X móvil, equipo convencional con columna cialítica **ADVANCED:** Equipo de Rayos-X telecomandado digital, equipo de Rayos X Brazo en "C", delantales plomados, anteojos plomados, protectores de tiroídes, ventiladores UCI, máquina de anestesia, bomba de infusión, monitores de signos vitales, camas eléctricas, cuna de color radiante, sistema para vídeo endoscopia de alta definición, incubadoras neonatales, cuna térmica de calor radiante, ventiladores neonatales, ventiladores de alta frecuencia, ventiladores de volumen presión, bombas de infusión con jeringa, monitores de signos vitales con capnografía, equipos de fototerapia halógena, electrocardiógrafos, electrocauterios, monitores fetales, lámparas quirúrgicas, mesas quirúrgicas, cunas térmicas, monitor de signos vitales (ECG, PNI, SPO2, CO2), colposcopio, mesa de expulsión de partos. **SOUN MED:** Ultrasonido de propósitos generales, ultrasonido doppler color la facultan para prestar y firmar ofertas y licitaciones públicas y privadas y otorgar las garantías correspondientes de sus productos marca **ADVANCED,**

**SOUN MED** y **TXR** y en general para todos aquellos actos necesarios para la celebración, entrega, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y de postventa, incluyendo repuestos de los equipos representados por **ADVANCED INSTRUMENTATION INC.**, en forma NO exclusiva, por tiempo indefinido.

**SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil Concesionaria **ASTROPHARMA, S.A.** con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, la **LICENCIA DE REPRESENTANTE**, en forma exclusiva, como concesionaria de la empresa concedente **ADVANCED INSTRUMENTATIONS, INC.**, con domicilio en 6800 NW. 77th. Court, Miami, Florida 33166, USA.

**TERCERO:** Una vez que la Licencia haya sido publicada en el Diario Oficial La Gaceta, y acreditada ante esta Secretaría de Estado dicha publicación, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

**CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición; mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

**NOTIFIQUESE. JUAN JOSÉ CRUZ,** Subsecretario de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA,** Secretario General.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
Secretario General

14 E. 2011



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 913-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, VEINTIUNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-**

**VISTO:** Para resolver el expediente administrativo No. 770-2010, contentivo de la solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, presentada por el Abogado **CARLOS ALBERTO ZAMORA BAUTISTA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 3219, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, con domicilio legal en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras.

**CONSIDERANDO (1):** Que obra a folio 36, del expediente de mérito la Carta de Autorización de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, de fecha 03 de noviembre del año 2010, mediante el cual la empresa concedente **CI HEALTHCARE**, de nacionalidad estadounidense; concede a la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.** El nombramiento como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, para la comercialización de los siguientes productos: camas hospitalarias, mesas de cirugía, lámparas de cirugía, camillas de transporte, bombas de infusión, bombas de succión, mueblería hospitalaria, incubadoras y cunas térmicas, electrocauterios y estilizadores (**HANSHIN MEDICAL, C.O., LTD**), por tiempo definido de un año (1) del 03 de noviembre del 2010 al 03 de noviembre del 2011.

**CONSIDERANDO (2):** Que la Dirección de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada al expediente de mérito, y considerando también el informe emitido por la Dirección General de Sectores Productivos dictaminó que es procedente acceder a lo solicitado, concediéndole a la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, la Licencia solicitada de conformidad al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y a lo establecido en la Carta de Autorización de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, de fecha 03 de noviembre de 2010.

**POR TANTO:** LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los artículos: 1, 7, 116, 120, de la Ley General

de la Administración Pública; 60 literal b), 83, 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, 5 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; 3 y 5 reformados de su Reglamento.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, presentada por el Abogado **CARLOS ALBERTO ZAMORA BAUTISTA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 3219, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, con domicilio legal en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras.

**SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil **ASTROPHARMA, S.A.**, con domicilio legal en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras; como concesionaria de la Sociedad Mercantil **CI HEALTHCARE**, de nacionalidad estadounidense, la Licencia de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**; solicitada de conformidad a la Carta de Autorización de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**; fecha 03 de junio de 2010, por tiempo definido de un año (1) a partir del 03 de noviembre del 2010, al 03 de noviembre del 2011.

**TERCERO:** Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, por cuenta del interesado y a la presentación del ejemplar en que conste la publicación, inscribese en el registro respectivo, que al efecto lleva la Dirección General de Sectores Productivos, de conformidad al artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

**CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa y contra ella procede el Recurso de Reposición, dentro del plazo de (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **NOTIFÍQUESE. JUAN JOSÉ CRUZ**, Subsecretario de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**, Secretario General.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
Secretario General

14 E. 2011

# Marcas de Fábrica

1/ No. solicitud: 34810-10  
 2/ Fecha de presentación: 22-11-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: FAGE DAIRY PROCESSING INDUSTRY S.A.  
 4.1/ Domicilio: 35, HERMOU STREET METAMORFOSSI, ATHENS GR-14452, GRECE  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Grecia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6.1/ Denominación y 6.1.1) Distintivo: FAGE TOTAL

## FAGE TOTAL

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos lácteos, a saber, yogur

8.1/ Página adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA  
**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: 03-12-10

12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

14, 31 E. y 15 F. 2011

1/ No. solicitud: 34811-10  
 2/ Fecha de presentación: 22-11-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: FAGE DAIRY PROCESSING INDUSTRY S.A.  
 4.1/ Domicilio: 35, HERMOU STREET METAMORFOSSI, ATHENS GR-14452, GRECE  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Grecia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6.1/ Denominación y 6.1.1) Distintivo: FAGE

## FAGE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos lácteos, a saber, yogur

8.1/ Página adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA  
**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: 02-12-10

12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

14, 31 E. y 15 F. 2011.

1/ No. solicitud: 34448-10  
 2/ Fecha de presentación: 18-11-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: BACHOCO, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: AVE. TECNOLÓGICO 401, CIUDAD INDUSTRIAL, ORLAYA, GUANAJUATO MEXICO, 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**  
 6.1/ Denominación y 6.1.1) Distintivo: BACHOCO

## BACHOCO

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Carne de vaca, huevos, carne de res, carne de cerdo, mariscos, consumo de pollo.

8.1/ Página adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

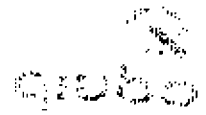
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 03-12-10

12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

14, 31 E. y 15 F. 2011.

(1) No. solicitud: 2009-005211  
 (2) Fecha de presentación: 16-02-2009  
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: BLUE LABEL, MÉXICO, S.A. DE C.V.  
 (4.1) Domicilio: JUAN SALVADOR AGRAZ No. 44 PISO COL. SANTA FE, C.R. 05158, 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: QIUBO Y DISEÑO



(7) Clase Internacional: 35  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Comercialización de teléfonos y equipos electrónicos y venta de tiempo a través de internet; internet.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 (9) Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

### 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: 27 de septiembre del año 2010

12/ Reservas: No se reservará el símbolo técnico que aparece en el diseño

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

14, 31 E. y 15 F. 2011.

(1) No. solicitud: 2009-010584  
 (2) Fecha de presentación: 01-04-2009  
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: PRODUCTORA DE JUGOS, S.A.  
 (4.1) Domicilio: TULUA, VALLEJ.  
 (4.2) Organizada bajo las leyes de: COLOMBIA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 (5) Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: TUTTI FRUTTI

## TUTTI FRUTTI

(7) Clase Internacional: 32  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas; bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas

**D.- APODERADO LEGAL**  
 (9) Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

### 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: 27 de septiembre del año 2010.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

14, 31 E. y 15 F. 2011.