

# 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.

SÁBADO 27 DE AGOSTO DEL 2016. NUM. 34,123

## Sección A

### Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ACUERDO No. 088-GA-2016

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE RELACIONES EXTERIORES

**CONSIDERANDO:** Que la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, regula la organización y funcionamiento del Servicio Diplomático y Consular, tanto del Servicio Interno como del Servicio Exterior.

**CONSIDERANDO:** Que dicha Ley establece en sus Artículos 4 numeral 14), 67 y 68 una asignación mensual, la cual no forma parte del sueldo, para los funcionarios y servidores públicos que se desempeñen en el Servicio Exterior, en compensación por su desarraigo.

**CONSIDERANDO:** Que dicha asignación debe ser calculada de acuerdo al Factor Comparativo establecido en un Estudio Económico elaborado anualmente por la Secretaría.

**CONSIDERANDO:** Que a los efectos de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, se denomina Factor Comparativo a la valoración porcentual que permite establecer los parámetros de comparación entre la ubicación geográfica, el costo de vida, la tipología, concurrencia y país de adscripción de la Embajada, Misión Permanente u Oficina Consular

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL Acuerdo No. 088-GA-2016	A. 1-4
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerdo No. 1278-SE-2016	A.5-11
OTROS	A. 12

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1-12

**CONSIDERANDO:** Que se debe tener en cuenta la diferenciación entre las responsabilidades atribuidas a los funcionarios y servidores públicos en función del rango conferido y del país de destino.

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, se hace necesario elaborar y aprobar el Estudio Económico correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil dieciséis.

#### POR TANTO

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 246 y 247 de la Constitución de la República; los artículos 36 inciso 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la

Administración Pública y los artículos 1, 4 numeral 14), 65, 66, 67, 68 y 98 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el presente Estudio Económico correspondiente al año dos mil dieciséis, que literalmente dice:

**ESTUDIO ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DE HONDURAS—AÑO 2016**

**ARTÍCULO 1.** El presente Estudio tiene como propósito determinar la asignación mensual que recibirán los funcionarios y servidores públicos del Servicio Exterior en concepto de compensación por desarraigo, calculada de acuerdo al Factor Comparativo que se establece en la tabla siguiente:

REPRESENTACIÓN	FACTOR COMPARATIVO (FC)
Embajada de Honduras ante la Santa Sede	1.20
Embajada de Honduras en Alemania	1.20
Embajada de Honduras en Argentina	0.90
Embajada de Honduras en Bélgica	1.20
Embajada de Honduras en Belice	0.785
Embajada de Honduras en Brasil	0.95
Embajada de Honduras en Canadá	1.05
Embajada de Honduras en Chile	0.90
Embajada de Honduras en Colombia	0.85
Embajada de Honduras en Corea	1.10
Embajada de Honduras en Costa Rica	0.75
Embajada de Honduras en Cuba	0.881
Embajada de Honduras en Ecuador	0.85
Embajada de Honduras en El Salvador	0.75
Embajada de Honduras en Estados Unidos de América	1.18
Embajada de Honduras en Francia	1.02
Embajada de Honduras en Guatemala	0.75
Embajada de Honduras en Inglaterra	1.20
Embajada de Honduras en Israel	0.90
Embajada de Honduras en Italia	1.20
Embajada de Honduras en Japón	1.409
Embajada de Honduras en La Haya, Holanda	0.901
Embajada de Honduras en España	1.20
Embajada de Honduras en México	0.90
Embajada de Honduras en Nicaragua	0.70
Embajada de Honduras en Panamá	0.80
Embajada de Honduras en Perú	0.85
Embajada de Honduras en República Dominicana	0.813
Embajada de Honduras en Taiwán	0.95

Embajada de Honduras en Rusia	1.00
Embajada de Honduras en Venezuela	1.05
Misión de Honduras en Kuwait	1.084
Misión de Honduras ante la OEA	1.18
Misión de Honduras ante la ONU	1.10
Misión de Honduras ante ONU-Ginebra	1.34
Misión de Honduras en China	0.9433
Misión ante la UNESCO Francia	1.02
Consulado de Honduras en Atlánta, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Barcelona, España	1.10
Consulado de Honduras en Chicago, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Houston, Estados Unidos de América	0.90
Consulado de Honduras en Los Ángeles	0.95
Consulado de Honduras en Miami, Estados Unidos de América	0.95
Consulado de Honduras en Montreal, Canadá	1.05
Consulado de Honduras en Nueva Orleans, Estados Unidos de América	0.95
Consulado de Honduras en Nueva York, Estados Unidos de América	1.10
Consulado de Honduras en Dallas Texas, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Arizona, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en San Francisco, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Seattle, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Carolina del Norte, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en Mc Allen, Texas, Estados Unidos de América	0.85
Consulado de Honduras en San Luis Potosí, México	0.80
Consulado de Honduras en Tapachula, México	0.80
Consulado de Honduras en Veracruz, México	0.80
Oficina Consular de Honduras en Acayucan México	0.80
Oficina Consular de Honduras en Saltillo México	0.80
Oficina Consular de Honduras en Tenosique México	0.80
Oficina Consular de Honduras en Torreón México	0.80
Oficina Consular en Hermosillo México	0.80

**ARTÍCULO 2.** La Secretaría, tomando en consideración los criterios de ubicación geográfica, costo de vida, tipología, concurrencia y país de adscripción de las Embajadas, Misiones Permanentes y Oficinas Consulares, estableció los montos de referencia siguientes:

CARGO DIPLOMÁTICO	CARGO CONSULAR	MONTO DE REFERENCIA (MR)
EMBAJADOR		4,700.00
MINISTRO		4,200.00
MINISTRO CONSEJERO	CÓNSUL GENERAL	3,700.00
CONSEJERO	CÓNSUL	3,200.00
PRIMER SECRETARIO	VICECÓNSUL	2,700.00
SEGUNDO SECRETARIO		2,400.00
TERCER SECRETARIO	AGENTE CONSULAR	2,200.00
AGREGADOS		2,200.00

**ARTICULO 3.** Para la definición de los montos de referencias (MR) serán utilizadas las siguientes monedas para la zona de Europa el monto de referencia serán Euros. Para América, Asia, África y Oceanía el Monto de Referencias (MR) ser establecido en Dólares estadounidenses. Pudiendo pagar en caso fortuito en otra moneda siempre y cuando este valor no sobrepase su equivalencia al Monto de Referencia (MR) definido para cada zona.

**ARTICULO 4.** Para obtener el monto de la asignación mensual, se debe multiplicar el monto de referencia a que se hace mención el artículo precedente por el Factor Comparativo señalado en el artículo 1 del presente Estudio Económico, de acuerdo a la fórmula siguiente:

<b>Asignación Mensual = AM</b> <b>Monto de Referencia = MR</b> <b>Factor Comparativo = FC</b> <b>AM=(MR) (FC)</b>
--

**ARTÍCULO 5.** En el caso de los Jefes de Misión, además del Factor Comparativo, se tomará en cuenta la diferenciación acorde con el Factor de complejidad de las responsabilidades atribuidas y al país de destino, el cual será autorizado por el Presidente de la República

**ARTICULO 6.** El presente Estudio Económico será efectivo a partir del día primero de Agosto del año dos mil dieciséis. Excepto lo establecido en el Artículo 1 el cual entrará en vigencia una vez que los fondos estén disponibles dentro del presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

**SEGUNDO:** El presente Estudio Económico deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis

### COMUNÍQUESE

**MARIA DOLORES AGÜERO LARA**

Secretaria de Estado, por Ley

**HUMBERTO LÓPEZ VILLAMIL**

Secretario General

## **Secretaría de Educación**

ACUERDO No.1278-SE-2016

Comayagüela, MDC, 26 de julio del 2016.

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

**CONSIDERANDO:** Que es Potestad del Estado de Honduras, Crear, Modificar, las Leyes y Reglamentos que se emitan, delegando en las Secretarías de Estado esta Potestad.

**CONSIDERANDO:** Que es facultad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación aprobar los Reglamentos Internos que regirán las actividades Administrativas Públicas, Educativas y laborales, así como para regular el manejo de los bienes muebles e inmuebles, puestos bajo su custodia.

**CONSIDERANDO:** Que los Bienes del Estado, constituyen la inversión pública más grande que poseen los órganos, organismos y dependencia para desarrollo de programas y realizar las actividades productivas que conlleven precisamente al logro de los objetivos declarados.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, adscrita a los Términos Internacionales de la Transparencia, está preocupada por mantener un control interno a nivel de Secretaría y sus dependencias centralizadas, descentralizadas, desconcentradas, así como de sus programas y proyectos y toda dependencia pública de esta Secretaría de Estado, de todos los bienes puestos bajo su custodia.

**CONSIDERANDO:** Que los vehículos, cualquiera sea su naturaleza, asignados a esta Secretaría de Estado, deben ser regulados por un instrumento que garantice el cuidado, la responsabilidad necesaria que ha de tenerse, para evitar y reducir la pérdida estatal de bienes nacionales patrimoniales.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública obliga a las instituciones públicas en sí a los funcionarios y empleados encargados a ejercer sus cargos de manera transparente, a velar, custodiar y cuidar los bienes puestos bajo su custodia.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República, establece en sus declaraciones la preservación y estimulación de la identidad nacional, inculcando la obligación de los hondureños de velar por la protección de los bienes patrimoniales puestos bajo su custodia y cuidado.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario crear un Reglamento General que rija el manejo de los vehículos automotores, sean de dos o cuatro llantas, terrestres, puestos a la disposición de la Secretaría General, así como de las dependencias desconcentradas que dependen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en todo el país, que velen por la organización, conservación, protección, custodia y acceso a los mismos, mediante la administración eficiente y eficaz, con el apoyo de procedimientos teóricos y prácticos, con los estándares de organismos internacionales especializados.

### **POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los artículos 321, 322, 323, 324, 325, 352, 354 de la

# *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

Constitución de la República; 1, 41, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 4, 6, 7, 9, de la Ley de Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.

**ACUERDA:** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL EN EL USO Y MANEJO DE VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN**

A través de las facultades que confiere la Ley Especial de Bienes en su Normativa Legal, se emite el presente Reglamento para el Control Interno de los Bienes (Vehículos y Motocicletas) de la Secretaría General de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación de Atlántida, Colón, Comayagua, Copán, Cortés, Choluteca, El Paraíso, Francisco Morazán, Gracias a Dios, Intibucá, Islas de la Bahía, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro con fundamento legal en:

1. La Constitución de la República, Capítulo V, de La Hacienda Pública: Artículo 352. Forman parte de La Hacienda Pública: Todos los bienes muebles e inmuebles del Estado;
2. La Ley Orgánica del Presupuesto (Capítulo III, Artículo 105-109)
3. Ley General de la Administración Pública.
4. Disposiciones Generales del Presupuesto, (Disposiciones Generales 2014, 165-166 Prohibiciones de Vehículos).
5. Decreto 135-94, Prohibiciones sobre el uso de vehículos.
6. Reglamento de Ejecución General de la LOP, (Artículo 36-38).
7. Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
8. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (artículo 75-80).

9. Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes y sus Manuales, los cuales forman parte de las mismas.
10. Decreto 274-2010, creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.
11. Resolución 001-2011, de la creación del Manual de Normas y Procedimientos Para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida.
12. Reglamento de Bienes Nacionales.

**OBJETIVOS.-**

1. Establecer normas, procedimientos y políticas internas para el uso eficiente de los vehículos y para el control de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento de la flota vehicular de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** y las **DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACION DE** Atlántida, Colón, Comayagua, Copán, Cortés, Choluteca, El Paraíso, Francisco Morazán, Gracias a Dios, Intibucá, Islas de la Bahía, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro.
2. Asignar responsablemente para actividades exclusivas a sus funciones, el uso y el mantenimiento de los vehículos, bajo la responsabilidad de un funcionario el cual tenga conocimiento de la administración y custodia de cada bien que le sea asignado respetando la **Normativa Legal de Bienes Nacionales, Decreto 135-94**, (Prohibiciones sobre el uso de los vehículos).

**II. FINALIDAD.-**

1. Lograr una eficiente y correcta administración de los vehículos a través de una gestión ordenada, planificada y transparente de la flota vehicular, bajo la estricta observancia de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que deben obtenerse de manera permanente en la administración de los bienes del Estado.

2. Que cada funcionario respete la **Normativa Legal de Bienes Nacionales** como lo es el **Decreto 135-94, Prohibiciones del Uso de vehículos Propiedad del Estado de Honduras, Disposiciones Generales del Presupuesto**, entendiéndose que dichos vehículos son uso exclusivo para las Actividades diarias a realizar en la Administración de la Secretaría General y Direcciones Departamentales relacionadas con el trabajo asignado.
3. Implementar el Uso de la Bitácora para evitar el **MAL USO Y MANEJO** de los vehículos.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Propósito del Reglamento Interno del Control de Vehículos.-** Tiene como propósito regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso de los vehículos Propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y asignados a las Direcciones Departamentales de Educación.

**Artículo 2.- De las definiciones.-** Para efectos de este reglamento y para facilitar su comprensión se presentan las siguientes definiciones.

1. **Vehículo.-** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, los cuales pueden ser: camionetas, pick up, motocicletas, motonetas.
2. **Vehículo Oficial.-** Es el vehículo Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a las Direcciones Departamentales de Educación, en consignación o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales de cada Dirección Departamental y las Direcciones Municipales y Distritales de Educación de su jurisdicción.
3. **Ente Controlador.-** La Subdirección General de Bienes Nacionales, la Administración General de Educación,

- Administración General de las Direcciones Departamentales y la Unidad de Transporte: Atribuciones.
4. **Motorista / conductor.-** La persona a quien se le asigna la función de conducir y dar el debido cuidado a los vehículos Propiedad de la Secretaría de Educación y los asignados a las Direcciones Departamentales de Educación.
  5. **Mecánico o Jefe de Taller.-** Persona bajo cuya responsabilidad está la revisión y reparación de los vehículos y al cuidado de los repuestos y al vehículo mismo, mientras esté en el taller.
  6. **Viáticos/Estipendio.-** Remuneración a que tiene derecho el motorista/conductor.
  7. **Documento Autorizante.-** Consiste en el documento que autoriza (Oficio, Constancia, Actas, Memorándums, Dictámenes, Resoluciones y otros).
  8. **Horas Extras.-** Trabajo realizado fuera de horas laborables de seis de la tarde a seis de la mañana sea remunerado o compensatorio.
  9. **Gastos Imprevistos.-** Son aquellos que se realizan por casos imprevistos en el mantenimiento de los vehículos.

**Artículo 3.- De la aplicación.-** Este reglamento será aplicable a: al uso y manejo de todos los vehículos que son Propiedad de la Secretaría de Educación y los asignados a las Direcciones Departamentales de Educación y para el encargado de las unidades vehiculares así como para los encargados de los gastos operacionales y/o mantenimiento.

## CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 4.- De la administración de vehículos.-** La administración de los Bienes (vehículos) le corresponde según el **Artículo 6. Del Decreto 274-2010, y la Ley Orgánica del Presupuesto (Capítulo III, Artículo 105-109** a las **Gerencias Administrativas** en conjunto con la **Unidad Local de Bienes Nacionales** de cada institución.

-En el caso de la Secretaría de Educación que la Gestión Educativa es Descentralizada, la Dirección General Administrativa y Financiera y la **Dirección General de Adquisiciones** a través de la

Subdirección General de Bienes Nacionales del Nivel Central y la Unidad de Transporte, será responsable de la planificación mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de todas las dependencias de las Direcciones Departamentales de Educación; así mismo del manejo y custodia de los vehículos y de las llaves se ejercerá estas Funciones en el Nivel Descentralizado, a través de la Subdirección Administrativa y Finanzas y la Subdirección Departamental de Bienes.

**Artículo 5.- Del registro y estadística.-** Unidad de Transporte o empleados de las Direcciones Departamentales de Educación, **ENCARGADOS DE VEHÍCULOS**, para fines de control y mantenimiento, llevará los siguientes formularios de registro y estadísticas de cada vehículo:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Acta de asignación y entrega de vehículos al motorista asignado.
- d) Acta de devolución de vehículos del Jefe de Taller, del motorista que se le suspende o reasigna a otra unidad.
- e) Informe de novedades y accidentes.
- f) Reportes de anomalías detectadas por el mal uso de vehículos.
- g) Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
- h) Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales.
- i) Bitácora de mantenimiento y reparación de vehículo.
- j) Bitácora de recorrido del vehículo.
- k) Libro de Novedades.

**Artículo 6.- De las acciones de control.-** La Subdirección General de Bienes del Nivel Central, Auditoría Interna y Unidades de Auditoría Interna, así mismo las Unidades de Auditoría Interna, la Subdirección Administrativa y Finanzas y la Subdirección General de Bienes de la Secretaría de Educación; en cada Dirección Departamental de Educación efectuará el control de los vehículos Propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y asignados a la Unidad de Transporte y a las Direcciones Departamentales de Educación, durante todo el año en base a operativos programados o sorpresivos, continuos y de acuerdo a las circunstancias en forma aleatoria.

**Artículo 7.- De la entrega de informes.-** Como mecanismo de control los motoristas están obligados a entregar un informe que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo,

anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios.

**Artículo 8.- De la custodia de los vehículos.-**

1. El plantel de la Secretaría de Educación y de las Direcciones Departamentales, será el lugar de permanencia de los vehículos asignados siendo la autoridad de vigilancia el que se encargará de su custodia cuando el vehículo no se encuentre en servicio.
2. Los motoristas, serán responsables de la custodia del vehículo, durante el horario establecido y el tiempo para el cual fueren asignados o en caso de giras de trabajo.
3. El vehículo permanecerá siempre en poder del motorista / conductor asignado y bajo su responsabilidad en el horario establecido. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a quince días, se les asignará el vehículo mediante acta de entrega y recepción.
4. Al término de la jornada de trabajo cumplimiento de o la comisión, los vehículos se guardarán en el parqueo de la Secretaría de Educación, Dirección Departamental, Municipal y Distrital asignado.
5. En horas no laborables el vigilante de turno anotará en el "Libro de Novedades", la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el motorista registre su nombre y firma.
6. El motorista responsable del vehículo que permita que el Técnico o Encargado de la Gira, utilice el vehículo en días y horas hábiles e inhábiles, para uso de actividades no oficiales (personales), será responsable junto con el Técnico o Encargado(a) al pago de las multas, sanciones aplicadas por el mal uso y manejo en un porcentaje solidario de 80% para el Técnico y 20% al motorista.
7. Terminantemente prohibido que el motorista asignado a las Unidades y Dependencias vaya a dejar y traer los funcionarios a su casa de habitación en base al **Decreto 135-94 de las Prohibiciones del Uso de Vehículos**. En caso de las Giras de trabajo las salidas serán el plantel de la Secretaría de Educación al igual el Regreso.

**Artículo 9.- Del abastecimiento de accesorios, repuestos combustibles y lubricantes.-** La oficina controladora será la encargada del abastecimiento se establecerá un control de



consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo, encargada de ejecutar la Unidad de Transporte y la Subdirección General de Servicios Generales.

Para fines de abastecimiento se utilizará el **formulario “ORDEN DE PROVISIÓN DE ACCESORIOS” repuestos, combustibles y lubricantes**, mismo que será entregado a los encargados de la provisión.

**Artículo 10.- Del mantenimiento.-** El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo; se efectuará en el taller y los talleres con los que cuenta La Secretaría; el primero se realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se efectuará al momento de ocurrir estos eventos.

El mantenimiento preventivo del vehículo incluye por un lado, los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Se realizará como mínimo cada 5,000 kilómetros y en el caso de los vehículos que por el modelo cuenten con garantía, se realizará en base al manual de operación y el carné emitido por la agencia y de acuerdo al kilometraje recorrido.

**Artículo 11.- De los expedientes de los vehículos.-** El Encargado de Vehículos Unidad de Transporte, deberá de solicitar copia del expediente a la Subdirección General de Bienes y así llevar un expediente de los vehículos Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Dirección Departamental de Educación según corresponda, los que deberán contener entre otros controles: la inspección del mismo, control de reparaciones y tiempo en que no están disponibles por las razones antes anotadas.

**Artículo 12.- Del pago por mantenimiento.** Todo pago por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos nivel central, departamental y municipal, deberá gestionarlo el Jefe de Transporte y Encargado de Vehículos, con anticipación y en el formato correspondiente, ante la Subdirección General de Servicios Generales y Subdirección General Administrativa y Financiera de cada departamental.

No se podrán incluir dentro del servicio de mantenimiento los siguientes conceptos:

- a) Equipamiento.
- b) Accesorios.
- c) Piezas faltantes.
- d) Las refacciones que no son requeridas en dichos trabajos.

### CAPITULO III

#### DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 13.- De la orden de movilización.-** La Secretaría de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación a través del Jefe de Transporte o del Empleado Encargado de la Administración de Vehículos, está facultado para autorizar la movilización de los mismos. Los empleados o autoridades de la Secretaría General de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación, que deban cumplir con una comisión deberán tramitar con al menos veinticuatro horas de anticipación la respectiva **“Orden de Movilización”**, salvo presentarse caso fortuito o fuerza mayor, previa justificación y visto bueno del Jefe Inmediato.

La orden de movilización se emitirá en formularios preimpreso y numerado, en ningún caso la orden de movilización tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

**Artículo 14.- De la planificación del uso de los vehículos.-** Es responsabilidad de la Unidad de Transporte o Encargado de Vehículos realizar la planificación semanal o quincenal del uso de los mismos, de acuerdo a la demanda de las diferentes unidades, el cuadro de planificación estará colocado en un lugar público visible preferiblemente en una pizarra.

**Artículo 15.- De la utilización de los vehículos.-** Los vehículos están destinados para uso oficial de la Secretaría de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación, es decir; para el desempeño de funciones públicas, en horas y días laborables, por lo tanto no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades electorales y políticas ajenas al servicio público; salvo excepción de los vehículos que por su naturaleza de trabajo tengan que laborar en horarios establecidos conforme a las necesidades y de acuerdo a la actividad de cada una de las unidades, así como también, aquellos que por necesidad de la Secretaría de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación deban transitar fuera del horario establecido, conforme **VISTO BUENO** de la Unidad de Transporte y Subdirección Administrativa y Financiera.

**Artículo 16.- De los motoristas / conductores de vehículos oficiales.-** Los vehículos Propiedad de la Secretaría

de Educación, asignados a las diferentes dependencias y cada Dirección Departamental de Educación, sólo pueden ser conducidos por empleados acreditados de **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** con autorización de La Subdirección General de Servicios Generales, Unidad de Transporte, Encargado de Vehículos o de la Subdirección Administrativa y Financiera; Para poder conducirlos deberán de poseer **LICENCIA VIGENTE** y contar por lo menos con tres años de experiencia en manejo de vehículos.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO.

**Artículo 17.- Medidas de seguridad.-** Todo personal que se conduce en los vehículos oficiales Propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y asignados al Nivel Central y las Direcciones Departamentales de Educación, deberán de observar las siguientes medidas de seguridad.

1. Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos, etc.)
2. Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes así como al peso de equipaje y bienes, tal como lo indica el fabricante y la Legislación Nacional.
3. Conducir los vehículos a velocidad moderada (60-80 Km/h), seguir las indicaciones, instrucciones o Reglamentos de la Dirección de Policía de Tránsito.
4. No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
5. No ingerir bebidas alcohólicas ni manejar en estado de ebriedad.
6. Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
7. No usar celular mientras se maneja, si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo en caso necesario.
8. No se permite dar aventones o jalones en el vehículo, a personas ajenas a los fines destinados, ni a personas desconocidas.
9. Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en lugar de costumbre.

**Artículo 18.- De la notificación por accidentes menores.-** El motorista/conductor informará de cualquier novedad o percance

ocurrido al vehículo y para este fin utilizará el formulario "Parte de Novedades y Accidentes".

**Artículo 19.- De los accidentes de tránsito.-** El motorista/conductor involucrado deberá portar en sus documentos personales una tarjeta con teléfonos de emergencia, dar aviso a la compañía aseguradora así como a su Unidad de Transporte, Subdirección General de Bienes Nacionales y la administración de la Dirección Departamental de Educación, en caso de ser responsable el motorista/conductor, por negligencia en el robo o accidente en el que se viere involucrado, de conformidad con el dictamen emitido por el Oficial de la compañía aseguradora, se hará responsable del pago del valor del deducible y deberá además hacer lo siguiente:

1. Interponer la denuncia en las instituciones correspondientes si fuese un ROBO en la Dirección Policial de Investigación (DPI) y si es un accidente deberá de informar a la Policía de Tránsito inmediatamente.
2. Obtener el informe oficial de la Dirección de la Policía de Tránsito respectivo y entregarlo al Jefe de Transporte y la Subdirección General Administrativa y Financiera, para inicio de procedimiento.
3. Reunir toda la información posible del vehículo o vehículos involucrado(s) en el accidente: placa, nombre y dirección del conductor (solicitar Cédula de Identidad), número de permiso de conducir y/o matrícula del vehículo.
4. Anotar los nombres de los demás pasajeros (eventualmente).
5. Escribir en detalle el daño causado en al vehículo oficial y al de la otra parte (si es posible se recomienda llevar siempre una cámara fotográfica).
6. Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfonos de testigos.
7. En caso de un herido, brindar asistencia médica.
8. No mover el vehículo, hasta que llegue la Policía de Tránsito.
9. Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
10. No responsabilizarse de nada a nombre de la Dirección Departamental de Educación.
11. Asistir puntualmente a la Audiencia que la Dirección General de Tránsito haya programado para dilucidar el caso.

12. En caso de que alguna parte del vehículo haya sido robada (al dejar el vehículo), hay que mencionarlo enseguida a la estación policial más cercana.
13. Declarar el accidente dentro de 24 horas a la aseguradora (responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación).
14. Preguntar el nombre del policía y anotarlo.
15. Cerrar el vehículo (de ser posible) y guardar las cosas valiosas en otro lugar.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

**Artículo 20.- De las Responsabilidades de los usuarios de vehículos.** - A los empleados de la Secretaría de Educación y las Direcciones Departamentales de Educación que se le asigne un vehículo será responsable de observar lo siguiente:

1. Revisar el vehículo antes de salir, (agua, niveles de aceite, presión de los neumáticos, luces, etc.).
2. Cuando el usuario no conoce el vehículo, deberá informar sobre ello y pedir una prueba de manejo en carretera.
3. Por la multa ocasionada por faltas de tránsito, (la Unidad de Transporte y Dirección Departamental de Educación no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
4. Tomar las medidas de precaución cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo.
5. Conducir siguiendo las normas de tránsito, cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
6. Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de la Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Dirección Departamental de Educación resulte con daños ocasionados por su negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo que apliquen.
7. Respetar la Normativa Legal de Bienes Nacionales, sobre la responsabilidad por pérdida de los bienes del Estado.

**Artículo 21.- De las prohibiciones a los usuarios de vehículos.** - Son prohibiciones aplicables al uso de los vehículos de Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Unidad de Transporte y las Direcciones Departamentales de Educación:

1. Llevar los vehículos oficiales Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Unidad de Transporte y Direcciones Departamentales de Educación a lugares no autorizados.

2. Utilizar el vehículo de la Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Unidad de Transporte y Direcciones Departamentales de Educación para realizar asuntos personales.
3. Conducir el Vehículo Propiedad de la Secretaría de Educación y asignados a la Unidad de Transporte y Direcciones Departamentales de Educación, en estado de ebriedad o en condiciones no apropiadas que limiten las facultades físicas y mentales, debido al consumo de estupefacientes, sicotrópicos y medicamentos.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS SANCIONES

**Artículo 22.- De las Sanciones.** - La Subdirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y de las Direcciones Departamentales de Educación, iniciarán el **PROCESO ADMINISTRATIVO** el cual se remitirá a la Dirección General Administrativa y Financiera y Subdirecciones Administrativas y Financieras de cada Dirección Departamental para su respectivo **Dictamen Administrativo** y posteriormente estas la envían a la Secretaría General para la **Resolución de Responsabilidad**, la cual definirá cuál será la sanción a recibir por parte de las autoridades correspondientes por el abuso o negligencia que haya cometido en el uso de los vehículos Propiedad de la Secretaría de Educación y los asignados a las Direcciones Departamentales de Educación. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa a los 26 días del mes de julio de 2016.

**PUBLÍQUESE:**

**PH.D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN

**ABOG. JENY EUNICE MALDONADO R.**  
SECRETARIA GENERAL, POR LEY

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## AVISO

## A PRESENTAR OFERTAS

## FERIA A LA INVERSA 008-DGA-SE-2016

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE  
MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL  
PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD  
EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO  
COMÚN”

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas interesadas en participar en la **FERIA A LA INVERSA 008-DGA-SE-2016 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”**, de los siguientes bienes:

*Nota: La oferta deberá ser presentada de manera total o parcial para cada sublotes de cada lote (1, 2 ó 3), según la capacidad Instalada y Financiera de “EL OFERENTE”.*

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del Fondo Común. La feria a la inversa se efectuará conforme a los procedimientos de documento base de compras menores sin límite de techo para la adquisición de mobiliario escolar a nivel nacional, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la normativa para el manejo del Fondo Común en el marco del Plan EFA y demás normativas vigentes.

3. Los interesados podrán adquirir los documentos en portal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación [www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn). Asimismo, pueden presentarse a retirarlos gratuitamente en la dirección abajo indicada o solicitarlo vía correo electrónico, [direccion.adquisiciones@se.gob.hn](mailto:direccion.adquisiciones@se.gob.hn) o [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com). Adicionalmente, podrán obtenerse en los días previos a la recepción de ofertas.

4. Las ofertas para los lotes Nos.1, 2 y 3: Deben presentarse en lugar que ocupa **instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Profesional (antes INICE), ubicada en la colonia Loarque de Comayagüela, Distrito Central, Francisco Morazán**, el día martes, 30 de agosto del año 2016, en un horario de las 8:00 A.M. a 12:00 M., hora oficial de la República de Honduras. No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los oferentes, o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, ese mismo día a la 1:30 P.M.

**Atención: Dirección General de Adquisiciones  
tercer piso del edificio principal de la Secretaría de  
Estado en el Despacho de Educación,  
primera calle, entre segunda y cuarta avenida,  
Comayagüela, M. D. C., Honduras, C. A.  
Tels.: (504) 2220-5583, 2222-1225, 2222-4320.  
Extensiones 1345, 1349, 1353, 1356.**

**Ph. D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación**

# Sección “B”

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución No. 3178-2003 que literalmente dice: “RESOLUCIÓN No. 3178-2003. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiséis de noviembre del dos mil tres.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintitrés de abril del dos mil dos, por la Licenciada **DORIS GARCIA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **IGLESIA CRISTIANA JESÚS ES EL SEÑOR**, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable.

**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, si bien no son Asociaciones de carácter civil a las que se puede conceder Personalidad Jurídica de acuerdo con la ley, es evidente que son las organizaciones idóneas para que la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto y cultivar el espíritu, como aspectos importantes en la formación integral del individuo, en consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

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

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

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

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA CRISTIANA JESÚS ES EL SEÑOR**, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE IGLESIA CRISTIANA JESUS ES EL SEÑOR.

#### CAPÍTULO I NOMBRE, DOMICILIO Y DURACION

**Artículo 1.-** Se constituye una Iglesia Evangélica sin fines de lucro que se denominará: **IGLESIA CRISTIANA “JESÚS ES EL SEÑOR”**, en Honduras, Centro América.

**Artículo 2.-** El domicilio será en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, pudiendo crear filiales en todo el territorio nacional.

**Artículo 3.-** La duración será por tiempo indefinido.

#### CAPÍTULO II OBJETIVO GENERAL DE LA IGLESIA

**Artículo 4.-** Su objetivo general será predicar las Buenas Nuevas de salvación en todo el país, a fin de que las personas tengan una relación personal con Jesucristo.

**Artículo 5.-** Para lograr su objetivo se realizarán las siguientes actividades: a) Predicar el Santo Evangelio. b) Proveer a los miembros de nuestra Iglesia ejemplares de La Santa Biblia y otros materiales de sana instrucción religiosa y cultural. c) Alfabetizar a toda persona que muestre interés para leer por sí misma Las Sagradas Escrituras.

#### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS.

**Artículo 6.-** El carácter de miembro se adquiere de la siguiente manera: a) Miembros Fundadores, son los que suscribieron el Acta de Constitución. b) Quienes hayan hecho juramento de fe, aceptando a Jesucristo como Salvador, Redentor y Señor. c) Los hondureños por nacimiento o naturalizados legalmente, en cumplimiento con los requisitos que imponen las leyes de Honduras. d) Los extranjeros con residencia legal reconocida y otorgada por las autoridades competentes de Honduras; y, e) Los que la Asamblea estime conveniente.

**Artículo 7.-** Son obligaciones de los miembros: a) Contribuir con los gastos de la Iglesia, de acuerdo a sus capacidades. b) Velar porque se ejecuten los programas de trabajo y el cumplimiento de los presentes estatutos; y, c) Asistir a todas las sesiones que fueren convocados.

**Artículo 8.-** Queda prohibido a los miembros de esta Iglesia: a) Hacer propaganda política, aprovechándose de la fe cristiana. b) Mezclar y comprometer a la Iglesia en asuntos o actividades que no sean el predicar el Evangelio de nuestro

Señor Jesucristo; y, c) Perpetrar hechos que contradigan las normas de la moral, así como los delitos y faltas sancionadas por las leyes del país.

**Artículo 9.-** A nuestros miembros se garantiza la libertad de religión y asociación, de acuerdo con la legislación vigente del país.

**Artículo 10.-** Las reuniones de carácter eclesiástico y al aire libre se desarrollarán con el visto bueno de las autoridades competentes.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 11.-** Son órganos de Gobierno: a) Asamblea General. b) Junta Directiva.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 12.-** La Asamblea General, es la máxima autoridad de la Iglesia y está compuesta por todos los miembros reconocidos como tales.

**Artículo 13.-** La Asamblea General se reunirá de la manera siguiente: a) Ordinaria. b) Extraordinaria.

**Artículo 14.-** La Asamblea General, Ordinaria se llevará a cabo una vez al año, con preferencia durante los primeros quince días del mes de diciembre o enero y la Extraordinaria cuando se presenten situaciones especiales que ameriten su convocatoria.

**Artículo 15.-** En la Asamblea General, cada miembro legalmente reconocido tendrá derecho a voz y voto y a una credencial que le concede el derecho de representar a cualquier miembro ausente.

**Artículo 16.-** Las notas para convocatoria de Asamblea Ordinaria serán suscritas por el Presidente de la Junta Directiva y cambiadas con treinta días de anticipación a la fecha de celebrarse la Asamblea y las Extraordinarias con quince días de anticipación.

**Artículo 17.-** El quórum requerido para las sesiones de Asamblea General Ordinaria será la mitad más uno de los miembros presentes y los acuerdos y resoluciones que se aprueben serán de estricto cumplimiento.

**Artículo 18.-** Si en la primera convocatoria de Asamblea General Ordinaria no hay quórum, esta se realizará una hora después con los miembros que asistan, en la misma forma se hará en las sesiones de Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de la Asamblea General: a) Analizar el estado financiero a fin de aprobarlo o improbarlo. b) Aprobar, reprobado, o modificar el plan anual de trabajo y presupuesto. c) Incorporar o cancelar miembros, previa recomendación de la Junta Directiva. d) Resolver sobre enmiendas o reformas a los presentes Estatutos. e) Elegir los miembros de la Junta Directiva. f) Nombrar o destituir la persona que desempeñará el cargo de pastor previa recomendación de la Junta Directiva. g) Otorgar los poderes que considere pertinentes para el desarrollo de las actividades; y, h) Las demás que le corresponden como Órgano Supremo.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 20.-** La Junta Directiva es el órgano responsable de la Ejecución, Administración y desarrollo de los programas de trabajo.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva, está integrada de la siguiente manera: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Fiscal. f) Dos o más vocales.

**Artículo 22.-** Los miembros de la Junta Directiva durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos por un periodo más.

**Artículo 23.-** La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 24.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de la Asamblea General. b) Autorizar la apertura de Cuentas Bancarias. c) Autorizar el inicio de nuevas Iglesias en cualquier lugar del Territorio Nacional. d) Presentar ante la Asamblea General nuevos candidatos al Ministerio y también la cancelación de los que han incumplido con las normas establecidas. e) Elaborar y aprobar el reglamento interno. f) Presentar a la Asamblea General un informe anual de trabajo para su respectiva aprobación.

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General. b) Representar legalmente a la Iglesia. c) Delegar funciones a cualquiera de los miembros Ejecutivos para que realicen todo tipo de actividades que beneficie a la Iglesia. d) Firmar con el Secretario todas las actas de Sesiones. e) Presentar un Informe Actual sobre sus Actividades. f) Registrar su firma con otro miembro directivo en cuentas bancarias y autorizar los pagos correspondientes. g) Decidir con el voto de calidad en caso de empate de una resolución tomada por la Asamblea o Junta Directiva. h) Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Secretario: a) Asistir a todas las Sesiones Ordinarias y Extraordinaria de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Registrar todas las Actas en los Libros correspondientes. c) Registrar la asistencia de los miembros a las sesiones. d) Recibir y ordenar la correspondencia; y, e) Actualizar la membresía con sus nombres y direcciones.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Asistir a todas las sesiones de Asamblea y Junta Directiva. b) Recaudar fondos de cuentas ordinarias, extraordinaria o provenientes de otras actividades. c) Recibir todos los fondos y llevar un libro de Ingresos y Egresos de las obras que la Iglesia realice. d) Depositar inmediatamente en un Banco Nacional de la Localidad todos los fondos de la Iglesia. e) Efectuar los pagos previa autorización del Presidente; y, f) Presentar un informe anual del Estado de Cuentas ante la Asamblea General.

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Fiscal: a) Supervisar el cumplimiento de las Leyes, acuerdos y resoluciones emitidas por la Asamblea o Junta Directiva. b) Supervisar todas las operaciones de la Iglesia, hacer los reparos y ponerlos en

conocimiento de la Junta Directiva o Asamblea para su resolución respectiva. c) Solicitar o exigir la Renuncia de cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de incumplimiento de las resoluciones y acuerdos tomados por la Asamblea o Junta Directiva, reglamentos y los . presentes estatutos.

**Artículo 29.-** Son atribuciones de los vocales: a) Sustituir por su orden en caso de ausencia a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, y b) Presidir las comisiones de trabajo.

#### **CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO**

**Artículo 30.-** El patrimonio de la Iglesia esta constituido: a) Por todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran. b) Por las contribuciones voluntarias de sus miembros, personas particulares, entidades nacionales e internacionales, y c) Por las donaciones, herencias o legales de que sea beneficiaria.

#### **CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 31.-** Al presentarse el caso de disolución y liquidación de la Iglesia, esta se llevará a cabo por su acuerdo unanime de la Asamblea y pagadas que sean las obligaciones de existir, el remanente de los bienes serán donados a la Iglesia que tenga principios doctrinales similares.

**Artículo 32.-** Si la Iglesia se apartare de los fines cristianos evangélicos y tomarse los de una sociedad mercantil, dará lugar a la disolución de inmediato.

**Artículo 33.-** Para efectuar los trámites de liquidación la Asamblea nombrará una comisión liquidadora.

#### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34.-** Se prohíbe a esta Iglesia y a sus miembros en particular: a) Resistir a cumplir la Constitución y las Leyes de Honduras o indicar a otras a su incumplimiento. b) Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c) Practicar ceremonias que directa e indirectamente afecten la salud física o psíquica de las personas. d) Producir trastornos en la salud familiar. e) Inducir a los miembros al incumplimiento del Servicio Militar, y f) Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones.

**Artículo 35.-** Los presentes estatutos podrán ser reformados, total o parcialmente, cuando así lo acordaren las dos terceras partes de los miembros presentes en la Asamblea General Extrajudicial, convocada exclusivamente para discutir este punto.

**Artículo 36.-** Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá de acuerdo a lo dispuesto en las leyes vigentes de la República que sean competentes.

**SEGUNDO:** La **IGLESIA CRISTIANA JESÚS ES EL SEÑOR**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un

sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

**CUARTO:** La **IGLESIA CRISTIANA JESÚS ES EL SEÑOR**, se somete las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

**OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L.150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No.194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. NOTIFÍQUESE. (f) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (f) JOSÉ OSWALDO GUILLÉN. SECRETARIO GENERAL”.

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

**KATYA YADIRA MARTÍNEZ  
ASISTENTE SECRETARIA GENERAL**

27 A. 2016.

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrito, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de La Entrada, Nueva Arcadia, Copán, al público en general. Hace Saber. Que con fecha veintiséis de mayo del año dos mil dieciséis, la señora **ELVIA ERNESTINA CHINCHILLA SANABRIA**, a través de su Apoderada Legal Abg. **IRENE ELIZABETH BANEGAS CARRANZA**, presentó un inmueble ubicado en San Nicolás, Copán, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: de la estación 0 a la estación 1, mide cuatrocientos ochenta y dos punto cuarenta y tres metros (482.43 Mts.), y colinda con municipio de Nueva Arcadia, Copán, de la estación 1 a la estación 2, mide ciento cuarenta y tres punto setenta y siete metros (143.77 Mts.), y colinda con Marco Tulio Chinchilla; de la estación 2 a la estación 3, mide sesenta y nueve punto cuarenta metros (69.40 Mts.), y colinda con Marco Tulio Chinchilla, de la estación 3 a la estación 4, mide ciento cuatro punto treinta y cinco metros (104.35 Mts.), y colinda con Marco Tulio Chinchilla; de la estación 4 a la estación 5, mide doscientos siete punto cincuenta y un metros, (207.51 Mts.), y colinda con Marco Tulio Chinchilla; de la estación 5 la estación 6, mide setenta y tres punto veintisiete metros (73.27 Mts.), y colinda con Liliana Isabel Chavarría; de la estación 6 a la estación 7, mide trescientos cuarenta y seis punto noventa y dos metros (346.92 Mts.), y colinda con Liliana Isabel Chavarría; de la estación 7 a la estación 8, mide setenta y cinco punto veintiocho metros (75.28 Mts.), y colinda con Liliana Isabel Chavarría; de la estación 8 a la estación 9, mide ciento sesenta y seis punto sesenta y seis metros (166.66 Mts.), y colinda con Liliana Isabel Chavarría; de la estación 9 a la estación 10, mide ciento cuarenta y seis punto noventa y nueve metros (146.99 Mts.), y colinda con Liliana Isabel Chavarría, de la estación 10 a la estación 11, mide treinta y dos punto treinta y nueve metros (32.39 Mts.), y colinda con María Rosario Ardón; de la estación 11 a la estación 12, mide treinta y ocho punto cero ocho metros (38.08 Mts.), colinda con María Rosario Ardón; de la estación 12 a la estación 13, mide treinta y uno punto ochenta y cuatro metros (31.84 Mts.), y colinda con María Rosario Ardón; de la estación 13 a la estación 14, mide cuarenta y uno punto setenta y un metros (41.71 Mts.), y colinda con María del Tránsito López; de la estación 14 a la estación 15, mide ochenta y tres punto sesenta y uno metros (83.61 Mts.), y colinda con María del Tránsito López; de la estación 15 a la estación 16, mide cuatro punto cero ocho metros (4.08 Mts.), y colinda con Lucía López; de la estación 16 a la estación 17, mide catorce punto cero cero metros (14.00 Mts.), y colinda con Lucía López; de la estación 17 a la estación 18, mide cuarenta y dos punto cincuenta y ocho metros (52.18 Mts.), y colinda con Lucía López; de la estación 18 a la estación

19, mide veintiuno punto diez metros (21.10 Mts.), y colinda con Lucía López; de la estación 19 a la estación 20, mide veintiuno punto veintiséis metros (21.26 Mts.), y colinda con Lucía López; de la estación 20 a la estación 21, mide ciento cincuenta punto cincuenta y cuatro metros (150.54 Mts.), y colinda con David Romero Escalante; de la estación 21 a la estación 22, mide ciento sesenta y seis punto ochenta y cuatro metros (166.84 Mts.), y colinda con Encarnación Chicas López; de la estación 22 a la estación 23, mide cuarenta punto veintiséis metros (40.26 Mts.), y colinda con Encarnación Chicas López; de la estación 23 a la estación 24, mide ciento cuarenta y ocho punto treinta metros (148.30 Mts.), y colinda con Encarnación Chicas López; de la estación 24 a la estación 25, mide treinta y siete punto setenta y siete metros (37.77 Mts.), y colinda con Encarnación Chicas López; de la estación 25 a la estación 26, mide sesenta punto setenta metros (60.70 Mts.), y colinda con Juan Antonio Hernández; de la estación 26 a la estación 27, mide ciento sesenta y dos punto ochenta y tres metros (162.83 Mts.), y colinda con Marcelo Pacheco; de la estación 27 a la estación 28, mide ciento cuarenta y cuatro punto cincuenta y uno metros (154.51 Mts.), y colinda con Marcelo Pacheco; de la estación 28 a la estación 29, mide ciento diez punto once metros (110.11 Mts.), y colinda con Marcelo Pacheco; de la estación 29 a la estación 30, mide ciento cinco punto cincuenta y seis metros (105.56 Mts.), y colinda con Marcelo Pacheco; de la estación 30 a la estación 31, mide veintisiete punto cincuenta y uno metros (27.51 Mts.), y colinda con Jesús Antonio Mejía; de la estación 31 a la estación 32, mide ochenta y ocho punto ochenta y nueve metros (88.89 Mts.), y colinda con Jesús Antonio Mejía; de la estación 32 a la estación 33, mide ciento cincuenta y dos punto treinta y cinco metros (152.35 Mts.), y colinda con Jesús Antonio Mejía; de la estación 33 a la estación 34, mide ciento cuarenta y cinco punto veintisiete metros (145.27 Mts.), y colinda con Elvia Argentina Valle; de la estación 34 a la estación 35, mide doscientos cincuenta y nueve punto noventa metros (259.90 Mts.), y colinda con Elvia Argentina Valle; de la estación 35 a la estación 36, mide ciento siete punto sesenta y dos metros (107.62 Mts.), y colinda con Elvia Argentina Valle; de la estación 36 a la estación 0, mide sesenta y ocho punto noventa y un metros (68.91 Mts.), y colinda con Elvia Argentina Valle.

La Entrada, Copán, 1 de junio del año 2016.

Telma Yolanda Chinchilla  
Secretaria

27 A. 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: **“RESOLUCIÓN No.444-2016.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de abril del dos mil dieciséis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de mayo del dos mil catorce, misma que corre al expediente administrativo número **PJ-23052014-1084**, por la abogada **DELICYARLENI BETANCOURT ARIAS**, en su carácter de apoderada legal de la Asociación Civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AVÍCOLAS DE HONDURAS, (PROAVIH)**, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, contraído a cumplimentar lo indicado en el auto de que corre a folio sesenta y siete, para que se conceda **REFORMA DE ESTATUTOS** a favor de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable **No.U.S.L.280-2016** de fecha 29 de febrero del dos 2016.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Resolución No.155-2001 de fecha 06 de agosto del 2001, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, concedió personalidad jurídica a la **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AVÍCOLAS DE HONDURAS**; asimismo, aprobó sus estatutos, inscrita bajo el número 43, tomo 252, del Registro de Sentencias del Instituto de la Propiedad, el 8 de noviembre de 2002.

**CONSIDERANDO:** Que las reformas a los estatutos no contienen disposiciones violatorias a la Constitución y demás leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, siendo procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No.423-2014 de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró a la abogada **KARLA EUGENIA CUEVAAGUILAR**, como Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que los Secretarías de Estado serán sustituidos por Ministerio de Ley, en su ausencia, cuando estén cumpliendo funciones especiales designadas por el Presidente, o cuando estén inhabilitados para conocer de un asunto determinado, por el Subsecretario de Estado.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 24, 25 y 29 literal a) de los estatutos de la Asociación de Productores Avícolas de Honduras.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar la Reforma parcial de los estatutos de la **“ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AVÍCOLAS DE HONDURAS” (PROAVIH)**, en los artículos 22 y 30, los que se leerán de la forma siguiente:

**ARTÍCULO 22.-** La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria. A) Asamblea Ordinaria: Se realizará en el mes de febrero de cada año. B) Asamblea Extraordinaria: Se llevará a cabo mediante convocatoria especial de la Junta Directiva, con el objeto de conocer y resolver exclusivamente los asuntos para los que sean convocados, la convocatoria para esta última, la hará la Junta Directiva por resolución propia, de la Asamblea General o a solicitud de un 25% de los asociados como mínimo en goce de sus derechos de afiliados; Asimismo, el Fiscal podrá convocar directamente a una Asamblea Extraordinaria si lo estime pertinente.

**ARTÍCULO 30.-** La Junta Directiva es el órgano superior que dirige y administra la asociación por delegación de la Asamblea General. La Junta Directiva estará integrada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Director Primero, un Director Segundo, un Director Tercero, un Director Suplente Primero, un Director Suplente Segundo; Asimismo, la Asamblea Ordinaria nombrará un Fiscal facultado para asistir a las sesiones de la Junta Directiva, pero éste no tendrá voto: Para ser miembro de la Junta Directiva o Fiscal se requiere la calidad de asociado o representante debidamente acreditado de una persona jurídica asociada. Cuando se produzca vacantes en la Junta Directiva por renuncia, incapacidad física, ausencia injustificada o cualquier otro motivo, la vacante será cubierta de la forma siguiente: Si se trata de un asociado activo individual, el puesto será ocupado de acuerdo al orden de sucesión y nombramiento hasta llegar al Director Suplente; si se trata de un representante de persona jurídica asociada, la vacante será cubierta por la persona que ésta designe entre los directores suplentes. En caso de quedar vacante la posición del Fiscal por renuncia, ausencia definitiva o cualquier otro motivo, la Junta Directiva convocará a una Asamblea Ordinaria a fin de nombrar el nuevo fiscal. Los miembros de la Junta Directiva deberán asistir a sus reuniones, como a las de Asamblea General y durarán en sus cargos: dos años.

**SEGUNDO: La ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AVÍCOLAS DE HONDURAS (PROAVIH)**, 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 juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente, los que están siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

**TERCERO: La ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AVÍCOLAS DE HONDURAS (PROAVIH)**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el Artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos presentados no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado, sino del peticionario.

**QUINTO:** Las presentes Reformas de 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.

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a transcribir la presente resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), a efecto de ser agregada al expediente administrativo que obra en dicha dependencia.

**NOVENO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (L.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

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

27 A. 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: “**RESOLUCIÓN No.442-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de abril de dos mil dieciséis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cuatro de septiembre de dos mil quince, misma que corre a Expediente **PJ-04092015-439**, presentado por el Abogado **FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME**, quien sustituyó poder en la Abogada **LIZZA ALEJANDRA CASTELLON RAMIREZ**, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No.U.S.L.386-2016** de fecha **16 de marzo de 2016**.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, se constituyó mediante instrumento público número ciento dieciséis (106), en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los diecinueve días del mes noviembre de dos mil quince, autorizado ante los oficios del Notario Público, **FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME**, acreditándose ante éste el patrimonio de la Fundación, asimismo, se incorporan los estatutos, el nombramiento de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y la

delegación al presidente de la Fundación para otorgar poder, de conformidad a lo establecido en la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su Reglamento.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, se crea como Organización civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen desarrollo humanitario e integral de la población, entre otros; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 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, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD; 29 numeral 2), 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23,24, 25 y 83, de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, constituida mediante, instrumento público número ciento dieciséis (106), en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los diecinueve días del mes noviembre de dos mil quince, ante los oficios del Notario Público, **FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, con duración indefinida y con los objetivos señalados en sus Estatutos, siendo éstos enunciativos y no limitativos los cuales se encuentran enmarcados en Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su Reglamento; y con los objetivos siguientes: 1) Creación y mejoramiento de una cultura de familia; 2) Promoción de valores humanos; 3) Desarrollo de autoestima y del potencial humano; 4) Educación en técnicas psicológicas para resolver problemáticas personales; 5) Prevención de violencia intrafamiliar; 6) Prevención del acoso sexual en las niñas y del abuso sexual infantil; 7) Promoción de la equidad de género; 8) Reducción de violencia en las escuelas; 9) Gestión, negociación y canalización de recursos financieros y técnicos para la ejecución de proyectos destinados a la mejora y fortalecimiento de familias sanas y de individuos que, tengan las destrezas y actitudes adecuadas para autorealizarse, vivir, en paz y sanamente, cumpliendo con sus responsabilidades y retos de vida; 10) Promoción y capacitación del voluntariado.

**SEGUNDO: LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, se registrará por sus estatutos, contenidos en el instrumento de constitución aprobados por (el) los fundadores.

**TERCERO: LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, está obligada a solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

**CUARTO: LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER**

**GRADO** denominada **FUNDACIÓN PROYECTO FAMILIA (PROFAM)**, queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su Reglamento.

**QUINTO:** Las reformas o modificaciones de los Estatutos de organización se someterán al mismo procedimiento de su aprobación, y serán registradas en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**SEXTO:** 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.

**SÉPTIMO:** 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 proceda a la inscripción de la organización en el registro correspondiente.

**OCTAVO:** La legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

**NOVENO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (L.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

27 A. 2016



### Llamado a Licitación

**República de Honduras Municipalidad de Fraternidad Departamento de Ocotepeque**

**ADQUISICION DE VEHICULO NUEVO PARA LA MUNICIPALIDAD DE FRATERNIDAD DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE, HONDURAS C.A.**

**LPN-MUNIFRATERNIDAD-01-2016**

1. La Municipalidad de Fraternidad, en el departamento de Ocotepeque con fondos de transferencia municipal del gobierno de Honduras para efectuar los pagos bajo el Contrato: Compra Adquisición de Vehículo Nuevo para la municipalidad de Fraternidad, departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A.
2. La Municipalidad de Fraternidad, Ocotepeque invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición del presente vehículo.

### Descripción

**Adquisición de Vehículo Nuevo para la Municipalidad de Fraternidad, Departamento de Ocotepeque, Honduras. C.A.**

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la municipalidad de Fraternidad, en la dirección indicada al final de este Llamado.
5. Los licitantes interesados podrán obtener un juego completo de los documentos de Licitación en idioma español, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección indicada al final de este Llamado. En respuesta a esa solicitud se le enviará por medio de un correo electrónico el enlace del portal Honducompras, [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn), del cual podrá descargar de forma gratuita el Documento Base de Licitación y toda la documentación relativa al proceso, así como los pliegos de aclaración o adendas que sobre el particular sean emitidas.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 10:30 A.M del día 02/09/2016. Las ofertas electrónicas **no serán permitidas**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en la dirección indicada al final de este Llamado, a las 10:30 A.M., del día 02/09/2016. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una **garantía de sostenimiento de oferta** de acuerdo al formato incluido en el Documento de Licitación.

7. La dirección referida arriba es:

Atención: José Ángel Rivas Toledo

Alcalde Municipalidad de Fraternidad, Ocotepeque.

Dirección: Barrio El Centro, frente al parque Central, Fraternidad, departamento de Ocotepeque.

Tel: (504) 95090994/97735718

E-Mail: municipalidaddefraternidad@yahoo.es

País: Honduras

**José Ángel Rivas Toledo**

**Alcalde Municipal**

**Fraternidad, Ocotepeque**

27 A. 2016

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha 08 de agosto de 2016, el señor WALTER ALEXANDER LOPEZ SÁNCHEZ, quien interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso **No.404-16**, incoando demanda en materia especial de personal. Se solicita Reconocimiento de una Situación Jurídica Individualizada y que se adopten las medidas necesarias para su pleno restablecimiento, entre ellas el reintegro al grado del cual fue ilegalmente cancelado por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o, dada mi antigüedad y duración del proceso judicial, al grado superior inmediato que tenga al momento de la Ejecución de la Sentencia y el pago de salarios dejados de percibir. Se acompañan documentos. Se designa o se señala lugar donde obran otros originales. Se relacionan con claridad los hechos de la demanda con los medios de pruebas. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada.

**MARGARITA ALVARADO GALVEZ**  
SECRETARIA ADJUNTA

27 A. 2016

**JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL  
SANTAROSA DE COPAN REPÚBLICA DE HONDURAS**

**AVISO TITULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que **JOSE MELVIN FRANCO GUERRA**, mayor de edad, agricultor, hondureño, con Identidad Número 0412-1984-00525, vecino de Las Capucas, San Pedro de Copán, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Dominio, de un inmueble **ubicado en El Aguaje, San Pedro Copán, que tiene la siguiente relación de medidas siguientes: De ocho punto cuarenta y siete manzanas (8.47 Mz) con las colindancias siguientes: Al Norte**, colinda con grupo campesino El Aguaje y propiedad de Jorge Alberto Romero Molina, calle pública de por medio: al Sur, colinda con Juana Lidia Romero Estévez y Wilian Peraza Ventura, quebrada de por medio: al Oeste, colinda con Jorge Alberto Sanabria Martínez. Dicho terreno lo ha poseído en forma quieta pacífica e ininterrumpidamente por más de diez años y en la que los testigos **JORGE ALBERTO SANABRIA MARTINEZ, JUANA LIDIA ROMERO ESTIVEZ y JORGE ALBERTO ROMERO MOLINA**, quienes afirmaran ser cierto.

Santa Rosa de Copán, 18 de agosto del año dos mil dieciséis.

**GERMAN VICENTE COREA MURILLO**  
SECRETARIO

27 A., 27 S. y 27 O. 2016.





## Aviso de Licitación Pública

República de Honduras  
Municipalidad de Puerto Cortés

Licitación Pública Nacional "PAVIMENTACIÓN CALLE CIENAGUITA-SAN ANTONIO, ETAPAI"

LPN: GT/MPC 003-2016

1.- La Municipalidad de Puerto Cortés invita a las empresas precalificadas en la categoría A interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional GT/MPC 003-2016, a presentar ofertas selladas para la Pavimentación Calle Cienaguita – San Antonio, Etapa I, Puerto Cortes. La construcción total proyectada es de **1,200 metros lineales aproximadamente, a ejecutarse en un período de 10 meses. Las empresas son:**

- |                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| 1. BAUTISTA Y ASOCIADOS  | 12. RENSETEC                 |
| 2. SATO                  | 13. CONSTRUCTORA ECO         |
| 3. INCAH                 | 14. SEDECO                   |
| 4. SERPIC                | 15. INGELCO                  |
| 5. SECOYCO               | 16. COMARSA                  |
| 6. ETERNA                | 17. DIEK                     |
| 7. CODECON               | 18. WILLIAM Y MOLINA         |
| 8. CCM                   | 19. SERMACO                  |
| 9. JF CONSTRUCCIONES     | 20. CONSTRUCCIONES RODRÍGUEZ |
| 10. CONSTRUCTORA RAMÍREZ | 21. NACIONAL DE INGENIEROS   |
| 11. DICONSET             | 22. DUNAMIS                  |

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

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

4. **Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación previo pago de Lps. 4,000.00** no reembolsables en las oficinas de la tesorería Municipal y mediante solicitud escrita dirigida a la Gerencia Técnica Municipal; Tel: 2665-0416 de 7:30 A.M. a 4:00 P.M., a partir del 19 al 28 de julio del 2016.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: En la escuela 19 de Octubre en la Comunidad de San Antonio, Puerto Cortés, Cortés; a más tardar a las 09:00 A.M., **el 25 de agosto del 2016**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes **que deseen asistir en la dirección indicada, a las 09:00 A.M., el 25 de agosto del 2016**.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una garantía de mantenimiento de la oferta por un monto no menor al 2% del monto de la oferta.

Lic. Allan David Ramos Molina  
Alcalde Municipal

Abog. Douglas Osvaldo Urrutia  
Secretario Municipal

27 A. 2016