

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

SABADO 6 DE FEBRERO DEL 2016. NUM. 33,953

## Sección A

### Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

ACUERDO No. 02-I-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de enero del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento del ciudadano **FREDDY ALEJANDRO SOSA BENAVIDES**, en el cargo de PLANIFICADOR III, Ramo 4-02, Programa 1-06, Código de Clase 0622, Grupo y Nivel II-VIII, del Cuerpo de Bomberos de Tegucigalpa, devengará un sueldo mensual de L. 19,750.00.

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

#### SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

Acuerdos Nos. 02-I-2015, 309-C-2015, 311-D-2015, 321-A-2015, 321-B-2015, 325-A-2015, 339-2015, 352-B-2015, 352-C-2015, 354-A-2015, 354-B-2015, 476-A-2015, 482-2015, 483-2014, 487-2015, 488-2015, 489-2015, 490-2015, 497-A-2015, 501-A-2015, 503-B-2015, 504-2015, 513-2015, 512-2015, 514-2015, 516-2014, 522-2015, 523-2015,

A.1-15

#### OTROS.

A. 16

#### Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-28

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 02 de enero del 2015, y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
**SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 309-C-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-20114.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar al ciudadano **Leonel Ávila Padilla**, en el cargo de Médico del Centro Nacional Penitenciario, Institución 44, Programa 12, Actividad 05, Nivel 10. No. de Puesto A0200006. Quien devengará el sueldo mensual asignado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Nación.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 06 de abril del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 311-D-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano **DANIEL ERNESTO CALDERON REYES**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Yoro, Yoro.

***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 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de abril 2015, y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 321-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de abril del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo del ciudadano **OMAR NOE MEJIA GARCIA**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Yoro, Yoro, devengará un sueldo mensual de L.8,500.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 04 de mayo del 2015, y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 321-B-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de abril del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reintegrar por Resolución Judicial a la ciudadana **LOURDES ZAVALA LUNA**, en el cargo de Contador I, Institución 40, Programa 01, Actividad 02, Gerencia Central Actividades Centrales, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Servicios Administrativo, Grupo 01, Nivel 04. No. de Puesto 3810.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de 04 de mayo del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”.

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 325-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de mayo del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano **ELVIN DANILO DIAZ PEREZ**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de La Esperanza, Intibucá.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 12 de mayo 2015, y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 352-C-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Conceder Licencia Remunerada, a la ciudadana **Delmy Yanery Hernández Flores**, al cargo Secretaria II, Institución 40, Programa 12, Actividad 07, Gerencia Central Política, Promoción de

los Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Investigación para Cumplimiento de Compromisos Nacionales I, Grupo 02, Nivel 05, No. de Puesto 5960.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de julio hasta el 31 de diciembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**

ACUERDO No. 354-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de julio del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nulidad de Nombramiento del cargo de OFICINISTA I de la ciudadana **ELSI JALENY**

**MONCADA ANDINO**, Institución 40, Programa 01, Actividad 08, Gerencia Central, Actividades Centrales, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Coordinación de Gobernaciones Departamentales, Grupo 01, Nivel, 03, No. de Puesto 4700.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de julio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**

ACUERDO No. 354-B-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de Julio del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reintegrar por Resolución Judicial al ciudadano **GUSTAVO ADO LFO MEDINA RODRIGUEZ**,



en el cargo de **OFICINISTA I**, Institución 40, Programa 01, Actividad 08, Gerencia Central, Actividades Centrales, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Coordinación de Gobernaciones Departamentales, Grupo 01, Nivel, 03, No. de Puesto 4700.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 13 de julio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 476-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de julio del 2015

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014**

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Cancelar por Deceso al señor **GUILLERMO ALEJANDRO CASTRO FRENCH**, en el cargo de Capitán de Bomberos, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Choloma.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 06 de julio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

**COMUNIQUESE:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos**  
**Humanos, Justicia,**  
**Gobernación y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 482-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de julio del 2015

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014.**

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar a la ciudadana **Sussan Isabel Castellanos Paz**, del cargo de Asesor en Derechos Humanos I, Institución 40, Programa 12, Actividad 07, Gerencia Central Política, Promoción de los Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Investigación para Cumplimiento de Compromisos Nacionales I, Grupo 02, Nivel 08, No. de Puesto 5920. Quien devengará el sueldo mensual asignado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Nación.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 30 de junio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”.

**C O M U N I Q U E S E:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**

ACUERDO No. 483-2014

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de julio del 2014

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 y ACUERDO EJECUTIVO No. 003-A-2014**

**ACUERDA:**

**PRIMERO: Prórroga de Licencia No Remunerada** al ciudadano **MARIO RIVELINO LAINEZ OLIVA**, del cargo de Oficial de Preintervención III, Institución 40, Programa 01, Actividad 01, Gerencia Central Actividades Centrales, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Dirección y Coordinación, Grupo 02, Nivel 06, No. de Puesto 3030.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de agosto del 2015 hasta el 31 de julio del 2016 y deberá publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”.

**C O M U N I Q U E S E:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**

ACUERDO No. 487-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de julio del 2015

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.**

**ACUERDA:**

**PRIMERO: Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano ANTHONY FABIAN ÁVILA JORDÁN**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Potrerillos.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 31 de julio del 2015, y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**C O M U N I Q U E S E:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 488-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano HERBERT NOE RIVERA MENCIA, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Potrerillos, devengará un sueldo mensual de L.10,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 489-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano DAGOBERTO CHINCHILLA, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Copán Ruinas, devengará un sueldo mensual de L.9,500.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL



**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 490-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Cancelar por Cesantía, a la ciudadana **CRUZ VALENTINA RODRÍGUEZ MORENO**, en el cargo de Oficinista Mecanógrafo I, Ramo 4-02, Programa 1-06, Actividad 03, Sección 0001, Clave del Puesto 00001, Código de Clase 0020, Grupo y Nivel I-III, del Cuerpo de Bomberos de Choluteca.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 497-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano **JOSÉ MARTIR COREA DÍAZ**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Siguatepeque.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 11 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 501-A-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano ABNER JOSUE TABORA RIOS, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Santa Rosa de Copán.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 24 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 503-B-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de agosto del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano JESUS DE LA CRUZ ROMERO REYES, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Trujillo.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 31 de agosto del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 504-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano HENRY ALBERTO FERNÁNDEZ RAMÍREZ, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Siguatepeque, devengará un sueldo mensual de L.11,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de septiembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 513-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano JOSE ANTONIO NAVARRO, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Trujillo, devengará un sueldo mensual de L.9,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de septiembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 512-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Cancelación por Renuncia del ciudadano **GEORGE JOSUE BUSTILLO NAJERA**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Yoro, Yoro.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de septiembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 514-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano **FRANCISCO JAVIER VELASQUEZ URBINA**, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Yoro, Yoro, devengará un sueldo mensual de L.9,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 02 de septiembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 516-2014

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Licencia sin goce de sueldo, al ciudadano LUIS MIGUEL ULLOA LICONA, en el cargo de Cabo de Bomberos, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Tegucigalpa.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 17 de septiembre del 2015 al 17 de septiembre del 2016 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 522-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Interino, del ciudadano JOSE ANGEL GOMEZ ROMERO, en el cargo de Cabo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Tegucigalpa, devengará un sueldo mensual de L.13,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 23 de septiembre del 2015 al 17 septiembre del 2016 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL



**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 523-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de septiembre del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Acuerdo de Nombramiento Directo, del ciudadano NOE SALVADOR ESPINOZA BANEGAS, en el cargo de Bombero, Ramo 4-02, Programa 1-06, del Cuerpo de Bomberos de Santa Rosa de Copán, devengará un sueldo mensual de L.10,000.00.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 24 de septiembre del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 339-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de junio del 2015

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO No.003-A-2014.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Cancelar por Cesantía a la ciudadana Nidia Gissela Castillo Fúnez, del cargo de Asesor en Derechos Humanos, Institución 40, Programa 12, Actividad 07, Gerencia Central Política, Promoción de los Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Investigación para Cumplimiento de Compromisos Nacionales I, Grupo 02, Nivel 08, No. de Puesto 5920- A quien se le rinden las gracias por los servicios prestados.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 29 de junio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, Justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

ACUERDO No. 352-B-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio del 2015

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS,  
JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRA-  
LIZACION Y EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE  
ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL  
DECRETO No.360-2013 Y ACUERDO EJECUTIVO  
No.003-A-2014.**

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reingreso de la ciudadana **Sayra Ninoska Hernández Escamilla**, del cargo de Director Administrativo de Inquilinato, Institución 40, Programa 01, Actividad 02, Gerencia Central Actividades Centrales, Versión 00001, Unidad Ejecutora, Servicios Administrativos, Grupo 03, Nivel 10. No. de Puesto 5230.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de julio del 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

**C O M U N I Q U E S E:**

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
SECRETARIO DE ESTADO**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICACIÓN**

La suscrita, Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR**. La infrascrita, Secretaria de Estado en el Despacho Económico por Ley, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **COMERCIO Y EXPORTACIONES, S. DE R.L.**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **QUAD/GRAPHICS PERU, S.A.**, de nacionalidad peruana, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución número 1060-2015, de fecha 10 de diciembre del 2015, mediante Certificación de Distribución de fecha 14 de agosto del 2015, fecha de vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO**. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**, Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de enero del año dos mil dieciséis.

**SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ  
SECRETARIA GENERAL**

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE  
TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley. **HACE SABER**, que en este Despacho Judicial en la solicitud registrada con número **0801-2015-07006-CV**, de **CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TITULO VALOR**, presentada por la señora **ANA GERTRUDIZ SANDREZ GODOY**, mayor de edad, casada, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y de este domicilio, en su condición de Apoderada Legal del señor **SANTOS FIDENCIO ROSALES ESCOBAR**, contraída a solicitar la Cancelación y Reposición de un Título Valor, denominado **Certificado de Depósito a Plazo Fijo No. 0000006284469**, con fecha de suscripción el 05 de marzo del año 2012 y renovado el 07 de junio del año 2015, por un monto de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 300,000.00)** y vencimiento en fecha 07 de junio del 2016, del **BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)**.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de diciembre del 2015

**MARILIA ESCOBAR MARTÍNEZ  
SECRETARIA ADJUNTA**



REPÚBLICA DE HONDURAS  
INSTITUTO NACIONAL DE  
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA



REPÚBLICA DE HONDURAS  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
(INPREMA)

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-01-2016**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE AIRES**  
**ACONDICIONADOS DEL INPREMA”**

1.- El Instituto Nacional de Previsión de Magisterio (INPREMA), invita a las empresa legalmente habilitadas, interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional LPN-01-2016, a presentar ofertas selladas, para el **MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DEL INPREMA**.

2.- El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos del INPREMA y se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.

3.- Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación mediante solicitud escrita, dirigida al Licenciado Ernesto Emilio Carias Corrales, Director Presidente del INPREMA, en el Departamento Administrativo, ubicado en el 5to., piso del edificio INPREMA, boulevard Centro América, frente a Col. Las Colinas, a partir del **25 de enero de 2016 hasta el 22 de febrero de 2016**, en horario de 8:00 A.M. a 3:00 P.M., para tal efecto se solicita a los interesados un tipo de dispositivo de almacenamiento de datos (USB).

4.- A su vez el documento Bases de Licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) [www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn).

5.- Las ofertas deberán presentarse para **recepción y apertura** en el salón de sesiones del Directorio, ubicado en el 6to., piso del edificio INPREMA, el **día martes ocho (8) de marzo de 2016, a las 2:00 P.M.**, acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**, por un valor no menor del **dos por ciento (2%)** del monto ofertado, dichas ofertas se abrirán en presencia de los oferentes o de sus representantes.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de enero de 2016.

**LIC. ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**  
Director Presidente del INPREMA

6 F. 2016.



REPÚBLICA DE HONDURAS  
INSTITUTO NACIONAL DE  
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA



REPÚBLICA DE HONDURAS  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
(INPREMA)

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-04-2016**  
**“CONTRATACIÓN DE SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y**  
**ACCIDENTES PERSONALES PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**  
**DEL INPREMA”**

1.- El Instituto Nacional de Previsión de Magisterio (INPREMA), invita a las empresa legalmente habilitadas, interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional LPN-04-2016, a presentar ofertas selladas, para **Contratación de Seguro Colectivo de Vida y Accidentes Personales para Funcionarios y Empleados del INPREMA**.

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

3.- Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación mediante solicitud escrita, dirigida al Licenciado Ernesto Emilio Carias Corrales, Director Presidente del INPREMA, en el Departamento Administrativo, ubicado en el 5to., piso del edificio INPREMA, boulevard Centro América, frente a Col. Las Colinas, a partir del **25 de enero de 2016 hasta el 22 de febrero de 2016**, en horario de 8:00 A.M. a 3:00 P.M., para tal efecto se solicita a los interesados un tipo de dispositivo de almacenamiento de datos (USB).

4.- A su vez el documento Bases de Licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) [www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn).

5.- Las ofertas deberán presentarse para **recepción y apertura** en el salón de sesiones del Directorio, ubicado en el 6to., piso del edificio INPREMA, el **día lunes siete (7) de marzo de 2016, a las 2:00 P.M.**, acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**, por un valor no menor del **dos por ciento (2%)** del monto ofertado, dichas ofertas se abrirán en presencia de los oferentes o de sus representantes.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de enero de 2016.

**LIC. ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**  
Director Presidente del INPREMA

6 F. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO**  
**ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

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 dos de diciembre del dos mil quince, compareció a este Juzgado el Abogado **Leonardo Soto Orellana**, en su condición de Apoderado Legal de la señora **María Yanet Almendares Rivas**, incoando demanda Personal **contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud**, con orden de ingreso número **0801-2015-00377**, incoando demanda en materia personal para que se declare no ser conforme a Derecho, por infringir el ordenamiento jurídico, por exceso y desviación de poder, declarar la ilegalidad del mismo, reconocimiento de una situación individualizada por cancelación ilegal e injusta, y como medida para el pleno restablecimiento de mi Derecho quebrantado, se ordene sin demora a la autoridad nominadora remita el expediente administrativo de la afectada, se ordene mediante sentencia definitiva el reintegro al cargo según nombramiento, el pago de salarios dejados de percibir más la indemnización por daños y perjuicios, desde la fecha de la cancelación hasta la fecha en que quede firme la sentencia definitiva, la restitución del Derecho al fuero gremial como protección a directivos, los Derechos que se produzcan durante la secuela de este juicio, se acompañan documentos debidamente autenticados, Costas. Petición y poder.

**SAMUEL MAXIMILIANO ORDÓÑEZ**  
SECRETARIO ADJUNTO

6 F. 2016.

*LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
no es responsable del contenido de las  
publicaciones, en todos los casos la misma es  
fidel con el original que  
recibimos para el propósito*

# Sección "B"

**Documento de Convenio de Financiamiento (Paquete)**  
**(FAD por sus siglas en inglés) HND100115**  
**El FAD será utilizado solamente con SAP**

## 1. Convenios

La aprobación de la etapa 3 DP/DR/CEO constituye un compromiso de parte de Plan International Inc. con la

ON para llevar a cabo todas las obligaciones y responsabilidades relacionadas con el campo en el contrato del grant. La aprobación etapa 3 de la ON constituye un compromiso de parte de la ON con Plan International Inc. (i) para transferir el elemento de campo del ingreso del grant a Plan International Inc. y (ii) para cumplir con las recomendaciones en campo relacionadas con la implementación del(os) proyecto(s) del grant.

La Etapa 3 del FAD deberá ser firmada por todas las partes relevantes antes que el contrato sea firmado con el donante.

Etapa 3: Convenio Legal: Las Partes acuerdan los términos y condiciones del contrato del grant		
Incluir el contrato completo con este FAD		
Nombre de la persona que aprueba	Firma	Fecha de firma
Convenio DP: <i>Belinda Portillo, Directora de País, Plan Honduras</i>		11-09-15
Convenio DR:	N/A	N/A
Convenio DN (o convenio ON de la persona autorizada en la ON) <i>Ann Hudock, VP, Programa Internacional, Plan USA</i>		10-09-15
Convenio CEO:	N/A	N/A
Aprobación total requerida del FAD		EUR 110, 983

## Información Básica

Numero de Paquete de Financiamiento	HND100115
Nombre del Paquete de Financiamiento	Fortalecimiento Institucional de las Oficinas Regionales de COPECO
Tipo de Paquete de Financiamiento	Proporcional
Moneda en que se Reportará el Paquete de Financiamiento	US\$
Oficina de País (OP)	Honduras
Organización Nacional (ON)	USNO
Incluye este Paquete de Financiamiento Regalos en Especies – establezca para cada grant si hay más de uno	No



## 2. Detalles de Financiamiento FAD

Numero SAP del Grant (ingresar después si no está disponible)	ON o Local	Nombre del donante & Numero BP SAP	Fecha de inicio del Grant Dd/mm/aa	Fecha de finalización del Grant (Gasto)	Moneda del Grant (por decir GBP)	Tipo de adjudicación (por ejemplo, PN, PC)	Proporción de Match	CGI en moneda del Grant	CGI equivalente en Euros
Grant 1	US NO	USAID/O FDA SAP BP 595	07-01-15	06-30-16	US\$	PN	N/A	\$123,635	€110,983
Match contractual de Patrocinio									
Match residual presupuestado									
<b>Total</b>	<b>Aprobación requerida total</b>								<b>€110,983</b>

1USD = 0.89767 Euro

## 3. Detalles del Grant

La tabla de 'Resumen de Financiamiento a continuación se relación al grant principal en el GAD, no incluye el match o financiamiento adicional.

Resumen de Financiamiento	Ingresar monto en Euros
A. Fondos Grant a los que se aplicó en la propuesta	<b>134,411.33</b>
B. Fondos Grant retenidos por la ON	<b>23,428.48</b>
<b>Total (A-B)</b>	<b>110,982.85</b>

## 4. Información de nuevo donante a ser completado por la ON u OP

Complete la tabla para nuevos donantes en SAP, toda la información deberá estar completa. El ingreso de todos los nuevos donantes deberá seguir el protocolo de ingreso de donantes.

ON	Nombre del donante	Dirección del donante	Tipo de donante	Moneda del donante	Año fiscal del Donante	Repartición de presupuesto	
Grant 1							
Grant 2							



**5. Información y condiciones del donante y grant adicionales** (A ser completado por la ON (sin embargo, las últimas dos columnas a ser completadas por la OP), u OP si es local)

Numero SAP del Grant	Regla de tasa de cambio	Restringido por el donante o designado por la ON	Grant recurrente o no recurrente	Tipo de producto	Regla de reconocimiento de ingreso	Tasa de cambio del presupuesto del Grant	Tasa de cambio del presupuesto del Grant
Grant 1	Tasa M	Restringido por el Donante	No-recurrente	Grant	Ingreso basado en el gasto	1 USD: 21.9129 Lempiras	1 Euro: 24.411 Lempiras

**6. Condiciones especiales del donante**

Nombre del donante	Condiciones
1. USAID	Plan Honduras deberá cumplir con el Plan de Mercadeo y Marca aprobado
2. USAID	Un anticipo no se considera gasto del grant hasta ser liquidado
3. USAID	Todo el personal que se carga al grant deberá llenar y mantener su hoja de horas trabajadas mostrando el tiempo que se le carga al grant federal así como otras actividades/proyectos.
4. USAID	Por favor ver "sección 7 continuada" después de la sección 10 para condiciones especiales detalladas, donantes y aplicación de la adjudicación

**7. Códigos de Producto**

Códigos de Producto	Nombres de Producto
1190	Desastres: Desarrollo Institucional del Gobierno
1185	Reducción de Riesgo de Desastres: Manejo del Programa, supervisión y apoyo
1219	General de Programa: Monitoreo y Evaluación
1221	Todos los costos del Centro de Costos
1217	General de programa: Manejo del Programa, supervisión y apoyo
1242	Movilización de recursos

**8. Resumen del proyecto**

Plan realizará una segunda fase de las actividades de fortalecimiento de capacidades para la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), que buscan fortalecer las capacidades para las cuatro oficinas regionales de COPECO ubicadas en San Pedro Sula San (Norte), Choluteca (Sur), Santa Rosa de Copán (Oeste) y La Ceiba (Noreste). Plan aumentará las capacidades de personal para la coordinación de programas para proyectos y actividades de prevención de riesgos, implementando fases de preparación y fases de respuesta del ciclo de gestión de desastres y concientizando acerca de los desastres. Plan proporcionará apoyo por medio de recursos existentes de OFDA, facilitadores y herramientas para capacitar al personal de COPECO en el Sistema de Comando para Incidentes (ICS), evaluaciones de necesidades rápidas y gestión del centro de operaciones de emergencia. El proyecto de un año también apoyará la mejora de la capacidad y componentes de respuesta/recuperación del Plan Nacional para la Gestión de Riesgos.

**9. Requerimientos de reportaje del Grant y otra información**

*El contrato total del grant y cualquier consorcio o acuerdo de sociedad firmado con un tercero relacionado con el grant en este FAD debe ser adjuntado a este FAD.*

*El gerente de grants de programas de país debe garantizar que todo el personal involucrado con el grant entienda totalmente los términos, condiciones, requerimientos de presentación de informes y evaluación dispuestos en el contrato. Esto puede requerir trabajo profesional de traducción y también explicación y seguimiento para el personal a distancia y socios que no tengan la capacidad de entender el contrato en su forma original.*

USNO recolectará informes financieros mensuales de Plan Honduras a más tardar 15 días después del final de cada mes para llevar a cabo su propio monitoreo y apoyo de respaldo del proyecto, asegurar la corrección oportuna de cualquier incumplimiento y tasa de gastos del monitor. El informe financiero mensual será un informe con partidas detalladas en el mismo formato original. USNO proporcionará la plantilla del informe financiero mensual.

La tabla a continuación presenta un resumen del reportaje requerido para este programa. Plan EE. UU. proporcionará plantillas según fuese el caso.

Tipo de informe	Periodo del informe	A ser entregado a	A ser entregado al
Informe financiero mensual		El 15 del mes para el mes anterior.	
Informe financiero trimestral	01/07/15 – 31/09/15	15/10/15	30/10/15
Informe financiero trimestral	01/10/15 – 31/12/15	15/01/16	30/01/16
Informe financiero trimestral	01/01/16 - 30/03/16	15/04/16	30/04/16
Informe financiero trimestral	01/04/16 - 30/06/16	15/07/16	30/07/16
Informe financiero final	01/07/15 - 30/06/16	15/08/16	28/09/16
Informe de rendimiento de línea de base		15/09/15	28/09/15
Informe trimestral de programa	01/07/15 – 31/09/15	15/10/15	Regularme
Informe trimestral de programa	01/10/15 - 12/31/15	15/01/16	Regularme
Informe trimestral de programa	01/01/16 - 30/03/16	15/04/16	Regularme
Informe trimestral de programa	01/04/16 - 30/06/16	15/07/16	Regularme
Informe de progreso de programa	01/07/15 - 30/06/16	15/08/16	28/09/16
Plan de disposición de equipo	01/07/15 - 30/06/16	15/08/16	28/09/16
Informe de bienes inmuebles y equipo	01/07/15 - 30/06/16	15/08/16	28/09/16

Tipo de informe	Periodo del informe	A ser	A ser entregado al
Informe de suministros no utilizados final	01/07/15 – 30/06/16	15/08/16	28/09/16
Informe Impuesto al Valor Agregado (IVA)	01/07/15 – 31/12/15	15/03/16	05/04/16
Informe (IVA) 2015 final	07/01/15 - 06/30/16	15/08/16	28/09/16

Estos plazos de presentación de informes pueden estar sujetos a ajustes durante el curso del grant; sin embargo cualquier cambio de plazo de presentación de informes debe ser aprobado por Plan EE.UU.

Además de los informes periódicos mencionados anteriormente, el donante OFDA y el proyecto AOR pueden requerir de forma regular actualizaciones breves, oportunas e informales que proporcionen información tal como el progreso hacia el logro de cada objetivo y el logro de los resultados esperados, las limitaciones, los cambios en la situación y cualquier aspecto del programa que muestre progresos demostrables o logros esperados, o de otro modo (“historias de éxito”). Plan Honduras debe proporcionar con prontitud estas actualizaciones e informar, a petición de USNO para su presentación a OFDA y AOR.

Además de los informes escritos, se llevarán a cabo llamadas de forma regular y como fuesen necesarias entre el coordinador del proyecto en el CO y el Asesor Técnico principal en la USNO. Se llevarán a cabo llamadas mensuales entre el Oficial de Subvenciones y Cumplimiento de la USNO y el Gerente de Finanzas del CO y el Contador de Subvenciones responsable del proyecto de COPECO para revisar lo presupuestado versus los costos reales.

El equipo en el país recibirá tanto apoyo técnico como de respaldo financiero de la USNO, la cual es responsable de garantizar una programación de calidad, financiera y de cumplimiento legal para todo financiamiento de subvención con sede en Estados Unidos para Plan.

- Administrador de programas -Corrie Kramer
- Oficial financiero de subvenciones y contratos - Ashraf Khan

El Gerente de Programas de USNO tendrá una línea directa de comunicación con el coordinador del proyecto e incluirá al personal del CO relevante y del proyecto en las comunicaciones. El oficial

financiero de subvenciones y contratos de la USNO tendrá comunicación directa con el Gerente de Financiero de País y el Contador/Oficial de Subvenciones asignadas al proyecto.

#### Informe de línea base

Las entregas deben incluir los datos cuantitativos de línea de base, indicadores aprobados y los objetivos numéricos de desempeño por indicador, a través de los cuales el impacto y los resultados del programa se puedan medir. Los datos de rendimiento de la línea de base deben proporcionar una breve descripción narrativa de las condiciones prevalecientes de la población beneficiaria y/o la situación al inicio de la catástrofe o programa y la magnitud del problema y/o las necesidades que el programa del destinatario abordará. Si los indicadores de desempeño son revisados de los incluidos en el Anexo 2 del Acuerdo, se debe proporcionar una justificación adecuada de las revisiones.

**Todo los datos sin procesar deben ser entregados en formato legible (por ejemplo, Excel) para su publicación por USAID.**

#### Informe anual de progreso del programa

Este informe incluirá los siguientes datos para cada objetivo de sector:

Se deberá presentar una comparación de los logros actuales, tanto para el periodo a reportar como acumulativo, junto con las metas y objetivos y los resultados esperados, los hallazgos del investigador, o ambos datos (cualitativos y cuantitativos) usando información e indicadores de la línea de base establecidos y apoyados por una breve narrativa.

Cuando fuese apropiado y se pueda cuantificar los productos de los programas o proyectos, dichos datos cuantitativos deben estar relacionados a datos de costos para el cálculo de costos unitarios. Los informes incluirán la siguiente información de los beneficiarios:

- Número de beneficiarios meta, por objetivo
- Número de beneficiarios alcanzados, por objetivo
- Número acumulativo de beneficiarios meta
- Número acumulativo de beneficiarios alcanzados

Además, los informes deben abordar:

- Razones por las cuales las metas establecidas no fueron alcanzadas (en su caso), el impacto en el/los objetivo/s del programa y como el impacto ha sido/será abordado.
- Otra información pertinente incluyendo, cuando sea apropiado, historias de éxito (si hubiese disponibilidad) que ilustren los efectos positivos directos del programa; como las circunstancias imprevistas afectaron el rendimiento general en relación a los supuestos originales (si aplicara), como las actividades fueron ajustadas o reenfocadas de acuerdo a eso, y el análisis y explicación de los excesos de costos o los altos costos unitarios.
- Número de vehículos comprados o arrendados.
- Número de vehículos no estadounidenses comprados o arrendados.
- Lugar de procedencia de cada vehículo nacionalidad del proveedor.
- En relación con la documentación de archivo descrita en la Sección 1.6 (b) del Acuerdo, una explicación de por que no se utilizó el código geográfico 937.

#### Informes IVA

La presentación de informes de impuestos del gobierno anfitrión debe incluir:

- La cantidad total de impuestos al valor agregado y gastos aduaneros (pero no los impuestos de ventas) evaluados por el gobierno anfitrión (o cualquier entidad del mismo) en compras superiores a \$500 por transacción de suministros, materiales, bienes o equipos, durante los 12 meses que concluyen el 30 de septiembre anterior, usando fondos previstos en el presente contrato/acuerdo.

- Cualquier reembolso recibidos antes del 1 de abril del año en curso de impuestos de valor agregado y gastos aduaneros reportados en (iv).
- Los informes son necesarios incluso si el destinatario no pagó ningún impuesto ni recibió reembolsos durante el período a reportar.

#### **Continuación de la sección 7:**

#### **Subadjudicaciones:**

Plan Honduras debe entregar sub-subservenciones y subcontratos para su revisión y aprobación con antelación a la USNO para asegurarse de que todas las cláusulas y regulaciones apropiadas han sido incorporadas. La USNO proporcionará plantillas de subcontratos/subadjudicación USG.

#### **Hoja de horas trabajadas e informes de esfuerzo:**

Plan Honduras debe presentar a la USNO copias de las hojas de horas que apoyen los cargos por sueldos y salarios en cumplimiento con 2 CFR 200430 utilizando la plantilla de hoja de horas proporcionada por la USNO. Los informes financieros mensuales deben reflejar la información de la hoja de horas y puede que se le pida a Plan Honduras entregar copias de las hojas de horas junto con los informes financieros, si fuera necesario. Las hojas de horas deben reflejar el tiempo actual utilizado en el proyecto y deben ser aprobadas por el Coordinador del Proyecto.

**Se deben presentar a la USNO las hojas de horas para todo el personal cobrando tiempo al proyecto y para todo el personal cuyo tiempo se ha utilizado para cumplir con requerimientos de costos, junto con los informes financieros.**

#### **Los elementos claves de la hoja de horas trabajadas y los informes de esfuerzo:**

Un empleado que trabaje en más de un programa federal o una combinación de programas generales y un programa no federal, debe mantener un registro de tiempo y esfuerzo que refleje de forma precisa el porcentaje de tiempo/horas que emplea en el desempeño de la actividad de trabajo federal y cualquier otra obligación.

El informe debe reflejar una distribución “a posteriori” de las actividades actuales desempeñadas (y las planillas deben reflejar dicha distribución).



Contemplar la actividad TOTAL por la cual el empleado es compensado (no se aceptan presupuestos estimados).

Debe ser completado al MENOS MENSUALMENTE (por ejemplo, del 1 de enero al 30 de enero).

Estar firmado por el empleado y el supervisor informado

Los sueldos y salarios de los empleados usados para cumplir con los requerimientos de distribución o igualación de los costos en concesiones deben ser apoyados de la misma forma (mediante hojas de horas) tales como sueldos y salarios cuyo reembolso es solicitado por las agencias de adjudicación.

#### **Costo deducible:**

La deducción de costos incurridos por Plan Honduras bajo este FAD será determinada de acuerdo con la subsección E de 2 CFR 200 “Principios de costos” y con las leyes y regulaciones incluidas por referencia en el presente. Los costos deben ser deducibles, asignables y razonables para ser reembolsados. El vínculo al sitio web para 2 CFR 200 se encuentra abajo.

**Recuperación de costos de campo desestimados:** Plan Honduras es responsable de garantizar que todos los gastos cargados al proyecto sean deducibles y asignables de acuerdo a las regulaciones USG y principios GAAP. Cualquier costo declarado no deducible por auditoría interna o externa será la responsabilidad de Plan Honduras.

#### **Información de identificación de la Adjudicación Federal**

Organización principal receptora: Plan International USA, Inc  
Nombre de la concesión: Fortalecimiento institucional de las oficinas regionales de COPECO CONCESIÓN Número: AID-OFDA-G-15-00155.

Nombre de la agencia federal: Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional Catálogo de Asistencia Doméstica Federal (CFDA) Número: 98001.

Título CFDA: Asistencia Extranjera para Programas en el Extranjero de la USAID.

Fecha de inicio de desempeño: 1 de Julio de 2015, Fecha de finalización del gasto: 30 de junio de 2016.

Participación de costos: N/A

#### **Aplicación de regulaciones federales**

Plan International, Inc asegura que todas las actividades implementadas bajo el presente documento del acuerdo de

financiamiento cumplen con las regulaciones de la USAID, garantías especiales, certificaciones y otras declaraciones, disposiciones del acuerdo de concesión y todas las leyes federales de los EE. UU., incluyendo pero no limitado a la siguiente 2 CFR 200 — Requerimientos Administrativos Uniformes, Principios de costos y requerimientos de auditoría para concesiones federales.

#### **APLICABILIDAD DE LA 2 CFR 200 y 2 CFR 700 (DICIEMBRE 2014)**

Todas las disposiciones de la 2 CFR 200, 2 CFR 700, y todas las disposiciones adjuntas a este acuerdo son aplicables al receptor y los subreceptores que cumplan con la definición de “Receptor” en la parte 2 CFR 20086, a menos que una sección específicamente excluya un subreceptor de la cobertura. El receptor debe asegurarse de que los subreceptores tengan copias de todas las disposiciones estándares adjuntados.

b. Para cualquier subadjudicación llevada a cabo con subreceptores no estadounidenses, el receptor debe incluir las “Disposiciones Estándares para Organizaciones No Gubernamentales No Estadounidenses. Se requiere que los receptores garanticen el cumplimiento de procedimientos de monitoreo de acuerdo a la 2 CFR 200 y 2 CFR 700.

<http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=2ade1980cc00553b7f92ac3bad64a9le&node=pt21200&rgn=div5>

2 CFR 700 — Requerimientos Administrativos Uniformes, principios de costeo y requerimientos de auditoría para concesiones federales de la USAID

<http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=531ffcc47b660d86ca8bbc5a64eed128&mc=true&node=pt2.1700&rgn=div5>

Disposiciones estándares obligatorias y disposiciones aplicables como requeridas para organizaciones estadounidenses no gubernamentales

<http://www.usaidgov/sites/default/files/documents/1868/303maa.pdf>

22 CFR 228 — Reglas para la provisión de artículos básicos y servicios financiados por la USAID <http://www.gpogov/fdsys/granule/CFR-2012-title22-voll/CFR-2012-title22-voll-part228>

22 CFR 216 — Procedimientos ambientales

<http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=f509520a83d3c45f39e0ff59243acbec&mc=true&node=pt22.1216&rgn=div5>

Orden ejecutiva 13224 — Antiterrorismo



<http://www.treasury.gov/offices/enforcement/ofac/programs/terror/terrorpdf>

### **No discriminación (Junio 2012)**

Plan Internacional certifica que ningún ciudadano estadounidense o residente legal podrá ser excluido de su participación en, negársele los beneficios de, o de otra forma ser sujeto de discriminación con base en su raza, color, nacionalidad, edad, discapacidad o sexo bajo ningún programa o actividad financiada por esta sub-subservención cuando el trabajo bajo los términos de ésta sea llevado a cabo en los Estados Unidos o cuando los empleados sean reclutados de los Estados Unidos.

Adicionalmente, Plan Internacional está comprometida a lograr y mantener una fuerza laboral y un espacio laboral diverso y representativo libre de discriminación. Con base en la ley, orden ejecutiva y la política de la USAID, Plan Internacional prohíbe la discriminación, incluyendo el acoso, en su propio lugar de trabajo basado en la raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo y la identidad de género), nacionalidad, discapacidad, edad, condición de veterano, orientación sexual, información genética, estado civil, estado de paternidad, afiliación política y cualquier otra conducta que no afecte negativamente al rendimiento del empleado. Además, Plan Internacional recomienda encarecidamente a sus destinatarios y vendedores y sus subreceptores y proveedores (en todos los niveles), que trabajen tanto en los EE.UU. como en el extranjero, que desarrollen y apliquen políticas integrales de no discriminación para que sus lugares de trabajo incluyan la protección de todos sus empleados en estas bases ampliadas, con sujeción a la legislación aplicable.

### **INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN, Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD (JUNIO 2012)**

a. Plan Internacional acuerda notificar a USAID/OFDA inmediatamente después de enterarse de que el mismo o cualquiera de sus principales:

- (1) Actualmente están excluidas o descalificadas de transacciones cubiertas por cualquier departamento o agencia federal.
- (2) Han sido condenados en el período de tres años anteriores a esta propuesta; o que habían sido declarados culpables de una sentencia civil dictada contra ellos por la comisión de fraude o delito penal en relación con la obtención, intento de obtener, o realizando una transacción o contrato público (federal, estatal o local) bajo una transacción pública; violación de leyes

antimonopolio federal o estatal o comisión de malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas, evasión de impuestos, recibir propiedad robada, o la obstrucción de la justicia; la comisión de cualquier otro delito que indica una falta de integridad en los negocios o el negocio con seriedad y honestidad, que afecta directamente a su responsabilidad actual;

(3) Actualmente están acusados de o tienen sentencia de índole penal o civil por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) con la comisión de alguno de los delitos enumerados en el párrafo a. (2). y,

(4) Han tenido una o más transacciones públicas (federal, estatal o local), terminadas por causa o incumplimiento dentro de los tres años anteriores.

b. Plan Internacional acuerda que, a menos que sea autorizado por el AO de USAID, no entrará en cualquier subadjudicación o contrato conscientemente en virtud de esta adjudicación con una persona o entidad que haya sido activamente excluida en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM) ([www.sam.gov](http://www.sam.gov)). El Receptor también acuerda incluir la siguiente disposición en cualquier subadjudicación o contrato celebrados en virtud de esta adjudicación:

### **INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN, INHABILITACIÓN Y EXCLUSIÓN VOLUNTARIA (JUNIO DE 2012)**

El Receptor/contratista certifica que ni él ni sus principales están actualmente excluidos o descalificados de la participación en esta transacción por cualquier departamento o agencia federal.

c. Las políticas y procedimientos aplicables a la inhabilitación, suspensión e inelegibilidad bajo las transacciones financiadas por USAID están establecidas en la subparte C de 2 CFR Sección 180, complementada por 2 CFR 780.

### **LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS (JUNIO DE 2012)**

El Receptor debe cumplir con los requisitos del lugar de trabajo libre de drogas en la subparte B (o Subparte C, si el Receptor es un individuo) de 2 CFR 782, que se implementa en todo el Gobierno (2 CFR Parte 182) de sec. 5152-5158 de la ley de lugar de trabajo libre de drogas de 1988 (Pub. L. 100-690, Título V, subtítulo D; 41 U.S.C. 701-707)

## IGUALDAD DE PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES BASADAS EN LA FE (junio de 2012)

### a. Organizaciones Basadas en la Fe Motivadas.

Las organizaciones basadas en la fe son elegibles para competir en igualdad de condiciones que cualquier otra organización para participar en los programas de USAID. Ni USAID ni entidades que hacen y administran subadjudicaciones de fondos de USAID discriminará a favor o en contra de una organización en base al carácter o afiliación religiosa de la organización. Una organización basada en la fe puede seguir llevando a cabo su misión, incluida la definición, práctica, y la expresión de sus creencias religiosas, dentro de los límites que figuran en la presente disposición. Se puede encontrar más información en el sitio web de las Iniciativas Religiosas y Comunitarias de USAID: [Http://www.usaid.gov](http://www.usaid.gov) y 22 CFR 205.1.

### b. Actividades inherentemente religiosas prohibidas.

(1) Las actividades inherentemente religiosas incluyen, entre otras cosas, el culto, la enseñanza, la oración o el proselitismo.

(2) El Receptor no deben participar en actividades inherentes a la religión como parte de los programas o servicios financiados directamente con la asistencia financiera de USAID. Si el Receptor se involucra en actividades inherentes a la religión, debe ofrecer estos servicios en un momento o ubicación diferente de todos los programas o servicios financiados directamente por esta adjudicación, y la participación de los beneficiarios en cualquiera de esas actividades inherentes a la religión debe ser voluntaria.

(3) Estas restricciones aplican igualmente a las organizaciones religiosas y laicas. Todas las organizaciones que participan en los programas de USAID, incluidas las religiosas, deben llevar a cabo las actividades elegibles de conformidad con todos los requisitos del programa y otros requisitos aplicables que rigen las actividades financiadas por USAID.

(4) Estas restricciones no se aplican a los programas financiados por USAID, donde los

capellanes trabajan con reclusos en prisiones, centros de detención o centros correccionales comunitarios, o donde los fondos de USAID son proporcionados a organizaciones religiosas o distintas de estas para programas en cárceles, centros de detención, o centros de corrección comunitarios, en la que tales organizaciones ayudan a los capellanes en el desempeño de sus funciones.

(5) A pesar de las restricciones de la b.(1) y (2), una organización religiosa que participa en los programas o servicios financiados por USAID

(i) Conserva su independencia y puede continuar llevando a cabo su misión, incluida la definición, práctica, y expresión de sus creencias religiosas, siempre que no utilice la asistencia financiera directa de USAID para apoyar cualquier actividad inherentemente religiosa,

(ii) Puede utilizar espacio en sus instalaciones, sin extracción de arte religioso, iconos, escrituras, u otros símbolos religiosos; y,

(iii) Conserva su autoridad en su gobernanza interna, y pueden conservar términos religiosos en nombre de su organización, seleccionar a los miembros de su junta directiva sobre una base religiosa, e incluir referencias religiosas en sus declaraciones sobre la misión de la organización y otros documentos rectores.

c. Construcción de Estructuras Utilizadas para Actividades Inherentemente Religiosas Prohibidas. El Receptor no debe utilizar los fondos de USAID para la adquisición, construcción o rehabilitación de estructuras en la medida en que esas estructuras sean utilizadas para actividades inherentemente religiosas, tales como santuarios, capillas y otros salones que el Receptor que utiliza como su principal lugar de adoración. Excepto si es una estructura que se utiliza como principal lugar de adoración tanto para actividades elegibles como para actividades inherentemente religiosas, los fondos de USAID no pueden exceder el costo de esas porciones de la

adquisición, construcción o rehabilitación que son atribuibles a las actividades elegibles.

d. Prohíbe la Discriminación Basada en la Religión. El Receptor no debe discriminar contra ningún beneficiario o beneficiarios potenciales basados en la religión o en las creencias religiosas como parte de los programas o servicios financiados directamente con la asistencia financiera de USAID.

e. La exención de una organización religiosa de la Ley Federal de prohibición de la discriminación en el empleo por motivos de religión, establecidos en la Sec. 702(a) de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. 2000E-1 no se pierde cuando la organización recibe asistencia financiera de USAID.

f. El Secretario de Estado puede renunciar a los requisitos de esta sección en su totalidad o en parte, sobre una base de caso por caso, donde el Secretario determina que dicha renuncia es necesaria para promover la seguridad nacional o los intereses de política exterior de los Estados Unidos.

#### **Prevención de Financiamiento al Terrorismo – Implementación de la Orden Ejecutiva 13224 (Agosto 2013)**

a. Plan Internacional no debe involucrarse en transacciones con, o proveer recursos o apoyo a individuos y organizaciones vinculadas con el terrorismo, incluso a aquellas personas o entidades que aparecen en la “Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas” mantenida por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos (en línea en: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>) o la Designación de Seguridad de las Naciones Unidas (la lista en línea en: [Http://www.un.org/sc/committees/1267/aq\\_sanctions\\_list.shtml](http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml)).

b. Esta disposición debe incluirse en todos los contratos y subadjudicaciones emitidos en virtud de esta adjudicación.

#### **MARCADO Y COMUNICACIONES PÚBLICAS BAJO ASISTENCIA FINANCIADA POR USAID (DICIEMBRE DE 2014)**

a. La identidad de USAID es la marca oficial de USAID, compuesto del logotipo de USAID y el distintivo con

el lema “From the American People” (del pueblo estadounidense), a no ser que sea enmendada por USAID para incluir uso adicional o sustitutivo de un logotipo o sello y lema que representa una iniciativa presidencial u otra iniciativa interinstitucional de alto nivel. La identidad de USAID (incluyendo cualquier iniciativa presidencial o relacionada con la identidad) está en el sitio Web de USAID en [Www.usaid.gov/branding](http://www.usaid.gov/branding). Los Receptores deben utilizar la identidad de USAID, de un tamaño y prominencia equivalente o mayor que cualquier otra identidad o logotipo, para marcar los siguientes:

(1) Programas, proyectos, actividades, comunicación pública y productos básicos parcial o totalmente financiados por USAID.

(2) Programa, proyecto o sitios de actividad financiada por USAID, incluidos proyectos de infraestructura visible u otros sitios físicos.

(3) Asistencia técnica, estudios, reportes, documentos, publicaciones, producciones audiovisuales, anuncios de servicio público, sitios Web/Internet, actividades promocionales, informativos, medios de comunicación, o productos de comunicaciones financiadas por USAID.

(4) Productos, equipo, suministros y otros materiales financiados por USAID, incluidos productos o equipos provistos en la asistencia humanitaria o en los programas de socorro en casos de desastre; y,

(5) Eventos financiados por USAID, tales como cursos de formación, conferencias, seminarios, exposiciones, ferias, seminarios, conferencias de prensa y otras actividades públicas. Si la identidad de USAID no puede ser utilizada, se motiva al Receptor a dar a conocer a USAID de otra manera así como al apoyo del Pueblo Estadounidense.

b. El Receptor debe cumplir los requisitos de la presente disposición siguiendo el Plan de Mercadeo aprobado en la adjudicación.

c. El AO podría solicitar una revisión de preproducción de los materiales del programa y “comunicaciones públicas” (documentos y mensajes intencionados para distribución externa, incluyendo pero no limitado a correspondencia; publicaciones; estudios; reportes; producciones audiovisuales; Aplicaciones; formularios; prensa y materiales promocionales) utilizados en conexión con los programas financiados por USAID, proyectos o actividades, de conformidad con un Plan de Mercadeo aprobado.

d. Se motiva al Receptor a dar aviso público de la recepción de esta adjudicación y anunciar progresos y logros. El Receptor debe proporcionar copias de los avisos o anuncios al Representante del Oficial del Convenio (AOR por sus siglas en inglés) y la Oficina Legislativa y de Asuntos Públicos antes de su publicación, como sea posible. Los Comunicados de Prensa y otros Avisos Públicos deben incluir una declaración substancial de la siguiente manera:

“La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) administra el programa de asistencia exterior estadounidense proporcionando asistencia económica y humanitaria en más de 80 países de todo el mundo”.

e. Cualquier “Comunicación pública” en la cual el contenido no ha sido aprobado por USAID debe contener la siguiente renuncia de responsabilidad:

“Este estudio/reporte/audio/visual/otra información/producto de los medios de comunicación (especificar) es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo Estadounidense a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los contenidos son responsabilidad de [inserte el nombre del Receptor] y no necesariamente reflejan las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos”.

f. El Receptor debe proporcionar al AOR de USAID dos copias de todos los programas y materiales de comunicación producidos bajo esta adjudicación.

g. El Receptor podrá solicitar una excepción de los requisitos de marcado de USAID cuando los requisitos de marcado de USAID podrían:

- (1) Comprometer la independencia intrínseca o neutralidad de un programa o materiales donde la independencia o neutralidad es un aspecto inherente del programa y de los materiales;
- (2) Disminuir la credibilidad de las auditorías, reportes, análisis, estudios o recomendaciones de política cuyos datos o conclusiones deben considerarse como independientes;
- (3) Socavar la “propiedad” del gobierno del país anfitrión de constituciones, leyes, reglamentos, políticas, estudios, evaluaciones, reportes, publicaciones, estudios o auditorías, anuncios de servicio público, u otras comunicaciones;
- (4) Perjudicar la funcionalidad de un elemento;
- (5) Incurrir en costos sustanciales o ser imprácticos;
- (6) Ofende las normas sociales o culturales locales, o ser considerado inapropiado; o,
- (7) Conflicto con el derecho internacional.

h. El Receptor podrá presentar una solicitud de exención de los requisitos de marcado de esta disposición o el Plan de Mercadeo, a través de la AOR, cuando el marcado requerido por USAID plantearía preocupaciones políticas, de seguridad o de problemas de seguridad, o tengan un impacto adverso en el país cooperante.

- (1) La aprobación de exenciones “fluyen hacia” las subadjudicaciones y contratos a menos que se especifique lo contrario. La exención también puede incluir la extracción de marcas fijas de USAID, si las circunstancias lo justifican.
- (2) Las determinaciones relativas a las solicitudes de exenciones de USAID están sujetas a apelación por el beneficiario, presentando una solicitud por escrito para que reconsidere la determinación al Administrador Auxiliar Competente.

i. El Receptor deberá incluir la siguiente disposición de marca en cualquier subadjudicación contraída en virtud de esta adjudicación:



“Como condición para la recepción de esta subadjudicación, se requiere la colocación de señales/distintivos con la identidad de USAID con un tamaño y prominencia equivalentes o superiores a los del receptor, receptor secundario u otros donantes o terceros. En el supuesto de que el receptor elija no requerir la colocación de estas señales con su propia identidad o logotipo por parte del receptor secundario, USAID puede, según su criterio, requerir la colocación de señales por parte del receptor secundario con la identidad de USAID”.

## 17. VIAJES Y TRANSPORTE AÉREO INTERNACIONAL (DICIEMBRE DE 2014)

### a. Gastos de viaje

Todos los gastos de viaje deben cumplir con los principios de costos aplicables y deben ser coherentes con los que normalmente son permitidos en circunstancias similares en el país receptor para actividades que no son financiadas por USAID. Los gastos incurridos por los empleados y agentes de viajes, incluyendo pasaje aéreo, alojamiento, gastos de subsistencia y otros gastos incidentales, puede considerarse razonable y admisible sólo en la medida en que dichos costos no excedan gastos razonables normalmente permitidos por el Receptor en sus operaciones habituales, como resultado de la política de viaje por escrito de la organización Receptora y que estén dentro de los límites establecidos por los principios de costo aplicables.

En la ausencia de una política escrita razonable respecto a los gastos de viaje internacionales, el estándar para determinar la razonabilidad de los reembolsos por los gastos de viaje internacionales será el Reglamento Estandarizado (Personal Civil, Zonas extranjeras), publicado por el Departamento de Estado de los Estados Unidos, modificada de vez en cuando. El Reglamento Estandarizado más actual sobre los gastos de viaje internacionales podrá obtenerse de parte del AO. En el caso de que el costo del pasaje de avión sobrepase la norma consuetudinaria de pasajes de avión comercial (clase económica o equivalente) o pasajes de avión con el menor descuento comercial, el Receptor deberá documentar una de las excepciones permitidas desde el principio de costo aplicable.

### b. Restricciones de Ley de Vuelos Estadounidenses

(1) El receptor debe hacer uso de todos los transportistas aéreos de transporte aéreo internacional con bandera Estadounidense

(incluidos los efectos personales) financiado por esta adjudicación, de conformidad con la Ley de Vuelos Estadounidenses y sus reglamentos de aplicación en la medida en que el servicio por dichas compañías está disponible.

(2) En el caso de que el Receptor seleccione una compañía aérea distinta de transporte aéreo internacional para Transportistas Aéreos con bandera Estadounidense, a fin de que los costos de transporte aéreo internacional de ese tipo puedan ser admisibles, el Receptor deberá documentar estos transportes aéreos internacionales de conformidad con esta disposición y mantener dicha documentación, de conformidad con la Disposición Estándar, “Contabilidad, Auditoría y Registros.” La documentación debe utilizar uno de los siguientes motivos u otra excepción en virtud de la Ley de Vuelos Estadounidenses:

(i) El Receptor utiliza una compañía aérea con bandera de la Unión Europea (UE), que es una línea aérea que opera desde un país de la UE que ha firmado el Convenio de “cielos abiertos” entre UE-Estados Unidos (<http://www.state.gov/e/eb/rls/othr/ata/i/ic/170684.htm>).

(ii) Viajar a o desde uno de los siguientes países en una aerolínea de ese país cuando no haya ninguna tarifa de ciudad par para ese tramo (véase <http://apps.fas.gsa.gov/citypairs/search/>):

- a. Australia en una aerolínea australiana,
- b. Suiza en una aerolínea Suiza; o,
- c. Japón en una aerolínea japonesa.

(iii) Sólo para un determinado tramo de una ruta en la que la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense no proporciona servicio en esa ruta.

(iv) Para un viaje de 3 horas o menos, el uso de una Compañía Aérea de Bandera Estadounidense al menos duplica el tiempo de viaje.

(v) Si la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense ofrece servicio directo, el uso de la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense aumentaría el tiempo de recorrido por más de 24 horas; o,

(vi) Si la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense no ofrece servicio directo,



- a. El uso de la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense aumenta el número de cambios de aeronaves por 2 o más,
- b. El uso de la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense extiende el tiempo de viaje de 6 horas o más, o,
- c. El uso de la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense requiere una escala en el extranjero de 4 horas o más.

### c. Definiciones

Los términos utilizados en esta disposición tienen los siguientes significados:

(1) “Costos de viaje” implica gastos de transporte, alojamiento, dietas

(Comidas y gastos imprevistos) y gastos conexos realizados por los empleados que se encuentran en situación de viaje en misión oficial del Receptor para cualquier viaje fuera del país en que se encuentra la organización. Los “Costos de viaje” no incluyen los gastos incurridos por los empleados que no están en misión oficial del Receptor, como el descanso y la recuperación (R&R) los viajes ofrecidos como parte de un paquete de beneficios del empleado que son consistentes con el personal del Receptor y de los procedimientos y políticas de viaje.

(2) “Transporte aéreo internacional” significa los viajes aéreos internacionales por personas (y sus efectos personales) o el transporte de carga por vía aérea entre un lugar en los Estados Unidos y en un lugar fuera del mismo, o entre dos lugares, ambos de los cuales están fuera de los Estados Unidos.

(3) “Compañía Aérea de Bandera Estadounidense” significa una compañía aérea en la lista emitida por el Departamento de Transporte de EE.UU. en <http://ostpxweb.dot.gov/aviation/certific/certlist.htm>. Una Compañía Aérea de Bandera Estadounidense también incluye el servicio prestado en virtud de un Convenio de código compartido con otra compañía aérea cuando el boleto, o la documentación de un boleto electrónico identifican el código designado y número de vuelo de la Compañía Aérea de Bandera Estadounidense.

(4) Para esta disposición, el término “Estados Unidos” incluye los 50 estados, Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las posesiones de los Estados Unidos y el Distrito de Columbia.

### d. Subadjudicaciones y Contratos

Esta disposición debe ser incluida en todas las subadjudicaciones y contratos en virtud de los cuales esta adjudicación permitirá financiar el transporte aéreo internacional.

### TRATA DE PERSONAS (JUNIO DE 2012)

a. USAID está autorizado a rescindir de esta adjudicación, sin sanción, si el Receptor o sus empleados, o cualquier sub-receptor o sus empleados, participan en cualquiera de las siguientes conductas:

- (1) La trata de personas (tal como se define en el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional) durante el período de esta adjudicación.
- (2) Adquisición de un acto sexual comercial durante el período de esta adjudicación.
- (3) El uso de trabajo forzoso en el desempeño de esta adjudicación.

b. Para los efectos de esta disposición, “empleado” se refiere a una persona que participa en el desempeño de esta adjudicación como un empleado directo, consultor, o voluntario del Receptor o cualquier sub-receptor.

c. El Receptor debe incluir en todos los contratos y subadjudicaciones una disposición que prohíbe la conducta descrita en a (1)-(3) por el sub-receptor, contratista o cualquiera de sus empleados.

### Presentación de Conjuntos de Datos

Plan Honduras deberá presentar a la USNO todos los conjuntos de datos creados u obtenidos en el desempeño de esta adjudicación, incluyendo conjuntos de datos producidos por el sub-adjudicado o un contratista a cualquier nivel, dentro de los quince (15) calendario después que todos los conjuntos de datos son utilizados por primera vez para producir trabajo intelectual o que tenga la calidad suficiente para producir trabajo intelectual.

## PRESENTACIONES A LA EXPERIENCIA DEL DESARROLLO CLEARINGHOUSE Y PUBLICACIONES (junio de 2012)

a. Presentaciones a la Experiencia del Desarrollo Clearinghouse (DEC). 1) El Receptor debe proporcionar al Representante del Oficial del Convenio una copia de cualquier obra intelectual que sea publicada, y una lista de cualquier obra intelectual que no esté publicada.

2) Además, el Receptor deberá presentar el Trabajo Intelectual, ya sea publicado o no, de la DEC, tanto en línea (preferido) o por correo. El Receptor debe revisar el sitio Web de DEC para instrucciones sobre el envío, incluyendo el formato del documento y los tipos de documentos a presentar. Las instrucciones de presentación se puede encontrar en: [Http://dec.usaid.gov](http://dec.usaid.gov).

3) A los fines de las presentaciones a la DEC, Trabajo Intelectual incluye todas las obras que documentan la implementación, evaluación y resultados de las actividades de desarrollo de la asistencia internacional o adquiridas en virtud de esta adjudicación, que pueden incluir materiales de programas y de comunicación, evaluaciones y diagnósticos, productos de información, investigación y los reportes de desempeño y progresos requeridos en virtud de esta adjudicación (excluyendo la información financiera administrativa), y otros reportes, artículos y documentos preparados por el beneficiario en virtud de la adjudicación, sean o no publicados. El término no incluye la información del Receptor que es accesoria a la adjudicación de la administración, tales como financieros, administrativos, costos o precios, o la gestión de la información.

4) Cada documento presentado debe contener información bibliográfica esencial, tales como 1) título descriptivo; 2) nombre(s) de autor(es); 3) Número de adjudicación; 4) la oficina de USAID que auspicia; 5) objetivo de desarrollo; y 6) la fecha de publicación.

5) El Receptor no debe presentar a la DEC cualquier información financiera confidencial o información de identificación personal, como números de seguro social, las direcciones de residencia y fechas de nacimiento. Dicha información debe ser retirada antes de su presentación.

El Receptor no debe presentar documentos clasificados a la DEC.

b. En caso que la adjudicación de fondos sean utilizados para sufragar el costo de publicación, en lugar de la editorial asumiendo este costo, como es habitual, los beneficios o regalías hasta el importe de dichos gastos se abonarán a la adjudicación a menos que la programación de la adjudicación ha identificado los beneficios o regalías como ingresos del programa.

## PRESENTACIÓN DE CONJUNTOS DE DATOS PARA EL DESARROLLO DE LA BIBLIOTECA DE DATOS (octubre 2014)

a. Las definiciones. A los efectos de presentaciones para el DDL: (1) "Conjunto de datos" es una colección organizada de datos estructurados, incluidos los datos contenidos en hojas de cálculo, ya sea presentada en formato tabular o formato no tabular. Por ejemplo, un conjunto de datos puede representar una única hoja de cálculo, un archivo marcado extensible en lenguaje (XML), un archivo de datos geoespaciales, o una colección organizada de estos. Este requisito no se aplica para reportes de datos de rendimiento agregados que el Receptor envía directamente a un sistema de gestión de la cartera de USAID o para datos no estructurados, tales como los mensajes de correo electrónico, archivos PDF, presentaciones de PowerPoint, documentos de procesamiento de textos, fotografías e imágenes gráficas, archivos de audio, software de colaboración, y mensajes instantáneos.

El requisito tampoco aplica a la información del Receptor que es accesoria a la adjudicación de la administración, tales como financieros, administrativos, costos o precios, o la gestión de la información. Los conjuntos de datos presentados para el DDL generalmente serán los generados con recursos de USAID y creados en apoyo del trabajo intelectual que se cargan a la experiencia del desarrollo Clearinghouse (DEC) (ver M21. Presentaciones A LA EXPERIENCIA DEL DESARROLLO CLEARINGHOUSE Y PUBLICACIONES (junio de 2012). (2) "Trabajo intelectual" incluye todas las obras que documentan la ejecución, monitoreo, evaluación y resultados de la asistencia internacional para el desarrollo de las actividades desarrolladas o adquiridas en virtud de esta adjudicación, que pueden incluir programas y materiales de comunicación, evaluaciones y diagnósticos, información de productos, la investigación y reportes técnicos, progresos y rendimiento de los reportes requeridos en virtud de esta adjudicación (excluyendo la información financiera

administrativa), y otros reportes, artículos y documentos preparados por el beneficiario en virtud de la adjudicación, sean o no publicados. El término no incluye información del Receptor que sea accesoria a la adjudicación de la administración, tales como financieros, administrativos, costos o precios, o manejo de la información.

**b. Presentaciones para el Desarrollo de la Biblioteca de Datos (DDL)**

(1) El receptor debe presentar al Desarrollo de la Biblioteca de Datos (DDL) en [Www.usaid.gov/data](http://www.usaid.gov/data), en formato de lectura de máquina, sin propietario, una copia de cualquier conjunto de datos creados u obtenidos en el desempeño de esta adjudicación, incluidos los conjuntos de datos producidos por un subcesionario o un contratista en cualquier nivel. La presentación debe incluir documentación de apoyo que describa el conjunto de datos, tales como el código de libros, diccionarios de datos, herramientas de recopilación de datos, notas sobre la calidad de los datos, y explicaciones de censuras.

(2) A menos que se indique lo contrario por el Oficial del Convenio (AO) o el Representante Oficial del Convenio (AOR), el Receptor deberá enviar el conjunto de datos y la documentación de apoyo al DDL dentro de los treinta (30) días calendario después de que el conjunto de datos se ha utiliza para producir un trabajo intelectual o es de calidad suficiente para producir un trabajo intelectual. Dentro de los treinta (30) días calendario después de la finalización de la adjudicación, el Receptor debe presentar al DDL cualquier conjunto de dato y documentación que no haya sido antes presentada para el DDL, junto con un índice de todos los conjuntos de datos y trabajo intelectual creado u obtenido en virtud de la adjudicación. El Receptor también debe proporcionar al AOR una lista detallada de cualquier y todas las presentaciones al DDL. El Receptor no está obligado a presentar los datos al DDL, cuando, de conformidad con los términos y condiciones de esta adjudicación, los conjuntos de datos que contienen los resultados de la investigación científica financiada federalmente se envían a una base de datos accesible públicamente. Sin embargo, el Receptor deberá presentar una notificación al DDL siguiendo las instrucciones en [Www.usaid.gov/data](http://www.usaid.gov/data), con una copia al Representante del Oficial del Convenio, proporcionando detalles sobre dónde y cómo tener acceso a los datos. Los resultados directos de la investigación científica financiada federalmente deben ser reportados a más tardar cuando los datos estén listos para ser presentados a una revista para su publicación, o a más tardar

cinco días calendario antes de la conclusión de la adjudicación, lo que ocurra primero.

(3) El beneficiario debe presentar los conjuntos de datos tras la presentación instrucciones y formatos aceptables encontrados en [Www.usaid.gov/data](http://www.usaid.gov/data).

(4) El Receptor debe asegurarse de que cualquier conjunto de datos presentados para el DDL no contienen ninguna información personalmente identificable o privada, como números de seguro social, direcciones de residencia, y fechas de nacimiento. Dicha información debe ser retirada antes de su presentación.

(5) El Receptor no debe presentar datos clasificados al DDL.

**AVISOS A SOCIOS IMPLEMENTADORES DE USAID (IPN) PORTAL DE ASISTENCIA (julio de 2014)**

**(a) Definiciones**

“Avisos a socios implementadores de USAID (IPN) portal de asistencia (“Portal IPN)” significa el único punto donde USAID postea enmiendas bilaterales universal propuestas para adjudicaciones de USAID, las cuales pueden ser accedadas electrónicamente por Receptores registrados de USAID. El Portal IPN Portal está ubicado en [Https://sites.google.com/site/usaidipnforassistance/](https://sites.google.com/site/usaidipnforassistance/). Enmiendas universales son aquellas que afectan a todas las adjudicaciones de asistencia o de una determinada clase de adjudicación según lo especificado en cada enmienda por el Administrador del Portal IPN.

“Administrador del Portal IPN” se refiere al oficial de USAID designado por el Director, M/OAA, quien tiene la responsabilidad general de administrar la implementación de los AVISOS A SOCIOS IMPLEMENTADORES DE USAID (IPN) PORTAL DE ASISTENCIA.

“Enmienda Bilateral Universal” significa aquellas enmiendas bilaterales con revisiones o nuevos requisitos o disposiciones que afectan a las adjudicaciones o a una determinada clase de adjudicaciones, tal como se especifica en la notificación de la Agencia de tales revisiones o nuevos requerimientos.

(b) mediante la presentación de una solicitud y la ejecución de una adjudicación, el solicitante/beneficiario reconoce la obligación de:



- (1) Registrarse con el Portal IPN si se otorgó una adjudicación de asistencia resultante de esta solicitud y
- (2) Recibir enmiendas bilaterales universales a esta adjudicación y avisos generales a través del Portal IPN.

(c) Procedimiento de registro para las notificaciones.

Ir a <https://sites.google.com/site/usaidipnforassistance/> y haga clic en el Botón “Registrarse” en la parte superior de la página. Representantes de los Receptores deben usar el correo electrónico oficial de su organización cuando se hace la suscripción, no las direcciones de correo electrónico personales.

(d) El Procesamiento de las Enmiendas al Portal IPN

El Receptor puede acceder al Portal IPN en cualquier momento para revisar todas las enmiendas al IPN Portal; sin embargo, el sistema notificará también a los Receptores por correo electrónico cuando el Administrador del Portal IPN de USAID postee una enmienda bilateral universal para revisión y firma del Receptor. Las enmiendas del Portal IPN propuestas por USAID distribuidas a través del portal son aplicables a todas las adjudicaciones, salvo que se indique lo contrario en la enmienda propuesta.

Dentro de los 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de la notificación por correo electrónico desde el Portal de IPN, el Receptor deberá realizar una de las acciones siguientes:

(1) (a) verificar la aplicabilidad de la propuesta de enmienda para su adjudicación(s) según las instrucciones que se proporcionan con cada enmienda; (b) descargar la enmienda e incorporar la siguiente información en el formulario de enmienda: número de adjudicación, nombre de la organización y la dirección de correo de la organización, tal como aparece en adjudicación base; (c) firmar la versión impresa; y (d) enviar la enmienda firmada (por correo electrónico o impreso) al AO para firma. El Receptor no debe incorporar ningún otro cambio en la enmienda del IPN Portal. Las enmiendas bilaterales proporcionadas a través del Portal IPN no son efectivas hasta que tanto el receptor como el AO firmen la modificación.

(2) Notificar al AO por escrito si la enmienda requiere la negociación de cambios adicionales a los términos y condiciones de la adjudicación; o

(3) Notificar al AO que el Receptor rechaza firmar la enmienda.

Dentro de los 30 días calendario de recibida una enmienda firmada por el Receptor, la AO debe proporcionar la enmienda ejecutada plenamente al Receptor o iniciar discusiones con el Receptor.

#### **PROGRAMA PILOTO PARA LA MEJORA DE LA PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS DENUNCIANTES DEL CESIONARIO (septiembre de 2014)**

El requisito para cumplir con e informar a todos los empleados del “Programa piloto para la mejora de la protección de los empleados denunciadores del cesionario” es retroactivamente efectivamente para todas las adjudicaciones de asistencia y subadjudicaciones (incluidos los subcontratos) emitidos a partir del 1 de julio de 2013. El Cesionario deberá:

1. Informar a sus empleados bajo esta adjudicación en el idioma nativo predominante de la fuerza de trabajo que se le conceda al empleado denunciante los derechos y las protecciones previstas en 41 U.S.C. § 4712; e
2. Incluir tal requisito en cualquier subadjudicación o subcontrato hechas en virtud de la presente Adjudicación.

41 U.S.C. § 4712 afirma que un empleado de un concesionario no puede ser despedido, degradado, o de otra manera discriminado como una represalia por “denunciar”. Además, la protección de los denunciadores no se puede renunciar por ningún Convenio, política, formulario, o condición de empleo.

Las denuncias se definen como hacer una divulgación “que el empleado cree razonablemente” es prueba de cualquiera de los siguientes:

- Casos graves de mala administración de un contrato o cesión federal;
- Una gran dilapidación de fondos federales.
- Un abuso de autoridad en relación con un contrato o cesión federal;
- Un peligro concreto y sustancial a la salud o la seguridad pública; o
- Una violación de la ley, norma o reglamento relacionado con un contrato Federal o subvención (incluido el concurso para, o la negociación de un contrato o subvención).

Para poder calificar bajo el estatuto, la revelación del empleado debe ser enviada a:

- Un miembro del Congreso de los EE.UU., o un representante de un Comité del Congreso de Estados Unidos.
- Un Inspector General Estadounidense Competente;
- La Oficina de Rendición de cuentas del gobierno de EE.UU.;
- Un Empleado Federal Responsable de la supervisión de contrato o subvención o de administración en el organismo pertinente.
- Un tribunal de los Estados Unidos o gran jurado; o,
- Oficial de Gerencia u otro empleado del Cesionario que tiene la responsabilidad de investigar, descubrir o resolver los casos de mala conducta.

### Disposiciones especiales

#### (a) Código de Conducta para la Protección de Beneficiarios de Explotación y Abuso Sexual en las Operaciones de Ayuda Humanitaria

Como condición para la adjudicación de este Convenio, USAID entiende y el Receptor afirma que el Receptor ha adoptado un código de conducta para la protección de beneficiarios de explotación y abuso sexuales en las operaciones de ayuda humanitaria. Dicho código de conducta debe ser coherente con el Comité Permanente entre Organismos de la ONU sobre la protección de

La explotación y el abuso sexual en las crisis humanitarias, el cual incluye los siguientes principios básicos:

- (1) La explotación y abuso sexual por parte de trabajadores humanitarios constituyen actos de faltas graves y son, por tanto, motivos para la terminación del empleo.
- (2) La actividad sexual con niños (personas menores de 18 años) está prohibido, independientemente de la edad de mayoría de edad o la edad de consentimiento a nivel local; la creencia errónea de la edad de un niño no es defensa;
- (3) El intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por Sexo incluyendo favores sexuales u otras formas de trato humillante, degradante o el comportamiento explotador está prohibido; esto incluye intercambio de asistencia debida a los beneficiarios.
- (4) Las relaciones sexuales entre los trabajadores Humanitarios y los beneficiarios son fuertemente desalentados porque están basados en una dinámica de

poder intrínsecamente desigual. Tales relaciones socavan la credibilidad y la integridad del trabajo de ayuda humanitaria.

(5) Cuando un trabajador humanitario desarrolla preocupaciones o sospechas con respecto a abusos sexuales o explotación por un compañero de trabajo, ya sea en la misma agencia de ayuda humanitaria o no, él/ella deberá informar sobre estas inquietudes a través de los mecanismos de presentación de reportes de la agencia.

(6) Los trabajadores humanitarios están obligados a crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y el abuso sexual y promueve la aplicación de su código de conducta. Los directivos de todos los niveles tienen la responsabilidad especial de apoyar y desarrollar sistemas que mantengan este entorno.

#### (b) Estrategia de Marca y Plan de Mercadeo

De conformidad con la Disposición Estándar establecida en el adjunto 3 del presente Convenio titulado “Marcado y Comunicaciones Públicas Bajo Ayuda Financiada por USAID”, la estrategia de marca y Plan de Mercadeo del Receptor se incorporan en este Convenio como Adjunto 4 del presente documento.

#### (c) Auditorías No-Federales

De conformidad con lo dispuesto en 2 CFR 200.501, el Receptor y sus subreceptores basados en los E.E.U.U. deben tener una sola auditoría realizada de conformidad con lo dispuesto en 2 CFR 200.514 Alcance de la Auditoría, salvo cuando se opta por una auditoría de programa específica realizada de conformidad con el párrafo (c) de 2 CFR 200.501. Cuando una entidad auditada gasta adjudicaciones federales bajo un solo programa Federal (excluyendo R&D) y los estatutos, reglamentos o los términos y condiciones de la adjudicación Federal del programa Federal no requieren una auditoría de los estados financieros de la entidad auditada, el auditado podrá optar por tener una auditoría de programa específica realizada de conformidad con lo dispuesto en 2 CFR 200.507. No se puede elegir una auditoría de programa específica para los programas de investigación y desarrollo a menos que todas las adjudicaciones federales gastadas fueran recibidas de la misma agencia federal, o a la misma agencia federal y de la misma entidad de paso, y que la agencia federal, o entidad de paso en el caso de un subreceptor, aprueba con antelación una auditoría de programa específica.



Para Receptores que no estén basados en los Estados Unidos, una auditoría es necesaria si el cesionario gasta \$300.000 o más en fondos de USAID en un año fiscal. Para organizaciones sin fines de lucro con sede en EEUU, es necesaria una auditoría si gastan \$750.000 por año fiscal. El Receptor y sus subreceptores deben utilizar un auditor u organización auditora independiente, no Federal que cumpla las normas generales especificadas en las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas (GAGAS) para cumplir estos requisitos.

(d) Restricciones de Exportación E.E.U.U.

A menos que lo apruebe previamente el Oficial del Convenio, los fondos proporcionados bajo este convenio no podrán ser desembolsados por el Receptor en violación de Reglamento de Administración de Exportaciones del Gobierno de EE.UU. (EAR por sus siglas en inglés) que se encuentra en 15 CFR 730, et seq.2 El Receptor deberá cumplir con cualquiera y todos los requisitos y disposiciones del EAR.

(e) Sanciones Económicas de E.E.U.U.

A menos que lo apruebe previamente el Oficial del Convenio, los fondos proporcionados bajo este convenio no podrán ser desembolsados por el Receptor en violación de cualquier Sanción Económica del Gobierno de E.E.U.U. y/o cualquier licencia de la OFAC conexas. El Receptor deberá cumplir con cualquiera y todos los requisitos y disposiciones de los reglamentos de sanciones pertinentes y/o licencia de OFAC.

(f) Sistema de Pagos Electrónicos (agosto 2014)

1. Definiciones:

- a. "El sistema de pago en efectivo" se refiere a un sistema de pago que genera cualquier transferencia de fondos a través de una transacción originada por efectivo, cheque o instrumento similar en papel. Esto incluye los pagos electrónicos a una institución financiera o cámara de compensación que posteriormente emite efectivo, cheque, o instrumento similar en papel para el beneficiario designado.
- b. "Sistema de Pago Electrónico" se refiere a un sistema de pagos que genera cualquier transferencia de fondos, diferente a una transacción originada por efectivo, cheque o instrumento similar en papel, que se ha iniciado a través de una terminal electrónica, teléfono, teléfono móvil, computadora o cinta magnética, con el fin de ordenar, instruir o autorizar a una entidad financiera a una cuenta de débito o crédito. El término incluye las tarjetas de débito, transferencias bancarias, transferencias efectuadas en cajeros automáticos y terminales de punto de venta.

2. El Receptor se compromete a utilizar un sistema de Pago electrónico para cualquier pago en virtud de esta adjudicación a los beneficiarios, subreceptores o contratistas.

3. Excepciones. Se permite al Receptor las siguientes Excepciones, siempre y cuando el Receptor documente en sus archivos la justificación apropiada:

- a. Pagos en efectivo realizados mientras se establecen los Sistemas de pagos electrónicos, siempre y cuando esta excepción no se utilice durante más de seis meses desde la fecha de entrada en vigor de esta adjudicación.
- b. Pagos en efectivo realizados a los Beneficiarios donde el Receptor no esperar a hacer pagos al mismo beneficiario en forma regular y periódica, y donde el pago a través de un sistema de pago electrónico no esté razonablemente disponible.
- c. Pagos en efectivo a los proveedores por debajo de \$3,000 cuando el pago por medio de un sistema de pago electrónico no esté razonablemente disponible.
- d. El Receptor ha recibido una excepción por Escrito de parte del Oficial del Convenio que un pago específico o todos los pagos en efectivo están autorizados basados en la justificación por escrito del Receptor, que proporciona una base y análisis de costos para la excepción solicitada.

4. Más información acerca de cómo crear, implementar y administrar los métodos electrónicos de pago está disponible para los Receptores en <http://solutionscenter.nethope.org/programs/c2e-toolkit>."

Adjuntos:

- (a) Adjunto A: Disposiciones Estándar para Organizaciones No-Gubernamentales de E.E.U.U
- (b) Adjunto B: Convenio de Adjudicación entre USAID y Plan USA
- (c) Adjunto C: Descripción del Programa
- (d) Adjunto D: Presupuesto de Campo Plan Honduras.

Adjunto 1

DISPOSICIONES ESTANDAR OBLIGATORIAS Y REQUERIDAS APLICABLES SEGÚN DISPO-

SICIONES ESTANDAR PARA ORGANIZACIONES NO-GUBERNAMENTALES DE E.E.U.U.

Las siguientes Disposiciones Estándares aplican a este Acuerdo. El texto completo de cada Disposición Estándar puede accederse electrónicamente en la siguiente dirección de internet:

<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303maa.pdf>

1. APLICABILIDAD DE 2 CFR 200 Y 2 CFR 700 (DICIEMBRE DE 2014)
2. PAÍSES NO ELEGIBLES (MAYO DE 1986)
3. NO DISCRIMINACIÓN (JUNIO DE 2012)
4. MODIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN (JUNIO DE 2012)
5. AVISOS (JUNIO DE 2012)
6. SUBADJUDICACIONES Y CONTRATOS (DICIEMBRE DE 2014)
7. APROBACIÓN DE LA OMB EN VIRTUD DE LA LEY DE REDUCCIÓN DE PAPELEO (DICIEMBRE DE 2014)
8. NORMAS DE ELEGIBILIDAD PARA BIENES Y SERVICIOS DE USAID (JUNIO 2012)
9. INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD (JUNIO DE 2012)
10. LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS (JUNIO DE 2012)
11. IGUALDAD DE PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES BASADAS EN LA FE (JUNIO DE 2012)
12. PREVENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO — APLICACIÓN DE E.O. 13223 (AGOSTO 2013)
13. MERCADO Y COMUNICACIONES PÚBLICAS BAJO ASISTENCIA FINANCIADA POR USAID (DICIEMBRE DE 2014)
14. REGLAMENTOS QUE RIGEN A LOS EMPLEADOS (AGOSTO 1992)
15. CONVERSIÓN DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS A LA MONEDA LOCAL (NOVIEMBRE DE 1985)
16. USO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA (AGOSTO 1992)
17. VIAJES Y TRANSPORTE AÉREO INTERNACIONAL (DICIEMBRE DE 2014)
18. ENVÍO MARÍTIMO DE PRODUCTOS (JUNIO DE 2012)
19. ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN VOLUNTARIA - REQUISITOS OBLIGATORIOS (MAYO DE 2006)
20. TRATA DE PERSONAS (JUNIO DE 2012)
21. PRESENTACIONES A LA EXPERIENCIA DEL DESARROLLO CLEARINGHOUSE Y PUBLICACIONES (JUNIO DE 2012)
22. LIMITAR LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN (AGOSTO 2013)
23. AVISOS A SOCIOS IMPLEMENTADORES DE USAID (IPN) PORTAL DE ASISTENCIA (JULIO DE 2014)
24. PROGRAMA PILOTO PARA LA MEJORA DE LA PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS DENUNCIANTES DEL CESIONARIO (SEPTIEMBRE DE 2014)
25. PRESENTACIÓN DE CONJUNTOS DE DATOS PARA EL DESARROLLO DE LA BIBLIOTECA DE DATOS (OCTUBRE 2014)
26. PROHIBICIÓN DE PROPORCIONAR AYUDA FEDERAL A LAS ENTIDADES QUE NECESITAN CIERTOS CONVENIOS DE CONFIDENCIALIDAD INTERNOS (ABRIL DE 2015)
- (b) Requerida como Disposición Estándar Aplicable
27. TASAS DE COSTOS INDIRECTOS NEGOCIADAS - PROVISIONAL (SIN FINES DE LUCRO) (DICIEMBRE 2014)
28. REPORTES DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO ANFITRIÓN (DICIEMBRE DE 2014)
29. POLÍTICA DE DISCAPACIDAD – ASISTENCIA DE USAID (DICIEMBRE DE 2004)
30. REGISTRO CENTRAL DE CONTRATISTAS E IDENTIFICADOR UNIVERSAL (DICIEMBRE DE 2014)
31. REPORTAJE DE SUBADJUDICACIONES Y COMPENSACIÓN EJECUTIVA (DICIEMBRE DE 2014)
32. DISPOSICIÓN CONTRACTUAL PARA SEGUROS DBA BAJO ADQUISICIONES DE RECEPTORES (DICIEMBRE DE 2014)



**CONVENIO DE DONACION ENTRE EL PROGRAMA  
USAID|NEXOS Y PLAN INTERNACIONAL INC Y  
PLAN HONDURAS PARA EJECUCION E  
IMPLEMENTACION DEL PROYECTO  
PROMOVIENDO LA PREVENCIÓN SOCIAL DE  
NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EL  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**NOSOTROS:** SIGIFREDO RAMIREZ, mayor de edad, estadounidense, pasaporte número 421271394 y con domicilio en Tegucigalpa, Honduras, actuando en mi condición de representante legal de Deloitte ConsultingOverseasProjects LLC, firma ejecutora del PROGRAMA USAID|NEXOS, que en lo sucesivo se identificará como **EL PROGRAMA** y **BELINDA DOLORES PORTILLO MATAMOROS**, mayor de edad, hondureño, Identidad número 1201-1954-00052 y con domicilio en Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, Honduras, actuando en mi condición de representante legal de **PLAN INTERNACIONAL INC Y PLAN HONDURAS** que en lo sucesivo se identificará como **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**, ambos debidamente autorizados, hemos convenido en celebrar el presente Convenio de Donación, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETIVO:** Ejecutar e implementar el proyecto arriba indicado con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgo social de niñas, niños, adolescentes y jóvenes del Departamento de Santa Bárbara, a través del acondicionamiento de espacios y el desarrollo actividades recreativas, deportivas y artísticas que ayuden a mantener a las y los jóvenes fuera del riesgo social y que promuevan la generación de habilidades para la convivencia.

**SEGUNDA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:**  
**1. RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA:**

**LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** se obliga a:

- i. Respetar y cumplir todos los términos y condiciones del presente convenio de donación y sus documentos anexos que forman parte integral del mismo.
- ii. Realizar sus comunicaciones oficiales relacionadas a la donación a través de la Gerencia de Donaciones, que será la encargada de dar toda respuesta oficial por parte de **EL PROGRAMA**.
- iii. Cumplir a cabalidad con todas las condiciones previas antes de iniciarse los desembolsos del Proyecto (a excepción del anticipo) y todas las metas detalladas en el anexo y programadas para ser ejecutadas durante la vigencia de la donación.
- iv. Aportar oportunamente los fondos de contrapartida comprometidos en el presupuesto aprobado, en dinero o en especie, según corresponda
- v. Abrir una cuenta corriente separada para el manejo de los fondos de la donación otorgada, en la que ningún otro fondo podrá ser depositado o manejado. Siendo la única excepción el depósito inicial requerido por el sistema bancario para abrir la cuenta, el cual podrá ser posteriormente retirado una vez recibido el desembolso inicial por parte de **EL PROGRAMA**.
- vi. Todos los intereses devengados, si los hubiere, serán devueltos a **EL PROGRAMA** en el momento que sean requeridos y previo al cierre oficial de la donación.
- vii. Presentar oportunamente los informes, técnicos y financieros, con los documentos de soporte originales requeridos para constatar la veracidad y cumplimiento de los resultados y/o gastos para revisión y aceptación por parte de **EL PROGRAMA**.
- viii. Llevar registro de inventario de los bienes adquiridos y aprobados objeto de la donación, incluyendo descripción, precio, fecha de compra, ubicación y condición. Durante el período de vigencia del convenio de donación, la propiedad de todo equipo será de **EL PROGRAMA**, y previo al cierre del proyecto se realizará el correspondiente traspaso a la organización beneficiaria de la donación **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** en su defecto.
- ix. Todas las adquisiciones o compras realizadas para la ejecución de la donación con fondos provenientes de



**EL PROGRAMA** deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente convenio de donación y sus anexos.

- x. El Impuesto Sobre Ventas cobrado por la adquisición o compra de equipos, bienes y servicios objeto de la donación deberán formar parte de la contrapartida de **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**. Los fondos de **EL PROGRAMA** no pueden ser utilizados para el pago de dicho impuesto.
- xi. Llevar registro contable de los ingresos y egresos, salvaguardando los respectivos documentos soporte para evidenciar el uso transparente de los fondos donados.
- xii. Cumplir con la Orden Ejecutiva # 13224 del Gobierno de Estados Unidos de Estados Unidos de América que prohíbe transacciones con, y la provisión de recursos y apoyo a individuos u organizaciones asociadas con el terrorismo.
- xiii. Mantener la sede del proyecto y las oficinas relacionadas con el proyecto libre de drogas
- xiv. Todos los materiales, incluyendo publicaciones, folletos, banners y otros impresos o audiovisuales, producidos o reproducidos con fondos provenientes de la donación deberán reconocer la marca de USAID según las normas de **EL PROGRAMA** y el manual de marca autorizado por USAID.
- xv. A menos que sea expresamente especificado por **EL PROGRAMA, LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**, concede el derecho libre de regalías, para reproducir, publicar o utilizar el trabajo, datos o productos realizados durante la ejecución del proyecto objeto de donación.
- xvi. No publicar o divulgar cualquier información o datos obtenidos de **EL PROGRAMA** que haya sido identificada por escrito como confidencial para cualquier otro propósito que no sea la ejecución del proyecto descrito sin el consentimiento previo por escrito de parte de **EL PROGRAMA**.
- xvii. **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** no podrá delegar, subcontratar, asignar o transferir ninguna responsabilidad contraída en el presente convenio de donación y sus anexos, sin el previo consentimiento por escrito por parte de **EL PROGRAMA**.

## 2. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA USAID|NEXOS:

**EL PROGRAMA** se obliga a:

- i. Respetar y cumplir todos los términos y condiciones del presente convenio de donación y sus documentos anexos que forman parte integral del mismo.
- ii. Realizar sus comunicaciones oficiales relacionadas a la donación a través de la Gerencia de Donaciones.
- iii. Proveer los fondos asignados para la ejecución del proyecto objeto de la donación en forma oportuna y planificada, siempre y cuando **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** haya cumplido los requisitos establecidos en el presente convenio de donación y sus anexos. El valor máximo de la donación es la cantidad aprobada por el Programa, la cual se obligará de acuerdo al avance del Proyecto, al alcance de las metas propuestas incluidas aquí y a la disponibilidad de fondos de **EL PROGRAMA**.
- iv. Revisar y aprobar oportunamente los informes, técnicos y financieros, con los documentos de soporte originales requeridos para constatar la veracidad y cumplimiento de los resultados.
- v. Supervisar la donación en forma directa o a través de terceros y asistir al receptor para la ejecución exitosa del proyecto objeto del convenio de donación.

### TERCERA: PRESUPUESTO Y CONTRAPARTIDA

El presupuesto total aprobado por parte de **EL PROGRAMA** para la ejecución del proyecto objeto del presente convenio de donación asciende a la cantidad de Lps. 3,300,000.00 (Tres millones trescientos mil lempiras exactos), con una contrapartida total de Lempiras 1,284,802.40 (Un millón doscientos ochenta y cuatro mil ochocientos dos con 40/100 de lempiras) por parte de **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** y otras fuentes incorporadas en el presupuesto aprobado.

Los desembolsos para la ejecución del proyecto objeto de donación, serán realizados en un anticipo y tres pagos los que se harán durante el período de vigencia de donación. El anticipo se hará por un monto equivalente al 25% de la donación y los pagos



podrán ser en montos iguales o dependiendo del avance de la obra podrán adecuarse a las necesidades.

Las condiciones para otorgar el anticipo serán la apertura de la cuenta bancaria separada para el proyecto y la firma del convenio de donación. Las condiciones para otorgar los pagos restantes será el cumplimiento de las metas establecidas para cada período, la liquidación de los gastos ejecutados y la evaluación de los requerimientos para el siguiente período.

Conforme al Anexo de Condiciones Previas y Metas para la Ejecución del Proyecto, se realizarán los pagos considerando que se cumpla lo siguiente:

- a. Cumplimiento de las metas del período ejecutado.
- b. Presentando liquidación de los gastos del periodo ejecutado.
- c. Evaluación de los requerimientos para el siguiente período.

#### CUARTA: CONDICIONES ESPECIALES

A continuación se designan las condiciones especiales del proyecto objeto del presente convenio de donación:

- i. Previo a desembolso de los fondos presupuestados (con excepción del anticipo), deberán cumplirse las condiciones previas descritas a continuación:
  - Presentar cronograma de trabajo para la ejecución del proyecto.
  - Asegurarse de tener disponibles oportunamente las contrapartes en dinero o en especie, comprometidas con el proyecto.

**QUINTA: RESULTADOS ESPERADOS:** Los resultados que se esperan alcanzar a través del período de vigencia del convenio de donación serán aquellos incluidos en el Plan de Monitoreo y Evaluación aprobado por **EL PROGRAMA** y presentado por **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** en su solicitud de Donación.

#### SEXTA: INFORMES DE AVANCE Y FINAL:

**LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**, se compromete a presentar los informes periódicos de avance y/o extraordinarios

establecidos, técnicos y financieros, solicitados por **EL PROGRAMA** en la forma y fecha indicadas por parte de **EL PROGRAMA** a través de la Gerencia de Donaciones. Asimismo, **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** se compromete a presentar un informe técnico y financiero final una vez ejecutado el proyecto objeto de donación en la fecha designada por **EL PROGRAMA** a través de la Gerencia de Donaciones.

#### SEPTIMA: MONITOREO DEL PROYECTO Y DONACION:

**EL PROGRAMA**, se reserva el derecho de realizar monitoreo de las actividades y ejecución financiera del proyecto objeto de donación en cualquier momento, con el afán de apoyar a **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** en la debida ejecución y cumplimiento de lo pactado en el presente convenio de donación y los anexos que forman parte integral del mismo.

#### OCTAVA: VIGENCIA DEL CONVENIO DE DONACION:

El presente convenio de donación entra en vigencia a partir de la fecha en que se suscribe y hasta el 30 de Agosto 2016 teniendo los plazos siguientes:

- Cierre de obras físicas y actividades técnicas 15 de Julio 2016.
- Entrega de Informe Técnico Final 31 de Julio de 2016.
- Entrega de Informe de Ejecución Presupuestal Final 15 de Agosto 2016.
- Cierre de convenio de donación 30 de Agosto 2016.

#### NOVENA: MODIFICACIONES Y CANCELACION

Este convenio de donación no podrá ni será extendido en tiempo ni en recursos económicos, pero cualquier otra modificación a los términos y condiciones del presente convenio de donación y sus anexos, cuya necesidad surja durante la ejecución del convenio, se realizará a través de la firma de la correspondiente enmienda por ambas partes.

La disponibilidad de financiamiento para esta donación depende únicamente del Convenio Principal suscrito entre Deloitte Consulting Overseas Projects, LLC y la USAID. En caso de que USAID modificara o suspendiera el monto de fondos disponibles

para donaciones de **EL PROGRAMA**, se girará notificación formal y por escrito a **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** en forma inmediata para finalizar aquellas actividades viables y permisibles con los fondos disponibles.

**EL PROGRAMA** se reserva el derecho a suspender y/o cancelar los fondos si:

- i. **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** se atrasa en la presentación de sus informes técnicos y financieros.
- ii. **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** no ha cumplido con las metas acordadas.
- iii. **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** no ha cumplido los términos y condiciones del convenio de donación y se pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas acordadas entre las partes.
- iv. **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** o sus representantes han hecho uso ilegal de influencias con fines de lucro personal.
- v. Modificación al monto de los fondos del Programa por parte de USAID.

**EL PROGRAMA** se reserva el derecho de suspender y/o cancelar la donación objeto del presente convenio por medio de un preaviso de 30 días calendarios; y en caso de cancelación, el equipo y bienes adquiridos están sujetos a devolución a **EL PROGRAMA** dentro de los 30 días calendarios subsiguientes.

#### **DECIMA: RESOLUCION DE CONFLICTOS**

Se intentará resolver toda controversia y/o conflicto en comunicaciones directas o a través de un arbitraje pactado entre las partes. De no poder dilucidarlas, las partes se someten al fuero legal de los tribunales de justicia del Municipio del Distrito Central en la República de Honduras.

La calidad de las obras que se construyan con fondos provenientes de la donación objeto del convenio es de entera y única responsabilidad de **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**. Además, **EL PROGRAMA** y **USAID** no asumen ninguna

responsabilidad por cualquier reclamo de terceros por daños y perjuicios que surjan como resultado de las actividades ejecutadas objeto de la donación por parte de **LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA** y sus socios.

#### **DECIMA PRIMERA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONVENIO**

Los siguientes documentos se anexan y forman parte integral del presente convenio de donación:

1. Propuesta del Proyecto
2. Plan de Trabajo, Plan de Monitoreo y Presupuesto Aprobado
3. Condiciones Previas y Metas para la Ejecución del Proyecto
4. Guía del Usuario
5. Certificaciones del Gobierno de Estados Unidos de América

**DECIMA SEGUNDA: ACEPTACION: EL PROGRAMA y LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA**, declaran que aceptan el contenido de cada una de las cláusulas de este Convenio de Donación y se obligan a cumplirlas en todas sus partes.

En fe de lo cual suscriben el presente convenio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, a los 30 días del mes de octubre de 2015.

**BELINDA DOLORES PORTILLO MATAMOROS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**PLAN INTERNACIONAL INC Y PLAN HONDURAS**

**SIGIFREDO RAMIREZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**DELOITTE CONSULTING LLC**  
**DIRECTOR, USAID|NEXOS**

**TESTIGO**  
**NOE LICONA MEJÍA**  
**DIRECTOR**  
**INSTITUTO “CARLOS VILLALVIR CASTRO”**

6 F. 2016.

## Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros CERTIFICA la parte conducente del Acta de la Sesión No.1031 celebrada en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veinte de enero de dos mil dieciséis, con la asistencia de los Comisionados ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; ROBERTO CARLOS SALINAS, Comisionado Propietario; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General; que dice: "... 4. **Asuntos de la Gerencia de Estudios:** ... literal b) ... **RESOLUCIÓN GE No.025/20-01-2016.-** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, **CONSIDERANDO (1):** Que el 21 de agosto de 2015 BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., presentó ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el escrito intitulado "SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE ESCRITURA SOCIAL Y ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. PODER." tendente a que se le autorice actualizar y reformar la Escritura de Constitución y Estatutos Sociales de su representada, de forma tal que se incluyan en un documento único todas las reformas previas que han sido aprobadas por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de dicha Entidad Bancaria y este Ente Supervisor, referentes a denominación social, gobierno corporativo, gestión integral de riesgo, órgano de apoyo para la Junta Directiva y derechos para los accionistas sobre el trato igualitario. La referida solicitud fue trasladada mediante auto del 25 de agosto de 2015 a la Gerencia de Estudios para la emisión del dictamen y proyecto de resolución correspondiente. **CONSIDERANDO (2):** Que la solicitud planteada por BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., se fundamenta en las disposiciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley del Sistema Financiero, el cual establece que toda modificación de la escritura pública de constitución y de los estatutos de las instituciones sujetas a esta Ley, requerirán autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Por su parte el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Resolución No.300/15-03-2005 del 15 de marzo de 2005, establece que se entenderá por Gobierno Corporativo, el conjunto de normas que regulan las relaciones internas entre la Asamblea de Accionistas, el Consejo de Administración o Junta Directiva, el órgano de Vigilancia, la Gerencia, Funcionarios y Empleados: así como entre la institución del sistema financiero, el órgano supervisor y el público. Asimismo, el referido Reglamento señala que los Estatutos Sociales de las Instituciones Supervisadas deberán contener los principios relativos al Gobierno Corporativo, tales como: 1) La maximización del valor en interés de los accionistas; 2) El papel esencial del Consejo de Administración o Junta Directiva en la dirección y administración de la institución; 3) La estructura organizativa; 4) La transparencia informativa en las relaciones con los accionistas, inversionistas, empleados, clientes y demás Grupos de Interés. **CONSIDERANDO (3):** Que, asimismo, las Normas sobre Gestión Integral de Riesgos contenidas en la Resolución SB No.1320/02-08-2011 emitida por este Ente Supervisor el 2 de agosto de 2011 señalan que el objeto de las referidas normas es establecer: a) Los elementos mínimos que las instituciones a las que hace referencia el Artículo 2 de la referida norma (bancos públicos y privados, las asociaciones de ahorro y préstamo, las sociedades financieras, las instituciones de segundo piso, las organizaciones

privadas de desarrollo financiero, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito y cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades y operaciones permitidas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros), deben considerar para la gestión integral de los riesgos asumidos y/o que están dispuestas a asumir, cuyo proceso de implantación es responsabilidad de su Directorio; y, b) Los criterios bajo los cuales esta Comisión, evaluará la forma en la cual las instituciones sujetas a esta Norma gestionan sus riesgos, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales aplicables. Adicionalmente, la referida Norma establece en su Artículo 8.- Responsabilidades de/Directorio, que en el marco de la gestión de riesgo y conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y normas, los miembros del Directorio deben actuar con la mayor diligencia y prudencia en el manejo de la institución a su cargo; y el Artículo 9 señala que el Directorio debe tener alto involucramiento para una efectiva gestión de riesgo, **CONSIDERANDO (4):** Que derivado del análisis preliminar realizado a la documentación que acompaña la solicitud de mérito, se estableció que la misma no contaba con los elementos de juicio necesarios para poder emitir el correspondiente dictamen y proyecto de resolución, por lo que mediante auto de la Comisión, notificado el 29 de octubre de 2015, se requirió al Apoderado Legal de BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. para que en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del referido requerimiento, subsanara su solicitud en el sentido de atender lo siguiente: 1) En la propuesta de redacción de la cláusula SEGUNDA de la Escritura Social y el Artículo 1 de los Estatutos Sociales, se observa contradicción en cuanto al nombre comercial de la Institución Peticionaria, en virtud que la Cláusula SEGUNDA señala que el nombre comercial de la entidad bancaria será "DAVIVIENDA", mientras que el Artículo 1 señala que la entidad podrá utilizar como nombres comerciales "BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, BANCO DAVIVIENDA" o cualquier otra combinación de siglas o nombres relacionadas; en tal sentido, debe modificarse la redacción del Artículo 1, estableciéndose un solo nombre comercial y eliminando la frase: "o cualquier otra combinación de siglas o nombres relacionados", de conformidad con lo citado en la referida Cláusula SEGUNDA, lo que fue autorizado por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No, 1868/28-11-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012; 2) En la cláusula DÉCIMA, se debe corregir la denominación social de la Institución Bancaria, de acuerdo con la cláusula SEGUNDA y el Artículo 1, en virtud que la misma se lee BANCO DAVIVIENDA, HONDURAS SOCIEDAD ANÓNIMA, y lo autorizado es "BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA"; 3) En la cláusula DÉCIMA QUINTA, unificar el formato de numeración, en vista que del numeral 1 al 22 se utiliza el paréntesis, del 23 al 37 el punto y del 38 al 52 nuevamente se hace uso del paréntesis, 4) En la cláusula DÉCIMA QUINTA, numeral 39) y el Artículo 42, numeral 39), donde se lee: "... condiciones inherentes a la concesión de créditos de acuerdo con la Ley de Instituciones del Sistema Financiero y Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros..." debe redactarse de la siguiente manera: "... condiciones inherentes a la concesión de créditos de acuerdo con la Ley del Sistema Financiero y Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros..."; 5) En la cláusula DÉCIMA QUINTA eliminar la conjunción "y" antes de los numerales 50) y 51), y colocarla antes del numeral 52) que es la última disposición de dicha Cláusula, y 6) Revisar la puntuación y el espaciado de palabras en el contenido de todo el documento. El requerimiento en referencia fue atendido mediante escrito intitulado "MANIFIESTO, SE PRESENTA SUBSANACIÓN A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE ESCRITURA SOCIAL Y ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. PRESENTADA EN FECHA 21 DE AGOSTO DEL 2015, SUBSANACIÓN ESTA QUE SE HACE EN RELACIÓN A LA PROVIDENCIA EMITIDA POR LA HONORABLE COMISIÓN



NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS EN FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2015, NOTIFICADA ELECTRÓNICAMENTE AL BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. EN FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2015, SE ADJUNTAN DOCUMENTOS.” presentado por el mismo Apoderado Legal el 2 de noviembre de 2015. **CONSIDERANDO (5):** Que la modificación de la Escritura Social y Estatutos Sociales de BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., obedece al mandato expreso de su Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas celebrada en la ciudad de Tegucigalpa. MDC el 26 de febrero de 2015, lo cual consta en el Punto CUARTO, inciso a) del Acta correspondiente, la que fue protocolizada mediante Instrumento Público Número Cuatrocientos Veintiséis (426) de fecha 31 de julio de 2015 ante los oficios del Abogado y Notario José Manuel Canales Girbal e inscrita bajo el No. 29284, matrícula 63147 del Registro Mercantil de Francisco Morazán. **CONSIDERANDO (6):** Que según Instrumento Público Número Cuatrocientos Veintiséis (426) referido en el Considerando precedente, se modifica la secuencia de algunos artículos de los Estatutos Sociales de la Entidad Bancaria debido a la inclusión de nuevas disposiciones referentes a gobierno corporativo, gestión integral de riesgo; establecimiento de órganos de apoyo para la Junta Directiva, fijándose las responsabilidades y atribuciones de éstos, así como la inclusión del derecho para los accionistas sobre el trato igualitario independientemente de la nacionalidad, género, raza, edad, condición social o condición de accionista mayoritario o minoritario, responsabilidad con relación a la prevención del lavado de activos, revelación y transparencia de la información, y grupos de interés, mismos que quedan insertos en los artículos 9, 34, 39, 43, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76. En línea con lo anterior y en relación con las disposiciones legales explicitadas se colige que, la solicitud presentada por BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. se sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema Financiero, el Código de Comercio y demás normativa vigente aplicable, **CONSIDERANDO (7):** Que la Dirección de Asesoría Legal mediante opinión del 8 de enero de 2016 es del parecer porque se tenga por subsanado el requerimiento mediante providencia de fecha 26 de octubre de 2015, y en consecuencia se declare con lugar la solicitud de autorización para modificación de Escritura Social y Estatutos Sociales de la sociedad mercantil denominada Banco Davivienda Honduras, S.A. **CONSIDERANDO (8):** Que mediante Memorando GESGE-ME-15/2016 de fecha 20 de enero de 2016 la Gerencia de Estudios emitió dictamen, en el que recomienda a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, autorizar a BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. la reforma de la Escritura Social y Estatutos Sociales derivadas de la actualización e inclusión en un documento único de todas las reformas previamente aprobadas por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de dicha Entidad Bancaria y por este Ente Supervisor, las que se refieren a: Gobierno corporativo, gestión integral de riesgo, establecimiento de órganos de apoyo para la Junta Directiva, fijándose las responsabilidades y atribuciones de éstos, así como la inclusión del derecho para los accionistas sobre el trato igualitario independientemente de la nacionalidad, género, raza, edad, condición social o condición de accionista mayoritario o minoritario, responsabilidad con relación a la prevención del lavado de activos, revelación y transparencia de la información, y grupos de interés; de conformidad con lo acordado en el **Punto CUARTO**, inciso a) del Acta correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la institución financiera, celebrada en la ciudad de Tegucigalpa. MDC el 26 de febrero de 2015; y de acuerdo con el proyecto de escritura pública de reformas que se adjunta. Lo anterior, en virtud que los resultados del análisis realizado con base en la documentación presentada, reveló que el contenido del referido proyecto se ajusta al marco legal vigente aplicable que regula este tipo de Instituciones. **CONSIDERANDO (9):** Que con fundamento en los dictámenes emitidos por la Gerencia de Estudios y la Dirección

de Asesoría Legal de esta Comisión, es procedente autorizar la solicitud de modificación de Escritura Social y Estatutos Sociales de que se ha hecho mérito, **POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 6 y 13 numeral 15) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 9, 12, 72 y 73 de la Ley del Sistema Financiero, 169 y 191 del Código de Comercio, y Resoluciones No. 300/15-03-2005 y SB No.1320/02-08-2011 emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el 15 de marzo de 2005 y 2 de agosto de 2011 respectivamente, contentivas del Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas y de las Normas sobre Gestión Integral de Riesgos. **RESUELVE: 1.** Autorizar a BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. las reformas de su Escritura Social y Estatutos Sociales, derivadas de la actualización e inclusión en un documento único de todas las reformas previamente aprobadas por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de dicha Entidad Bancaria, y por este Ente Supervisor, las que se refieren a: Gobierno corporativo, gestión integral de riesgo, establecimiento de órganos de apoyo para la Junta Directiva, fijándose las responsabilidades y atribuciones de éstos, así como la inclusión del derecho para los accionistas sobre el trato igualitario independientemente de la nacionalidad, género, raza, edad, condición social o condición de accionista mayoritario o minoritario, responsabilidad con relación a la prevención del lavado de activos, revelación y transparencia de la información, y grupos de interés; de conformidad con lo acordado en el **Punto CUARTO**, inciso a) del Acta correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Institución financiera, celebrada en la ciudad de Tegucigalpa, MDC el 26 de febrero de 2015; y de acuerdo con el proyecto de escritura pública de reformas que se adjunta y forma parte de la presente Resolución. Lo anterior, en virtud que los resultados del análisis técnico-legal realizado con base en la documentación presentada revela que el contenido del referido proyecto se ajusta al marco legal vigente aplicable que regula este tipo de Instituciones. **2.** Autorizar a la Secretaría General de la Comisión para que extienda certificación de la presente Resolución con el fin de que el notario la copie íntegramente y sin modificaciones de ninguna clase en el instrumento público de reformas, señalándose un plazo de quince (15) días hábiles para el otorgamiento de la Escritura Pública de Reformas, dicha certificación deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta” y en dos (2) de los diarios de circulación en el País, por cuenta de BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., Asimismo, la Institución Financiera deberá inscribir el instrumento público de reformas en el Registro correspondiente. **3.** BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A. deberá remitir a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, copia autenticada de la nueva redacción de la Escritura de Constitución y de los Estatutos Sociales conteniendo las reformas aprobadas en la presente Resolución, una vez que las mismas hayan sido inscritas en el Registro correspondiente. **4.** Notificar en legal y debida forma la presente Resolución al abogado Guillermo Antonio Vega Flores, en su condición de Apoderado Legal de BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A., para los efectos legales correspondientes. Asimismo, comunicar el contenido de la misma a la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. **5.** La presente Resolución es de ejecución inmediata.... **Queda aprobado por unanimidad. ... F) ETHEL DERAS ENAMORADO**, Presidenta; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES**, Comisionado Propietario; **ROBERTO CARLOS SALINAS**, Comisionado Propietario; **MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**, Secretaria General.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinte días del mes de enero de dos mil dieciséis.

**MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**  
Secretaria General

6 F. 2016.



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice:” **RESOLUCION No.1086-2014. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de agosto de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinticuatro de abril de dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. PJ-30052014-1125, por el Abogado **SANTOS AMADOR BARRIENTOS**, en su carácter de Apoderado Legal del **EI MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS**, ubicado en el barrio El Laurel, frente al Centro Comunal, carretera que conduce a La Esperanza, municipio de Concepción, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L. 1584-2014**, de fecha 19 de agosto de 2014.

**CONSIDERANDO:** Que el **EI MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS**, se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No.423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS**, con domicilio en barrio El Laurel, frente al Centro Comunal, carretera que conduce a La Esperanza, municipio de Concepción, departamento de Intibucá, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL MINISTERIO GRANDE ES JESÚS  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1. Se constituye el **MINISTERIO EVANGELICO GRANDE ES JESÚS**, como una Organización sin fines de lucro que tiene como propósito exclusivo promulgar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, el cual transforma ,regenera y cambia la vida de las personas promulgando por una sociedad justa donde reine la paz, la tranquilidad y el bienestar de toda la humanidad.

Artículo 2. Denominación El **MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS**, pertenece al Ministerio Evangélico Pentecostés.

Artículo 3. Duración del Ministerio se constituye por tiempo indeterminado.

Artículo 4. Domicilio. El domicilio del **MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS**, será en el barrio El Laurel, frente al centro comunal, carretera que conduce a La Esperanza, municipio de Concepción, departamento de Intibucá. pudiendo crear filiales en diferentes lugares del país.

**Capítulo II  
De los Objetivos**

Su Objetivo será lograr por medio de la predicación del Evangelio un cambio en las vidas de las personas en el orden espiritual, moral y social.

Artículo 5. Para lograr el Objetivo se realizan actividades tales como; a. Predicar el Evangelio a todas las personas. b. Proveer a los miembros de la Iglesia ejemplares de la Santa Biblia, folletos, revistas y otros de la vida cristiana para su lectura. c. Alfabetizar a los miembros del Ministerio para que lean por sí misma las Sagradas Escrituras.

**Capítulo III  
De los Miembros. Derechos y Obligaciones**

Artículo 6. Serán miembros del Ministerio Evangélico Grande es Jesús, las personas que reúnan los requisitos. a. Aceptar al Señor Jesucristo como su Salvador personal y redentor de sus vidas haciendo profesión de la renovación de sus vidas cristianas. b. Ser hondureño por nacimiento, naturalizado o extranjero con residencia legal en el país.

Artículo 7. Los miembros del Ministerio se clasifican en a. Miembros Fundadores. b. Miembros Activos; y, c. Miembros Honorarios. Los miembros Fundadores Son las personas naturales hondureñas que firmaron el Acta de Constitución, Los miembros Activos son las personas naturales, hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país o personas jurídicas nacionales legalmente constituidas que la Junta Directiva acepte como tales.

Los miembros Honorarios son todos los miembros que por su labor y méritos a favor del Ministerio serán nombrados por la Asamblea General.

Artículo 8. Derechos de los miembros Fundadores y Activos; a. Ser Bautizado en la Iglesia. b. Recibir la Santa Cena. c. Ser Visitados por el pastor en sus casas. d. Recibir capacitación Bíblica. e. Tener voz y voto en las deliberaciones de la iglesia. f. Elegir y ser electo a cargos directivos en la Iglesia.

Artículo 9. Obligaciones de los miembros Fundadores y Activos a. Hacer pública profesión de la fe cristiana reconociendo y proclamando a Jesucristo como su salvador y redentor personal. b. Enseñar, predicar y testificar con su vida el poder del Evangelio. c. Aceptar y desempeñar cargos e integrar comisiones a que se le designen ya sea por mandato del presidente, la Junta Directiva o por el pastor de la iglesia. d. Observar y cumplir con los preceptos de la Ética Cristiana.

#### Capítulo IV

##### De Los Órganos de Gobierno del Ministerio.

Artículo 10. El Ministerio será dirigido por los siguientes órganos a. Asamblea General b. Junta Directiva c. Comités.

Artículo 11. La Asamblea General es la máxima autoridad del Ministerio y estará formada por todos los miembros debidamente reconocidos e identificados por medio de su carné actualizado.

Artículo 12. La Asamblea General tendrá sesiones Ordinarias y Extraordinarias las Ordinarias serán para conocer los asuntos normales del Ministerio y las Extraordinarias para conocer los asuntos de carácter especial o de atención inmediata o cuando el caso lo amerite.

Artículo 13. La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo el último domingo de noviembre de cada año debiendo contar con quórum requerido de la mitad más uno de los miembros y la mitad más uno para la aprobación de las resoluciones y los acuerdos y las extraordinarias se convocarán conforme a los intereses y necesidades del Ministerio con la participación de las dos terceras partes de los miembros que asistan para la aprobación de las resoluciones y los acuerdos.

Artículo 14. Son Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a. Elegir la Junta Directiva del Ministerio. b. Recibir el informe general de todas las actividades planificadas y ejecutadas por la Junta Directiva. c. Aprobar el Plan de Trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos. d. Incorporación y cancelación de los miembros. e. Otorgar los poderes que se considere pertinentes. f. Los demás que les corresponda como órgano supremo.

Artículo 15. Son Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a. Aprobar las reformas a los Estatutos y Reglamentos de la Organización. b. Aprobar la disolución y la liquidación de la organización. c. Otra de Carácter urgente de la Junta Directiva

Artículo 16. La Junta Directiva es el órgano Ejecutivo del Ministerio encargado de la Dirección, Administración, Ejecución y Representación y estará integrada por un Presidente, Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y un Vocal y serán electos en la Asamblea General Ordinaria y tendrán una duración de dos años, pudiendo reelegirse solamente por un periodo más debiendo tomar posesión de sus cargos el último domingo de diciembre de cada año

Artículo 17. Para elegir la Junta Directiva solamente participan los adultos y ancianos teniendo derecho a voz y voto y a ocupar cargos

directivos y para declararse elegido para un cargo se requerirá que obtenga la mitad más uno de los votos de los concurrentes, la votación será en forma secreta y directa, escogiendo el miembro su candidato entre los propuestos, escribirá el nombre en una papeleta doblándola y entregándola al escrutador quien hará el escrutinio desde la elección por el cargo del Presidente hasta el primer vocal.

Artículo 18. La Junta Directiva será Juramentada ante la Asamblea General y el Juramento lo tomará cualquier otro miembro del Ministerio.

Artículo 19. El Quórum requerido para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros, si después de dos convocatorias continuas no se lograre el quórum requerido la Junta Directiva sesionará con las que asistan, las resoluciones de la Junta Directiva se tomará por mayoría simple

Artículo 20. Atribuciones de la Junta Directiva son: a. Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines del Ministerio. b. velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio del Ministerio. c. Elaborar la memoria anual de trabajo del Ministerio. d. Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuesto del Ministerio e informar a la Asamblea General. e. Nombrar comités y comisiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines del Ministerio. f. velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos internos, Acuerdos y resoluciones de la Asamblea General. g. Resolver todos los asuntos que no sean competencia de la Asamblea General.

Artículo 21. Son atribuciones del Presidente: a. Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y Junta Directiva. b. Tener la representación Legal del Ministerio. c. Firmar las Actas de las sesiones de las Asambleas General y de Junta Directiva con el Secretario. d. Firmar los Acuerdos y Actas que acuerde el Ministerio. e. Firmar las credenciales Ministeriales. f. Proponer a la Asamblea General previa autorización de la Junta Directiva la aprobación de compras y ventas del Ministerio. g. Inaugurar templos, casas pastorales y las obras que pertenezcan al Ministerio.

Artículo 22. Son Atribuciones del Vicepresidente. Las mismas del Presidente en su ausencia.

Artículo 23. Son Atribuciones del Secretario. a. Llevar el libro de Actas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y la Junta Directiva y firmarlas con el Presidente. b. Firmar con el Presidente las Credenciales Ministeriales. c. Las demás funciones inherentes a la Secretaria.

Artículo 24. Son Atribuciones del Tesorero: a. Llevar cuenta detallada de los ingresos y egresos del Ministerio. b. Autorizar con el presidente los libros de contabilidad de Ministerio. c. Custodiar los bienes y valores del Ministerio. d. Hacer depósitos en el Sistema Bancario Nacional y firmar con el Presidente la emisión de cheques y para retirar.

Artículo 25. Son Atribuciones del Fiscal: a. Fiscalizar todas las actividades del tesorero y todas las actividades realizadas por la Junta Directiva.

Artículo 26. Son Atribuciones del Vocal: a. Sustituir a cualquier miembro en ausencia temporal. b. Coordinar las comisiones que se nombren de los Comités.

Artículo 27. La Junta Directiva nombrará los comités que se consideren necesarios para el cumplimiento de las diferentes actividades del Ministerio como ser: a. Comité de Evangelismo. b. Comité para la

capacitación Bíblica. c. Comité de Disciplina. d. Comité Pastoral. e. Comité de festejo.

Artículo 28. Atribuciones de los Comités: a. Dirigir las diferentes actividades de los comités del Ministerio. b. Supervisar las mismas actividades de los comités de Ministerio.

#### Capítulo V De su Patrimonio.

Artículo 29. Constituyen el Patrimonio de Ministerio: a. Las Contribuciones voluntarias de sus miembros y personas particulares. b. Todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a título lícito. c. Los Legados y Donaciones que se reciban de personas particulares y de instituciones públicas y privadas.

#### Capítulo VI De su Disolución y Liquidación

Artículo 30. Serán Causas de Disolución del Ministerio: a. La de apartarse de sus objetivos para lo cual fue creada. b. Por Sentencia Judicial. c. Por Disposición del poder Ejecutivo. d. Por el Acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros. Al Acordarse la disolución de la organización se procederá a nombrarse una comisión liquidadora que estará integrada por los Adultos y Ancianos y lo que resulte de la liquidación después de satisfacer todas las obligaciones el remanente se donaran a un Ministerio Legalmente Constituido con similares objetivos a éste y que designe la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 31. La Disolución del Ministerio será por disposición de la ley o por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria convocada a este efecto y con un número de votos que represente por las dos terceras partes de sus miembros.

#### Capítulo VII Disposiciones Generales

Artículo 32. Para donar o enajenar Bienes Patrimoniales del Ministerio se requerirán la aprobación de la Asamblea General Ordinaria con la mitad más uno de los votos de sus miembros.

Artículo 33. Para reformar estos Estatutos se seguirá el mismo procedimiento que para la aprobación de éstos y necesitará el voto de dos terceras partes de los miembros que participan de Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 34. Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes.

Artículo 35. La presente Resolución deberá inscribirse en el libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme a lo que establece el artículo 2329 del Código Civil.

**SEGUNDO: EI MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría

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

**TERCERO: EI MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO: EI MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESUS,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes controladores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación del **MINISTERIO EVANGÉLICO GRANDE ES JESÚS,** 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:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado, si no del peticionario.

**SÉPTIMO:** 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.

**OCTAVO:** 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.

**NOVENO:** 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.

**DECIMO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **(f) KARLA EUGENIA CUEVAAGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

6 F. 2016.