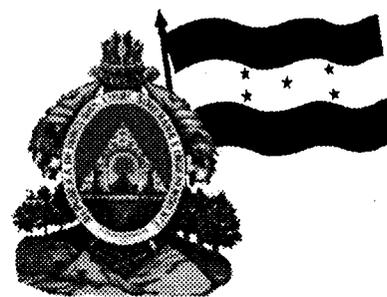


# La Gaceta



**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 CXXXVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2013. NUM. 33,241

## Sección A

### Poder Legislativo

**DECRETO No. 94-2013**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

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

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

**CONSIDERANDO:** Que es obligación del Estado de Honduras, garantizar la salud del pueblo de Honduras, mejorando la calidad de vida a través de los programas de prevención.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario reactivar los programas de SIDA, TUBERCULOSIS Y MALARIA, para la prevención de estos flagelos de la salud del pueblo hondureño.

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

94-2013	<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes el <b>CONVENIO DE PROGRAMA DE DONACIÓN PARA UN FONDO UNICO</b> , por un monto de <b>SEIS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS TRES DOLARES AMERICANOS EXACTOS (US\$6,712,803.00)</b> .	A. 1-34
	<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROHONDUREÑOS</b> Acuerdo Ministerial No. 003-SEDINAFROH-2013.	A. 34-35
	<b>AVANCE</b>	A. 36

#### Sección B Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-16

**CONSIDERANDO:** Que los Fondos motivo de este Convenio son una Donación por parte del Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, TUBERCULOSIS Y MALARIA.

**POR TANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar en todas y cada una de sus partes el **CONVENIO DE PROGRAMA DE DONACIÓN PARA UN FONDO ÚNICO**, por un monto de **SEIS MILLONES**

SETECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS TRES DOLARES AMERICANOS EXACTOS (US\$6,712,803.00), suscrito por el Doctor Arturo Bendaña Pinel, en su carácter de Secretario de Estado en el Despacho de Salud; el señor Joaquín Amado Ortiz Castillo, en su condición de Representante del Vicepresidente del Mecanismo de Coordinación del País; señora Benita Osdelia Ramírez Fernández; en representación de la Sociedad Civil; firmado el 07 del mes de julio de 2011, y el señor Michel Kazatchkine, en su condición de Representante del Fondo Mundial, quién suscribió el documento en 15 de julio de 2011 y que literalmente dice:

**“SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD. INVIRTIENDO EN NUESTRO FUTURO EL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, TUBERCULOSIS Y MALARIA. CONVENIO DE PROGRAMA DE DONACION PARA UN FONDO UNICO.**

1. País: República de Honduras. 2. Nombre y dirección del Receptor Principal: Ministerio de Salud de Honduras, 2 calle, Avenida Cervantes, Tegucigalpa M.D.C., Honduras. 3. Título del Programa: Reforzamiento de la Estrategia DOTS en Honduras. 4. Número de Donación: HND-T-UECFSS. 4.A. Número de Modificación: No es aplicable. 5. Periodo de Implementación: 1 de Julio del 2011 al 31 de Diciembre del 2013. 6. Fecha de Revisión periódica próxima: Junio del 2013. 7A. Condición precedente: Fecha de terminación: 30 de Junio del 2011. 7B. Condición precedente: Fecha de terminación: 31 de Diciembre del 2011. 7C. Condición precedente: Fecha de terminación: 31 de Diciembre del 2011. 8. Donación de Fondos: Hasta la cantidad

de US\$6,712.803 (Seis Millones Setecientos Doce Mil Ochocientos Tres Dólares Americanos). Los Fondos donados como se indica arriba serán comprometidos por el Fondo Mundial al Receptor Principal en términos establecidos como se describe en la Sección F del Anexo A de este Convenio, involucrando un Primer Compromiso de US\$5,636,483 (Cinco Millones Seiscientos Treinta y Seis mil Cuatrocientos ochenta y tres Dólares Americanos) y un Segundo Compromiso de US\$1,076,320 (Un Millón setenta y seis mil trescientos veinte Dólares de los Estados Unidos Americanos) de fondos aprobados. 9. Cobertura del Programa: Tuberculosis. 10. Información de la Cuenta Bancaria del Receptor Principal en la cual la Donación de Fondos será desembolsada: Información de la Cuenta Bancaria será proporcionada por el Ministerio de Salud de Honduras después de la firma de la Donación. 11. El año fiscal del Receptor Principal es desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre. 12. Agente del Fondo local ("LFA"): Price water house Coopers Interamérica, S. de R.L. Col. Loma Linda Norte, Diagonal Gema, Número 1, Bloque F, calle 3, Apartado Postal 3700, Tegucigalpa, Honduras, Tel.: +504-

## *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

231-1911 ext.13 fax:+504-231-1906. Atención: Reynaldo Rodríguez E-mail: [reynaldo.rodriguez@hn.pwe.com](mailto:reynaldo.rodriguez@hn.pwe.com). 13. Nombre/Dirección para notificaciones al Receptor Principal: Hary Lenin Galeas Ponce, Coordinador Financiero Administrativo. Ministerio de Salud-UECF. Edificio Solaire, entre segunda y tercera avenida, Boulevard Suyapa, contiguo a oficina Banco PROCREDIT, FTE. Tegucigalpa, Honduras. Tel.: (504)9902-0670, Email: [hlgaleas@gmail.com](mailto:hlgaleas@gmail.com). 14. Nombre/Dirección para Notificaciones al Fondo Mundial: Lelio Marmora, Líder Regional de Equipo. Latinoamérica y el Caribe. El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, Tuberculosis y Malaria. Chemin de Blandonnet 8, 1214 Vernier-Geneva, Suiza Tel: +41 58 791 1700 Fax: + 41 58 791 1701. Este Convenio consiste de dos páginas de esta hoja de enfrente y lo siguiente: Condiciones y Términos Estándares. Anexo A – Descripción de Implementación del Programa y los adjuntos de ello (incluyendo el marco de trabajo en funcionamiento y el Presupuesto Sumario). 15. Firmado para el Receptor Principal por su Representante Autorizado. Fecha: 7-7-2011 Firma: Dr. Arturo Bendaña Pinel, Ministro de Salud. 16. Firmado para el Fondo Mundial por su Representante Autorizado. Fecha: 15-7-2011 Firma: Profesor Michel Kazat chkine, Director Ejecutivo. 17. Reconocido por el Vicepresidente del Mecanismo de Coordinación del País. Fecha: 7-7-2011 Firma: Sr. Joaquín Amado Ortiz Castillo, Proyecto Jóvenes sin Frontera Representante de los Municipios Postergados de Honduras. 18. Reconocido por el Representante de la Sociedad Civil del Mecanismo de Coordinación del país. Fecha: 7-7-2011 Firma: Sra. Benita Osdelia Ramírez Fernández, Voluntaria Foro Nacional de SIDA (FOROSIDA) Población Mujeres. INVIRTIENDO EN

NUESTRO FUTURO EL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, TUBERCULOSIS Y MALARIA TERMINOS Y CONDICIONES ESTANDARES (DONACION UNICA DE FONDOS). **ARTÍCULO 1.- PROPOSITO DEL CONVENIO.** Este Convenio es entre el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, Tuberculosis y Malaria, una Fundación establecida bajo las leyes de Suiza (el "Fondo Mundial") y el Receptor Principal identificado en el bloque 2 de la hoja frontal de este Convenio.- Este Convenio define los términos y condiciones bajo los cuales el Fondo Mundial puede proveer Fondos al Receptor Principal para implementar el programa cuyo título se establece en el bloque 3 de la hoja frontal de este Convenio (el "Programa ") para el país establecido en el bloque 1 de la hoja frontal de este Convenio (el "País anfitrión"). **ARTÍCULO 2.- IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA.** (a). Descripción y objetivos del Programa. El Receptor Principal debe implementar el Programa como se describe en la "Descripción de Implementación del Programa" incluido como Anexo A de este Convenio. El "Funcionamiento del marco de trabajo" adjunto al Anexo A de este Convenio establece los objetivos principales del Programa, indicadores claves, resultados intencionados, programas y periodos de reporte del Programa. A menos como de otra forma se indique, los programas establecidos en el Funcionamiento del Marco de Trabajo adjunto al Anexo A de este Convenio son acumulativos y no incluyen los valores de la línea de base. (b). Presupuesto del Programa. El "Presupuesto Sumario" adjunto al Anexo A de este Convenio establece gastos aprobados para el Periodo de Implementación indicado en el Bloque 5 de la hoja frontal de este Convenio.- El Receptor

Principal debe implementar el Programa de conformidad con el Presupuesto Sumario.- Cambios al Presupuesto Sumario se deben hacer según los lineamientos escritos provistos por el Fondo Mundial como sea de otra manera autorizado por escrito por el Fondo Mundial. **ARTÍCULO 3.- PERIODO DE IMPLEMENTACION.** (a). Período de Implementación. El Receptor Principal reconoce que, a la fecha efectiva de este Convenio (referido a ello en el Artículo 38 de este Convenio) el Fondo Mundial debe comprometer fondos al Programa bajo este Convenio, sujeto a la disponibilidad de fondos, para el período indicado como el Período de Implementación en el Bloque 5 de la hoja frontal de este Convenio.- Tal compromiso debe ser hecho en secciones, según la "Política de Compromiso de Estrategia de Fondos del Fondo Global" como se describe en la "Descripción de la Implementación del Programa" en el Anexo A de este Convenio. (b). Períodos de Implementación Adicionales. El Fondo Mundial puede decidir a su única discreción extender el Período de Implementación más allá de la fechas indicadas en el bloque 5 de la hoja frontal de este Convenio, seguido a su revisión para el funcionamiento y aspectos financieros del Programa el cual es anticipado a ocurrir en la Fecha de Revisión próxima periódica indicada en el Bloque 6 del Convenio.- El Fondo Mundial debe acordar en continuar la implementación del Programa después del final de un Período de Implementación, puede comprometer fondos adicionales para el Programa ("Un compromiso adicional") y las partes deben ejecutar una enmienda a este Convenio reflejando un Período de Implementación adicional. Los Períodos de Implementación adicionales deben ser referidos como "Término de la Donación". **ARTÍCULO 4. FONDOS DE DONACION.**

El Fondo Mundial por este medio dona al Receptor Principal una cantidad que no excede la establecida en el Bloque 8 de la hoja frontal de este Convenio (la "Donación") la cual puede ser puesta a la disposición del Receptor Principal bajo los términos de este Convenio. El Receptor Principal solamente puede usar Fondos de Donación para las actividades del Programa lo cual puede ocurrir durante el Período de Implementación o como de otra manera sea acordado por escrito por el Fondo Mundial. **ARTÍCULO 5. REPRESENTACIONES Y GARANTIAS DEL RECEPTOR PRINCIPAL.** El Receptor Principal representa y garantiza al Fondo Mundial lo siguiente a la fecha efectiva de este Convenio: (a). Capacidad Legal. El Receptor Principal es una entidad legal válidamente existente bajo las leyes de la jurisdicción en la cual fuera formada. (b). Validez. Este Convenio ha sido debidamente ejecutado y entregado por el Receptor Principal y tiene validez contra el Receptor Principal de conformidad con sus términos. (c). Poder Necesario. El Receptor Principal tiene todo el poder necesario, autoridad y capacidad legal para (i) poseer sus cuentas; (ii) conducir actividades de Programa; y, (iii) entrar en este Convenio. (d). Cumplimiento con Leyes. Las actividades del Receptor Principal son operadas en cumplimiento con la ley del País anfitrión y otra ley aplicable, incluyendo pero no limitado a la ley de propiedad intelectual, en adición, el Receptor Principal conoce generalmente las leyes que existen que prohíben la provisión de recursos y soporte a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo y que la Unión Europea, el Gobierno de los Estados Unidos y el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas hayan publicado listas identificando personas y organizaciones consideradas a estar

asociadas con el terrorismo. (e). No Reclamos. No hay reclamos, investigaciones o procedimientos en progreso o pendientes o tratados contra el Receptor Principal, los cuales si se determinan adversamente, podrían tener un efecto adverso material en la capacidad del Receptor Principal para implementar el Programa.

(f). Adiciones. La donación es en adición a los recursos que el país Anfitrión recibe de fuentes externas y domésticas para luchar contra la enfermedad indicada en el bloque 9 de la hoja frontal de este Convenio, o si es aplicable, gasto en salud ( Si el Reforzamiento de los Sistemas de Salud se indica en el bloque 9).

(g). No Fondos Dobles. Los programas establecidos para el Programa son hechos posibles por los fondos adicionales proporcionados por el Fondo Mundial bajo este Convenio. El Receptor Principal no está recibiendo fondos desde otra fuente que duplica los fondos provistos bajo este Convenio.

#### **ARTÍCULO 6. CONVENIOS DEL RECEPTOR**

**PRINCIPAL.** El Receptor Principal conviene y acuerda con el Fondo Mundial lo siguiente durante el Término de la Donación:

(a). Autoridad. La persona que firma los documentos relacionados a este Convenio (incluyendo cualquier enmienda a este Convenio), tendrá al momento de tal firma, la autoridad para firmar tales documentos. (b). Notificación de casos materiales. El Receptor Principal debe inmediatamente proporcionar notificación por escrito al Fondo Mundial o cualquier reclamo, investigaciones o procedimientos, los cuales, si son determinados adversamente, podrían razonablemente ser esperados a resultar en un efecto material adverso en la habilidad del Receptor Principal o cualquier Sub-Receptor (como se describe en el Artículo 14 de este Convenio) para implementar el Programa o llevar a cabo

cualesquiera otras obligaciones bajo este Convenio. (c).

Conducción de Negocios. El Receptor Principal debe asegurar que cada sub-receptor haga todas las cosas necesarias para preservar, renovar y mantener en completa fuerza y efecto su existencia legal y los derechos, licencias y permisos que sean requeridos para implementar las actividades del Programa de lo

cual ellos son responsables. (d). Cumplimiento con las Leyes. El Receptor Principal debe asegurar que cada uno de los Sub-Receptores cumplan con la ley del país anfitrión y otra ley aplicable, incluyendo pero no limitado a la ley de propiedad intelectual, cuando lleve a cabo actividades de programa. (e). Adiciones. El

Receptor Principal debe tomar todas las acciones disponibles para asegurar que la representación hecha en el Artículo 5(f) de este Convenio continúe con validez durante el término de la Donación.

(f). Notificación de Fondos Adicionales. El Receptor Principal debe proporcionar notificación escrita al Fondo Mundial sobre cualquier fondo recibido por el Receptor Principal que requiera ajuste al Programa para cumplir con sus obligaciones bajo el Artículo 5(g) de este Convenio. **ARTÍCULO 7. MECANISMO**

**DE COORDINACION DEL PAIS.** (a) (CCM) Las partes reconocen que el Mecanismo Coordinador de País ("CCM") coordina el sometimiento de propuestas para el Fondo Mundial desde el país anfitrión, incluyendo cualquier petición para implementación continuada después del final de un Período de Implementación ("Petición para Fondos Continuados") y monitorea la implementación de ambas actividades de Programa bajo este Convenio y otros Programas financiados por el Fondo Global en el País Anfitrión, si los hubiere. (b). Cooperación. El Receptor Principal debe cooperar con el CCM y el Fondo Mundial para

complementar el propósito de este Convenio.- El Receptor Principal debe estar disponible para cumplir regularmente con los planes de discusión de CCM, compartir información y comunicar sobre asuntos que se relacionen al Programa.- El Receptor Principal debe proveer al CCM, a petición del CCM, una copia de reportes e información material relacionados al Programa para propósitos de información.- Esto puede incluir, pero no está limitado a, Peticiones para Desembolsos, artículos entregados para llenar una condición precedente, cartas de implementación y cualquier enmienda a este Convenio.- En suma, el Receptor Principal debe asistir al CCM en la preparación de cualquier petición para Fondos Continuados. El Receptor Principal comprende que el Fondo Mundial puede a su única discreción, compartir información sobre el Programa con el CCM.

**ARTÍCULO 8. AGENTE LOCAL DEL FONDO.** (a). LFA, El Fondo Mundial ha retenido los servicios de un Agente Local del Fondo (el "LFA") como se indica en el bloque 12 de la hoja frontal de este Convenio, para llevar a cabo ciertas funciones en beneficio del Fondo Mundial, incluyendo: i. Asesoramiento de la capacidad del Receptor Principal para implementar el Programa y manejar fondos de Donación; y, ii. Verificación del progreso del Recipiente Principal hacia los objetivos del Programa, uso de los Fondos de Donación y cumplimiento con los términos y condiciones de este Convenio. (b). Cooperación. El Receptor Principal debe asegurar que los sub-receptores cooperen completamente con el LFA, para permitir al LFA llevar a cabo sus funciones. A este punto, el Receptor Principal debe sobre otras cosas: i. Someter todos los reportes, Peticiones de Desembolsos y otras comunicaciones requeridas bajo este

Convenio para el Fondo Global por medio del LFA. ii. Someter copias de todos los reportes de auditoría al LFA. iii. Permitir al LFA llevar a cabo visitas a sitio ad hoc en los momentos decididos por el LFA. iv. Permitir al LFA revisar todos los Libros y Registros de Programa (como se describe en el Artículo 13 de este Convenio) en los momentos y lugares decididos por el LFA. v. Permitir al LFA entrevistar a su personal y personal de los sub-receptores. vi. Cooperar con el LFA para identificar entrenamiento adicional y capacidad para edificar que el Receptor Principal y los sub-receptores puedan necesitar para implementar el Programa; y, vii. Cooperar con el LFA en otras formas que el Fondo Global especifique. (c). Representante LFA. Para propósitos de este Convenio, el Representante principal del LFA debe ser la persona nominada o activa en la posición identificada en el bloque 12 de la hoja frontal de este Convenio. El Fondo Global puede, a su única discreción, decidir reemplazar a LFA o designar un representante principal alternativo del LFA y debe informar al Receptor Principal de conformidad.

**ARTÍCULO 9.- ADMINISTRACION DE FONDOS DE DONACIÓN.** El Receptor Principal debe asegurar que todos los Fondos de Donación sean administrados prudentemente y debe tomar toda la acción necesaria para asegurar que los Fondos de Donación sean usados únicamente para propósitos del Programa y consistentes con los términos de este Convenio. De conformidad, el Receptor Principal debe usar sus esfuerzos razonables para asegurar que los Fondos de Donación no sean usados por cualquier Sub-Receptor para apoyar o promover violencia, para ayudar a terroristas o actividades relacionadas con terroristas, para conducir actividades de lavado de dinero o para organizaciones de fondos

conocidas que apoyen el terrorismo o que estén involucradas con actividades de lavado de dinero. **ARTÍCULO 10.- DESEMBOLSO DE FONDOS DE DONACIÓN.** (a). **DESEMBOLSOS.** No obstante el programa de desembolso establecido en el Anexo A de este Convenio, el tiempo y cantidad de cualquier desembolso de Fondos de Donación debe ser determinado por el Fondo Mundial a su única discreción. En particular, a menos que de otra manera sea acordado, el Fondo Mundial no emitirá instrucciones para el primer desembolso a ser hecho, según este Convenio, antes de los veintiún días calendario antes de la fecha de principio del Periodo de Implementación establecido en el Bloque 5 de la hoja frontal de este Convenio, previendo sin embargo, que el Receptor Principal ha cumplido con las otras provisiones de este Artículo como se establece abajo. El Fondo Mundial no hará ningún desembolso de Fondos de Donación a menos que: i. El Receptor Principal haya sometido al Fondo Mundial una Petición para Desembolso, firmada por la persona o personas autorizadas por el Receptor Principal para hacerlo, en forma y sustancia satisfactorias al Fondo Mundial, al momento aceptable al Fondo Mundial. ii. El Fondo Mundial ha determinado a su única discreción que los fondos suficientes para hacer el desembolso estén disponibles al Fondo Mundial para tal propósito al momento del desembolso. iii. El Receptor Principal ha llenado en forma y sustancia satisfactoria al Fondo Mundial, las condiciones precedentes para tal desembolso o condiciones especiales indicadas en el Anexo A, si hubiere, y entre la fecha terminal aplicable indicada en la hoja frontal de este Convenio u otras líneas de cierre anotadas en las condiciones especiales. iv. El Receptor Principal demuestra que la cantidad requerida en su

Petición para Desembolso está basada en las necesidades razonables de flujo de efectivo durante el período para el cual el desembolso es requerido. v. El Receptor Principal ha provisto al Fondo Mundial todos los Reportes de Progreso Programáticos referidos a ello en el Artículo 15(b) de este Convenio que fueron vencidos previo a la fecha de la Petición para Desembolso. vi. El Receptor Principal demuestra que ha alcanzado resultados programáticos consistentes con los programas para indicadores establecidos en el Funcionamiento del Marco de Trabajo adjunto al Anexo A de este Convenio durante los períodos establecidos allí y explica cualquier razón para desviación desde los programas. vii. Siguiendo el recibo en el país de Productos de Salud procurados usando Fondos de Donación, el Receptor Principal ha reportado los precios y otra información de provisión relacionada, requerida a ser reportada al Fondo Global de conformidad con el Artículo 19 (r) de este Convenio usando el Mecanismo de Reporte Price disponible en el sitio web del Fondo Mundial u otra herramienta conveniente que el Fondo Mundial ponga a la disposición para este propósito; y, viii. El LFA (con referencia en el Artículo 8 de este Convenio) verifica la información provista en la Petición para Desembolso. (b). Líneas de Cierre. Si las condiciones precedentes o condiciones especiales indicadas en la Descripción de Implementación de Programa no han cumplido a la fecha terminal o línea de cierre, o si el Receptor Principal falla en lograr programas programáticos establecidos en este Convenio, durante los períodos allí establecidos, el Fondo Mundial puede, en cualquier momento y a su propia discreción, terminar o suspender este Convenio por medio de notificación escrita al Receptor Principal bajo el Artículo 26 de este Convenio.

(c). Período de Implementación. El Fondo Mundial no autorizará desembolso de algún Fondo de Donación después del final del Período de Implementación a menos que las partes enmienden este Convenio para reflejar una aprobación de un Período Adicional de Implementación (como se describe en el Artículo 3(b) de este Convenio).

**ARTÍCULO 11. CUENTAS BANCARIAS, INTERESES Y OTRAS RENTAS DEL PROGRAMA.** (a). Cuenta Bancaria. El Receptor Principal debe asegurar que: i. Los Fondos de Donación en la posesión del Receptor Principal o sub-receptores permanezcan en la extensión practicable, en la cuenta bancaria la cual lleva interés a una tasa comercial razonable disponible en el País Anfitrión mientras ellos sean expandidos para propósitos del Programa. ii. Los Fondos de Donación son depositados en un Banco que cumpla completamente con todos los estándares internacionales y locales aplicables y regulaciones, incluyendo requerimientos adecuados de capital; y, iii. En todos los momentos los Fondos de Donación son sostenidos en efectivo y pueden ser retirados en cualquier momento, por completo según la demanda. (b). Interés. Cualquier interés en Fondos de Donación desembolsados por el Fondo Global al Receptor Principal bajo este Convenio o por el Receptor Principal a los Sub-Receptores debe ser contabilizado y usado únicamente para Propósitos de Programa. (c). Rentas. Cualquier Renta ganada por el Receptor Principal o sub-receptores desde las actividades del Programa, incluyendo pero no limitadas a rentas de actividades de "mercadeo social" deben ser contabilizadas y usadas únicamente para propósitos de Programa.

**ARTÍCULO 12. IMPUESTOS Y DEBERES.** (a). Libre de Impuestos. El Receptor Principal estará fuertemente motivado para asegurar

que este Convenio y la compra de productos y servicios donde se usen Fondos de Donación por el Receptor Principal y cualquier Sub-Receptor debe estar libre de impuestos y deberes establecidos bajo las leyes en efecto en el país anfitrión. El Receptor Principal debe a no más tardar 90 días después del principio del Período de Implementación, informar al Fondo Mundial del estado de la exención de impuestos y deberes que puedan ser acordados para asistencia bajo este Convenio. (b). Reembolso de Impuestos. Si un impuesto o deber ha sido recaudado y pagado por el Receptor Principal o Sub-Receptor a pesar de la exención de tal impuesto o deber, el Fondo Mundial puede a su propia discreción (i) requerir al Receptor Principal para que reembolse al Fondo Mundial u otros como lo dirija el Fondo Mundial la cantidad de tal impuesto con fondos distintos que no sean los previstos bajo este Convenio; o, (ii) establecer la cantidad de tales impuestos desde las cantidades a ser desembolsadas bajo este o cualquier otro Convenio entre el Fondo Mundial y el Receptor Principal. (c). Resolución de Temas de Impuestos. En el caso de un desacuerdo sobre la aplicación de una exención que ha sido concedida por el Gobierno del País Anfitrión, el Fondo Mundial y el Receptor Principal se esforzarán prontamente para resolver tales asuntos, guiado por el principio que los fondos de Donación están destinados a estar libres de impuestos, por lo que todos los Fondos de Donación otorgados por el Fondo Mundial deben contribuir directamente al tratamiento y prevención de enfermedad en el País Anfitrión.

**ARTÍCULO 13. AUDITORIAS Y REGISTROS.** (a). Libros y Registros del Receptor Principal. El Receptor Principal, debe asegurar que los Sub-Receptores mantengan libros de Contabilidad, Registros,

Documentos u otra evidencia relacionada con este Convenio, adecuados que demuestren, sin límite, todos los costos incurridos y rentas ganadas por el Receptor Principal para el Programa y el progreso completo hacia la complementación del Programa ("Libros y Registros del Programa").- El Receptor Principal y Sub-Receptores deben mantener Libros y Registros del Programa de conformidad con los estándares generalmente aceptados de contabilidad en el País Anfitrión. Los Libros y Registros del Programa deben ser mantenidos en la posesión del Receptor Principal por lo menos tres años después de la fecha del último desembolso bajo este Convenio, o por tal período más largo si lo hubiere, requerido para resolver cualquier reclamo y temas de auditoría, o si es requerido que se haga por el Fondo Mundial.

(b). Auditorías del Receptor Principal. El Receptor Principal deberá tener auditorías financieras anuales de rentas y gastos del Programa conducidas por un auditor independiente. El primer período bajo auditoría debe ser el primer año fiscal completado del Receptor Principal (como se indicara en el Bloque 11 de la hoja frontal de este Convenio).- Sin embargo, si el final del primer año fiscal es menos de seis meses después del principio del período de implementación inicial, el primer período bajo auditoría deberá ser desde el principio del período de implementación inicial hasta el final del segundo año fiscal. (c). Auditor Independiente. A no más tardar tres meses después del principio del período de Implementación, el Receptor Principal debe notificar al Fondo Mundial sobre el Auditor Independiente que ha seleccionado para llevar a cabo las auditorías anuales referidas en el párrafo (b) de este Artículo.- La selección final del Auditor Independiente y sus términos de referencia estarán sujetos a la aprobación del

Fondo Mundial y deben ocurrir a no más tardar seis meses después del principio del Período de Implementación. (d). Auditorías del Sub-Receptor. El Receptor Principal debe asegurar que las auditorías anuales de las rentas y gastos de cada Sub-Receptor de Fondos de Donación sean llevadas a cabo.- En conexión con este requerimiento el Receptor Principal deberá someter al Fondo Mundial un plan para cada auditoría del Sub-Receptor a no más tardar seis meses después del principio del Período de Implementación y una copia de todas las auditorías completadas del Sub-Receptor. El primer período bajo auditoría de Sub-Receptores debe ser a no más tardar el primer período de auditoría aplicable bajo la sub-sección (b) de arriba. (e). Reportes de Auditoría. El Receptor Principal deberá proveer al Fondo Mundial un reporte de auditoría para cada auditoría preparada por el Receptor Principal o un Sub-Receptor de conformidad con este Artículo a no más tardar seis meses después del período bajo auditoría. (f). Auditoría por el Fondo Mundial. El Fondo Mundial se reserva el derecho, propio o por medio de un agente (utilizando Fondos de Donación u otros recursos disponibles para este propósito) para llevar a cabo las auditorías requeridas bajo este Convenio y/o para conducir una revisión financiera, auditoría forense o evaluación, o para tomar cualesquiera otras acciones que considere necesarias para asegurar la contabilidad del Receptor Principal o Sub- Receptores para Fondos de Donación y para monitorear el cumplimiento por el Receptor Principal con los términos de este Convenio. El Receptor Principal deberá, asegurar que sus Sub-Receptores cooperen con el Fondo Mundial y sus agentes en la conducción de tal revisión, auditoría, evaluación u otra acción. (g). Derecho de Acceso. El Receptor Principal

debe permitir o asegurar representantes autorizados del Fondo Mundial, sus agentes o cualquier otra tercera parte autorizada por el Fondo Mundial, acceso en todos los momentos a : (i) Libros y Registros de Programa o cualquier otra documentación relacionada al Programa sostenida por el Receptor Principal; (ii) los predios del Receptor Principal o cualquier Sub-Receptor donde los libros y Registros del Programa son mantenidos, o actividades del Programa que son llevadas a cabo; (iii) otros lugares donde la documentación relacionada al programa es guardada o las actividades del programa son llevadas a cabo; y, (iv) todo el personal del Receptor Principal y/o Sub-Receptores de Fondos de Donación.- El Receptor Principal debe asegurar que sus Convenios con los Sub-Receptores incluyan los derechos de acceso del Fondo Mundial bajo esta sub-sección. (h). Notificación. El Receptor Principal debe notificar al Fondo Mundial prontamente por escrito cualquier auditoría o investigación forense perteneciente a las operaciones del Receptor Principal o de un Sub-Receptor. **ARTÍCULO 14. SUB- RECEPTORES.** De tiempo en tiempo, el Receptor Principal puede, según este Convenio, proveer Fondos de Donación para otras entidades o hacer pagos directos a terceras partes en beneficio de otras entidades para llevar a cabo actividades de programa (Sub-Receptores) previendo que el Receptor Principal: (a). Asesore la capacidad de cada Sub-Receptor para implementar actividades de Programa y las reporte, poner a la disposición del Fondo Mundial tales asesoramientos a petición, y seleccione cada Sub-Receptor basado en un asesoramiento positivo de la capacidad del Sub-Receptor para llevar a cabo las actividades del Programa que están siendo asignadas a ello en una manera transparente.

documentada; (b). Entrar en un Convenio de Donación con cada Sub-Receptor creando obligaciones del Sub-Receptor para el Receptor Principal que son equivalentes generalmente a aquellas del Receptor Principal bajo este Convenio, y las cuales están designadas para facilitar el cumplimiento del Receptor Principal con los términos de este Convenio. Tales obligaciones deberán incluir, pero no limitar a, requerimiento que el Sub-Receptor emplea todos los fondos de Donación únicamente para propósitos del Programa, y los esfuerzos razonables para asegurar que los Fondos de Donación no sean empleados para apoyar o promover la violencia, para ayudar a terroristas o actividad relacionada con el terrorismo, para conducir actividades de lavado de dinero o para costear organizaciones conoeidas que apoyan el terrorismo y que están involucradas en actividades de lavado de dinero; (c). Poner a la disposición una copia de cada Convenio del Sub-Receptor al Fondo Mundial según se requiera; y, (d). Mantener y cumplir con un sistema para monitorear el funcionamiento de Sub-Receptores y asegurar reportes regulares de ellos de conformidad con este Convenio. El Receptor Principal reconoce y acuerda que proporcionando Fondos de Donación a los Sub-Receptores o haciendo pagos en beneficio de los Sub-Receptores para implementar actividades del Programa, no omite sus obligaciones y responsabilidades al Receptor Principal según este Convenio.- El Receptor Principal es responsable de los actos y omisiones de sus Sub-Receptores en relación al Programa si ellos fueren actos y omisiones del Receptor Principal. **ARTÍCULO 15. REPORTES DE PROGRESO PROGRAMATICOS.** (a). Provisión de Reportes. El Receptor Principal deberá proveer al Fondo Mundial los reportes especificados en el párrafo (b) de

este Artículo. En suma, el Receptor Principal deberá proveer al Fondo Mundial otra información y reportes en tales momentos cuando lo pida el Fondo Mundial. De tiempo en tiempo, el Fondo Mundial puede proveer al Receptor Principal guía, por medio de publicaciones en el sitio web del Internet del Fondo Mundial o por medio de cartas de implementación, en la frecuencia aceptable, forma y contenido de los reportes requeridos en este Artículo. El Receptor Principal debe proporcionar al CCM, una copia de todos los reportes que el Receptor Principal someta al Fondo Mundial en este Artículo. (b). Reportes Periódicos. El Receptor Principal deberá a no más tardar 45 días después del final de cada período de reporte indicado en el Anexo A de este Convenio, reportar el progreso hacia objetivos del Programa y programas indicados en el Anexo A. El Receptor Principal deberá someter reportes periódicos en la forma especificada en el Anexo A, Para el período en mención, el Receptor Principal debe explicar en el reporte cualquier variante entre los alcances actuales y planificados y entre los gastos actuales y planificados. (c). Uso de Reportes. El Receptor Principal reconoce y acuerda que el Fondo Mundial puede hacer conocimiento de los reportes de dominio público, en todo o en parte, de lo que ha sido sometido por el Receptor Principal al Fondo Mundial en este Convenio. El Receptor Principal también reconoce y acuerda que el Fondo Mundial puede usar, reproducir, modificar y/o adaptar información y otros datos contenidos en tales reportes por cualquier razón que existiere.

**ARTÍCULO 16. MONITOREO Y EVALUACIÓN.** El Receptor Principal deberá monitorear y evaluar el progreso del Programa hacia su objetivo, incluyendo las actividades implementadas por los Subreceptores, de conformidad con el

monitoreo y plan de evaluación aprobado por el Fondo Mundial. El Receptor Principal deberá requerir a los Sub-Receptores que faciliten la evaluación. Ejercitar por medio del Fondo Mundial su derecho, no mitiga la obligación del Receptor Principal para monitorear y evaluar el Programa. **ARTÍCULO 17. EVALUACIONES POR EL FONDO MUNDIAL.** El Fondo Mundial puede a su única discreción conducir evaluaciones de comisión del Programa de actividades especificadas del programa, implementando estructuras de otros artículos del Programa. El Fondo Global debe especificar los términos de referencia para cualquier evaluación y algún programa apropiado para conducirlo. El Receptor Principal debe requerir a los Sub Receptores que faciliten la evaluación. Ejercicio por el Fondo Global de este derecho no mitiga la obligación del Receptor Principal para monitorear y evaluar el programa. **ARTÍCULO 18. CONTRATOS POR BIENES Y SERVICIOS.** (a). Prácticas de adquisiciones. El Receptor Principal mantendrá al Fondo Mundial continuamente informado sobre las políticas y prácticas que debe usar para contratar por bienes y servicios bajo este Convenio. A un mínimo, las políticas y prácticas que gobiernan toda las adquisiciones en este Programa deben estar conformes a los requerimientos (i) por medio de (viii) enlistados abajo, donde los productos de Salud están siendo adquiridos, aquellos en el Artículo 19 de este Convenio. El Receptor Principal debe asegurar que tales políticas y prácticas tengan seguimiento en todos los momentos. i. Contratos deben ser extendidos en forma transparente y sujetos solamente a las exenciones establecidas incluidas en las políticas y prácticas de adquisiciones por escrito proporcionado al Fondo Mundial en bases competitivas. ii. Todas

las solicitudes para contratos deben ser notificadas claramente a los prospectos, los cuales deben dar una cantidad suficiente de tiempo para responder a tal solicitud. iii. Solicitudes para bienes y servicios deben proveer toda la información necesaria para preparar un reporte y como tal deberá estar basado en una descripción clara y exacta de los términos y condiciones propuestos del contrato y de los bienes y servicios a ser adquiridos. iv. Las condiciones de participar en un contrato deben estar limitadas a aquellas que son esenciales para asegurar la capacidad del participante para llenar el contrato en mención y cumplimiento con las leyes de adquisición domésticas. v. Los contratos deberán ser extendidos solamente a contratistas responsables que posean la habilidad para llevar a cabo exitosamente los contratos. vi. No más de un precio razonable (como se determinara, por ejemplo, por una comparación de cotizaciones de precios y precios de mercado) debe ser pagado para obtener bienes y servicios. vii. El Receptor Principal y sus Representantes y Agentes no se deben involucrar en alguna práctica descrita en el Artículo 21 (b) en relación a tal procuración. viii. El Receptor Principal debe mantener registros documentando en detalle el recibo y uso de bienes y servicios adquiridos bajo el Convenio por el Receptor Principal, la naturaleza y extensión de solicitudes de proveedores prospectos de bienes y servicios adquiridos por el Receptor Principal y las bases de extensión de los contratos y pedidos del Receptor Principal. (b). Cadena de Provisión. El Receptor Principal debe usar sus mejores esfuerzos para asegurar eficacia óptima, eficiencia y seguridad con relación a la cadena de provisión para todos los productos comprados con fondos de Donación. (c). Cumplimiento de los Sub- Receptores. El Receptor Principal debe asegurar

que los Sub- Receptores cumplan con los requerimientos de este Artículo cuando los Sub-Receptores hacen adquisición de bienes y servicios para el Programa. (d) Registro. El Receptor Principal debe asegurar que los Sub-Receptores mantengan registros apropiados de todos los activos fijos comprados con fondos de Donación. (e). Título. Título para bienes u otra propiedad financiada por el Fondo Mundial bajo este Convenio ("Activos del Programa") deben estar sostenidos por el Receptor Principal o un Sub-Receptor u otra entidad aprobada por el Receptor Principal, a menos que el Fondo Mundial dirija en cualquier momento a su única discreción que el título sea transferido al Fondo Mundial u otra entidad nominada por el Fondo Mundial. (f). Propósitos del Programa. De conformidad con el Artículo 9 de este Convenio, el Receptor Principal debe asegurar que todos los bienes y servicios y actividades financiadas con fondos de Donación, incluyendo aquellos procurados e implementados por Sub-Receptores, son usados únicamente para propósitos del Programa. **ARTÍCULO 19.- PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y OTROS PRODUCTOS DE SALUD.** (a). **DEFINICIONES.** Como se ha usado en este Artículo, los siguientes términos deben tener los significados dados a ellos en lo subsiguiente: **DISPONIBLE**, significa que el fabricante del producto relevante puede suplir la cantidad pedida del producto dentro de 90 días de la fecha de entrega requerida. **PANEL DE EXPERTOS EN REVISIÓN (ERP)**, significa un panel de expertos independientes que revisan los riesgos/beneficios potenciales asociados con el uso de Productos Farmacéuticos Terminados y hace recomendaciones al Fondo Global sobre si tales Productos Farmacéuticos Terminados pueden ser adquiridos

con Fondos de Donación. Un Producto Farmacéutico Terminado será elegible para revisión por el Panel de Expertos en Revisión si todavía no ha sido precalificado por el Programa de Precalificación WHO o autorizado para uso por la Autoridad Regulatoria de Droga Estringente, pero cumple los siguientes criterios: i. (a). El fabricante del Productos Farmacéutico Terminado ha sometido una aplicación para precalificación del producto por el Programa de Precalificación WHO y ha sido aceptado por WHO para revisión; o, (b). El fabricante del Producto Farmacéutico Terminado ha sometido una aplicación para autorización de mercadeo a una Autoridad Regulatoria de Droga Estringente y ha sido aceptada para revisión por la Autoridad Regulatoria de Droga Estringente. Los Productos Farmacéuticos Terminados son fabricados en un sitio que cumpla con los estándares de las Buenas Prácticas de Manufactura GMP que aplican para la Formulación relevante del Producto, como se ha verificado después de la inspección hecha por: (a). El Programa de Precalificación WHO; (b). Autoridad Regulatoria de Droga Estringente; (c). O una autoridad regulatoria de drogas participando en el Esquema de Cooperación de Inspección Farmacéutica.

**PERÍODO DE RECOMENDACIÓN ERP**, significa el período durante el cual un Panel de Expertos en Revisión recomendados para el uso de un Producto Farmacéutico Terminado permanece en completa fuerza y efecto. Si el Panel de Expertos en Revisión recomienda el uso de un Producto Farmacéutico Terminado, la recomendación será válida por un período inicial de no más de 12 meses o hasta que el Producto Farmacéutico Terminado es precalificado por el Programa de Precalificación WHO, o autorizado para uso por una Autoridad

Regulatoria de Droga Estringente, siempre que sea reciente. El Fondo Global, puede en su única discreción, pedir al Panel de Expertos en Revisión considerar extender el Período de Recomendación ERP. **PRODUCTO FARMACEUTICO TERMINADO**, significa una Medicina presentada en su forma de dosis terminada que haya entrado en todas las etapas de producción, incluyendo el empaquetado en su contenedor final y etiquetado. **BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (GMP)**, significa las prácticas, que aseguran que los Productos Farmacéuticos Terminados son consistentemente producidos y controlados de conformidad a los estándares de calidad apropiados a su uso intencionado, y como sea requerido por las autorizaciones de mercadeo aplicables. **PRODUCTOS DE SALUD** incluye: i) Productos Farmacéuticos Terminados; (ii) Productos de salud duraderos (incluyendo pero no limitado a redes para mosquitos, equipo de laboratorio, equipo de radiología y productos de soporte); y, (iii) Productos de salud consumibles/de uso único (incluyendo pero no limitado a condones, exámenes de diagnóstico rápidos y lentos, insecticidas, rociadores aéreos contra mosquitos, sustitutos de la leche materna y jeringas para inyecciones). **CONFERENCIA INTERNACIONAL EN ARMONIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA EL REGISTRO DE FARMACOS PARA USO HUMANO (ICH)**, es una iniciativa que involucra los cuerpos regulatorios y expertos de la industria farmacéutica que fue establecida para hacer recomendaciones en vías de lograr mayor armonización en la interpretación y aplicación de guías técnicas y requerimientos para registro de producto. Los países miembros ICH se especifican en el sitio web: <http://www.ich.org>.

**MEDICINA**, significa un ingrediente farmacéutico activo que está intencionado para uso humano. **AUTORIDAD NACIONAL REGULATORIA DE DROGAS (NDRA)**, significa la autoridad oficial que regula los Productos de Salud en un país. **LABORATORIOS NDRA RECONOCIDOS**, significa los Laboratorios de Control de Calidad seleccionados por NDRA's de conformidad a sus estándares para conducir sus pruebas de Control de Calidad para Productos Farmacéuticos Terminados. **ESQUEMA DE COOPERACION DE INSPECCION FARMACEUTICA (PIC/S)**, significa la Asociación Suiza de Inspectores que provee un fórum para entrenamiento GMP. El PIC/S no está sujeto a regulaciones internacionales o domésticas. Los países miembros del PIC/S están especificados en el sitio web: <http://www.picscheme.org>. **FORMULACION DE PRODUCTO**, significa un ingrediente farmacéutico activo (o combinación de ingredientes) forma de dosis y fortaleza. **CONTROL DE CALIDAD**, significa todas las medidas tomadas, incluyendo el establecimiento de muestreo de especificación, ensayo y salida analítica, para asegurar el material de principio, intermedia, material de empaque y Productos Farmacéuticos Terminados que estén conformes con las especificaciones establecidas para identidad, fuerza, pureza y otras características. **AUTORIDAD REGULATORIA DE DROGA ESTRINGENTE**, significa la autoridad regulatoria, la cual es (a) miembro de ICH (como se especifica en el sitio web); o, (b) un Observador ICH, que es la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA), Salud Canadá y WHO (como puede ser actualizado de tiempo en tiempo); o, (c) una autoridad regulatoria asociada con un miembro ICH por medio de un Convenio de

Reconocimiento legalmente mutuo. **PROGRAMA DE PRE-CALIFICACION WHO**, significa el programa administrado por WHO el cual precalifica (a) Medicinas que son consideradas a ser aceptables para procuración por las Naciones Unidas y agencias especializadas; y, (b) Laboratorios de Control de Calidad para Medicinas. **(b). PLAN PSM ASESORAMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS DE SALUD.** Debido a la complejidad y los riesgos significantes de la adquisición de Productos de Salud los fondos de Donación no deben ser usados para financiar tal adquisición hasta que: i. El Fondo Mundial haya asesorado la capacidad del Receptor Principal para manejar tal adquisiciones; y, ii. El Receptor Principal haya sometido al Fondo Mundial en forma y sustancia satisfactoria para el Fondo Mundial, un plan para la adquisición, uso y administración de Productos de Salud que es consistente con este Artículo (El Plan PSM). El Fondo Global debe notificar al Receptor Principal por escrito si ha aprobado el Plan PSM. El Receptor Principal debe asegurar que la adquisición y provisión de administración de Productos de Salud bajo el Programa es llevada a cabo de conformidad con el Plan PSM aprobado. El Receptor Principal debe someter cualquier cambio propuesto al Plan PSM aprobado para aprobación del Fondo Mundial. **(c). LISTA DE MEDICINAS A SER ADQUIRIDAS.** Los Fondos de Donación solamente pueden ser usados para adquirir una Medicina que aparece en la Guía de Tratamiento Estándar actual (STG) o Listas de Medicinas Esenciales (EML) de WHO, el Gobierno del País Anfitrión o una Institución en el País Anfitrión reconocida por el Fondo Mundial. El Plan PSM debe incluir el STG/EML que aplicará al Programa. El Receptor Principal debe someter una justificación técnica al

Fondo Mundial si tiene la intención de adquirir una Medicina que (i) no fuera especificada en la donación propuesta aprobada por el Fondo Mundial; y, (ii) está incluida en el STG/EML relevante del país anfitrión, Gobierno o una Institución en el País Anfitrión reconocida por el Fondo Mundial, pero no incluida en el STG/EML de WHO o viceversa. **(d). RESPONSABILIDADES DE ADQUISICIÓN.** En circunstancias donde el Fondo Mundial haya determinado que el Receptor Principal posee la capacidad del requisito de adquisición, el Receptor Principal será responsable por toda la adquisición bajo el Convenio, y a su discreción, puede usar, o permitir que sus sub-receptores usen, locales contratados, agentes de adquisición regionales o internacionales para que conduzcan las adquisiciones. Si el Fondo Mundial ha determinado que el Receptor Principal no posee la capacidad del requisito de adquisición u otros mecanismos aceptables al Fondo Mundial, éste debe permanecer responsable del cumplimiento de toda la adquisición con los términos de este Convenio. Cuando un Sub-Receptor lleva a cabo adquisición de Productos de Salud, el Receptor Principal dará seguridad de que tal adquisición es llevada a cabo en cumplimiento con este Convenio. En todos los casos, el Receptor Principal es motivado a usar, o causar que el Sub-Receptor use, mecanismos de adquisición capaces regionales y globales en cualquier lugar de demanda donde se reducen los precios para los productos y se mejora la eficiencia de la adquisición. **(e). PRÁCTICAS DE ADQUISICIÓN.** El Receptor Principal asegurará que la adquisición de los Productos Farmacéuticos Terminados bajo este Convenio se adhiere a los Principios Operacionales Institucionales para la Buena Adquisición Farmacéutica. En casos donde las prácticas actuales difieren de

esos principios, el Receptor Principal debe demostrar al Fondo Mundial que ha establecido un sistema comparable de adquisición competitiva, transparente y contable usando un grupo de suplidores precalificados y la aplicación de mecanismos necesarios de seguridad de calidad. En suma, los Receptores Principales deben asegurar que la adquisición de Productos Farmacéuticos Terminados bajo este Convenio cumpla con los principios establecidos en las Guías Institucionales. Un Sistema Modelo de Seguridad de Calidad para Agencias de Adquisición (como se enmienda de tiempo en cualquier momento). **(f). PRECIO MÁS BAJO POSIBLE.** El Receptor Principal debe usar prácticas de buena adquisición cuando adquiere Productos de Salud, incluyendo compra competitiva de fabricantes precalificados y suplidores, como se subraya en la subsección (e) arriba, para lograr el precio más bajo posible de productos que cumplan con los estándares de seguridad de calidad especificados en este Convenio. Al determinar lo que constituye "el precio más bajo posible", el Receptor Principal puede tomar en cuenta el precio unitario para los productos, registro de productos, la entrega y costos de seguros, y la entrega de marco de tiempo y método. Con respecto a los productos duraderos, el precio más bajo posible debe tomar en cuenta el costo total de propiedad, incluyendo el costo de reagentes y otros consumibles así como los costos por mantenimiento anual. **(g). ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA TODOS LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TERMINADOS.** Los Fondos de Donación solamente pueden ser usados para adquirir Productos Farmacéuticos Terminados que han sido autorizados para uso por la Autoridad Regulatoria Nacional de Drogas en el País anfitrión donde los productos serán

usados. **(h). ESTÁNDARES DE CALIDAD ADICIONALES PARA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TERMINADOS ANTIRRETROVIRALES, ANTIMALARIA Y ANTITUBERCULOSIS.** En adición a los estándares de calidad especificados en la subsección (g) de arriba, los Fondos de Donación solamente pueden ser usados para adquirir Productos Farmacéuticos Terminados antirretrovirales, antimalaria y anti-tuberculosis que cumplan uno de los siguientes estándares de calidad: i. El producto es precalificado bajo el Programa de Precalificación WHO o autorizado para uso por una Autoridad Regulatoria de Droga Estringente; o, ii. El producto ha sido recomendado para uso por un Panel de Expertos en Revisión como se describe en el Párrafo i de la subsección (i) abajo. Tales productos solamente pueden ser procurados con Fondos de Donación de conformidad con el proceso de selección especificado en la subsección (i) abajo. **(i). PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROCURAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TERMINADOS ANTIRRETROVIRALES, ANTIMALARIA Y/O ANTITUBERCULOSIS.** i. Si hay dos o más Productos Farmacéuticos Terminados Disponibles para la misma Formulación de Producto ya sea precalificado por el Programa de Precalificación WHO o autorizado para uso por una Autoridad Regulatoria de Droga Estringente, el Receptor Principal solamente puede usar Fondos de Donación para adquirir un Producto Farmacéutico Terminado que cumplan con esos estándares. ii. Si el Receptor Principal determina que hay solamente uno o no hay Productos Farmacéuticos Terminados Disponibles que son precalificado por el Programa de Precalificación WHO o autorizados para

uso por una Autoridad Regulatoria de Droga Estringente y desea usar Fondos de Donación para procurar un Producto Farmacéutico Terminado alterno, debe pedir confirmación del Fondo Mundial de que la determinación del Receptor Principal es exacta y que el Producto Farmacéutico Terminado actualmente es recomendado para uso por el Panel de Expertos en Revisión. Si el Fondo Mundial provee esta confirmación, el Receptor Principal puede entrar en contrato con un suplidor para la adquisición de un Producto Farmacéutico Terminado alterno que ha sido recomendado para uso del Panel de Expertos en Revisión en cualquier momento hasta el final del Período de Recomendación ERP, pero la duración del contrato no debe exceder 12 meses. Esto es, el Receptor Principal no puede colocar un pedido por ese Producto Farmacéutico Terminado bajo contrato más de 12 meses después de que el contrato es firmado. **(j). ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA REDES DE INSECTICIDAS PARA MOSQUITOS DE LARGA DURACIÓN.** Los fondos de Donación solamente pueden ser usados para adquirir redes de insecticidas para mosquitos de larga duración que son recomendadas para uso por el Esquema de Evaluación de Pesticidas de WHO. **(k) ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA TODOS LOS OTROS PRODUCTOS DE SALUD.** Los Fondos de Donación solamente pueden ser usados para adquirir Productos de Salud que no sean Productos Farmacéuticos Terminados o Redes de insecticidas para mosquitos de larga duración, si ellas son seleccionadas de listas de productos precalificados, si los hubiere, y cumplen con los estándares de calidad aplicables en el País Anfitrión donde tales productos serán usados, si los hubiere. **(l). FUNCIONAMIENTO DE MONITOREO**

**AL PROVEEDOR.** El Receptor Principal deberá monitorear el funcionamiento de proveedores con respecto a la calidad de productos y servicios que ellos suplen y deben someter la información recabada al Fondo Mundial, electrónicamente, para publicación sobre el Internet por medio del Precio y mecanismo de Reporte de Calidad referido a ello en la subsección. **(m).**

**MONITOREO DE CALIDAD DE PRODUCTO.** El Receptor Principal deberá tener sistemas en su lugar para monitorear la calidad de Productos de Salud terminados bajo este Convenio que sean aceptables al Fondo Mundial. **(n).**

**PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TERMINADOS.** i.

Sujeto al párrafo ii. De abajo, el Receptor Principal debe asegurar las muestras de Productos Farmacéuticos Terminados financiados bajo el Convenio que son obtenidas en diferentes puntos en la cadena de provisión, desde el recibo inicial de los productos en el País Anfitrión hasta la entrega de aquellos productos a los pacientes.- Tales muestras deben ser enviadas a uno de los siguientes Laboratorios de Pruebas de Control de Calidad: (a). Un Laboratorio precalificado por el Programa de Precalificación WHO. (b). Un Laboratorio NDRA o NDRA-Reconocido que cumple uno de los siguientes Criterios: i) Precalificado por el Programa de Precalificación WHO, o, (ii) Acreditado de conformidad con ISO17025; o, (c). Un Laboratorio contratado por el Fondo Mundial. Tal prueba de Control de Calidad puede ser conducido de conformidad con los protocolos y procedimientos operativos estándares prescritos por el Fondo Mundial como se enmienda de tiempo en tiempo. El Receptor Principal debe someter los resultados de los pruebas de Control

de Calidad al Fondo Mundial, lo cual estará disponible al público.

ii. Si el Receptor Principal adquiere un Producto Farmacéutico Terminado que ha sido recomendado para uso por el Panel de Expertos en Revisión, el Fondo Mundial hará los arreglos necesarios para muestras seleccionadas al azar de los Productos Farmacéuticos Terminados a ser ensayados para propósitos de Control de Calidad, de conformidad con consejo provisto por el Panel de Expertos en Revisión, previo al embarque y entrega del producto por el Fabricante al Receptor Principal u otro receptor designado. El Receptor Principal debe asegurar que el contrato con el fabricante sostiene el derecho del Fondo Mundial para (a) obtener las especificaciones del Fabricante, (b) Remueve muestras de productos y conduce pruebas de Control de Calidad mientras los productos están en posesión del fabricante; y, (c) hace los resultados de tal ensayo, publico. El costo de cualquier muestreo y ensayo del Producto Farmacéutico Terminado debe ser costado por el Fondo Mundial. **(o).** **CADENA DE PROVISIÓN Y**

**ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO.** Con relación a la cadena de provisión para Productos de Salud financiados bajo el Programa, el Receptor Principal debe buscar asegurar eficacia óptima, eficiencia y seguridad. El Receptor Principal debe cumplir con, y debe asegurar que sus Subreceptores cumplan con las Guías WHO de las Practicas de Buen Almacenamiento y Prácticas de Buena Distribución para Productos Farmacéuticos.- El Fondo Mundial aprueba desviaciones de tales guías, si el Receptor Principal demuestra al Fondo Mundial que los sistemas comparables han sido implementados para manejar el almacenamiento y distribución de Productos Farmacéuticos Terminados adquiridos con fondos de Donación. **(p).** **EVITAR**

**DESVIACIÓN.** El Receptor Principal debe implementar y asegurar que los subreceptores implementen procedimientos que evitaran la desviación del Programa Financiado de Productos de Salud desde su propósito acordado e intencionado.- Los procedimientos incluirán el establecimiento y mantenimiento de administración eficaz del inventario, sistemas de control interno y externo primario, sistemas de auditoría interna y buenas estructuras de gobernabilidad para asegurar una buena operación de estos sistemas. **(q). ADHERENCIA A PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO, RESISTENCIA A LA DROGA Y EFECTOS ADVERSOS.** El Receptor Principal debe implementar mecanismos para: i. Motivar a los pacientes a adherirse a sus tratamientos prescritos (cuyos mecanismos deben incluir, pero no limitarse a las combinaciones de dosis fijada, formulaciones diarias, paquetes blisters, educación de compañerismo y soporte. ii. Asegurar a los prescriptores adherencia a guías de tratamiento acordadas. iii. Monitorear y contener resistencia a drogas; y, iv. Monitorear reacciones adversas a la droga de conformidad con las guías internacionales existentes. Para ayudar al límite de resistencia para Medicinas de segunda línea de tuberculosis y para ser consistente con las políticas de otras fuentes de fondos internacionales, toda la adquisición de Medicinas para tratar Tuberculosis resistente a las multidrogas financiada bajo el Convenio debe ser conducido por medio del Comité Luz Verde de la Sociedad Mundial anti TB. **(r). REPORTE DE PRECIO Y CALIDAD.** Al recibo en el país de Productos de salud comprados con Fondos de Donación, el Receptor Principal reportará prontamente al Fondo Mundial los precios que ha pagado por tales productos de salud, como está

especificado en ello, usando la forma del mecanismo disponible de Reporte de Precio y Calidad en el sitio web del Fondo Mundial.

**(s). ENMIENDAS A ESTE ARTÍCULO.** El Fondo mundial puede, en cualquier momento, cambiar todo o parte de su política para adquisición de Productos de Salud. No obstante el Artículo 31, estos cambios de política serán reflejados por medio de enmiendas a este Artículo lo cual aplicará a la fecha especificada por el Fondo Mundial. El Fondo Mundial debe proveer al Receptor Principal con notificación razonable de estos cambios de política.

#### **ARTÍCULO 20. SEGURO Y RESPONSABILIDAD POR**

**PERDIDA, ROBO O DAÑO.** **(a). Seguro.** El Receptor Principal debe mantener, donde sea disponible a un costo razonable, todo seguro de riesgo de propiedad en activos del Programa y seguro de responsabilidad general con las compañías de seguros financieramente sólidas y de buena reputación. La cobertura de seguro debe estar consistente con la sostenida por entidades similares involucradas en actividades comparables. **(b). Responsabilidad por Pérdida o Robo.** El Receptor Principal debe ser únicamente responsable por la pérdida o el robo de, o daño a cualquier artículo comprado con los Fondos de Donación (incluyendo aquellos en la posesión de subreceptores) e inmediatamente sobre cualquier pérdida, robo o daño, debe reemplazar tales artículos a su propio costo en cumplimiento con los requerimientos de adquisición establecidos en el Artículo 18 y Artículo 19 de este Convenio. En suma, el Receptor Principal será únicamente responsable por la pérdida, robo o daño de algún efectivo en la posesión del Receptor Principal o cualquiera de sus agentes o subreceptores y no tendrá recurso para el Fondo Mundial por tal pérdida o robo. **ARTÍCULO 21.**

**CONFLICTOS DE INTERES; ANTICORRUPCION; CODIGO DE CONDUCTA PARA SUPLIDORES.** (a). ESTÁNDARES DE CONDUCTA. El Receptor Principal debe mantener y dar fuerza a los estándares de conducta para gobernar el funcionamiento de personas afiliadas con el Receptor Principal o cualquier Subreceptor (por ejemplo, Directores, Oficiales, empleados o agentes) involucrados en la concesión y administración de contratos, donaciones u otros beneficios usando Fondos de Donación para asegurar que tales personas no se involucren en alguna práctica establecida en el párrafo (b) abajo.

(b). NO CORRUPCION. El Receptor Principal no podrá, y deberá asegurarse que ningún Subreceptor o persona afiliada con el Receptor Principal o cualquier subreceptor: i. Participe en la selección, concesión o administración de un contrato, donación u otro beneficio o transacción con fondos de la Donación, en la cual la persona, miembros de la familia inmediatos de la persona o sus socios de negocios, u organizaciones controladas por, o sustancialmente involucrando a tal persona, tenga un interés financiero; ii. Participar en transacciones involucrando a organizaciones o entidades con las cuales o quienes esta persona está negociando o tiene arreglos concernientes a empleo prospectivo. iii. Ofrecer, dar, solicitar, o recibir directa o indirectamente, gratificaciones, favores, regalos o cualquier cosa de valor que inflencie la acción de cualquier persona involucrada en el proceso de procuración o ejecución de contrato; iv. Representar mal u omitir hechos en orden de influenciar el proceso de procuración o la ejecución de un contrato; v. Involucrarse en un esquema o arreglo entre dos o más Licitantes con o sin el conocimiento del Receptor Principal o Subreceptor, designado

para establecer precios de Licitación en niveles no-competitivos; o, vi. Participar en cualquier otra práctica que pudiera ser construida como una práctica ilegal o corrupta en el País anfitrión. (c). DESGLOSE. Si el Receptor Principal tiene conocimiento de: i. Conflicto actual, aparente o potencial entre los intereses financieros de alguna persona afiliada con el Receptor Principal, cualquier Subreceptor, el CCM, el LFA o el Fondo Mundial y los deberes de la persona con respecto a la implementación del Programa; o, ii. Cualquiera de las prácticas enlistadas en el párrafo (b) arriba, el Receptor Principal debe inmediatamente desglosar el conflicto de interés actual, aparente o potencial directamente al Fondo Mundial. (d). CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SUPLIDORES. El Receptor Principal debe asegurar que el Código de Conducta del Fondo Mundial para Suplidores como se enmienda de tiempo en tiempo ( el "Código de Conducta") debe ser comunicado a todos los Licitantes, suplidores, Agentes, Intermediarios, Consultores y Contratistas (los "Suplidores"). El Receptor Principal reconoce y acuerda que en el caso de no-cumplimiento con el Código de Conducta, a ser determinado por el Fondo Mundial a su propia discreción, el Fondo Mundial se reserva el derecho a no fundar el contrato entre el Receptor Principal y el Supridor y buscar reembolso de los Fondos de Donación en el caso de que el pago ya haya sido hecho al Supridor.

**ARTÍCULO 22. USO DE MARCAS COMERCIALES, Y LOGOS DEL FONDO MUNDIAL.** El Receptor Principal deberá requerir que sus Subreceptores no usen el logo o alguna marca comercial del Fondo Mundial a menos que el Receptor Principal y sus Subreceptores hayan ejecutado respectivamente convenios válidos de licencia con el Fondo Mundial para tal uso.

**ARTÍCULO 23. INNOVACIÓN; TRANSFERENCIA DEL RECEPTOR PRINCIPAL.** Si en cualquier momento, ya sea que el Receptor Principal o el Fondo Mundial concluyan que el Receptor Principal no puede llevar a cabo su rol de Receptor Principal y para llevar a cabo sus responsabilidades bajo este Convenio, o si por alguna razón, el Fondo Mundial y el Receptor Principal desean transferir alguna de todas las responsabilidades del Receptor Principal a otra entidad que pueda aceptar esas responsabilidades, entonces la otra entidad (“Nuevo Receptor Principal”) puede ser sustituido por el Receptor Principal en este Convenio. La sustitución ocurrirá en tales términos y condiciones como el Fondo Mundial y el Nuevo Receptor Principal lo acuerden, en consulta con el CCM.- El Receptor Principal debe cooperar completamente con el Fondo Mundial y el CCM para facilitar la transferencia. **ARTÍCULO 24. RECEPTORES PRINCIPALES ADICIONALES.** En adición al Receptor Principal, el Fondo Mundial puede en cualquier momento dar donaciones a otras entidades, para implementar Programa en el País Anfitrión. El Receptor Principal cooperará como sea apropiado con tales otras entidades para realizar los beneficios de todos los programas financiados por el Fondo Mundial. **ARTÍCULO 25. NOTIFICACIONES.** Cualquier notificación, petición, documento, reporte u otra comunicación sometida por el Receptor Principal o el Fondo Mundial, a menos que este Convenio expresamente lo provea, debe ser enviada a la otra parte (i) Representante Autorizado anotado en el bloque 15 ó 16 de la hoja frontal de este Convenio, como sea apropiado; o, (ii) El Nombre/Dirección para Notificaciones anotadas en el Bloque 13 ó 14 de la hoja frontal de este Convenio, como sea apropiado. Todos los documentos deberán ser copiados para el CCM. En el

caso de comunicaciones al Fondo Mundial por medio de LFA, el Receptor Principal debe someter tales comunicaciones a la persona identificada en el bloque 12 de la hoja frontal de este Convenio. Todas las comunicaciones bajo este Convenio deben estar en inglés. **ARTÍCULO 26. TERMINACION; SUSPENSIÓN; EXPIRACIÓN DEL PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN.** (a): UNICA DISCRECIÓN DEL FONDO MUNDIAL. El Fondo Mundial puede terminar o suspender este Convenio en todo o en parte, por cualquier razón a ser determinada en su única discreción, dando al Receptor Principal notificación por escrito. Cualquier porción de este Convenio que no es terminada o suspendida debe permanecer en plena fuerza y efecto. (b). PROCEDIMIENTOS A LA TERMINACIÓN O LA EXPIRACIÓN DEL PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN. A la terminación completa o parcial de este Convenio por cualquier razón o la expiración del Período de Implementación, el Receptor Principal debe sobre otros procedimientos, los cuales pueden ser pedidos por el Fondo Mundial: i. Devolver inmediatamente al Fondo Mundial cualquier fondo de Donación que no haya sido gastado por el Receptor Principal o subreceptores a la fecha de la notificación de terminación o la fecha de expiración del Período de Implementación (como sea aplicable) si lo requiere el Fondo Mundial. ii. Proveer al Fondo Mundial un reporte financiero auditado final del Programa. iii. Proveer al Fondo Mundial un inventario de todos los activos comprados con fondos de Donación; y, iv. Si lo requiere por el Fondo Mundial, proveer un plan (preparado en consulta con el CCM) para el uso de todos los activos y cuentas por cobrar referidos en el subpárrafo iii de arriba (el Plan de Cierre). El Plan de Cierre debe estar sujeto a la aprobación final del Fondo Mundial. (c). TRANSFERENCIA.

A la expiración del Período de Implementación en la terminación pronta de este Convenio, el Fondo Mundial puede dirigir, de conformidad con el Artículo 18(e) de este Convenio, que título a cualquier Activo del Programa será transferido al Fondo Mundial u otra entidad nominada por el Fondo Mundial. **ARTÍCULO 27. REEMBOLSOS.** No obstante la disponibilidad o ejercicio de algunos otros recursos bajo este Convenio, el Fondo Mundial puede requerir al Receptor Principal que reembolse inmediatamente al Fondo Mundial cualquier desembolso de los Fondos de Donación en la moneda en la cual fue desembolsado en algunas de las siguientes circunstancias: (a). Este Convenio ha sido terminado o suspendido. (b). Ha habido una ruptura por el Receptor Principal o alguna provisión de este Convenio. (c). El Fondo Mundial ha desembolsado una cantidad al receptor Principal por error; o, (d). El Receptor Principal ha hecho mala interpretación con respecto a cualquier asunto relacionado a este Convenio.

**ARTÍCULO 28. LIMITES DE LA RESPONSABILIDAD DEL FONDO MUNDIAL.** (a). El Fondo Mundial será responsable solamente del funcionamiento de las obligaciones que son establecidas específicamente en este Convenio. Excepto por esas obligaciones, el Fondo Mundial no tendrá responsabilidad para el CCM (o algún Miembro de ello), el Receptor Principal, Subreceptores, algunos empleados o algún contratista o alguna otra persona o entidad como resultado de este Convenio o la implementación del Programa. Cualquier responsabilidad financiera u otra responsabilidad que pudiera surgir como resultado de la implementación del Programa deberá estar a responsabilidad única del Receptor Principal. (b). El Receptor Principal implementa el Programa en beneficio del CCM y no en beneficio del Fondo

Mundial. Este Convenio y la donación ninguna manera debe interpretarse como la creación de la relación de principal y agente, de socio en ley o de negocio conjunto como, entre en Fondo Mundial y el Receptor Principal o cualquier otra persona involucrada en el Programa. El Fondo Mundial no asume responsabilidad por cualquier pérdida o daño a cualquier persona o propiedad que surgiere del Programa. El Receptor Principal no debe, bajo ninguna circunstancia, representar que es un Agente del Fondo Mundial, y debe tomar todas las precauciones razonables para evitar alguna percepción de que tal relación existe.

**ARTÍCULO 29. INDEMNIZACIÓN.** El Receptor Principal debe defender, indemnizar y mantener en bienestar al Fondo Mundial, sus Directores, oficiales y empleados y cualquiera de los agentes del Fondo Mundial y contratistas desde y contra (i) cualquier pérdida del Fondo Mundial, sus oficiales y empleados, y (ii) cualquiera de todos los reclamos, responsabilidades, juicios, acciones (incluyendo cargos, desembolsos y derechos razonables de consejo), procedimientos, daños, gastos y obligaciones y cualquier clase que pueda incurrir el Fondo Mundial o aseverar contra el Fondo Mundial, sus oficiales y empleados, por o en beneficio de cualquier persona o cuenta de, basado o resultante de, que surgiere (o lo cual pueda ser reclamado para surgir) los actos u omisiones del Receptor Principal y sus agentes, empleados, subreceptores, asignatarios, cesionarios, delegados o sucesores, para lo cual el Receptor Principal mantiene responsabilidad. **ARTÍCULO 30. CARTAS DE IMPLEMENTACIÓN.** Para asistir el Receptor Principal en la implementación de este Convenio, el Fondo Mundial debe emitir, en cualquier momento, cartas de implementación que provean información adicional y guía sobre los asuntos declarados en este

Convenio. **ARTÍCULO 31. MODIFICACIÓN O ENMIENDA.** Ninguna modificación de este Convenio será válida a menos que sea por escrito y firmada por un Representante autorizado del Fondo Mundial y un Representante Autorizado del Receptor Principal. Cualquier cambio a los términos de este Convenio se debe hacer en una carta de implementación firmada por las partes para este Convenio. **ARTÍCULO 32. DISEMINACIÓN DE INFORMACIÓN.** El Receptor Principal entiende que el Fondo Mundial se reserva el derecho a publicar libremente o diseminar información derivada de la implementación de este Programa. **ARTÍCULO 33. NO RENUNCIA O RECURSOS.** Ninguna demora a ejercitar cualquier derecho o recurso bajo este Convenio debe ser interpretado como una renuncia de tal derecho o recurso. **ARTÍCULO 34. SUCESORES Y CESIONARIOS.** Este Acuerdo será vinculante para los sucesores y cesionarios de los Receptores Principales y el Acuerdo se considerará que incluyen los sucesores del Beneficiario Principal y cesionarios. Sin embargo, nada en este Acuerdo se permite ningún trabajo sin la aprobación previa por escrito del Fondo Mundial. **ARTÍCULO 35. ARBITRAJE.** Cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiere de, o relacionada a este Convenio, o la ruptura terminación o invalidez de ello debe ser establecida por arbitraje de conformidad con la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL). Reglas de Arbitración al presente en vigor. El Fondo Mundial y el Receptor Principal acuerdan adherirse por un tratado de arbitraje rendido de conformidad con tal arbitraje, como la adjudicación final de cualquier disputa, controversia o reclamo. La autoridad de designación para tal árbitro será la Cámara de Comercio

Internacional, Corte Internacional de Arbitraje. El número de árbitros será de tres. El lugar de arbitraje será Génova, Suiza. El Idioma a ser usado en los procedimientos arbitrales será inglés. **ARTÍCULO 36. LEY APLICABLE.** Este Convenio será regido por los Principios UNIDROIT (2004). **ARTÍCULO 37. CONVENIO ENTERO.** Este Convenio y cualquiera de los anexos y adjuntos aquí constituyen el Convenio entero entre las partes y establece todas las condiciones, entendimientos y convenios entre las partes pertenecientes a la materia sujeto de este Convenio y sustituye a los Convenios Previos, entendimientos, negociaciones y discusiones ya sean orales o escritas. No hay condiciones, entendimientos u otros Convenios, orales o escrita, expresa, implícita o colateral entre las partes en conexión con la materia sujeto de este Convenio, excepto como se establezca específicamente en este Convenio y cualquiera de sus adjuntos. **ARTÍCULO 38. FECHA EFECTIVA.** Este Convenio preparado en dos originales viene a ser efectivo a la fecha de su firma por ambos el Receptor Principal y el Fondo Mundial, actuando por medio de su Representante debidamente autorizado identificado en el bloque 15 y 16 de la hoja frontal de este Convenio. **ARTÍCULO 39. SOBREVIVENCIA.** (a). Todos los Pactos, Convenios, representaciones y garantías hechas por el Receptor Principal en este Convenio deben ser considerados a estar en vigor por el Fondo Mundial y deben sobrevivir la ejecución y entrega de este Convenio, en relación a cualquier investigación hecha por el Fondo Mundial en beneficio y no obstante que el Fondo Mundial tenga notificación o conocimiento de algún hecho o representación incorrecta o garantía en cualquier momento en el término de la Donación y debe continuar en plena fuerza y efecto hasta el final del Período de Implementación. (b). Las

provisiones del Artículo 6 (Convenios del Receptor Principal) Artículo 8 (Agente Local del Fondo) Artículo 9 (Administración de Fondos de Donación) Párrafos (a), (f) y (g) del Artículo 13 (Auditorías y Registros), Párrafo (c) del Artículo 15 (Reportes de Progreso Programáticos), Artículo 17 (Evaluaciones por el Fondo Mundial), Artículo 18 (Contratos por Bienes y Servicios), Artículo 19 (Productos Farmacéuticos y de Otros Productos de Salud), Artículo 21 (Conflictos de Interés; Anticorrupción); Artículo 27 (Reembolsos), Artículo 28 (Límites de la Responsabilidad del Fondo Mundial) y Artículo 29 (Indemnización) deben sobrevivir y permanecer en plena fuerza y efecto en relación a la expiración del Período de Implementación en la terminación de este Convenio. **ARTÍCULO 40. CONTRAPARTES.** Este Convenio puede ser ejecutado en una o más contrapartes, todo lo cual constituirá un único y el mismo Convenio. **ARTÍCULO 41. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES.** (a). Nada en el o relacionado a este Convenio puede interpretarse como una renuncia, expresa o implícita de los privilegios e inmunidades acordadas por el Fondo Mundial bajo (i) ley internacional, incluyendo ley de derecho internacional, algunas convenciones internacionales, tratados o convenios, (ii) algunas leyes nacionales incluyendo, pero no limitado al Acta de Inmunidades Internacionales de los Estados Unidos de América (22 Código de los Estados Unidos 288) o (iii) bajo el Convenio de la Sede entre el Fondo Mundial y el Consejo Suizo Federal fechado el 13 de Diciembre del 2004. (b). El Receptor Principal usará sus mejores esfuerzos a petición del Fondo Mundial para asegurar reconocimiento del País Anfitrión del Fondo Mundial como una Institución para lo cual, los privilegios e inmunidades normalmente

concedidas a las organizaciones internacionales aplican. **ARTÍCULO 42. FIADOR.** El Fondo Mundial y el Banco Internacional para la Reconstrucción y Desarrollo (El Banco Mundial) han entrado en convenio para el cual el Banco Mundial ha acordado establecer el Fondo de Fianza para el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, Tuberculosis y Malaria (El Fondo de Fianza) y para servir como fiador del Fondo de Fianza (el Fiador), los Fondos de Donación puestos a la disponibilidad del Receptor Principal serán desembolsados desde el Fondo de Fianza. Todas las obligaciones del Fondo Mundial bajo este Convenio son obligaciones del Fondo Mundial y el Banco Mundial no tiene responsabilidad personal por las obligaciones del Fondo Mundial bajo este Convenio. **ARTÍCULO 43. ACRONIMOS.** Si es usado en este Convenio (incluyendo la Descripción de Implementación del Programa y cualquier otro anexo o adjunto a este Convenio, los siguientes acrónimos tienen el significado que se detalla abajo:

#### ACRONIMO SIGNIFICADO

ACT	Terapia de combinación basada en Artemisinín
AIDS	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
ANC	Clínica Antenatal
ART	Terapia Antirretroviral
ARV	Antirretroviral
BCC	Comunicación de cambio conductual
BSS	Encuesta de Vigilancia del Comportamiento
CBO	Organización basada en la Comunidad
CHBC	Cuidado a la Comunidad basado en la casa
CCM	Mecanismo Coordinador de País

CRIS	Sistema de Información de Respuesta del País	LFA	Agente de Fondo Local
CT	Consejería y Pruebas	LLITN	Red de Tratamiento de Insecticidas de Larga Duración.
DDT	Tricloroetano Diclorodifenil	MDG	Metas de Desarrollo del Milenio de las Naciones Unidas
DFID	Departamento para Desarrollo Internacional del Reino Unido	MDR	Resistente a las Drogas Múltiples
DHS	Inspecciones Demográficas y de Salud	M&E	Monitoreo y Evaluación
DOTS	Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado	MERG	Grupo de Referencia de Monitoreo y Evaluación
DRS	Inspección de Resistencia a la Droga	MICS	Inspecciones de multiindicadores
DST	Ensayo de sobrevivencia a la droga	McH	Ministerio de Salud
FBO	Organización basada en la Fe	MSM	Hombres que tienen sexo con hombres
EML	Lista de Medicinas Esenciales	NAC	Comité Nacional del SIDA
ERP	Panel de Expertos en Revisiones	NAP	Programa Nacional del SIDA
GLC	Comité de Luz Verde	NDRA	Autoridad Nacional Regulatoria de Drogas
GMP	Prácticas de Buena Manufactura	NGO	Organización no gubernamental
GTZ	Cooperación Técnica Alemana	NMCP	Programa Nacional de Control de la Malaria
HAART	Terapia antirretroviral altamente activa	NTP	Programa Nacional de Control de la Tuberculosis
HCW	Trabajador de Cuidado de la Salud	OI	Infección Oportunistica
HDI	Índice de Desarrollo Humano	OVC	Huérfanos y Niños vulnerables a causa del SIDA
HIS	Sistema de Información de Salud	PAHO	Organización Panamericana de la Salud
HIV	Virus de Inmunodeficiencia Humano	PHC	Cuidado Primario de Salud
HMIS	Sistema de Información de Administración de Salud	PEP	Profilaxis Post Exposición
ICH	Conferencia Internacional en la Armonización de Requerimientos Técnicos para el Registro de Fármacos para Uso Humano.	PIC/S	Esquema de Cooperación de Inspección Farmacéutica
IDU	Usuario de drogas en inyección	PMTCT	Prevención de Transmisión de Madre a Niño
IEC	Información en educación y comunicación	PLWHA	Personas que viven con el HIV/SIDA
IPT	Tratamiento preventivo Intermitente	PPTCT	Prevención de Transmisión de Padre a Niño
IRS	Rociando Residuos externos	PR	Receptor Principal
ITN	Red de tratamiento a Insecticidas	PSM	Administración de Adquisición y Suministro
KAP	Conocimiento, Actitudes y Prácticas de Inspección	RBM	Retorno de Malaria
		RCM	Mecanismo Coordinador Regional

RDT	Ensayo rápido de diagnóstico
SR	Sub-Receptor
STD	Enfermedad de Transmisión Sexual
STG	Guías de Tratamiento Standard
STI	Infección de Transmisión sexual
TB	Tuberculosis
UNAIDS	Programa Conjunto de las Naciones Unidas en HIV/SIDA
UNCITRAL	Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil Internacional
UNDP	Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y la Cultura
UNFPA	Fondo Poblacional de las Naciones Unidas
UNGASS	Sesión Especial de Asamblea General de las Naciones Unidas
UNICEF	Fondo para los Niños de las Naciones Unidas
UNIDROIT	Instituto Internacional para la Unificación de Ley Privada
USAID	Agencia Internacional para el Desarrollo de los Estados Unidos
VCT	Consejería y Ensayo Voluntario
WHO	Organización Mundial de la Salud
WHOPES	Esquema de Evaluación de Pesticidas WHO

## ANEXO A AL CONVENIO DE PROGRAMA DE DONACION PARA UN UNICO FONDO.

### DESCRIPCION DE IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.

PAIS: República de Honduras

Título del Programa: Reforzamiento de la Estrategia DOTS en Honduras

Número de Donación: HND-T-UECFSS

Enfermedad: Tuberculosis

Receptor Principal: Ministerio de Salud de la República de Honduras

Términos capitalizados y acrónimos usados pero no definidos en este Anexo A o los adjuntos a este Anexo A tienen el significado dado a ellos en las Condiciones y Términos Generales de este Convenio.

En el caso de algún conflicto entre los términos de este Anexo A y cualquier provisión de los Términos y Condiciones Generales de este Convenio, los términos de este Anexo A deben prevalecer.

**A. DESCRIPCION DEL PROGRAMA.** 1. Antecedentes y Sumario. En Honduras, Tuberculosis es considerada un tema de salud pública y está sobre los 20 problemas que requieren notificación obligatoria. De conformidad a el Programa de Control de Tuberculosis Nacional (PNT) los cambios claves para el control de TB en Honduras es la debilidad para implementar Estrategia DOTS, respuesta a la debilidad desde el trabajo del laboratorio, falta de un alcance inter-programático para la co-infección TB-VIH, falta de actividades clínicas y control programático para la TB-MDR y falta de guías para dirigir el problema de TB en gente con falta de libertad y personas deportadas. Este Programa ayuda a incrementar la tasa de detección para TB-BK y mantiene la tasa de éxito arriba del 85% por medio de la implementación de la Estrategia Stop a la TB en 48 municipalidades de prioridad. El énfasis de este Programa será el Reforzamiento DOTS y dirección de la TB-VIH, co-infección, MDR-TB y poblaciones en riesgo de infección. Una atención

particular será puesta en detección del caso, expansión de actividades de diagnóstico de Laboratorio y promoción del uso de cultivos, pruebas de sensibilidad a la droga (PDS) control de infección, sistemas de reforzamiento de información y actividades de supervisión, monitoreo y evaluación. 2. META. (a). Aumentar la tasa de notificación de casos entre los casos nuevos desde 25.6/100.000 para 37.4/100.000 por 2016. (b). Mantener tasas de éxito en el tratamiento desde el 2011-al 2015 arriba del 85%. 3. GRUPO EN PROGRAMA/BENEFICIARIOS. •Población general de las 48 municipalidades de prioridad en el país. •Población en riesgo (prisioneros, trabajadores de maquila, gente deportada principalmente inmigrantes hondureños deportados de los Estados Unidos). •Pacientes MDR-TB; y •Pacientes co-infectados con TB y VIH. 4. ESTRATEGIAS. •Mejorando la aplicación de la Estrategia TAES a un nivel institucional en orden de incrementar detección de casos y alivio en pacientes TB; •Reforzando red de trabajo de laboratorio para mejorar diagnósticos y respuesta a nuevos cambios propuestos por la estrategia Alto a la TB; .Reforzando alcance inter-programático para disminuir co-infección TB-VIH. •Mejorando la administración clínica y programática de MDR-TB y soporte social enfocado en las necesidades del paciente, familia y comunidad para incrementar la detección de casos y disminución de la tasa de abandono; y •Desarrollando la prevención TB, administración y actividades de control en prisioneros y otra población de alto riesgo para disminuir incidencia de caso en estas poblaciones. 5. ACTIVIDADES PLANIFICADAS. • Mejorando la detección de casos por medio del reforzamiento de unidades de hospital para tomar una muestra mejor y detección de TB, reforzando las capacidades de salud personal para el

cumplimiento con la entrega de muestras al laboratorio funcional más cercano, y producción de materiales educacionales dirigidos a pacientes para motivar su petición de cuidado a tiempo. • Elaborando e implementando un plan para administración efectiva y eficiente de la línea primera y segunda de provisión de droga. • Proporcionando soporte social para casos especiales (riesgo de abandono del tratamiento y MDR-TB casos) en coordinación con los Gobiernos locales. • Conducir visitas a los hogares de todos los pacientes que no han comenzado el tratamiento y seguimiento en enfermos potenciales y contactos de pacientes TB. • Establecer programas continuos educacionales para dirigir la detección TB, diagnósticos y temas de tratamiento. • Establecer un plan conjunto con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) para la introducción de la estrategia TB, incluyendo el desarrollo del equipo responsable de capacidad técnica del IHSS del programa TB. •Establecer un convenio de cooperación con la Asociación de Maquila de Honduras de conformidad con el IHSS para obtener el soporte de la compañía en el reforzamiento de un plan de prevención y control TB en la población trabajadora. • Establecer una referencia y contador en pacientes TB con diagnóstico VIH para asegurar cuidado comprensivo. • Elaborar e implementar un plan de control de infección. • Implementando el proceso de sobrevivencia de rutina resistente a droga, ambos para casos nuevos (ya identificados en poblaciones de riesgo) y casos previamente tratados. • Desarrollando y reforzando comités expertos para la administración clínica de MDR-TB; y • Revisar, reestructurar e implementar un sistema de registro para notificación de casos en centros de cuidado para personas deportadas al entrar en Honduras. B. CONDICIONES PRECEDENTES AL DESEMBOLSO. 1. Condiciones precedentes para el Primer

Desembolso (Fecha terminal como se establece en el bloque 7A en la Hoja Frontal). El primer desembolso de Fondos de Donación por el Fondo Mundial al Receptor Principal está sujeto a la satisfacción de cada una de las siguientes condiciones: a). La entrega por el Receptor Principal al Fondo Mundial de una declaración confirmando la cuenta bancaria dentro de la cual los fondos de Donación serán desembolsados como se indica en el bloque 10 de la hoja frontal de este Convenio; y, b). La entrega del Receptor Principal al Fondo Mundial de una carta firmada por un Representante autorizado del Receptor Principal estableciendo el nombre, título y firma autorizada de cada persona autorizada a firmar peticiones de desembolso bajo el Artículo 10 de los Términos y Condiciones Estándares de este Convenio y, en el caso de un desembolso se requiere firma de una o más personas, las condiciones bajo las cuales cada quien firma. 2. **CONDICIONES PRECEDENTES PARA EL USO DE FONDOS PARA ACTIVIDADES M&E (FECHA TERMINAL COMO SE ESTABLECE EN EL BLOQUE 7B DE LA HOJA FRONTAL).** El uso del Receptor Principal de Fondos de Donación para financiar actividades M&E en supervisión, seguimiento, reuniones y visitas que serán conducidas. En particular tal plan debe demostrar que no hay duplicación de actividades M&E que ocurran, que estas actividades M&E están enlazadas a los objetivos del programa y que transacciones en efectivo relacionadas al costo de organización están limitadas siempre que sea posible; y, b. La aprobación por escrito por el Fondo Mundial del plan detallado de Trabajo y Presupuesto. 3. **CONDICIONES PRECEDENTES PARA USO DE FONDOS PARA EQUIPO E INFRAESTRUCTURA Y MEJORAMIENTO.** (Fecha terminal como se establece en el bloque 7C de la Hoja

Frontal). El uso de Fondos de Donación por el Receptor Principal para la compra de equipo y para mejoramiento de infraestructura está sujeto a la entrega por el Receptor Principal para el Fondo Mundial de necesidades de asesoramiento en forma y sustancia satisfactoria al Fondo Mundial que justifique la necesidad y las cantidades de cada tema relacionado incluido en el presupuesto aprobado y plan de trabajo. C. **TERMINOS Y CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTE CONVENIO.** 1. El desembolso de fondos de Donación por el Receptor Principal al Programa Nacional de Tuberculosis está sujeto a la entrega por el Receptor Principal al Fondo Mundial de evidencia en forma y sustancia satisfactoria al Fondo Mundial, que el Receptor Principal y el Programa Nacional de Tuberculosis han desarrollado e implementado en una estructura combinada formal que define claramente su relación en términos de coordinación, financiera, de monitoreo y evaluación y administración de adquisiciones y responsabilidades para cumplir con los objetivos del Programa y los requerimientos del Fondo Mundial. 2. A no más tardar el 31 de Agosto del 2011, el Receptor Principal debe entregar al Fondo Mundial una confirmación por escrito del status de exención de impuestos para los gastos del Programa (Exención de Impuestos). 3. A no más tardar el 30 de Septiembre del 2011 el Receptor Principal debe entregar al Fondo Mundial un plan de Acción en forma y sustancia satisfactoria al Fondo Mundial para monitoreo y reforzamiento de sistemas de evaluación, (Reforzamiento de Sistemas M&E Plan de Acción). El Plan de Acción de Reforzamiento de Sistema M&E debe incluir, pero no estar limitado a, la línea de tiempo para la completación de acciones de reforzamiento M&E identificados, los costos de estas acciones y

la entidad o persona responsable para completar cada acción identificada. 4. A no más tardar el 30 de Septiembre del 2011, el Receptor Principal debe entregar al Fondo Global un Plan de Reforzamiento de Sistemas de Adquisición y Suministros en forma y sustancia satisfactoria basada en el Perfil de País para Honduras y en los resultados y descubrimientos de asesoramiento del Programa Nacional de Tuberculosis llevado a cabo por el Agente Local del Fondo en Mayo del 2011. 5. A no más tardar el 31 de Diciembre del 2011 y cada 31 de Diciembre en lo subsiguiente para el remanente del Término del Programa, el Receptor Principal debe entregar en bases anuales a los planes del Fondo Mundial en forma y sustancia satisfactoria al Fondo Mundial, por las actividades de entrenamiento a ser conducidas bajo el Programa (“El Plan de Entrenamiento Anual”). El Plan de Entrenamiento Anual debe incluir sin límite un presupuesto detallado y supuestos clave para todas las sesiones de entrenamiento, talleres y conferencias que el Receptor Principal, personal y/o consultores están planificando para atender durante el año calendario y procedimientos para la vista del Receptor Principal sobre gastos para financiar actividades de entrenamiento, y los controles para proteger Fondos de Donación para actividades de entrenamiento desde el riesgo de mal uso o desviación. El Receptor Principal entiende y acuerda que la participación en los casos indicados en el Plan de Entrenamiento no debe ser financiado con Fondos de Donación sin el consentimiento previo por escrito del Fondo Mundial del Plan de Entrenamiento Anual para el año calendario relevante. D. FORMAS APLICABLES A ESTE CONVENIO. Para propósitos del Artículo 15(b) de los Términos y Condiciones Generales de este Convenio titulado “Reportes Periódicos” el Receptor Principal debe usar Actualización de Progreso y Petición

de Desembolso disponibles a petición desde el Fondo Mundial. E. PROGRAMA DE DESEMBOLSO ANTICIPADO. Para los propósitos del Artículo 10 (a) de los Términos y Condiciones Generales de este Convenio el desembolso anticipado programado para el Programa debe ser semi anual comenzando desde la fecha de inicio del Período de Implementación. F. POLITICA DE COMPROMISO DE FONDOS DEL FONDO MUNDIAL. Al momento de firmar este Convenio el Fondo Mundial debe establecer (compromiso) de Fondos hasta la cantidad del Primer Compromiso indicado en el bloque 8 de la hoja frontal, sujeto a los términos y condiciones de este Convenio. Un segundo compromiso de Fondos de Donación hasta la cantidad indicada en el bloque 8 de la hoja frontal, sujeto a los términos y condiciones de este Convenio. Un segundo compromiso de Fondos de Donación hasta la cantidad indicada en el Bloque 8 de la Hoja Frontal (el “Segundo Compromiso”) se puede comprometer bajo este Convenio a no más tardar 18 meses después de la fecha de principio del Periodo de Implementación. Cualquier Segundo Compromiso debe ser tomado en una manera consistente a discreción del Fondo Mundial y autoridad como se describe en el Artículo 10 de este Convenio, tomando en cuenta sobre otras cosas el flujo de efectivo razonable que necesita el Receptor Principal. El Segundo Compromiso bajo este Programa puede ser comprometido bajo este Convenio con notificación por escrito enviada por el Fondo Global al Receptor Principal. El Receptor Principal reconoce y entiende que el Segundo Compromiso no puede ser descargado en completo o en parte por el Fondo Mundial en el caso de no cumplimiento por el Receptor Principal a los términos de este Convenio, basado en el único juicio del Fondo Mundial”.

**Marco de Desempeño Año 13 y 3: Indicadores, Objetivos y Periodos Cobiertos**

Detalles del programa	República de Honduras
País:	Honduras
Entidad:	Indicadores
Número de Búsqueda:	IND-1-001-001
Resolución:	Resolución de Salud

**A: Periodos cobiertos y fechas de desembolso requeridas y actualizaciones de progreso (Objetivos cumplidos durante el proceso de negociación de la Donación)**

Periodo	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5
Fecha cobro de deuda	01-01-13	01-01-13	01-01-13	01-01-13	01-01-13
Fecha cobro de deuda	31-03-13	30-06-13	31-08-13	30-09-13	31-03-13
Fecha de Actualización del progreso (Inicio a más de 45 días de finalización)	31-03-13	30-06-13	31-08-13	30-09-13	31-03-13
Señal de Desembolso (S/N)	S	S	S	S	S

Año	Año 1	Año 2	Año 3
Fecha de Verificación de Informes de Avances	Jun-13	Jun-13	Jun-13
Fecha de revisión periódica	30-Jun-13		

**B: Métricas de Programa, Indicadores de Impacto y Resultados**

- Métricas:**
1. Aumentar la tasa de notificación de casos entre las zonas nuevas con los recursos humanos desde 25.6 a 37.4 en 2012.
  2. Mantener las tasas de éxito del tratamiento de TB en 2015 entre 85%.

Número de Indicador de Resultado	Descripción del indicador de resultado	Línea Base					Objetivos					Comentarios*
		Año	Valor	Fecha de vencimiento del indicador	Fecha de vencimiento del indicador	Fecha de vencimiento del indicador	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Tasa de notificación de nuevos casos de TB con características positivas	2009	33.5/100,000	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2015	66.3/100,000	73.8/100,000	80.6/100,000	80.6/100,000	80.6/100,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Línea base y objetivos se refieren a los 48 municipios prioritarios.</li> <li>▶ Origen de la información: Sistema de Información del PNT.</li> <li>▶ Los objetivos para la notificación de casos nuevos con características positivas, según diferencia de los objetivos en el nivel de los centros de salud, se refieren a todo el país a través de los centros de salud que refieren a los 48 municipios prioritarios.</li> <li>▶ Estimaciones del aumento de la población utilizados para la fijación de objetivos:</li> </ul>
2	Tasa de notificación de casos (entre las zonas)	2009	49/100,000	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2015	90.3/100,000	90.3/100,000	90.3/100,000	90.3/100,000	90.3/100,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Línea base y objetivos se refieren a los 48 municipios prioritarios.</li> <li>▶ Origen de la información: Sistema de Información del PNT.</li> <li>▶ Estimaciones del aumento de la población utilizados para la fijación de los objetivos son las mismas que al fijar el valor de línea base.</li> </ul>
3	Tasa de éxito de tratamientos (TB-BCG)	2008	84%	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2015	≥ 85%	≥ 85%	≥ 85%	≥ 85%	≥ 85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Línea base y objetivos se refieren a los 48 municipios prioritarios.</li> <li>▶ Origen de la información: Sistema de Información del PNT.</li> </ul>
4	Tasa de éxito de tratamientos (TB-MDR)	2008	0%	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2012	31 de Marzo de 2015	N/A	N/A	N/A	N/A	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Línea base y objetivos se refieren a los 48 municipios prioritarios.</li> <li>▶ Los objetivos se fijan en 2014 ya que es cuando los resultados de la prueba de cultivo MDR están disponibles.</li> <li>▶ No están fijados objetivos estadísticos en la propuesta para el éxito de los casos de MDR. Durante la ejecución de la Donación, la OMS propiciará un estudio sobre el establecimiento de los objetivos. Más allá de la revisión periódica, el equipo de MDR en el fondo MDR debe asegurar que los objetivos sean alcanzados en el tiempo establecido.</li> </ul>





Número de Objeto	Área de Servicio	Indicador de Seguimiento	Objetos pendientes por año 172					Fecha de Fuente	Indicador de Seguimiento	Comentarios			
			P1	P2	P3	P4	P5						
42	MOR-7B	Número de pacientes con VIH en el departamento de Moratán que han iniciado el tratamiento de acuerdo a las normas	9	7	8	8	8	Programa Nacional	T-arcambalón asamblea	N	Tip D	TAMS: Programa de MOR-7B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actividades de seguimiento.</li> <li>Indicador de seguimiento en la perspectiva nacional, para el análisis de la información de la información.</li> <li>La información de seguimiento está vinculada al sistema de información de VIH. Se refiere a que un paciente de VIH en el departamento de Moratán, se encuentra en tratamiento de acuerdo a las normas que rigen MOR-7B.</li> <li>Se han establecido objetivos.</li> <li>Se ha establecido un plan de trabajo que incluye a los actores involucrados.</li> <li>Se espera que en la fase 2 los objetivos de seguimiento de actividades se vinculen a las actividades con los objetivos de la perspectiva nacional.</li> </ul>
51	Compañía de agua	Número de pacientes con VIH en el departamento de Moratán que han iniciado el tratamiento de acuerdo a las normas	87.5%	87.5%	87.5%	87.5%	87.5%	Programa Nacional	T-arcambalón asamblea	N	Tip D	TAMS: Compañía de MOR-7B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de inicio del programa de seguimiento.</li> <li>Indicador de seguimiento en la perspectiva nacional, para el análisis de la información de la información.</li> <li>Se han establecido objetivos.</li> <li>Se ha establecido un plan de trabajo que incluye a los actores involucrados.</li> <li>Se espera que en la fase 2 los objetivos de seguimiento de actividades se vinculen a las actividades con los objetivos de la perspectiva nacional.</li> </ul>
52	Compañía de agua	Número de pacientes con VIH en el departamento de Moratán que han iniciado el tratamiento de acuerdo a las normas	60%	60%	60%	60%	60%	Programa Nacional	T-arcambalón asamblea	N	Tip D	TAMS: Compañía de MOR-7B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de inicio del programa de seguimiento.</li> <li>Indicador de seguimiento en la perspectiva nacional, para el análisis de la información de la información.</li> <li>Se han establecido objetivos.</li> <li>Se ha establecido un plan de trabajo que incluye a los actores involucrados.</li> <li>Se espera que en la fase 2 los objetivos de seguimiento de actividades se vinculen a las actividades con los objetivos de la perspectiva nacional.</li> </ul>

B. RESUMEN DE CLASE DEL PUESTO Y POR ACTIVIDAD DEL PROGRAMA

#	Descripción de TB	Objetos	Área de Manejo del Sistema	Año 1			Año 2			Año 3			Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total por mes en el Año 1	%
				01	02	03	04	05	06	07	08	09					
1	Descripción de TB	1. Para el apoyo a la ejecución de la programación y actividades de carácter administrativo y de apoyo a la gestión.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Descripción de TB	2. Para el apoyo a la ejecución de la programación y actividades de carácter administrativo y de apoyo a la gestión.	545,500.00	73,785.00	60,380.00	69,852.00	26,455.00	34,277.00	264,888.00	45,373.00	48,490.00	44,452.00	243,840.00	41,452.00	48,305.00	144,506.00	27%
3	Actividades de Colaboración	3. Para el apoyo a la ejecución de la programación y actividades de carácter administrativo y de apoyo a la gestión.	42,255.00	62,205.00	64,288.00	69,739.00	62,785.00	47,210.00	6,893.00	47,210.00	284,295.00	8,336.00	44,888.00	44,888.00	87,027.00	438,079.00	7%
4	Tratamiento de TB	4. Para el apoyo a la ejecución de la programación y actividades de carácter administrativo y de apoyo a la gestión.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Descripción de TB	5. Para el apoyo a la ejecución de la programación y actividades de carácter administrativo y de apoyo a la gestión.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	TR: Asistencia de apoyo	Asistencia de apoyo: Programa de Gestión y Administración	57,955.00	12,750.00	10,706.00	62,690.00	61,534.00	54,810.00	61,534.00	75,300.00	253,776.00	54,810.00	57,955.00	76,988.00	244,370.00	666,854.00	10%
			1,203,879.00	704,951.00	1,048,831.00	697,658.00	600,830.00	709,456.00	651,248.00	651,248.00	2,547,883.00	286,802.00	539,758.00	539,758.00	2,106,070.00	6,720,803.00	100%

RESUMEN DE PUESTO

Director de la Oficina Ejecutiva de Ingresos	1,203,879.00
Subdirector de Ingresos	704,951.00
Subdirector de Administración	1,048,831.00
Subdirector de Asesoría	697,658.00
Subdirector de Planeación	600,830.00
Subdirector de Evaluación	709,456.00
Subdirector de Estadística	651,248.00
Subdirector de Informática	651,248.00
Subdirector de Logística	2,547,883.00
Subdirector de Mantenimiento	286,802.00
Subdirector de Seguridad	539,758.00
Subdirector de Servicios	539,758.00
Subdirector de Supervisión	539,758.00
Subdirector de Trabajo Social	539,758.00
Subdirector de Turismo	539,758.00
Subdirector de Vigilancia	539,758.00
Subdirector de Vivienda	539,758.00
Subdirector de Zonificación	539,758.00

Puesto de Referencia: Dpto de Ingresos	Año 1			Año 2			Año 3			Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total por mes en el Año 1	%
	01	02	03	04	05	06	07	08	09					
01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

A. RESUMEN DE CLASE DEL PUESTO Y POR CATEGORÍA DE GASTOS

#	Categoría	Año 1			Año 2			Año 3			Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total por mes en el Año 1	%
		01	02	03	04	05	06	07	08	09					
1	Recursos Humanos	60,288.00	62,880.00	62,880.00	60,288.00	60,288.00	62,880.00	62,880.00	60,288.00	60,288.00	62,880.00	62,880.00	60,288.00	60,288.00	9%
2	Asesoría Técnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
3	Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
4	Producción de bienes y servicios de calidad	465,947.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	7%
5	Materiales y suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
6	Comunicaciones y otros servicios	1,600.00	410.00	410.00	1,600.00	410.00	410.00	1,600.00	410.00	410.00	410.00	1,600.00	410.00	410.00	0.2%
7	Transportación y otros servicios	465,947.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	0.00	465,947.00	0.00	0.00	7%
8	Mantenimiento de Construcción	2,000.00	50,000.00	50,000.00	2,000.00	50,000.00	50,000.00	2,000.00	50,000.00	50,000.00	2,000.00	50,000.00	50,000.00	4%	
9	Materiales y suministros	80,867.00	203,658.00	203,658.00	80,867.00	203,658.00	203,658.00	80,867.00	203,658.00	203,658.00	80,867.00	203,658.00	203,658.00	3%	
10	Asesoría a las Empresas y Promoción de Inversión	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	25,462.00	4%	
11	Planificación y Administración	55,000.00	2,630.00	2,630.00	55,000.00	2,630.00	2,630.00	55,000.00	2,630.00	2,630.00	2,630.00	55,000.00	2,630.00	2,630.00	0%
12	Gastos generales	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	9,023.00	0%
		1,243,879.00	704,951.00	1,048,831.00	697,658.00	600,830.00	709,456.00	651,248.00	651,248.00	2,547,883.00	286,802.00	539,758.00	539,758.00	4,720,803.00	100%

**C. RESUMEN DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RENTAS EJECUTORIA**

#	RP/SR	Nombre	Tipo de Unidad Ejecutora	Año 1		Total Año 1	Año 2				Total Año 2	Año 3				Total Año 3	Total Implementación Año 1	%
				Q1	Q2		Q3	Q4	Q5	Q6		Q7	Q8	Q9	Q10			
1	EP	Secretaría de Salud - UICP	Secretaría de Salud	180,026.00	590,295.00	770,321.00	491,065.00	467,232.00	525,874.00	496,282.00	1,970,553.00	443,731.00	373,971.00	430,494.00	422,496.00	1,670,792.00	530,500.00	80%
2	SR	Programa Nacional de Yobandemón	Secretaría de Salud	83,854.00	18,781.00	242,570.00	122,983.00	135,901.00	123,582.00	154,998.00	603,564.00	123,071.00	128,970.00	186,000.00	172,200.00	510,371.00	134,302.00	26%
<b>TOTAL</b>				<b>1,243,879.00</b>	<b>704,951.00</b>	<b>1,948,331.00</b>	<b>617,051.00</b>	<b>600,131.00</b>	<b>709,454.00</b>	<b>651,248.00</b>	<b>2,547,843.00</b>	<b>566,802.00</b>	<b>502,941.00</b>	<b>616,494.00</b>	<b>594,756.00</b>	<b>2,274,079.00</b>	<b>6,702,303.00</b>	<b>80%</b>

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

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los tres días del mes de junio del dos mil trece.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
PRESIDENTE, POR LA LEY

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO

**ÁNGEL DARÍO BANEGAS LEIVA**  
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.  
Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de septiembre de 2013.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD.

**JOSÉ SALVADOR PINEDA PINEDA**

**Secretaría de Estado**  
**en el Despacho de**  
**Pueblos Indígenas y**  
**Afrohondureños**

**ACUERDO MINISTERIAL No. 003-SEDINAFROH-2013**

El Secretario de Estado en los Despachos de Pueblos Indígenas y Afrohondureños (SEDINAFROH), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 290-2010, de fecha 30 de noviembre del año 2010.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución de los Secretarios de Estado delegar atribuciones en los Subsecretarios y Secretarios Generales, tal como se establece en los Artículos 36 numeral 19 de la Ley General de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que los Subsecretarios son los colaboradores inmediatos de los Secretarios de Estado, de

las funciones a su cargo atribuidas de acuerdo con las estructuras administrativas previstas, y dentro de sus atribuciones está la de sustituir al Secretario de Estado en su ausencia o impedimento legal.

**CONSIDERANDO:** Que con motivos de participar en la Tercera Cumbre Mundial de Alcaldes y Mandatarios Afro descendientes; viajará a las ciudades de Cali y Cartagena, Colombia, el señor Secretario de Estado en los Despachos de Pueblos Indígenas y Afrohondureños (SEDINAFROH); evento que se llevará a cabo en aquella ciudad del 12 al 18 de Septiembre de 2013; patrocinado por la Asociación Municipal de Alcaldes y Mandatarios Afro (AMUNAFROH).

**PORTANTO:**

En el uso y ejercicio de las facultades otorgadas en los Artículos 36 numeral 19 de la Ley de la Administración Pública y Artículo 26 numeral 2 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, y  
Artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en la señora **FLORA MAGALI HERNÁNDEZ**, Subsecretaria de Estado de Políticas e Igualdad, a fin de que sustituya al señor Secretario de Estado en los Despachos de Pueblos Indígenas y Afrohondureños (**SEDINAFROH**), Licenciado **LUIS FRANCISCO GREEN MORALES**, por ausencia temporal del 12 al 19 de septiembre del año 2013.

**SEGUNDO:** Se ordena Abstenerse de suscribir Convenios o Acuerdos, que puedan comprometer la labor de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afrohondureños.

**TERCERO.** El presente Acuerdo surtirá a partir del 12 de septiembre del año 2013, mismo que deberá hacerse del conocimiento de todo el personal laborante en la referida Dependencia del Estado, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.-

**COMUNÍQUESE:**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de septiembre del año 2013.

**LICENCIADO LUIS FRANCISCO GREEN MORALES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROHONDUREÑOS  
(**SEDINAFROH**)

**ABOGADO JULIO CÉSAR LÓPEZ C.**  
SECRETARIO GENERAL-**SEDINAFROH**

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

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 23 de agosto del dos mil trece, se interpuso ante este Juzgado demanda con orden de ingreso No. 319-13, promovida el señor **CELEO RAFAEL ARIAS BRITO**, contra el Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, incoando demanda Ordinaria contencioso administrativa de nulidad de un acto administrativo de carácter particular presunto dictado en silencio administrativo en sentido negativo, declarada la nulidad e ilegalidad del mismo por infringir el ordenamiento jurídico, prescindiendo del procedimiento establecido, con exceso de poder, contrariando lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, en virtud de ejercer la acción de plena jurisdicción que la sentencia que se pronuncie reconozca la situación jurídica individualizada del pago de la obligación reconocida en el acto administrativo de carácter particular manifestado en el Acuerdo No.1457 de fecha 01 de junio del 2012. Que se adopten las medidas necesarias para el pleno restablecimiento de la situación jurídica individualizada de condenar al pago daños patrimoniales, resarcimiento del daño emergente y del lucro cesante por retardo en el cumplimiento de pago correspondiente a la utilidad dejada de ganar en el tiempo transcurrido entre la fecha que se inicio el daño y la fecha probable de pago, entre ellos pero no limitándose al reconocimiento de la inflación (índice de precio al consumidor-IPC), devaluación de la moneda (precio promedio del dólar), y la tasa pasiva del mercado bancario nacional con la necesaria aclaración que si no se paga el lucro cesante continuara incrementándose por cada día de retraso, audiencia preliminar, pruebas, se acompañan documentos, se señala el expediente administrativo como lugar donde obran los originales, poder, anexos, especial condena en costas.- En relación con el acto administrativo de carácter particular presunto en sentido negativo que ha operado a raíz del silencio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, al no haberse notificado la resolución administrativa correspondiente en el término que dispone la ley, en relación con el formal reclamo presentado en fecha 24 de mayo del 2013.

**JORGE DAVID MONCADA LÓPEZ**  
SECRETARIO, POR LEY

28 S. 2013.

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes la prórroga del CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE DOS (2) BIENES INMUEBLES.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)

Contamos con:

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

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

**Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359**

### Suscripciones:

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

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

## Sección "B"

### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 758-2013. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de agosto de dos mil trece.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinticuatro de julio de dos mil trece, misma que corre a expediente No. P.J. 24072013-1278, por el Abogado **JACOBO HUMBERTO SALANDIA VALLECILLO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS**, con domicilio en la colonia Florencia Norte, entre la 2da. y 3era. avenida, ciclo F, en edificio Vacadi, Apartamento No. 3, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos:

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1627-2013 de fecha 31 de julio de 2013.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este 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 del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 1445-A-2013** de fecha 24 de junio de 2013, delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de extranjería, trámites varios, personalidad jurídica y de

naturalización y acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil y acuerdos de Nombramiento de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, 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, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS**, con domicilio en la colonia Florencia Norte, entre la 2da. y 3era. avenida, ciclo F, en edificio Vacadi, Apartamento No. 3, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS (AMHAGRO).

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, NOMBRE Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** Constituyase la "**Asociación Americana Hondureña de Agroinsumos**", la que usará las siglas siguientes "**AMHAGRO**" (en adelante, **indistintamente la "ASOCIACIÓN o "AMHAGRO"**) y se regirá por los presentes estatutos, su reglamento interno y las leyes aplicables de la República.

**Artículo 2.-** El domicilio de la Asociación es la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán, colonia Florencia Norte, entre 2da. y 3era. avenida ciclo "F" en edificio Vacadi, apartamento No. 3, pudiendo constituir seccionales en cualquier otro lugar de la República donde **La Asociación**, decida extender su programa o su radio acción, con los mismos propósitos que inspiran su creación; y su duración será por tiempo indefinido.

#### CAPÍTULO II

#### OBJETIVO GENERAL DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 3.-** La **ASOCIACIÓN** es un ente de carácter social, sin fines lucro, con personalidad jurídica, patrimonio propio y tendrá como objetivo general promover en beneficio de los agricultores, agricultoras y sectores vulnerables una relación de igualdad en lo educativo, social, económico y/o administrativa de los plaguicidas,

afin de propiciar la protección de la Salud Pública y del Ambiente en coordinación con los entes estatales respectivos.

**Artículo 4.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ASOCIACIÓN:** a.- Establecer relaciones y/o convenios con instituciones públicas y privadas, religiosas, nacionales e internacionales, tendente a coordinar esfuerzos en el logro de los objetivos de la Asociación. b.- Fortalecer el sentido de coordinación, mediante la colaboración de todos los miembros que la integran hacia los agricultores, agricultoras y grupos vulnerables. c.- Promover a través del sistema educativo público formal e informal en la población en general, por medio de capacitaciones, presentaciones y de los medios de comunicación a su alcance, sobre la importancia de la protección del ambiente y la salud de la persona. d.- Promover, impulsar y desarrollar las actividades de interés humano comunitario para protección y conservación del medio ambiente generando una mejor calidad de vida. e.- Todas las actividades y servicios que preste la Asociación serán brindadas de forma gratuita. Asimismo, se actuará bajo supervisión y coordinación de los entes del estado que correspondan.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 5.-** Podrán ser miembros todas las personas mayores de veintiún años, sin distinción de raza, credo, religión e ideología política, que lo soliciten por escrito a la Junta Directiva.

**Artículo 6.-** La Asociación tendrá las siglas clases de miembros: a.- Miembros Fundadores. b.- Miembros Activos. c.- Miembros Honorarios. Serán MIEMBROS FUNDADORES: Todas las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país que suscribieron el Acta de Constitución de la Asociación. Serán MIEMBROS ACTIVOS: Todas las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o personas jurídicas nacionales o institucionales legalmente constituidas en el país que la Asamblea General acepten como tales en la Asociación por medio de solicitudes. Serán MIEMBROS HONORARIOS: todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe de ser presentada por lo menos por un Miembro de la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en Pro de la Asociación y todas las personas que por su labor y méritos a favor de la Asociación sean así nombrados por la Asamblea General.

**Artículo 7.-** Son derechos de los Miembros Fundadores: a.- Participar de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias con derecho a voz y voto. b.- Elegir y ser electo como miembro de la Junta Directiva. c.- Recibir información de las actividades de la Asociación. d.- Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General.

**Artículo 8.-** Son Derechos de los Miembros Activos: a.- Participar de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias con derecho a voz y voto. b.- Cada miembro activo tiene derecho a voto en las Asambleas Generales. c.- Cada Miembro Activo podrá elegir en forma conjunta hasta un total de tres miembros de la Junta Directiva, a fin de ser representados ante dicho órgano. d.- Podrán sugerir a la Junta Directiva, proyectos, ideas, o cualquier otra iniciativa que tienda al mejor cumplimiento del objeto general de la Asociación.

**Artículo 9.-** Requisitos para ser Miembro Activo: a.- Aceptar el contenido de los presentes Estatutos y el Reglamento Interno de la asociación. b.- Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Asociación por parte de la Junta Directiva. c.- La admisión de nuevos Miembros será puesta a consideración de la Junta Directiva a propuesta de dos de sus Miembros. La solicitud de membresía se hará por escrito en el formulario previsto por la Asociación. Toda solicitud será aprobada por la Junta Directiva.

**Artículo 10.-** Son derechos de los Miembros Honorarios: a.- No habrá límite alguno, para el número de Miembros Honorarios. b.- Tendrán voz, pero no tendrán voto en la Asamblea General. c.- Podrán sugerir a la Junta Directiva, proyectos, ideas, o cualquier otra iniciativa que tienda al mejor cumplimiento del objetivo general de la Asociación. d.- Recibir asesoramiento en el desarrollo de cualquier proyecto, actividad o consulta que se encuentre comprendida dentro de los objetivos de la Asociación. e.- No deberán aportar canon alguno, por ser Miembro de la Asociación.

**Artículo 11.-** Son deberes de los Miembros Fundadores, Activos y Honorarios de la Asociación los siguientes: a.- Asistir a las reuniones Ordinarias o Extraordinarias de la Asamblea General de Miembros para las cuales se les haya convocado. b.- Promover y divulgar los principios y objetivos de la Asociación. c.- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Resoluciones Acuerdos de la Asamblea General. d.- Los Miembros Fundadores y activos deberán aportar una cuota anual el cual deberá ser determinado por la Asamblea General. e.- Desempeñar los cargos y funciones para los cuales han sido nombrados o electos, salvo impedimento debidamente justificado. f.- Cooperar en el desarrollo de aquellas actividades propias de la Asociación. g.- Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación

**Artículo 12.-** La calidad de miembro se perderá por las causas siguientes: a.- Por violación a estos Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General. b.- Por otras faltas graves cometidas, que a juicio de la Asamblea General merezcan tan sanción. c.- Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva.

### CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 13.-** El gobierno de la Asociación será ejercido por: a.- La Asamblea General. b.- La Junta Directiva.

## DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 14.-** La Asamblea General es la máxima Organización de la Asociación integrada por los miembros fundadores y activos debidamente inscritos.

**Artículo 15.-** La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria. En la Asamblea General Ordinaria se considerará válidamente constituida, si estuvieran presentes la mayoría simple de los Miembros del total con derecho a voto, debidamente inscritos y la Asamblea General Extraordinaria se considera legalmente constituida por las dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos y que tengan derecho a voz y voto.

**Artículo 16.-** Las resoluciones se adoptarán con el voto concurrente de los miembros presentes y debidamente inscritos y que sean miembros que tengan derecho, en Asamblea General Ordinaria por mayoría simple Vgr. La mitad más uno y en Asamblea General Extraordinaria será de las dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos con derecho a voz y voto, es decir por mayoría absoluta.

**Artículo 17.-** La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria la hará la Junta Directiva a través de su Secretario, por lo menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración. A tales efectos, se deberá enviar una nota a cada uno de los Miembros Fundadores y Miembros Activos, indicando lugar, fecha y orden del día en que se llevará a cabo la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 18.-** La Asamblea General Ordinaria se deberá reunir por lo menos una vez al año, en la primera quincena del mes de febrero en el lugar que designe la Junta Directiva. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando la Junta Directiva lo considere necesario o cuando lo soliciten por escrito ante la misma, un número de miembros que representen cuando menos el veinticinco por ciento del total de los miembros Fundadores y Activos de la Asociación.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir, reelegir o sustituir a los Miembros de la Junta Directiva. b.- Conocer aprobar o desaprobar el informe de actividades anuales, discutir y aprobar el presupuesto anual y discutir y aprobar los planes de trabajo, todo esto presentado por la Junta Directiva. c.- Ratificar o no la expulsión de Miembros acordado por la Junta Directiva. d.- Evacuar las consultas que le presente la Junta Directiva. e.- Ratificar según sea el caso a los Miembros Honorarios. f.- Fijar las políticas a seguir de la Asociación. g.- Establecer las cuotas o aportaciones, ordinarias y extraordinarias de los miembros. h.- Solicitar los servicios de auditoría externa en caso correspondiente. i.- Discutir y aprobar el Reglamento Interno de la Asociación. j.- Las demás que sean necesarias para cumplir los fines y objetivos institucionales y el desarrollo de la Asociación.

**Artículo 20.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Conocer de las renunciaciones de los Miembros de

la Junta Directiva y llenar las vacantes. b.- Discutir y aprobar las modificaciones y reformas a los Estatutos de la Asociación. c.- Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación. d.- Discutir y aprobar las reformas del Reglamento Interno. e.- Podrán realizarse Auditorías Externas de acuerdo a la necesidad de la Asociación. f.- Convocar por cualquier otra necesidad no contemplada en las atribuciones de Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 21.-** La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 22.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución, administración de la Asociación y sus Estatutos y las resoluciones de la Asamblea General así como su Reglamento Interno.

**Artículo 23.-** En toda reunión de Asamblea General se redactará un Acta que será firmada por el Presidente, por el Secretario y por los Miembros que asistan. Las certificaciones de las Actas serán firmadas únicamente por el Presidente y el Secretario. Las actas se transcribirán en un libro legalizado. Los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los Miembros de la Asociación.

**Artículo 24.-** La dirección y administración de la Asociación estará confiada a la Junta Directiva, la cual estará integrada con un número mínimo de cinco (5) miembros o siendo mayor que este que sea número impar de la siguiente forma: Un Presidente, Un Secretario, Un Tesorero, un Fiscal y un Vocal.

**Artículo 25.-** Período de la Junta Directiva: Los Miembros de la Junta Directiva serán electos en Asamblea General Ordinaria para el ejercicio de sus cargos por un período de tres años, pudiendo ser reelectos solamente por un período más si así lo aprueba la Asamblea General Ordinaria y lo estime conveniente.

**Artículo 26.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Elegir o contratar al Director Ejecutivo o personal necesario y otorgarles las facultades, en caso que se considere pertinente. b.- Cumplir y hacer cumplir los Presentes Estatutos y Resoluciones de la Asamblea General de Miembros. c.- Representar Legalmente a la Asociación a través de su Presidente. d.- Elaborar el informe anual de sus actividades y someterlo a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria. e.- Elaborar el proyecto de presupuesto y estados financieros para ser sometidos a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria. f.- Convocar a la Asamblea General sea Ordinaria o Extraordinaria. g.- Discutir y aprobar la admisión de nuevos Miembros. h.- Analizar y acordar la expulsión de Miembros y someter su ratificación ante la Asamblea General Extraordinaria. i.- Crear filiales de la Asociación en cualquier lugar del país o del extranjero si así lo aprueba la Asamblea. j.- Acordar la celebración de contratos de fideicomiso, compraventa, arrendamiento y cualquier otro que se celebre en cumplimiento a la finalidad de la Asociación. k.- Conocer y decidir si aceptan o no las donaciones, herencias o legados de cualquier naturaleza que se hagan a la Asociación. l.- Aprobar y autorizar todas las inversiones que se

efectúen y en particular, la compraventa y los gravámenes de bienes inmuebles. m.- Responder y supervisar la inversión y el manejo de los fondos de la Asociación. n.- Otorgar poderes, nombrar representantes y delegar sus funciones, sin perjuicio de las facultades que se otorguen expresamente a los miembros de la Junta Directiva. o.- Designar los representantes de la Asociación a eventos nacionales e internacionales relacionados con los objetivos y fines de la Asociación. p.- Designar o cancelar comisiones y sus atribuciones. q.- Llevar los libros de la Asociación, según corresponda. r.- Planear y llevar a la práctica las actividades tendientes a lograr los objetivos de la Asociación. s.- Organizar la estructura administrativa de la Asociación. t.- Elaborar todos los reglamentos que estime conveniente para la buena marcha de la Asociación para someterlo a la discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria y si las reformas de los reglamentos existentes deberán ser sometidos a la discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria. u.- Comprobar por los diferentes medios, la buena marcha de la Asociación. v.- Crear los comités internos de trabajo. w.- Interpretar y aplicar los presentes Estatutos.

**Artículo 27.-** La Junta Directiva se deberá reunir, por lo menos, una vez al mes en forma Ordinaria y en sesión Extraordinaria las veces que sean necesarias.

**Artículo 28.-** Las sesiones de la Junta Directiva se deberán considerar válidamente constituidas si concurren la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se deberán tomar con el voto de la mayoría simple en sesión Ordinaria y por las dos terceras partes en sesión Extraordinaria presente en la sesión.

**Artículo 29.-** Los comités internos de trabajo que cree la Junta Directiva, tendrán las facultades, atribuciones y número de miembros que se establezcan en su acta de creación y deberán presentar sus informes con la periodicidad establecidas al momento de su creación de acuerdo a la ejecución de los objetivos.

**Artículo 30.-** Todos los acuerdos de la Junta Directiva constarán en el Libro de Actas legalizado.

**Artículo 31.-** Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de miembros, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias. b.- Dirigir directamente la marcha de la institución en todos los campos, conforme a las disposiciones de los presentes Estatutos y a los acuerdos emanados de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva. c.- Firmar los documentos públicos y privados que apruebe la Junta Directiva. d.- Supervisar la labor de los Miembros. e.- Firmar los cheques y otros documentos de retiros bancarios. f.- Custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta. g.- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales. h.- Ser delegatario de las atribuciones de

la Junta Directiva. i.- Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones. j.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y convocar a las mismas a través del Secretario. k.- Firmar documentos públicos o privados aprobados por la Junta Directiva. l.- Firmar con el Secretario las actas de las sesiones respectivas. m.- Autorizar mediante firma todas las erogaciones que efectúe la Asociación a través de su Tesorero. n.- Nombrar comisiones de trabajo y de cualquier índole. p.- Registrar junto con el Tesorero la firma en algunas instituciones bancarias para beneficio de la Asociación. q.- Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos. r.- Elaborar con el Secretario la agenda respectiva. s.- Mantener la disciplina en las sesiones que presida, llamando al orden a quienes se desvíen del tema de discusión, obstaculicen el libre ejercicio de los derechos de los demás miembros o alteren el desarrollo normal de las sesiones. t.- Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General. Las demás atribuciones o facultades que le otorgue la Asamblea General de miembros o la Junta Directiva.

**Artículo 32.-** Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva: a.- Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva con la firma del Presidente de la Junta Directiva. b.- Dar lectura para su aprobación al acta de Asamblea General anterior. c.- Elaborar, firmar y certificar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. d.- Convocar a la Asamblea General a solicitud de la Junta Directiva. e.- Servir como órgano de comunicación escrita entre la Junta Directiva y los Miembros Fundadores y Miembros Activos. f.- Llevar el control y registro de los miembros. g.- Preparar con el Presidente la agenda respectiva. h.- Llevar el correspondiente libro de actas y el archivo de la Asociación. i.- Recibir y contestar la correspondencia de la Asociación. j.- Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y los que le encomienden la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 33.-** Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva: a.- Llevar los libros y registro de ingresos y egresos que sean necesarios. b.- Recaudar las cuotas Ordinarias y Extraordinarias si las hubiera. c.- Firmar con el Presidente, los cheques, giros y demás documentos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones de la Asociación. d.- Presentar mensualmente a los miembros de la Junta Directiva el balance general, estado de ingresos y egresos y, sus anexos; asimismo, tendrá que presentar el informe anual a la Asamblea General. e.- Manejar en cuenta bancaria los dineros de la Asociación. f.- Rendir la correspondiente fianza para el manejo de los fondos conforme lo determine la Asamblea General. g.- Autorizar los pagos con el visto bueno del Presidente y extender los respectivos comprobantes por las cantidades que ingresen y egresen de la tesorería. h.- Acreditar todo ingreso eventual de actividades, donaciones o subsidios de cualquier persona natural o jurídica. i.- Registrar su firma juntamente con la del Presidente en una institución financiera del país, para abrir las cuentas pertinentes para depositar los recursos económicos de la Asociación previa aprobación de la Junta Directiva. j.-

Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en la Asamblea General.

**Artículo 34.-** Son atribuciones del Fiscal: a.- Inspeccionar los libros de la Tesorería y dar cuenta a la Junta Directiva de cualquier anomalía que encontrare en ellos. b.- Pedir a la Junta Directiva que mande a practicar arqueos cuando los estime conveniente. c.- Emitir los dictámenes del caso en los asuntos que a su criterio o a solicitud de la Junta Directiva requieran de su intervención. d.- Llamar al orden a los miembros cuando se salgan del asunto en discusión durante las sesiones de la Asamblea General o Junta Directiva. e.- Revisar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, al principio de cada año de labor, el inventario en libros y el de bienes raíces pertenecientes a la Asociación y miembros de la Junta Directiva. f.- Verificar el quórum. g.- Remitir los casos al comité de disciplina.

**Artículo 35.-** Son atribuciones del Vocal de la Junta Directiva: a.- Concurrir a las sesiones de la Asamblea General y de Junta Directiva. b.- Ocupar los cargos nominados a que fueron llamados por la Junta Directiva y que quedaren después de cubrir la ausencia temporal definitiva de los titulares. c.- Integrar y coordinar comisiones de trabajo y velar porque las mismas cumplan sus funciones.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 36.-** El Patrimonio de la Asociación estará constituido por: a.- Las cuotas o aportaciones de los Miembros aprobadas en Asamblea General. b.- Donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título legal y de lícita procedencia. c.- Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y las rentas provenientes de los mismos de conformidad con la ley.

**Artículo 37.-** El patrimonio será administrado por la Junta Directiva conforme a las directrices que le manifieste la Asamblea General.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

**Artículo 38.-** No podrá disolverse la Asociación sino por disposición de la ley o por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a ese efecto y con un número de votos que represente las dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos y presentes.

**Artículo 39.-** Son Causas de la Disolución. a.- Cuando la Asociación no cumple con los objetivos para lo cual fue constituida. b.- Por decisión de las dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos en Asamblea General Extraordinaria. c.- Por Sentencia Judicial. d.- Por Resolución Administrativa. e.- Cuando la Asociación transforme sus objetivos a una actividad mercantil.

**Artículo 40.-** En caso de acordarse la disolución de la Asociación la Asamblea General Extraordinaria nombrará una Junta Liquidadora compuesta por cinco (5) personas que serán las encargadas de elaborar informe sobre la disolución y liquidación; cumpliendo con las obligaciones frente a terceros y recuperar créditos a favor de la Asociación si los hubiere y si hubiese remanente éste será donado a una institución benéfica o cultural legalmente constituida en el país que la Asamblea General Extraordinaria señale.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 41.-** Todo lo relativo al orden interno de la Asociación no comprendido en estos Estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva, sometido a discusión y aprobación ante la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 42.-** La Asociación se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de reunión y asociación, con tal que no contravenga el orden público, el sistema democrático las buenas costumbres, en consecuencia sus actividades no menoscaben ni entorpezcan, las que el Estado haga y en caso de conflicto, tendrá prominencia la actividad estatal.

**Artículo 43.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 44.-** La resolución de la Asociación deberá inscribirse en el Registro del Instituto de la Propiedad de acuerdo al domicilio respectivo.

**SEGUNDO:** La ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

**TERCERO:** La ASOCIACIÓN AMERICANA HONDUREÑA DE AGROINSUMOS, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.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) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL."**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil trece.

**FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS**  
SECRETARIA GENERAL

28 S. 2013.



REPÚBLICA DE HONDURAS  
Servicio Autónomo Nacional de  
Acueductos y Alcantarillados



### AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Gobierno de la República de Honduras cuenta con la aprobación del préstamo No. 2045 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para financiar el proyecto: "Programa Multisectorial de Emergencia: Fortalecimiento Fiscal y Equidad Social", por tanto:

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), por este medio invita a las Empresas Nacionales con experiencia en equipo de potabilización para pozos, a participar en la Licitación Pública Nacional SANAA PEG No. 041-2013. **"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE POTABILIZACIÓN PARA LOS POZOS EN SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA"**.

La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos conforme a las Políticas y Normas para la aplicación de la Política para la obtención de Bienes y Servicios relacionados, y servicios de Consultoría, con recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica, y supletoriamente a la Ley de Contratación del Estado, y está abierta a todas las empresas nacionales.

Las Bases de Licitación podrán adquirirse en el horario siguiente: de 7:30 A.M. a 3:30 P.M. en oficinas de SANAA Central y únicamente para efecto de pago de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. en Agencia de Servicio al Cliente SANAA, Centro Comercial Santa Mónica Miraflores, Blvd. Centro América, frente al INFOP, (En caso de pagar en la Agencia de Servicio al Cliente del Centro Comercial Santa Mónica Miraflores, se deberá continuar al trámite de adquisición de bases y constancia en la Dirección de Licitaciones SANAA Central), mediante solicitud escrita a la Gerencia General de SANAA, en la dirección de Licitaciones y Contrataciones, ubicada en la 1era. Avenida, 13 calle, paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: (504) 2237-8551, Telefax: (504) 2237-8552, página de internet [www.sanaa.hn](http://www.sanaa.hn); e-mail: [sanaalicitaciones@hotmail.com](mailto:sanaalicitaciones@hotmail.com); apartado postal 437, Tegucigalpa, previo pago de la cantidad de **ochocientos Lempiras exactos (Lps. 800.00)** no reembolsables, solicitando su recibo de pago en la ventanilla No. 1 de atención al público de la Gerencia Comercial de SANAA y Agencia de Servicio al Cliente del Centro Comercial Santa Mónica Miraflores para proceder a efectuar el pago en cualquier institución bancaria.

Las ofertas deberán ser presentadas a las 9:30 A.M. del **día lunes 28 de octubre del año 2013**, debiendo presentarse con treinta (30) minutos de anticipación para efectos de control de asistencia en la Sala de Conferencias de la Gerencia General de SANAA, ubicada en la 1era. Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.

La formalización del contrato está sujeta a la vigencia del Convenio de Préstamo No. 2045 entre el Gobierno de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Comayagüela, M.D.C., 13 de septiembre de 2013

**DANILO ALVARADO RODRÍGUEZ**  
GERENTE GENERAL

28 S. 2013

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, Certifica la Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.147-2013.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta de enero de dos mil trece.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintisiete de febrero de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. **PJ-27022012-310**, por el Abogado **JOSÉ EFRAIN BRICEÑO BARRIENTOS**, en su carácter de Apoderado Legal de la **IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”**, con domicilio en la colonia “Julio Midence” una cuadra al Oeste de la iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, de la ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2875-2012 de fecha 05 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO:** Que la **IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”**, 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 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 del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”**, con domicilio en la colonia “Julio Midence” una cuadra al Oeste de la iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, de la ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA  
NUEVO COMIENZO”**

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

**Artículo 1.-** Créase la **IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”**, con la finalidad de difundir y predicar el mensaje de Cristo, la palabra plasmada en la Biblia como principio transformador de las personas, evidenciando se cambio en el orden

social y familiar, la que se registrará por los presentes estatutos. Se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines. Para los fines de lectura de los presentes estatutos en adelante se denominará como **LA IGLESIA**.

**Artículo 2.-** La iglesia tendrá su domicilio principal en la ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca, ubicada en la colonia "Julio Midence" una cuadra al Oeste de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, pudiendo establecer filiales, oficinas, y templos en cualquier lugar del país.

**Artículo 3.-** La iglesia se registrará por los presentes Estatutos; los Acuerdos y Resoluciones de los órganos de Administración y gestión previstos en dichos estatutos, y estará sujeta a las leyes de la República, así como a las autoridades del Estado hondureño.

## CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FINALIDADES

**Artículo 4.-** La iglesia se constituye con los objetivos y finalidades siguientes: a) Proclamar la Palabra de Dios, predicando y practicando las doctrinas de Jesucristo. b) Ministran todas las necesidades espirituales de sus fieles y de todas aquellas personas que acudan en demanda de los servicios espirituales que preste. c) Gestionar o ejecutar todo tipo de obras, actividades, donaciones, y/o programas que sean de ayuda humanitaria para cubrir las necesidades de familias de escasos recursos económicos en áreas como alimentación, educación, salud, y vivienda; y, d) Ayudar en la construcción de iglesias locales.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 5.-** Serán miembros de esta iglesia, todas las personas hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país que sean rectos en sus actividades y en conducta, así como las personas que con serios intereses deseen cooperar con su tiempo y sus recursos en la consecución de los fines y objetivos de esta iglesia.

**Artículo 6: CLASES DE MIEMBROS. A.- Miembros Activos:** Serán miembros de esta iglesia, todas las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, o personas jurídicas nacionales o Internacionales legalmente constituidas en el país, que desean prestar sus servicios a favor de la iglesia y son ingresados posteriormente al acta de constitución, que profesen la fe cristiana y acepten al Señor Jesucristo como su Salvador, que sean rectos en sus actividades y en conducta, así como las personas que con serios intereses deseen cooperar con su tiempo y sus recursos en la consecución de los fines y objetivos de esta iglesia.

**B.- Miembros Fundadores:** Serán miembros de la iglesia, personas naturales que suscribieron el Acta de Constitución, y tienen derecho a voz y voto en Asamblea General. **C.- Miembros Honorarios:** Serán miembros honorarios, personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, o jurídica nacionales o internacionales que contribuyen voluntariamente a la iglesia con una aportación económica, éstas tienen derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 7.- SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS:** a) A elegir y ser electo. b) A ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria. c) A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 8.- SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS:** a) Dedicar tiempo y trabajar para la consecución de los fines y objetivos de la misma. b) Contribuir a suplir las necesidades económicas de la iglesia, mediante contribuciones voluntarias. c) Asistir a las reuniones de la iglesia en forma periódica, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias. d) Desempeñar los cargos para los que fueren electos por la Asamblea General. e) Cumplir con las disposiciones estatutarias que la iglesia emita. f) Ser hondureño o extranjero residente legal en el país.

**Artículo 9.-** Se prohíbe a los miembros de esta iglesia: a) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinada ideología política. b) Comprometer y/o mezclar a la iglesia en asuntos de cualquier índole que no estén comprendidos dentro de sus objetivos y fines, o motivar acciones o hechos que se opongan a las normas cristianas; y, c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la Ley.

**Artículo 10.-** La iglesia no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros.

**Artículo 11.-** Todo miembro de la iglesia tendrá derecho a elegir y ser electo; a ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria; a solicitar informes en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria; a presentar sugerencias y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean éstas de interés privado o colectivo, y obtener pronta respuesta a sus solicitudes y peticiones.

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 12.-** Son órganos de la iglesia: a) La Asamblea General, la que se podrá reunir en forma Ordinaria o Extraordinaria. b) La Junta Directiva.

### LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 13.-** La Asamblea General es el órgano supremo de decisión y estará formado por todos los miembros de la iglesia que

estén debidamente registrados en los libros de Membresía que al efecto se lleven.

**Artículo 14.**-La Asamblea General se reunirá en forma Ordinaria dos veces al año cada quince de junio y quince de diciembre; y en forma Extraordinaria cada vez que así lo acuerde la Junta Directiva, quien en ambos casos hará la respectiva convocatoria para tratar asuntos específicos que amerite el caso que tengan carácter de urgente y que no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria, el quórum de asistencia será la cuarta parte del total de miembros inscritos como tales.

**Artículo 15.**- La Asamblea General Ordinaria se podrá reunir y tomar decisiones válidas con la asistencia de la simple mayoría de sus miembros, es decir, la mitad más uno. De no ser posible la asistencia de la simple mayoría en primera convocatoria, las reuniones se realizarán válidamente en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. Las decisiones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

**Artículo 16.** - Son Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) Elegir la Junta Directiva. b) Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva; y, c.- Discutir y aprobar el Reglamento Interno de la iglesia el cual es elaborado por la Junta Directiva.

**Artículo 17.**- Son Atribuciones de Asamblea General Extraordinaria. a) Aprobar la reforma, enmienda, o modificación de los presentes estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación de la iglesia; y, c) Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia.

## CAPÍTULO V

### PATRIMONIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 18.**-La Junta Directiva estará integrada por: a) Presidente, b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Fiscal. f) Los Vocales, con las funciones que acuerde la Asamblea General durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos "únicamente" por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria, y el radio de su competencia, actividades, atribuciones, y deberes serán determinados mediante acuerdo de la Asamblea General.

### OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 19.**- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Representación legal, oficial, y social de la iglesia y asimismo, convocará a sesiones a la propia Junta Directiva y a la Asamblea General. b) Ejercer el voto de calidad en

caso de empate en elecciones de Asamblea General o Junta Directiva. c) Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria de la iglesia, acompañando la documentación soporte de la misma. d) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva, para beneficio del ministerio.

**Artículo 20.**- El Vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, y desempeñará las funciones de colaboración que este último le asigne.

**Artículo 21.** -Son atribuciones del Secretario: a) Llevar y custodiará los Libros de Actas, archivos y correspondencia de la iglesia, fungirá además como Secretario de la Asamblea. b) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma del Presidente de la Junta Directiva. c) Dar lectura en Asamblea General para su aprobación al Acta de Asamblea General anterior.

**Artículo 22.**- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar los libros de Ingresos y Egresos de la iglesia. b) Conservar toda la documentación que sirva de soporte a la Contabilidad que se lleva al efecto, como ser: comprobantes de caja, facturas, recibos, etc. c) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos. d) Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General. e) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria del ministerio; y, f) Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la iglesia.

**Artículo 23.**- Son atribuciones del Fiscal: a) Efectuará auditorías de contabilidad correspondiente. b) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación; y, c) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado de la iglesia

**Artículo 24.** -Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituirán a los miembros de la Junta Directiva en los cargos que por ausencia temporal o definitiva sean designados. b) Responsabilizarse del control de las diferentes unidades establecidas y por establecerse; y, c) las demás que puedan determinarse en el reglamento y las que pudieran asignarle el Presidente.

## CAPÍTULO V

### PATRIMONIO

**Artículo 25.**-El Patrimonio de la iglesia estará formado por: a) Contribuciones. b) Donaciones. c) Herencias y legados. d) Otros ingresos permitidos por las leyes que sean de lícita procedencia.

**Artículo 26.-** Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la iglesia podrá adquirir toda clase de bienes muebles, e inmuebles, con excepción de los no permitidos por la ley.

**Artículo 27.-** Las herencias, legados y donaciones que se hagan a la iglesia, de acuerdo con las leyes del país, serán destinados a los propósitos y objetivos que estén determinados en el testamento o clonación y que no contraríen los objetivos de la iglesia. Si no estuviere determinado el propósito particular de la herencia, legado o clonación, se aplicarán aquellos a los fines u objetivos generales de la iglesia.

**Artículo 28.-** la iglesia, por no ser una entidad con fines mercantiles, no podrá emitir acciones ni certificados de partes sociales ni otra clase de documentos representativos de derechos comerciales, personales o patrimoniales, ni tampoco podrá distribuir pérdidas ni ganancias entre los asociados. En consecuencia, en ningún caso, ninguna parte de los ingresos monetarios o bienes percibidos por la iglesia a cualquier título o concepto, deberá pasar al uso o ser distribuido en beneficio particular de sus directivos, oficiales, o personas particulares, con excepción del pago de salarios, remuneración u honorarios en compensación razonable de servicios prestados a la iglesia, o pagos y distribuciones en promoción de los objetivos y finalidades de la iglesia.

**Artículo 29.-** La iglesia no deberá: a) Operar con propósitos lucrativos. b) Involucrarse en transacciones o negociaciones basadas a organizaciones religiosas. c) Acumular, invertir, o distraer ingresos en fines distintos a los previstos en estos estatutos. d) Participar o intervenir en cualquier forma en campañas políticas a favor de cualquier candidato o persona alguna; y, e) Contrariar el orden público, las buenas costumbres y las leyes del país.

## CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 30.-** La iglesia podrá disolverse por resolución de la autoridad competente dictada conforme a las leyes; también por la decisión de la Asamblea General Extraordinaria, tomada por las dos terceras partes de sus miembros, porque le sea imposible cumplir con el fin para el cual se constituyó, por sentencia judicial o resolución administrativa.

**Artículo 31.-** La Asamblea General Extraordinaria, en el acuerdo de disolución deberá nombrar uno o más liquidadores que se encargarán de pagar, en primer lugar, las obligaciones de la iglesia; el remanente, si lo hubiere, deberá aplicarse

exclusivamente, o bien a los propósitos de la iglesia, o bien traspasarlos a una organización u organizaciones de carácter religioso, no lucrativos y apolíticos que se dediquen exclusivamente a los mismos o similares propósitos u objetivo de la iglesia. La Asamblea General tomará las decisiones correspondientes, las que se consignarán en el respectivo acuerdo.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 32.-** Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en Asamblea General, y podrán ser reformados por acuerdo de la Asamblea General, tomado por el voto afirmativo de la mitad más uno de sus miembros. Las reformas deberán ser sometidas a la aprobación del Poder Ejecutivo y publicadas conforme a la ley para que tengan validez.

**Artículo 33.-** Las reuniones religiosas que la iglesia lleve a cabo al aire libre, estarán sujetas al permiso previo de la institución estatal correspondiente, con el fin de mantener el orden público.

**SEGUNDO:** La IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

**TERCERO:** La IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La IGLESIA “MISIÓN BAUTISTA NUEVO COMIENZO”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos

del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.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. **NOTIFIQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

**FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS**  
**SECRETARIA GENERAL**

28 S. 2013.

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

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 30 de agosto del dos mil trece, interpuso demanda ante el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, con número de ingreso No. 337-13, el Abogado **Luis Fernando Saucedo Godoy**, en su condición de Representante Procesal de la señora **Alma Higinia Caballero Herrera**, contra el **Instituto de Previsión de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH)**, promoviendo demanda Ordinaria en materia contenciosa administrativa para que se declare no ser conforme a derecho y consecuentemente se declare la nulidad e ilegalidad de un acto administrativo de carácter particular contenido en la Resolución Administrativa de fecha trece de mayo de dos mil trece y la subsiguiente JD-RA-001-18-7-2013, de fecha dieciocho de julio del dos mil trece, emitida por el Instituto de Previsión de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH). Reconocimiento de una situación jurídica individualizada. Se adopten las medidas para su pleno restablecimiento de los derechos de mi mandante consistentes en: A) Se reconozca y declare la vigencia de un derecho adquirido no aplicado en la pensión por jubilación de mi mandante. B) Se ordene el reajuste y pago de forma retroactiva en la pensión por jubilación de mi mandante junto con los respectivos intereses causados desde el mes de julio del año 2011, hasta que se efectúe el pago. Anexos. Poder. Especial condena en costas.

**JORGE MÓNCADE**  
**SECRETARIO, POR LEY.**

28 S. 2013.

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA**  
**SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL**

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se **HACE SABER:** que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Fertilizantes o Materias Primas.

El Abog. **EVER DANILO VARGAS COPLAND**, actuando en representación de la empresa **FERTILIZANTES DE CENTROAMERICA, S.A. (FERTICA, S.A.)**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ENERSOL**, compuesto por los elementos: **18% ÁCIDOS HUMICOS / FULVICOS, 28.7% MATERIA SECA TOTAL, 14% CARBONO ÓRGANICO TOTAL (C)**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **AMERICAN COLLOID COMPANY / ESTADOS UNIDOS AMÉRICA (USA)**.

Tipo de uso: **ENMIENDA AL SUELO**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTE (20) DE SEPTIEMBRE DE 2013.**  
**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

**DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR**  
**DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

28 S. 2013.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General por Ley, de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA, la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 572-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno de julio de dos mil trece.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciséis de enero de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. PJ-16012012-93, por el Abogado **CARLOS ERNESTO ALVARENGA ARIAS**, sustituyendo poder en el Abogado **VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ E.** actuando en su condición de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, con domicilio en la colonia Altos de Miramontes, diagonal Barro, número 2648, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1342-2013 de fecha 01 de julio de 2013.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, se crea como Asociación Civil, 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 señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 1445-A-2013**, de fecha 24 de junio de 2013, delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil, Acuerdos de nombramientos de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral

13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, con domicilio en la colonia Altos de Miramontes, diagonal Barro, número 2648, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE  
SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN  
HONDURAS**

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

**Artículo 1.** Créase LA ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS, que puede abreviarse ASALHON, como una organización de salvadoreños con domicilio en territorio hondureño. El carácter de ASALHON es privado, apolítico, laico, sin fines de lucro y su duración es por tiempo indefinido. El domicilio principal será en la colonia Altos de Miramontes, diagonal Barro, número 2648, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito central, departamento de Francisco Morazán, República de Honduras.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS Y FINES**

**Artículo 2.** ASALHON tendrá los siguientes objetivos: 1.- Cooperar con las emergencias nacionales y desastres naturales en la República de Honduras, a través de donaciones. 2.- Realizar trabajos de promoción integración y desarrollo en materia de integración entre la República de El Salvador y la República de Honduras, fortaleciendo los lazos de hermandad. 3.- Promover en el intercambio educativo de centros públicos entre ambos países, a través de la gestión de becas académicas. 4.- Fomentar la cooperación en proyectos sociales comunes y buenas prácticas en beneficio de Honduras, como el apoyo a los orfanatos, bibliotecas y kínderes. 5.- Todas las actividades que brinde la Asociación serán de forma gratuita a los sectores más vulnerables del país.

**CAPÍTULO III  
DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y  
OBLIGACIONES**

**Artículo 3.** Para ser miembro de ASALHON, se requiere ser salvadoreño, mayor de 21 años de edad y de buena conducta. Existen tres clases de miembros: 1.- Miembros Fundadores: Son las personas naturales hondureñas que suscribieron el acta de constitución. 2.- Miembros Activos: Son las personas naturales

hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas en el país, que ingresen después del acta de constitución y participan activamente en pro de la ejecución de los objetivos de la Asociación. 3.- Miembros Honorarios: Son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas en el país, que contribuyen voluntariamente a la Asociación con una aportación económica.

**Artículo 4.** Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: 1.- Cumplir fielmente los presentes Estatutos y las directrices emanadas de la Asamblea General, la Junta Directiva, y las demás instancias que éstas creen para alcanzar los fines de la presente asociación. 2.- Asistir a las Asambleas Generales. 3.- Participar activa y regularmente en las actividades de la Junta Directiva y de las demás instancias de la Asociación, cuando forme parte de ellas. 4.- Observar buena conducta y proceder lealmente con los miembros de la Asociación. 5.- Estar al día con las cuotas ordinarias y extraordinarias. 6.- Denunciar ante la Asamblea General las irregularidades que atenten contra ASALHON. 7.- Desempeñar, salvo impedimento, los cargos para los que han sido electos.

**Artículo 5.** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: 1.- Participar con voz y voto en los debates de las Asambleas Generales. 2.- Elegir y ser electo como miembro de la Junta Directiva, y de las demás instancias de ASALHON. 3.- Gozar de los beneficios que otorgue ASALHON. 4.- Proponer iniciativas de proyectos o actividades que procuren el desarrollo de los objetivos de ASALHON. 5.- A ser convocados a reuniones de Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, según sea el caso; y, 6.- A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

**Artículo 6.** Se prohíbe expresamente a los miembros de ASALHON: 1.- Difundir y suministrar información de carácter confidencial. 2.- Difundir opiniones que hagan creer a la opinión pública que la Asociación tiene alguna tendencia, política o religiosa. 3.- Usar indebidamente el nombre, la imagen y/o los bienes de ASALHON.

**Artículo 7.** Corresponde a la Junta Directiva en primera instancia, y a la Asamblea General en segunda, sancionar al miembro por la infracción de los presentes Estatutos previa comprobación de la falta mediante el procedimiento que establezca el reglamento correspondiente.

**Artículo 8.** ASALHON podrá imponer al miembro las siguientes sanciones: 1.- Reconvención oral. 2.- Amonestación escrita. 3.- Suspensión de derechos como miembro hasta por seis meses. 4.- Pérdida definitiva de calidad de miembro.

**Artículo 9.** Será causal para la imposición de sanciones disciplinarias e incluso la pérdida definitiva de la calidad de

miembro, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o el desacato de cualquiera de las prohibiciones, expresamente estipuladas en estos Estatutos.

**Artículo 10.** Todo miembro tiene la libertad de retirarse de la organización, previo aviso escrito a la Junta Directiva con un mínimo de 30 días a la fecha de su efectividad, no quedando por ello exonerado del pago de cuotas pendientes.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 11.** La Asamblea General es el máximo organismo de gobierno de ASALHON. Esta compuesta por todos sus miembros, se reunirá ordinariamente una vez cada año el día primero de marzo, y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, o cuando lo solicite a éste un número no inferior del 10% del total de miembros debidamente inscritos.

**Artículo 12.** El quórum de la Asamblea General Ordinaria lo conforma la mitad más uno de los miembros debidamente inscritos. Cuando no se logra dicho quórum a la hora señalada para la primera convocatoria, se hará una segunda una hora después y la Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo con los miembros presentes. Ambas convocatorias deberán notificarse por escrito ya sea de manera individual o a través de uno de los periódicos de mayor circulación. Cuando la votación sobre un asunto puesto al conocimiento y decisión de la Asamblea General resulte en empate, se escuchará nuevamente la argumentación, y someterá a una nueva votación. Si persiste el empate el presidente tendrá voto de calidad. Se permite la delegación del voto en otro miembro siempre que se haga por escrito y que no exceda de diez votos por miembro delegado. Las decisiones en todo caso serán tomadas por el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes. La Asamblea General Extraordinaria se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria, quórum de asistencia 2/3 partes del total de los miembros debidamente inscritos, quórum para aprobar las resoluciones el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros que asistan.

**Artículos 13.** Se llevará un libro de actas de Asamblea en el cual se hará constar lo acontecido en las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, en orden cronológico. Estas actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario y deberán contener, un número de orden, fecha, hora de iniciación y finalización, lugar, forma de convocatoria, asistentes, miembros delegados, los temas tratados, decisiones tomadas, resultados del escrutinio de votos, relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes, la constancia de la aprobación por la propia Asamblea en esa misma sesión y demás acuerdos o situaciones relevantes.

**Artículo 14.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: 1.- Ejercer la suprema dirección de ASALHON, velar

por el cumplimiento de sus objetivos, fijar la orientación y política generales de sus actividades y aprobar sus propios Estatutos, y reglamentos. 2.- Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva. 3.- Disponer la expulsión del miembro que contravenga los Estatutos y la Ley cuando conozca en segunda instancia y luego del procedimiento disciplinario correspondiente. 4.- Determinar el cobro de cuotas extraordinarias y ordinarias, sus montos y periodicidad en que se pagarán. 5.- Aprobar el presupuesto general anual, el plan operativo anual y los informes que presente la Junta Directiva. 6.- La aprobación de todo gasto mayor a un equivalente de diez veces el salario mínimo mensual más alto en el país, bajo el entendido que se reunirá la Asamblea para aprobar este tipo de gastos siempre y cuando el gasto no esté contemplado en el presupuesto. 7.- Las demás que le correspondan como máximo órgano de gobierno de la Asociación.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: 1.- Aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los presentes estatutos. 2.- Acordar la disolución y liquidación de la asociación; y, 3.- Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia.

**Artículo 16.-** La Junta Directiva será el máximo órgano de gobierno de ASALHON, tendrá a su cargo la ejecución de los acuerdos que emanen de aquella, la elaboración de las líneas de acción, planes y programas específicos, así como su ejecución y supervisión con el fin de cumplir los fines de la Asociación. La Junta Directiva estará compuesta hasta por siete miembros, elegidos por la Asamblea General para un período de dos años y desempeñarán los siguientes cargos: 1.- Un Presidente. 2.- Vicepresidente. 3.- Un Secretario General. 4.- Un Tesorero, Fiscal. 5.- Vocales I. 6.- Vocal II. La duración en sus funciones es de dos años pudiendo ser reelectos por un período más. Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en sus funciones hasta que se elijan nuevas autoridades y éstas asuman sus funciones. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria, por lo menos una vez al mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por su Presidente o por el Fiscal. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple.

**Artículo 17.-** Para pertenecer a la Junta Directiva se requiere ser miembro de ASALHON y estar al día en sus cuotas.

**Artículo 18.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Dictar el reglamento interno de ASALHON. 2.- Crear las instancias necesarias para alcanzar los fines de la Asociación, definir sus funciones y elegir a los miembros que las conformarán. 3.- Aprobar o improbar, los estados financieros de cada ejercicio, el informe anual de actividades y los informes que presente el Tesorero, para ser sometidos a la Asamblea General. 4.- Conocer en primera instancia e imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con estos Estatutos y de conformidad con el reglamento correspondiente. Sus resoluciones serán apelables ante la Asamblea General. 5.- Cumplir y velar por que se cumplan los Estatutos y reglamentos de ASALHON. 6.- Presentar a la

Asamblea General Ordinaria o a la Asamblea General Extraordinaria, según sea el caso los informes operacionales y financieros sobre su gestión. 7.- Promover, organizar y dirigir las actividades encaminadas a la realización de los objetivos y fines de la Asociación. 8.- Otorgar contratos. 9.- Expedir las resoluciones necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades de ASALHON. 10.- Llenar los puestos vacantes de la Junta Directiva en ausencia del titular con otros miembros de la misma. 11.- Aceptar o rechazar donaciones, legados y concesiones. 12.- Decidir el destino de los recursos monetarios y en especie que se hubieren recaudado a iniciativa de ASALHON y con el concurso de sus miembros, para ofrecer ayuda humanitaria en caso de catástrofes o desastres naturales y para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, comunidades y grupos. 13.- Llevar los libros de Secretaría, contabilidad, registro de miembros, según corresponda, 14.- Efectuar las convocatorias a Asamblea General cuando corresponda. 15.- Dirigir y controlar los planes y proyectos que aprueba la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 19.** Son atribuciones del Presidente de ASALHON, las siguientes: 1.- Ejercer la representación legal de ASALHON. 2.- Celebrar contratos, otorgar poderes y realizar transacciones financieras previa autorización de la Junta Directiva. 3.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria, elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates. 4.- Convocar la Junta Directiva a reunión Extraordinaria previa citación personal a cada uno de los miembros por intermedio de la Secretaría General. 5.- Rendir un informe completo y por escrito de sus labores ante la Junta Directiva y la Asamblea General Ordinaria. 6. Solicitar informes a miembros, direcciones, comités y comisiones de ASALHON, así como de la Junta Directiva. 7.- Informar a la Junta Directiva de las faltas que cometan los miembros con el fin de que se impongan las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con los estatutos. 8.- Proponer a la Junta Directiva los acuerdos, reglamentos y resoluciones que crea necesarios para una mejor organización de ASALHON. 9.- Expedir las certificaciones en ausencia del Secretario General. 10.- Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de la Asamblea General o la Junta Directiva. 11.- Firmar junto con el Tesorero toda erogación monetaria de la asociación. 12.- Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva para beneficio de la Asociación.

**Artículo 20.** Son atribuciones del Vicepresidente las siguientes: 1.- Asumir la presidencia de la Junta Directiva en caso de falta temporal o definitiva del Presidente. 2.- Las demás que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 21.** Son atribuciones del Secretario General las siguientes: 1.- Llevar los libros y registros que de acuerdo con los estatutos y la ley requiera ASALHON. 2.- Recibir y contestar la correspondencia previa coordinación con el Presidente. 3.- Firmar las actas que hayan sido aprobadas y expedir las

constancias y certificaciones sobre el carácter fidedigno de las transcripciones de las actas. 4.- Ser órgano de comunicación entre terceros y ASALHON y elevar a quien corresponda, todas las peticiones que presenten los miembros y los particulares. 5.- Velar por la preservación y el buen manejo de los archivos de ASALHON.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Tesorero las siguientes: 1.- Recaudar, y administrar los fondos de la Asociación. 2.- Realizar el informe de tesorería mensualmente a la Junta Directiva y ante la Asamblea General cuando sea requerido. 3.- Manejar las cuentas bancarias a nombre de ASALHON. 4.- Firmar, conjuntamente con el Presidente, todo retiro de fondos. 5.- Facilitar y colaborar en la revisión que los órganos de dirección, los miembros y las autoridades requieran efectuar de los libros, comprobantes y demás instrumentos contables. 6.- Llevar los libros de contabilidad de la Asociación. 7.- Preparar los informes contables correspondientes que sean presentados en Asamblea General Ordinaria. 8.- Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria. 9.- Registrar junto con el presidente en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva para beneficio de la Asociación.

**Artículo 23.** Son atribuciones del Fiscal las siguientes: 1.- Velar por que las operaciones y actividades que realicen los órganos de gobierno de ASALHON o sus miembros, se ajusten a la Constitución, las leyes, los Estatutos, Reglamentos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 2.- Emitir su dictamen legal cuando sea requerido por la Asamblea General, la Junta Directiva y los miembros en general, y en particular sobre casos disciplinarios. 3.- Efectuar las auditorías de contabilidad correspondientes. 4.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación, 5.- Velar por el cumplimiento de los gastos establecidos en el presupuesto de la Asociación.

**Artículo 24.** Son atribuciones de los Vocales las siguientes: 1.- Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva. 2.- Sustituir cualquier miembro de la Junta Directiva según sea señalado por la misma.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 25.** El patrimonio de ASALHON lo constituyen los ingresos por cuotas Ordinarias y Extraordinarias de los miembros, los bienes muebles e inmuebles que adquiera, los fondos y bienes cuya tradición reciba bajo cualquier concepto; los ingresos por operaciones financieras que realice; los ingresos por eventos y actividades.

**Artículo 26.** Las cuotas Extraordinarias no podrán superar el valor asignado de la cuota básica mensual de cada miembro.

**Artículo 27.** Para los gastos Ordinarios de ASALHON, la Asamblea General aprobará un presupuesto que en proyecto,

le presentará la Junta Directiva al entrar en ejercicio de sus funciones y que registrará durante un período de un (1) año.

**Artículo 28.** Los fondos de ASALHON, se depositarán en entidades del sector financiero a nombre de la misma, y para su retiro, en parte o en su totalidad, serán necesarias las firmas registradas el Presidente, el Fiscal y el Tesorero.

**Artículo 29.** La aceptación de los fondos o bienes que se originen de donaciones, herencias, legados o comodatos de los cuales se vea beneficiada ASALHON, debe tener la aprobación por parte de la Junta Directiva.

**Artículo 30.** ASALHON, para el manejo de sus fondos, contabilidad y estadísticas se registrará por las normas contables y legales vigentes o que sean expedidas por; las autoridades sobre la materia.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 31.** Para declarar la disolución o fusión de ASALHON, se requiere de la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de los votos de los miembros asistentes a la Asamblea General Extraordinaria, de lo anterior se dejará constancia en un acta que llevará la firma de todos los asistentes. Son causas para la disolución de la Asociación. 1.- El incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó la Asociación. 2.- Por sentencia judicial o resolución administrativa. 3.- Cuando así lo decida la mayoría requerida en Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 32.** Para la disolución y liquidación de ASALHON, la Asamblea General designará a un liquidador, que en adelante tendrá la representación legal de ASALHON.

**Artículo 33.** El liquidador ejercerá sus funciones como para el caso de la liquidación de sociedades anónimas.

**Artículo 34.** Concluida la liquidación, el liquidador o liquidadores, rendirán cuentas de su gestión a la Junta Directiva; se protocolizará copia del acta de aprobación de la liquidación y sus anexos ante notario y se enviará copia auténtica de la escritura a la autoridad o autoridades competentes.

**Artículo 35.** Si al final de la liquidación resultaren bienes excedentes a favor de ASALHON, una vez atendidos los pasivos de ASALHON, los mismos deberán distribuirse entre los centros de beneficencia o entidades privadas sin fines de lucro que la Asamblea General señale en el acto de acordar la disolución.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 36.** La Junta Directiva deberá emitir el reglamento o reglamentos necesarios dentro del plazo de 90 días contados

a partir de la publicación de los presentes Estatutos en La Gaceta Oficial.

**Artículo 37.** ASALHON tendrá como distintivos la bandera, logotipo e himno que la Asamblea General adopte, previa apertura de concurso o consulta entre los miembros.

**Artículo 38.** La aprobación de los proyectos de reforma a estos Estatutos es facultad de la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto y requerirá las dos terceras partes de votos.

**Artículo 39.** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial "La Gaceta". Los presentes Estatutos fueron debatidos y aprobados en la Asamblea General Ordinaria, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., Francisco Morazán el día 17 de agosto de 2011." Así nos expresamos los comparecientes y leído que hemos la presente acta, la ratificamos por estar redactada conforme a lo que ha acontecido, se ha discutido y votado, la cual se concluye a las nueve horas P.M., del mismo día, y para constancia de todo firmamos.

**SEGUNDO:** Que la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

**TERCERO:** Que la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** Que la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes

contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN DE SALVADOREÑOS HERMANOS POR SIEMPRE EN HONDURAS ASALHON**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización; legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.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) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DEL INTERIOR Y POBLACIÓN. (F) JORGE ENRIQUE MONTES RODRÍGUEZ, SECRETARIO GENERAL, POR LEY.**

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

**JORGE ENRIQUE MONTES RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL, POR LEY.**

28 S. 2013.