

## **Secretaría de Relaciones Exteriores**

**ACUERDO No. 115-SRH-2013**

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

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a los Secretarios de Estado orientar, coordinar, supervisar, y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las leyes confieren a otros órganos.

**CONSIDERANDO:** Que por muchos años los puestos y salarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, han sido otorgados sin tomar en cuenta la capacidad y experiencia profesional requerida para asumir la responsabilidad que dicha investidura exige al servidor público, para desempeñar de manera proba y eficiente las funciones inherentes a su cargo.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de lo anterior, se hace necesario crear un instrumento legal que regule de manera justa y equitativa la asignación de los puestos y salarios en la Secretaría.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores para que dicte el Manual de Puestos y Salarios.

**CONSIDERANDO:** Que todos los funcionarios y servidores públicos del Servicio Diplomático y Consular, devengarán un sueldo que se determinará en consideración al cargo o rango que ostenten, de acuerdo con la Tabla de Equivalencias de Puestos de que habla el artículo 65 del referido cuerpo legal.

#### **POR TANTO:**

En el uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos: 246, 247 de la Constitución

de la República; 1, 65, 66, 96, 98 y 108 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras; 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 33, 36 numerales 1) y 8), 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el Manual de Puestos y Salarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores que literalmente dice:

#### **MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**Artículo 1.** El presente Manual tiene como propósito la homologación de puestos y salarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras en sus artículos 65 y 66, a fin de reorganizar y nivelar los cargos y rangos que ostentan los funcionarios y servidores públicos, a fin de garantizar la consecución de los fines institucionales trazados en el Capítulo I de la referida Ley.

**Artículo 2.** A tal efecto, se tomarán en consideración los criterios de disponibilidad presupuestaria, racionalidad del gasto, antigüedad y registro de la disciplina de cada funcionario o servidor público.

Se excluyen del presente proceso, aquellos servidores públicos que tengan demandas promovidas en contra del Estado de Honduras.

**Artículo 3.** Los sueldos que devenguen el Secretario de Estado y Subsecretarios de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, serán los que figuran en el anexo desglosado de puestos y salarios de la Secretaría.

**Artículo 4.** Los sueldos de los servidores públicos que se desempeñan en el Servicio Interno, que no son parte del Servicio Diplomático y Consular de Carrera, se

determinan con base al sistema de clasificación de cargos establecido en el Régimen de Servicio Civil, el cual consta de cuatro grupos ocupacionales: Directivo, Ejecutivo, Técnico y Operativo.

**Artículo 5.** El grupo ocupacional Directivo comprende los puestos que en el sistema de clasificación se ubican en el Grupo 04, Niveles 12, 13, 14 y 15.

El grupo ocupacional Ejecutivo comprende los puestos ubicados en el Grupo 03, Niveles 10 y 11.

En el caso del grupo ocupacional Técnico, a los efectos de asignación de salario, la Dirección General de Servicio Civil establece la división siguiente:

Técnico Administrativo III: Los puestos ubicados en el Grupo 02, Nivel 09.

Técnico Administrativo II: Los puestos ubicados en el Grupo 02, Niveles 07 y 08.

Técnico Administrativo I: Los puestos ubicados en el Grupo 02, Niveles 05 y 06.

El grupo ocupacional Operativo comprende los puestos ubicados en el Grupo 01, Niveles 01, 02, 03 y 04.

**Artículo 6.** El personal por contrato que se nombre bajo la modalidad permanente, deberá someterse a la evaluación que realizará la Dirección General de Servicio Civil, en consideración a la disponibilidad, racionalidad y eficiencia presupuestaria, el nivel académico del candidato y responsabilidad del cargo a ostentar.

**Artículo 7.** De previo a lo establecido en el artículo precedente, el candidato deberá manifestar su aceptación.

La Secretaría no estará obligada a asignar un salario conforme a los contratos laborales suscritos con anterioridad, ya que el candidato deberá cumplir con los requisitos y niveles académicos requeridos para el cargo y la designación del grupo nivel, condición indispensable para la designación de su sueldo.

**Artículo 8.** En el caso de los funcionarios y servidores públicos que son miembros del Servicio Diplomático y Consular de Carrera, su sueldo se determina de acuerdo al rango que ostenten en el Escalafón Diplomático y Consular.

**Artículo 9.** La Tabla de Equivalencias de Puestos con su escala de sueldos máximos para el Servicio Diplomático y Consular de Honduras, de acuerdo a lo estipulado en los artículos precedentes se establece de la siguiente manera:

**TABLA DE EQUIVALENCIAS DE PUESTOS Y SALARIOS**

EN EL SERVICIO INTERNO	EN EL SERVICIO DIPLOMÁTICO	EN EL SERVICIO CONSULAR	SUELDO MÁXIMO EN LEMPIRAS
Directivo	Embajador	-----	L.59,000.00
	Ministro	-----	L.59,000.00
Ejecutivo	Ministro Consejero	Cónsul General	L.44,000.00
Técnico Administrativo III	Consejero	Cónsul	L.35,000.00
	Primer Secretario	Vicecónsul	L.35,000.00
Técnico Administrativo II	Segundo Secretario	-----	L.25,000.00
Técnico Administrativo I	Tercer Secretario	Agente Consular	L.18,000.00
	Agregado	-----	L.18,000.00
Operativo	-----	-----	L.15,000.00

**Artículo 10.** La Secretaría podrá establecer un salario por encima de los sueldos máximos mencionados en el artículo precedente, en consideración a la antigüedad en el servicio activo, de veinte (20) años o más, excepto en el nivel Directivo en el Servicio Interno y los rangos de Embajador y Ministro en el Servicio Exterior.

La excepción establecida en el párrafo precedente aplica a aquellos servidores públicos que a la entrada en vigencia de este Manual cuentan con la antigüedad mencionada. Dicho beneficio será considerado únicamente dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de entrada en vigencia del presente el cual no será extensivo a posteriori.

**Artículo 11.** El presente Manual deberá actualizarse anualmente conforme a los índices de inflación que registre el Banco Central de Honduras, debiendo incorporar los ajustes presupuestarios correspondientes al presupuesto de la Secretaría.

**Artículo 12.** El funcionario o servidor público que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Manual incurrirá en responsabilidad, sin perjuicio del fuero judicial a que tienen derecho los afectados.

**Artículo 13.** El presente Manual de Puestos y Salarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores entrará en vigencia a partir del día primero de julio del año dos mil trece.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de junio del año dos mil trece.

### COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE:

**ROBERTO OCHOA MADRID**

Secretario de Estado, por Ley

**ELENA HILSACA DE GARCÍA**

Secretaria General

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

**AVISO DE RENOVACIÓN 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.

La Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **BELLROD CORPORATIONS, S. DE R. L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TACRE HUMIC**, compuesto por los elementos: **57% ÁCIDO HÚMICO, 2% ÁCIDO FÚLVICO, 5% POTASIO (K2O), 1% BORO (B)**.

En forma de **SÓLIDO**.  
Formulador y País de Origen: **BELLROD CORPORATION / HONDURAS**.  
Tipo de Uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causas técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contándole 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., veintitrés (23) de mayo de 2013.

**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

20 J. 2013

**JUZGADO DE LETRAS PRIMERO**  
**DEPARTAMENTAL DE CHOLUTECA**

**AVISO DE TITULO SUPLETORIO**

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero Departamental de Choluteca, al público en general y para los efectos de Ley, HACE SABER: Que en fecha diecinueve de noviembre del año dos mil doce, el **ABOGADO LEONARDO RODAS CONTRERAS, EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE PROCESAL del señor JORGE ALBERTO PALMA MENDOZA**, de generales ya conocidas en las presentes diligencias, presentó en este Juzgado **SOLICITUD DE TITULO SUPLETORIO** de un predio ubicado en el caserío Iztoca, aldea Choluteca, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, ortofotomapa JC-44, extensión del predio 6.99 Has. Naturaleza Jurídica **SITIO SANTA ELENA, (PRIVADO)**, cuyos límites y colindancias son las siguientes: **AL NORTE, CARNILANDIA, GRANJAS MARINAS SAN BERNARDO; AL SUR, CARNILANDIA, RÍO IZTOCA; AL ESTE, GRANJAS MARINAS SAN BERNARDO, RÍO IZTOCA; AL OESTE, CARNILANDIA.** Tiene más de veinte años de estarlo poseyendo, no existen otros poseedores pro indivisos, lo he poseído de una manera quieta, pacífica y no interrumpida.

Choluteca, 5 de febrero del 2013.

**AÍDA ESPERANZA GODOY CARRANZA**  
SECRETARIA

20 M., 20 J. y 20 I. 2013