

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 26 DE OCTUBRE DEL 2019. NUM. 35,082

Sección A

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No.70-2019

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE ESTADO

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245, atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 12, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **ERNIE EMILIO SILVESTRI THOMPSON**, en el cargo de Comisionado Presidencial de Turismo Social, con Rango de Secretario de Estado, con las siguientes funciones:

- 1) Integrar el Comité Técnico del Fideicomiso creado mediante Decreto Ejecutivo PCM-081-2018.
- 2) Ejecutar y coordinar todas las acciones y actividades necesarias para la implementación de los proyectos de Turismo Social que le sean asignados en el marco del fideicomiso contenido en el Decreto Ejecutivo precitado.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Acuerdos Nos. 70-2019, 78-2019, 94-2019, 108-2019.	A. 1 - 5
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS Acuerdo número SAR-458-2019	A. 5 - 6
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerdo No. 0988-SE-2019	A. 7 - 16

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad
B. 1 - 32

- 3) Coordinar con las diferentes Secretarías e Instituciones del Estado, Alcaldías, Asociaciones Civiles, Cámaras de Turismo o cualquier otra, las acciones necesarias para la ejecución de las actividades de los proyectos asignados en el marco de dicho Fideicomiso.
- 4) Coordinar las acciones necesarias para el fomento, promoción y el establecimiento de nuevas líneas aéreas en el país.
- 5) Supervisar la creación del fondo de incentivos para nuevas rutas a las líneas aéreas nacionales e internacionales.

- 6) Cualquier otra actividad que designe el Presidente de la República.

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley, el juramento que establece el Artículo 33, párrafo segundo del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince (15) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ
SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE
ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
JUSTICIA

Secretaría de
Gobernación, Justicia y
Descentralización

ACUERDO No.78-2019

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018, y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 12, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **JOSÉ ANTONIO GALDAMES FUENTES**, en el cargo de Delegado Presidencial de Economía Verde con Rango de Secretario de Estado.

SEGUNDO: Tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar la Política de Crecimiento Verde para Todos;

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
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

2. Crear un “Fondo Público-Privado” independiente para fortalecer las acciones enmarcadas en la **Política de Economía Verde para Todos** y sus programas;
3. Suscribir convenios y contratos de fideicomiso con otras instituciones co-ejecutoras.
4. Coordinar y facilitar la ejecución de programas y proyectos con las Secretarías de Estado y/o dependencias vinculantes, dentro de su marco legal de actuación y los que se canalicen con el apoyo de los cooperantes;
5. Facilitar procesos que fortalezcan la capacidad de participación local de los diferentes grupos sociales en Honduras; Así mismo, identificar y priorizar sus necesidades;
6. A través de las Secretarías de Estado y/o dependencias vinculantes, promover el manejo integral de los recursos agua, bosque y suelo, bajo un modelo agroforestal sostenible;
7. Priorizar actividades en zonas de intervención, bajo los criterios de plagas, microcuencas, áreas protegidas, pobreza rural y degradación ambiental.
8. La demás que le sean asignadas.

TERCERO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley, el juramento que establece el Artículo 33, párrafo segundo del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

CUARTO: El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

RICARDO LEONEL CARDONA LOPEZ

SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE
ESTADO

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES

SECRETARIO GENERAL
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Secretaría de
Gobernación, Justicia y
Descentralización

ACUERDO No. 94-2019

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO
DE ESTADO**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018, y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo Número PCM-009-2018.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **LUIS RENÉ SUAZO PEÑA**, en el cargo Subsecretario de Estado en el Despacho de Comunicaciones, dependiente del Despacho de Comunicaciones y Estrategia.

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley y el juramento que establece el Segundo párrafo del artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019)

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ

SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE
ESTADO

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA

SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
JUSTICIA

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No. 108-2019

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE ESTADO

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 12, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **ISBELA BUSTILLO HERNANDEZ**, en el cargo de **DELEGADA PRESIDENCIAL DEL PROGRAMA ESPECIAL DE RECLUTAMIENTO, COLOCACIÓN Y CONTRATACIÓN DE GENTE DE MAR HONDUREÑA EN LA INDUSTRIA DE CRUCEROS**, con las siguientes funciones:

- 1) Coordinación y Ejecución en conjunto con los entes gubernamentales encargados de la aplicación, vigilancia y cumplimiento de la Ley Especial de Reclutamiento, Colocación y Contratación de Gente de Mar Hondureña en la Industria de Cruceros, de las acciones y actividades necesarias para la implementación del programa.
- 2) Elaborar en coordinación con las instituciones gubernamentales involucradas los Reglamentos que sean necesarios para la ejecución de la Ley Especial de Reclutamiento, Colocación y Contratación De Gente de Mar Hondureña en La Industria de Cruceros.
- 3) Seguimiento de las acciones requeridas a las instituciones gubernamentales involucradas para el cumplimiento de objetivos y metas trazadas.

- 4) Cualquier otra actividad que designe el Presidente de la República.

SEGUNDO: La nombrada tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley, el juramento que establece el Artículo 33 párrafo segundo del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

RICARDO LEONEL CARDONA LOPEZ

SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE
ESTADO

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES

SECRETARIO GENERAL
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Servicio de Administración de Rentas

ACUERDO NÚMERO SAR-458-2019

TEGUCIGALPA, M. D.C., 27 de septiembre del 2019

LA MINISTRA DIRECTORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

CONSIDERANDO: Que mediante el Artículo 195 del Decreto Legislativo número 170-2016, de fecha quince de diciembre del dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial “LA GACETA” número 34,224 del veintiocho de diciembre del dos mil dieciséis que contiene el Código Tributario, se crea la Administración Tributaria como una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional, denominándose por el Presidente de la República **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el numeral 1 del Artículo 197 del Decreto precedente, el **SERVICIO DE ADMINISTRACION DE RENTAS (SAR)**, estará a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), con rango Ministerial nombrado por el Presidente de la República, quien será responsable de definir y ejecutar las políticas, estratégicas, planes y programas administrativos, metas y resultados, conforme a las políticas económicas, fiscales y tributarias del Estado.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 198 de la supra citada norma establece entre otras atribuciones de la Administración Tributaria denominada Servicio de Administración de Rentas (SAR), “1) ..., 3) Crear planes y programas de gestión administrativa acorde con los lineamientos de las políticas económicas y metas de recaudación anuales en su materia, ..., 12) Aprobar Acuerdos para la aplicación eficientes en materias tributaria de conformidad con el presente Código”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 199 del Decreto en mención establece entre otras atribuciones de la Dirección

Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), "1) Ejercer la Representación legal y administración general, dirección y manejo de la institución, ... 13) Las demás funciones que le confieran el presente Código y las leyes aplicables".

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 14 del Código Tributario, los plazos legales y reglamentarios se cuentan hasta la media noche del día correspondiente y que los plazos establecidos por los días se cuentan únicamente los días hábiles administrativos, salvo disposición legal contrario o habilitación decretada de oficio o a petición de interesados por el órgano competente.

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 81 numeral 1) del mismo Código la Administración Tributaria debe cumplir sus obligaciones legales y reglamentarias en días y horas hábiles, sin embargo, puede habilitar días y horas inhábiles o continuar en horas inhábiles una diligencia iniciada en horas y días inhábiles.

CONSIDERANDO: Que conforme al mismo Artículo 81 numeral 3) del Código en mención la Administración Tributaria no puede decretar habilitación en días y horas inhábiles de forma general, exceptuando en aquellos casos en que el cumplimiento de sus funciones de fiscalización tenga contemplado la realización de programas, operativos, inspecciones, verificaciones y comprobaciones masivas. En estos casos excepcionales la habilitación no puede exceder de tres (3) meses.

CONSIDERANDO: Que el Servicio de Administración de Rentas (SAR), tiene previsto la realización de operativos a nivel nacional, en los cuales se ejecutarán verificaciones y comprobaciones masivas a fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados, recuperación de deudas tributarias, notificaciones, verificar tributos omitidos, practicar comprobaciones, fiscalizaciones e investigaciones para revisar su contabilidad y bienes, verificar el cumplimiento de emisión de documentos fiscales entre otras actividades por lo que se hace indispensable para ejercer las facultades del Servicio de Administración de Rentas habilitar días y horas inhábiles, pues existen establecidos comerciales que operan en estos horarios, siendo imposible su fiscalización.

CONSIDERANDO: Que los órganos administrativos desarrollarán su actividad sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a las normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos: 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; Artículos 14, 15, 81 numerales 1) y 3), 195, 197 numeral 1), 198 numeral 3) y 12), 199 numerales 1) y 13) del Decreto Legislativo 170-2016 contentivo del Código Tributario; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Habilitar días y horas inhábiles a nivel nacional, del periodo comprendido del diecisiete (17) de octubre del dos mil diecinueve (2019) al diecisiete (17) de enero del dos mil veinte (2020), para el debido cumplimiento de las facultades de fiscalización, control, verificación, comprobación, notificación, recuperación de deudas, así como todas aquellas actuaciones que en el marco de su respectiva competencia lleve a cabo el Servicio de Administración de Rentas a nivel nacional.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del diecisiete (17) de octubre del dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.

MIRIAM ESTELA GUZMAN BONILLA
MINISTRA DIRECTORA SAR

CARMEN ALEJANDRA SUAREZ PACHECHO
SECRETARIA

Secretaría de Educación

ACUERDO No. 0988-SE-2019

Comayagüela, M.D.C, 24 de octubre del 2019

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República y la Ley Fundamental de Educación establece que la educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto en el nivel superior será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Educación.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros en cumplimiento a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación, el Reglamento de la Carrera Docente, el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, debe emitir el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes; que rige el proceso de selección del personal, que aspira a ingresar al ejercicio de la Carrera Docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

CONSIDERANDO: Que mediante el Acuerdo Ejecutivo Número 1360-SE-2014, fue aprobado el Reglamento de la Carrera Docente, publicado el 17 de septiembre de 2014 en el Diario Oficial "La Gaceta", instrumento legal mediante el cual se garantiza las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones de la movilidad laboral, régimen escalafonario y disciplinario de los docentes del Sistema Nacional de Educación.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de la Carrera Docente establece que en el mes de septiembre de cada año se publicará por todos los medios disponibles, los puestos docentes en cada una de las funciones que serán sometidas a concurso.

CONSIDERANDO: Que para someter los puestos vacantes a concurso debe estar aprobado el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes en donde se establezca, para cada uno de los puestos las funciones específicas y generales; las competencias pedagógicas y administrativas; y los requisitos académicos y generales; para el proceso de selección, contratación del personal, que ingrese al ejercicio de la carrera docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

CONSIDERANDO: Que el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes es una herramienta de administración del sistema que deberá ser utilizado por la Dirección General de Gestión de Talento Humano, la Subdirección General de Talento Humano Docente del Nivel Central y las Subdirecciones Departamentales de Talento Humano en el nivel descentralizado, la Junta Nacional y las Juntas Departamentales, Municipales y/o Distritales de Concurso de Selección; además de ser un referente prioritario para la veeduría social.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública, es atribución y deber común de los Secretarios de Estado: "emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia...".

CONSIDERANDO: Que en fecha 12 de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes mediante ACUERDO No. 1418-SE-2017.

CONSIDERANDO: Que en el Marco Conceptual y Metodológico numeral 1.6 Actualización del Manual se estipula que "La Subdirección General de Talento Humano Docente es responsable de la permanente actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes". El contenido será actualizado principalmente en los siguientes casos:

Por disposición expresa del Secretario de Educación con la respectiva justificación razonada.

Cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones y/o requisitos de los perfiles de puesto contenidos en el manual.

Cuando se apruebe o cree un nuevo puesto docente.

Cuando se elimine un puesto Docente.

Cuando existan variaciones significativas en las funciones y/o requisitos de los perfiles de puestos contenidos en el manual.

Cuando, como resultado de una evaluación respecto de su aplicación; se determinen los ajustes necesarios que deban incorporarse.

La aprobación de las actualizaciones del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes, de uno o más perfiles, será aprobado mediante Acuerdo Ministerial por el Secretario de Educación; a propuesta de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, con el Visto Bueno del Titular de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros y el Dictamen Legal correspondiente.

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 1, 246 y 247 de la Constitución de la República; Artículo 5 reformado mediante Decreto Legislativo 266-2013; 7, 33 y 36 numerales 1), 2) 7) y 8) de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 66 de la Ley Fundamental de Educación; Artículos 2, 7, 19, 20, 31 y 34 y demás aplicables del Reglamento de la Carrera Docente contenido en Acuerdo Ejecutivo 1360-SE-2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Modificar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, el cual se conocerá ahora como “**MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS DOCENTES**”.

SEGUNDO: Reformar el numeral **1.5.** Responsabilidades Generales sección “quinto párrafo” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, realizará la coordinación con el Área Curricular pertinente, para la publicación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes y sus actualizaciones, en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Educación, una vez aprobado el documento.

Reformar el numeral **2.1.** Series de Clases de Puestos (familias de puestos) Sección “**2.1.1.** Serie: Docencia, **2.1.2.** Serie: Dirección Docente., **2.1.3.** Serie: Orientación Docente, **2.1.4.** Serie: Técnico Pedagógica” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

2.1.1. Serie: Docencia. Agrupa a los puestos docentes que imparten clases frente a alumnos en un Centro Educativo. “Es la actividad profesional que se desarrolla directamente con los educandos, de manera presencial o a distancia, en los niveles Pre-Básica, Básica y Media; es de carácter académico, continua y sistemática para facilitar el proceso de aprendizaje. Comprende actividades curriculares complementarias sin educandos, referidas a la administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de aspectos pedagógicos y tecnológicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina, atención personalizada a los educandos, actividades formativas, culturales, deportivas y atención a los padres de familia”. (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal a).

2.1.2. Serie: Dirección Docente. Agrupa a los puestos docentes que laboran en la administración de los centros educativos en los niveles de: Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular, la función de Dirección Docente comprende los cargos de: Director, Subdirector y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las Leyes Educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad. “Cumple con las responsabilidades de gestión y administración del centro educativo de los niveles Pre-Básica, Básica y Media y el desarrollo de los aprendizajes; la supervisión, evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes; la coordinación con autoridades educativas y otras instituciones gubernamentales no gubernamentales vinculadas a la educación y las relaciones del centro educativo con la comunidad educativa.” (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal b).

2.1.3. Serie: Orientación Docente. Agrupa a los puestos docentes que laboran en la función de Orientación Pedagógica en los niveles de Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular,

comprende: Orientación Social, Psicológica, Pedagógica, Vocacional, Consejero de Educandos, Coordinador de Taller Vocacional, Coordinador de Educación Física y Coordinador de Laboratorio. “Se realiza, en los centros educativos de los niveles Pre-Básica, Básica y Media brinda un servicio de apoyo a los docentes, directivos docentes y los educandos en procesos y acciones de orientación social, psicológica, pedagógica, vocacional, coordinación de talleres, laboratorios, aulas recursos, consejería y tutoría”. (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal c).

2.1.4. **Serie: Técnico Pedagógica.** Agrupa a los puestos docentes que laboran en las diferentes dependencias de la Subsecretaría Técnico Pedagógica en el nivel central de la SE y en las dependencias de la Sub Dirección Departamental de Currículo y Evaluación del nivel descentralizado en las Direcciones Departamentales, y los Asistentes Técnicos Pedagógicos Municipales y Distritales. Cumple las siguientes funciones: Orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional y otros que contribuyan a elevar la calidad de la educación. Los puestos Técnico Pedagógicos dependerán jerárquicamente del Director General o Subdirector General de Nivel Central, Subdirector Departamental, Director Municipal, del nivel Descentralizado de acuerdo con el perfil profesional para el cual ha sido nombrada/o. “Se realiza desde cargos en el nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y en el descentralizado en cargos de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación; cumple con las responsabilidades de orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional y otras

análogas que se determinen con el objetivo de elevar la calidad de la educación”. (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal d).

Reformar el numeral **2.3.** Listado de Puestos por Series de Clases (familias) Sección “Serie: Docencia No. 1” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

1. Docente de Educación Pre-Básica.
2. Docente de Educación Básica.
3. Docente de Educación Media en el Área de Comunicación, Inglés y Artística.
4. Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas.
5. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales.
6. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales.
7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes.
8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología.
9. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada.
10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional.
11. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada.

Reformar el numeral **2.5.1.** Serie: Docencia, Sección “**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES, GENERALES, COMPETENCIAS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

2.5.1. Serie: Docencia

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrollar en los educandos, en las primeras etapas de crecimiento y desarrollo integral las capacidades físicas motoras, socio-afectivas, lingüísticas y cognitivas; para su adaptación al contexto escolar y comunitario.

FUNCIONES

Específicas

- a) Organizar, planificar y desarrollar sus actividades de acuerdo al Diseño curricular de Educación Pre-Básica y sus instrumentos de concreción curricular y sus presentaciones al jefe inmediato.
- b) Desarrollar metodologías activas participativas de acuerdo a las áreas de desarrollo contempladas en el Diseño Curricular de Educación Pre-Básica.

- c) Articular contenidos que permiten aprendizajes relevantes y significativos propios de la edad.
- d) Fortalecer los conocimientos previos, la identidad y los valores.
- e) Desarrollar actividades dirigidas estimula y fomentar las habilidades, destrezas y aptitudes en el educando. Fomentar hábitos personales y sociales.
- f) Mantener un ambiente escolar agradable, para lograr en las y los educandos la motivación por aprender.
- g) Desarrollar actividades extracurriculares que permiten fortalecer los aprendizajes.
- h) Cumplir con los medios de control y verificación de su asistencia y desempeño.
- i) Evaluar continuamente el aprendizaje de las y los educandos, para conocer los avances desarrollando actividades que permitan el logro de los objetivos.
- j) Ingresar al SACE la matrícula de educandos.
- k) Registrar los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, a fin de lograr una educación integral.
- m) Mantener comunicación con padres, madres de familia o tutores sobre el desempeño del educando.

Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental y sus Reglamentos, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento y otras Leyes relacionadas con el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación de la Carrera Docente.
- c) Desarrollar con puntualidad, responsabilidad, calidad y eficiencia su labor educativa.
- d) Demostrar una conducta íntegra dentro y fuera del centro educativo, que motive al educando a seguir su ejemplo.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades del centro educativo.
- f) Participar activamente en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo a lo establecido en el Diseño Curricular de la Educación Pre-Básica y sus instrumentos de concreción.

- g) Participar en sesiones ordinarias y/o extraordinarias a que fuese convocado por las autoridades superiores.
- h) Participar en actividades de innovación, investigación y formación docente, a fin de fortalecer el aprendizaje para las y los educandos.
- i) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para padres y madres de familia y hacer funcional la Asociación de Padres de Familia.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata o superior conforme a ley.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

COMPETENCIAS

Pedagógicas

- a) Poseer amplio conocimiento del Diseño del Currículo de Educación Pre-Básica y los instrumentos de concreción curricular.
- b) Conocimiento de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos orientados a la educación Pre-Básica.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
- d) Conocimiento de técnicas para elaborar y utilizar los recursos didácticos de Pre-Básica.
- e) Dominio del proceso de planificación didáctica, siguiendo los lineamientos del Diseño del Currículo de la Educación Pre-Básica.
- f) Conocimiento y manejo del Portafolio del Docente y del educando.
- g) Conocimiento sobre la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y del Proyecto Curricular de Centro (PCC).
- h) Capacidad de aplicar las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del contexto de los educandos de Pre-Básica.
- i) Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico.

Reformar “**REQUISITOS** Académicos (en orden de prelación) Serie: **1 y 2**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- a) Para el primero y segundo ciclo Acreditar el Título de Profesor de Educación Básica I y II ciclo en el grado de

Licenciatura, Profesor de Educación Básica en Inglés I y II ciclo en el grado de Licenciatura registrado en el Consejo de Educación Superior.

- b) Para el tercer ciclo de la Educación Básica acreditar Profesor de Educación Básica en el grado de Licenciatura con su orientación. Debidamente certificada por la UPNFM en los siguientes bloques de estudio, integrados de la siguiente manera: a) Español, Estudios Sociales, Educación Cívica e Inglés; b) Matemáticas, Ciencias Naturales, Educación Física; c) Actividades Prácticas, Artes Plásticas y Educación Musical, Profesor en Educación Básica Intercultural Bilingüe en el grado de Licenciatura. Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en sus diferentes especialidades.

Reformar el numeral **2.5.1.3. Docente de Educación Media en el Área de Comunicación** Sección “**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrollar capacidades de comprensión, expresión y pensamiento crítico de todos los mensajes que hacen posible, en nuestra sociedad, el intercambio comunicativo entre las personas.

El docente de Educación Media en el área de comunicación se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes campos o espacios curriculares: Español I y II, Inglés I, II, III y IV, Francés I, II (Convenio entre el gobierno de Honduras y Francia), Arte, Lengua y Literatura, Lenguaje y Pensamiento Crítico, Inglés Técnico, Lenguaje Artístico, Redacción y Comunicación, Apreciación Artística.

REQUISITOS

Académicos

Acreditar el Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en la especialidad requerida debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

- a) Especialista de Español Profesor de Educación Media en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura, Profesor en la Enseñanza del Español. Licenciado en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura (UNAH).

- b) Especialista e Inglés Profesor de Educación Media en la Enseñanza del Inglés, Profesor en la Enseñanza del Inglés. Licenciado en Lenguas Extranjeras (UNAH).

- c) Profesor en francés en el grado de Licenciatura.

- d) Profesor de Educación Media en Artes con orientación en Artes Plásticas Música y Teatro. Profesorado en Educación Artística con Orientación en Artes Visuales, Artes Escénicas o Artes Musicales.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.4. Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación.
b) Profesor de Matemáticas.

Ambos en el grado de licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.5. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química
b) Profesor en Ciencias Naturales

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.6. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOSAcadémicos

Acreditar Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales
- b) Profesor en Ciencias Sociales

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes** Sección **“REQUISITOS ACADÉMICOS”** el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOSAcadémicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Física.
- b) Profesor en Educación Física.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología Informática** Sección **“REQUISITOS ACADÉMICOS”** el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOSAcadémicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor en Informática Educativa.
- b) Profesor Educación Media en Matemáticas con Orientación en Computación.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **5.1.9. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada** Sección **“REQUISITOS ACADÉMICOS”** el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOSAcadémicos

Acreditar el Título de

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.

- b) Profesor en Educación Comercial.
- c) Profesor en Turismo y Hostelería.
- d) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- e) Profesor de Educación En Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confeción, Alimentación y Nutrición.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional** Sección **“DESCRIPCIÓN DEL PUESTO GENERALES y REQUISITOS ACADÉMICOS”** el cual se deberá leer de la siguiente manera:

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: orientación vocacional, orientación a la educación superior, fundamentos de ética y orientación profesional y orientación profesional. Depende jerárquicamente del Director/ Subdirector del centro educativo.

Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.

- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo a los espacios curriculares de su competencia (módulos de la especialidad).
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo al perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

REQUISITOS

Académicos

Acreditar el Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en la especialidad en

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa.
- c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación.
- d) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Orientación (UNAH).
- e) Profesor de Educación Media en Administración Educativa.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.11. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Especializada** Sección “DESCRIPCIÓN DEL PUESTO y REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Orientar a las y los educandos para comprender el conjunto de saberes relacionados directamente con la especialidad

y definir la preparación profesional a través del desarrollo de competencias técnico profesionales; preparar a las y los educandos para incorporarse al mundo del trabajo en un determinado sector productivo y/o de servicios.

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: módulos, talleres, seminarios, laboratorios, proyectos, pasantías, práctica profesional y trabajo educativo social.

(Esta área es exclusiva para la formación específica de los bachilleratos técnicos profesionales)

REQUISITOS

Académicos

Acreditar el Título de

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Educación Comercial.
- e) Profesor en Turismo y Hostelería.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- i) Ing. Agrónomos con formación Pedagógica en el grado de Licenciatura.
- j) Profesor de Educación en Tecnológica o Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial en sus diferentes orientaciones con competencias certificadas en Mecánica Automotriz, Refrigeración y Aire acondicionado.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior. (Módulos, Talleres, Laboratorios, Proyectos, Pasantías, Práctica Profesional y Trabajo Educativo Social) debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.2.1. Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles** Sección “**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO y REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Administrar los centros educativos en los niveles de: Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción. La función de Dirección Docente comprende los cargos de: Director, Subdirector y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las leyes educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad.

REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUBDIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN PRE-BÁSICA

Académicos (en orden de prelación)

Requisitos

- Licenciado en Pedagogía con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- Profesor en Administración y Gestión de la Educación
- Licenciado en Educación Preescolar en el Grado de Licenciatura con postgrado en administración educativa o áreas afines. Dedicadamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.
- Licenciado en Educación Preescolar en el grado de Licenciatura con cinco (5) años de experiencia en el área educativa, acreditados por la Dirección General de Gestión del Talento Humano o Subdirección Departamental en la jurisdicción correspondiente y con Diplomado en Administración o Gestión Educativa.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUBDIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN MEDIA

Académicos (en orden de prelación)

Acreditar el Título de

- Licenciado en Pedagogía, con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- Profesor en Administración y Gestión de la Educación.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.2. Serie: Dirección Docente** Sección “**2.5.2.2**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

2.5.2.2. Secretario de Centro Educativo de los Niveles de Educación Básica (Se asignará en funciones un docente que labore en centros de Educación Básica que ofrezcan el tercer ciclo).

Reformar el numeral **2.5.3.3. Orientador Pedagógico** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- Licenciado en Pedagogía con orientación en Orientación Educativa,
- Profesor de Educación Media en Orientación Educativa
- Psicología en el grado de Licenciatura
- Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con postgrado (Especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.5. Consejero de Educandos** Sección “**COMPETENCIAS Pedagógicas, Administrativas, REQUISITOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

COMPETENCIAS

Pedagógicas

- Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños Curriculares.

- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio de los Bachilleratos Técnico Profesional (BTP) y Bachilleratos Científicos Humanistas (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques de promoción de la salud mental.
- d) Dominio de los procesos de planificación Prevención de Bulling y Prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- e) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación afectivo- sexual.
- f) Capacidad de orientar hábitos y técnicas de estudio, convivencia institucional, sentido de pertenencia institucional.
- g) Capacidad de planificar tutorías para atender problemas de aprendizaje.
- h) Capacidad de atender las necesidades especiales educativas.
- i) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).

Administrativas

- a) Capacidad de uso las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de orientación educativa.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.
- f) Diseña adecuaciones curriculares de acuerdo con las características del contexto de los estudiantes.

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa.
- c) Licenciados en Pedagogía con orientación Educativa.
- d) Licenciados en Pedagogía.
- e) Licenciado en Psicología con Post-grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación educativa. Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Todos en el grado de Licenciados, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Experiencia

- a) Acreditar experiencia en el ejercicio de la docencia.
- b) (5 años de experiencia)

Reformar el numeral **2.5.3.6. Educador Especial** Sección “**REQUISITOS Académicos**” (en orden de prelación) el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Especial.
- b) Profesor en Educación Especial.
- c) Pedagogía con Orientación en Educación Especial.
Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.
- d) Profesionales de la Educación, con postgrados (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Educación Especial. Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.7. Coordinador de Taller Vocacional según su formación específica** Sección “**REQUISITOS Académicos (en orden de prelación)**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- e) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Ingenieros Eléctricos y Mecánicos e Industriales con experiencia en educación formal y Profesionales de la

educación en campo de la Educación Técnica Industrial con Postgrado (especialidad, maestría, doctorado). Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.7. Coordinador de Laboratorio** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” (en orden de prelación) el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

Profesor en Educación Media según su especialidad:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química.
- b) Profesor en Ciencias Naturales.
- c) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales.
- d) Profesor en Ciencias Sociales.
- e) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- f) Profesor en Educación Comercial.
- g) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación.
- h) Profesor de Matemáticas.
- i) Profesor en Turismo y Hostelería.
- j) Profesor de Informática Educativa.
- k) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- l) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- m) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.8. Coordinador de Educación Física y Deportes** Sección “**REQUISITOS Académicos (en orden de prelación)**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

1. Profesor de Educación Media en Educación Física.
2. Profesor en Educación Física.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.9. Educador Especial a nivel Departamental** Sección “**REQUISITOS Académicos (en orden de prelación)**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

REQUISITOS

Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con orientación en Educación Especial.
- b) Profesionales de la Educación, con postgrado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica.

Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

TERCERO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA
SECRETARIA GENERAL

Sección “B”

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACION PUBLICA DE HONDURAS

CAPITULO I OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1: En cumplimiento del Decreto Legislativo 24-84 del 2 de marzo de 1984 y de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria de Honduras Decreto No.73 Gaceta número 17,692 de 6 de junio de 1962, se reglamenta la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras.

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento es de observancia y aplicación obligatoria para todos los Profesionales en Administración Pública, para quienes ejercen las labores inherentes a los Profesionales de este campo y para las empresas, sociedades y agrupaciones nacionales y extranjeras, legalmente establecidas que se dediquen o pretendan dedicarse a prestar servicios de asesoría y consultoría en Administración Pública en general y especializada.

CAPITULO II NATURALEZA Y DOMICILIO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 3: El Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras es una organización gremial con Personería Jurídica y Patrimonio propio y se identifica con las siglas “COPRAPH”.

ARTÍCULO 4: El Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras se rige por su Ley Orgánica, sus Reglamentos, Estatutos y demás disposiciones que emita la Asamblea General y en lo no previsto por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y demás normas legales aplicables.

ARTÍCULO 5: El domicilio del Colegio es la ciudad capital de la República y puede contar con seccionales en el resto del país, donde el número de colegiados sea por los menos veinte (20) profesionales de la Administración Pública.

CAPITULO III OBJETIVOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 6: Son objetivos del Colegio:

- a) Regular el ejercicio profesional en administración pública y las actividades de consultoría en la materia;
- b) Velar por la emisión y estricta aplicación de Leyes, Reglamentos, Estatutos y otras disposiciones que protejan el ejercicio de los profesionales en administración pública;
- c) Propiciar la carrera administrativa en base al sistema de méritos;
- d) Promover el conocimiento, aceptación y desarrollo de la naturaleza científica de la administración pública;
- e) Luchar constantemente por la superación cultural, social y económica de sus miembros colegiados;
- f) Realizar cualquier actividad lícita que contribuya al enaltecimiento y dignificación de los profesionales en administración pública;
- g) Velar porque en el desempeño de sus cargos los profesionales cumplan con las normas de ética profesional;
- h) Participar en el estudio, análisis y presentación de alternativas de solución, referentes a problemas nacionales relacionados con la administración pública;
- i) Promover y proteger la investigación y la producción científica en el campo de la administración pública;
- j) Propiciar y velar porque los profesionales en administración pública creen, adopten, racionalicen y apliquen nuevas tecnologías en el campo de la administración pública;
- k) Contribuir a la formulación de una teoría de la administración pública nacional, regional y latinoamericana;
- l) Fomenta los lazos de fraternidad profesional con las organizaciones similares, nacionales, de otros países y especialmente de Centro América;
- m) Luchar porque la administración pública cumpla con la función social que le corresponde en el contexto de la vida nacional;
- n) Cooperar con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en los aspectos académicos, técnicos y culturales, especialmente en el área de administración pública;

- o) Pronunciarse en relación con proyectos, leyes, reglamentos y otras disposiciones que incidan en el campo de la administración pública;
- p) Contribuir como cuerpo colegiado en la defensa de los intereses nacionales y en las demás causas que determine el Colegio;
- q) Demandar ante las autoridades competentes la delimitación y respeto de los cargos exclusivos para Licenciados en Administración Pública y velar porque éstos sean desempeñados por profesionales colegiados, habilitados para el ejercicio de la profesión;
- r) Velar por la solidaridad y defensa de los agremiados; y,
- s) Pronunciarse ante las instancias respectivas del Gobierno y/o controlar la creación y funcionamiento de instituciones privadas, tales como: Fundaciones, Agencias, Asociaciones y otros organismos tendentes al desarrollo de actividades de interés público.

CAPITULO IV INTEGRACION

ARTÍCULO 7: El Colegio está integrado por:

- a) Los (as) Licenciados(as) en Administración Pública, de nacionalidad hondureña, graduados en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y en otras Universidades del país, legalmente reconocidas;
- b) Los(as) Licenciados(as) en Administración Pública, de nacionalidad hondureña, graduados como tales en el extranjero, previa su incorporación y/o reconocimiento legal;
- c) Los(as) Licenciados(as) en Administración Pública, Centroamericanos o de otra nacionalidad, graduados en el extranjero y residentes en Honduras, previa su incorporación y/o reconocimiento legal, siempre que en su país de origen exista reciprocidad y hasta donde esta se extienda;
- d) Los profesionales universitarios con grado de Licenciatura en una de las especialidades de la Administración Pública o en área afín, previa su incorporación y/o su reconocimiento legal;
- e) Los otros profesionales universitarios que hubiesen realizado estudios superiores en Administración Pública o área afín y que posean grado académico debidamente reconocido por la UNAH.

En los casos consignados en el literal d) y e) es requisito para ejercer labores propias de los profesionales en Administración Pública.

ARTÍCULO 8: Para inscribirse como miembro del Colegio, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud de inscripción en el formulario respectivo, ante la Secretaría General del Colegio;
- b) Presentar original del título y entregar fotocopia del mismo, por ambas caras, tamaño carta;
- c) Presentar Currículo Vitae, actualizado y completo;
- d) Anexar dos (2) fotografías tamaño identidad;
- e) Presentar Tarjeta de Identidad y entregar fotocopia de la misma;
- f) Adjuntar a la solicitud comprobante de haber efectuado el depósito de la cuota establecida para efectos de inscripción, misma que se acreditará como pago de los derechos de inscripción al ser aceptado como miembro por la Junta Directiva;
- g) Adjuntar a la solicitud certificación del acuerdo de incorporación o reconocimiento, si el título ha sido otorgado por Universidad extranjera;
- h) Acompañar constancia de reciprocidad debidamente autenticada, extendida por el Colegio Profesional respectivo u otro organismo competente, en el caso de extranjeros residentes.

ARTÍCULO 9: La Junta Directiva resolverá sobre la aceptación de los solicitantes como miembros del Colegio, en su sesión inmediata a la fecha de presentación de la documentación completa, previa opinión de la Secretaria General, debidamente justificada.

A todo miembro del Colegio se le extenderá, en forma gratuita la primera vez, su carné y certificado de colegiación, debidamente numerados y serán autorizados por el Presidente(a) y el Secretario(a) General, a potestad de la Junta Directiva.

La entrega de estos documentos de Colegiación se hará en forma posterior a la juramentación.

ARTÍCULO 10: La Junta Directiva autorizará el diseño, contenido y formato del carné y certificado de colegiación, así como el procedimiento para la generación y utilización del número de Colegiación. También definirá periódicamente la vigencia del carné.

ARTÍCULO 11: La membresía del profesional se inicia desde su aceptación por la Junta Directiva y juramentación

y en consecuencia, también el cumplimiento de deberes y el ejercicio de derechos.

ARTÍCULO 12: El carné y certificado de colegiación acredita la membresía del profesional pero no su grado de solvencia con el Colegio.

ARTÍCULO 13: La presentación del carné, certificado de colegiación y la constancia de solvencia, es requisito indispensable para iniciar el desempeño de un cargo técnico – administrativo, docente o académico, en el área de administración pública.

ARTÍCULO 14: Todo profesional en administración pública, portará su sello personal debidamente autorizado y registrado en los archivos del Colegio, mismo que utilizará exclusivamente para sus trabajos como profesional en la Carrera de Administración Pública.

ARTÍCULO 15: Los colegiados pierden su calidad de tales por las siguientes causas:

- a) Suspensión temporal como sanción por faltas cometidas;
- b) Expulsión definitiva; y,
- c) Por renuncia presentada ante la Junta Directiva del COPRAPH

ARTÍCULO 16: La Junta Directiva comunicará a las autoridades competentes, la inhabilitación temporal o definitiva del profesional. En el primer caso comunicará además la fecha de rehabilitación.

ARTÍCULO 17: En los casos de pérdida definitiva de la calidad de colegiado, la Tesorería preparará una liquidación para establecer los débitos y créditos de ambas partes.

ARTÍCULO 18: La Junta Directiva, por intermedio del Secretario General en coordinación con el Tesorero, emitirá mensualmente el listado de colegiados, indicando su grado de morosidad y habilitación.

ARTÍCULO 19: Es requisito indispensable para las empresas, sociedades o agrupaciones nacionales y extranjeras legalmente establecidas, que se dediquen o pretendan dedicarse a prestar servicios de asesoría y consultoría en Administración Pública, general y especializada, inscribirse en el **COPRAPH**. Para tal efecto deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Las empresas y sociedades deben estar constituidas como sociedades mercantiles y en su finalidad deberán indicar las modalidades o tipos de consultoría que ofrecen. Las empresas extranjeras deberán acreditar que están legalmente autorizadas para operar en el país;
- b) Presentar solicitud de inscripción en el formulario respectivo ante la Secretaria General del Colegio y efectuar el pago establecido por la Junta Directiva;
- c) Acreditar la contratación de hondureños profesionales en Administración Pública, debidamente colegiados y habilitados para el ejercicio profesional, como parte de su planta de personal técnico;
- d) Adjuntar la solicitud de inscripción, nómina actualizada del personal directivo responsable de las actividades de asesoría y consultoría en administración pública;
- e) Designar un representante ante el Colegio, quien debe ser un miembro activo del mismo; y,
- f) Adjuntar comprobante de haber efectuado el pago de los derechos de inscripción.

ARTÍCULO 20: La vigencia de la inscripción para las empresas dedicadas a la consultoría y asesoría en administración pública, tendrá la duración de un año.

CAPITULO V **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS** **COLEGIADOS(AS)**

ARTÍCULO 21: Son deberes de los colegiados(as):

- a) Cumplir en el ejercicio de la profesión, con las leyes del país, las resoluciones legalmente emanadas del Colegio y los principios éticos de la administración pública;
- b) Conocer, respetar, cumplir y velar porque se cumpla la Ley Orgánica, Reglamentos, Estatutos, Acuerdos, Resoluciones u otras Normas del Colegio;
- c) Aceptar los cargos que se le asignen y/o las misiones que le confíen, cumpliendo las obligaciones inherentes e informando a quien corresponda sobre el resultado de sus actuaciones;
- d) Desempeñar con eficiencia, responsabilidad y ética profesional el cargo para el cual ha sido nombrado y/o el cargo para el que ha sido electo;
- e) Enterar puntualmente el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca el Colegio;
- f) Concurrir personalmente a las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, por sí, o por medio de un

representante colegiado;

- g) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la administración pública mediante su permanente superación profesional;
- h) Cumplir con los principios democráticos que animan la vida del Colegio y del país;
- i) Contribuir al mandamiento del buen nombre del Colegio, cuidando y cultivando el espíritu de armonía, cordialidad, entusiasmo, superación y franca colaboración hacia los propósitos, derechos e intereses del Colegio;
- j) Denunciar ante la Junta Directiva toda infracción a la ética profesional, los casos de ejercicio ilícito de la profesión y el intrusismo profesional;
- k) Notificar a la Junta Directiva su incapacidad o inhabilitación para el ejercicio de la profesión y participar su ausencia del país cuando el período sea superior a tres (3) meses e informar su cambio de domicilio; y,
- l) Acatar las sanciones que le sean impuestas por los organismos competentes del Colegio, siempre que sean justas y de conformidad con lo dispuesto en la Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 22: Son derechos de los colegiados(as):

- a) Gozar de todos los privilegios que les concede la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, la Ley Orgánica del COPRAPH, los Reglamentos, Estatutos y demás disposiciones, acuerdos y resoluciones que los organismos del Colegio emitan;
- b) Ejercer la profesión de conformidad con la Ley y sus Reglamentos, Estatutos y otras leyes que se relacionen con la Administración Pública;
- c) Elegir y ser electo en base a la Ley en todos los cargos de los organismos del Colegio y tener poder para representarlo, siempre y cuando se demuestre su solvencia con el Colegio;
- d) Discutir y votar libremente los asuntos sometidos a consideración en las asambleas y reuniones del Colegio, siempre y cuando se encuentre solvente con el Colegio;
- e) Presentar a los órganos competentes del Colegio, aquellas iniciativas y proyectos que tienden a reformar y mejorar la Administración Pública, las condiciones de los colegiados, la organización y funcionamiento del Colegio;
- f) Recibir el apoyo del Colegio para optar y/o ser propuesto a cargos públicos o privados que requieran ostentar el título de Administrador Público;

- g) Optar, por medio del Colegio a becas ofrecidas por gobiernos extranjeros, instituciones privadas u autónomas, nacionales o extranjeras o por el Gobierno de la República;
- h) Obtener respuesta de los organismos de Gobierno del Colegio, a sus consultas y solicitudes;
- i) Representar al Colegio en eventos nacionales e internacionales, de carácter profesional, educativo, cultural etc., previa designación de las autoridades competentes;
- j) Obtener el apoyo del Colegio cuando lo necesiten y la intervención de los órganos del mismo, en conflictos o litigios originados en el ejercicio de la profesión;
- k) Interponer los recursos legales contra las sanciones que les fueren impuestas; y,
- l) Percibir de los órganos correspondientes los emolumentos necesarios para cumplir las misiones que les encomienden.

CAPITULO VI DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 23: El Gobierno del Colegio está a cargo de los siguientes órganos:

- a. La Asamblea General
- b. La Junta Directiva
- c. El Tribunal de Honor; y,
- d. Las Comisiones Especiales (Permanentes y temporales).

El funcionamiento de los órganos del Colegio está sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica, este Reglamento, Estatutos, Reglamentos Especiales y demás disposiciones emanadas de la Asamblea General.

CAPITULO VII DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 24: Toda autoridad del Colegio emana de la voluntad de sus miembros en la forma prevista por la Ley, Reglamentos y Estatutos.

ARTÍCULO 25: La Asamblea General es el órgano supremo del Colegio y está formado por todos los colegiados legalmente convocados.

ARTÍCULO 26: Las Asambleas son:

- a. Ordinarias
- b. Extraordinarias

ARTÍCULO 27: Las sesiones de Asamblea General Ordinaria se realizarán una vez al año, cada 27 de agosto.

ARTÍCULO 28: Las sesiones de Asamblea General Extraordinaria se realizarán cuando lo acuerde la Junta Directiva o a petición escrita de por lo menos treinta (30) de sus miembros activos. Se entiende por tales, los miembros inscritos que estén solventes con el Colegio.

ARTÍCULO 29: La Asamblea General del Colegio se celebrará previa convocatoria por escrito, firmada por el Secretario General, quince (15) días antes de la fecha prevista, esta se hará mediante nota dirigida a cada uno de los miembros del Colegio; también se podrá convocar a través de los medios de comunicación, por avisos en un diario de amplia circulación o una o más radiodifusoras de audiencia general en el país; la convocatoria incluirá la agenda a evacuar y los documentos especiales que requieran análisis y discusión.

ARTÍCULO 30: La convocatoria para primera y segunda sesión se hará en un solo aviso, debiendo celebrarse la segunda sesión una hora después de la hora señalada para la primera. La Convocatoria deberá incluir lo siguiente:

- a) Lugar de la reunión,
- b) Fecha; y,
- c) Hora.

ARTÍCULO 31: Las sesiones de Asamblea General serán presididas por la Junta Directiva en funciones.

ARTÍCULO 32: El quórum requerido para la instalación de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en primera convocatoria, será la mitad más uno de los miembros colegiados.

Si por falta de quórum no se instala la Asamblea General, se hará en segunda convocatoria y en este caso, la Asamblea se celebrará con los colegiados que asistan, siempre que su número no sea menor a la mitad más uno del número que exige la Ley para la constitución del **COPRAPH**.

ARTÍCULO 33: Cuando la Asamblea General se instale en primera convocatoria, las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos. En segunda convocatoria, las resoluciones se tomarán con las dos terceras partes de los miembros colegiados presentes.

ARTÍCULO 34: Las sesiones de Asamblea General Ordinaria durarán el tiempo necesario para la resolución de los asuntos señalados en la Agenda. Cuando no se evacue totalmente la misma, el Presidente(a) previa consulta con la Asamblea, suspenderá y fijará la fecha y hora para continuar la sesión.

ARTÍCULO 35: En las sesiones de Asamblea General Extraordinaria solamente se tratará el tema para la cual fueron convocados.

ARTÍCULO 36: El voto será directo y secreto en los casos que determine la Ley Orgánica o sus Reglamentos y los colegiados sólo tendrán derecho a su voto personal y el del colegiado que representen. La representación se acreditará por carta firmada por el interesado y su original deberá ser enviado a la Junta Directiva antes de celebrarse la Asamblea; en la misma se expresará el nombre completo y número de colegiación del delegante. Los miembros de la Junta Directiva no podrán llevar representación.

ARTÍCULO 37: Las resoluciones de la Asamblea General, en asuntos de su competencia son definitivas después de su ratificación por la misma y no cabrán recursos contra ellos, salvo los constitucionales, cuando procedan.

ARTÍCULO 38: Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Conocer, discutir y aprobar la Agenda de Trabajo;
- b) Aprobar los Reglamentos necesarios para la aplicación de la Ley;
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva y del Tribunal de Honor, así como sus representantes ante organismos fuera del Colegio;
- d) Aprobar el Estatuto del Administrador Público;
- e) Aprobar el Código de Ética Profesional;
- f) Reformar total o parcialmente los Reglamentos de la Ley Orgánica. Proponer ante el Congreso Nacional reformas totales o parciales de la misma, siempre que éstas hayan sido aprobadas por la mitad más uno de los participantes de la Asamblea;
- g) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto del Colegio;
- h) Establecer las aportaciones ordinarias y extraordinarias que deben pagar los colegiados;
- i) Aprobar o desaprobar las modificaciones a las aportaciones, previa propuesta por la Junta Directiva;

- i) Aprobar o desaprobar las actuaciones e informes de la Junta Directiva, Tribunal de Honor y de los representantes del Colegio ante otros organismos;
- k) Conocer y resolver de las quejas y apelaciones contra las resoluciones de la Junta Directiva, excepto las referidas a la ejecución de fallos del Tribunal de Honor;
- l) Decidir sobre la creación de seccionales del Colegio;
- m) Aprobar el Balance General; y,
- n) Todas las demás que se establecen en la Ley, Estatutos y sus Reglamentos, así como aquellas que no estén atribuidas a otros órganos del Colegio y que por su naturaleza competen a la Asamblea General.

CAPÍTULO VIII DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 39: La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la administración del Colegio. Está formado por nueve miembros propietarios y sus respectivos suplentes, así:

- a) Presidente(a)
- b) Vicepresidente(a)
- c) Secretario(a) General
- d) Prosecretario(a)
- e) Tesorero(a)
- f) Fiscal
- g) Vocal I
- h) Vocal II
- i) Vocal III

Debe entenderse que el suplente del Presidente es el Vicepresidente, el suplente del Secretario será el Prosecretario y los cargos de Tesorero, Fiscal y Vocales tendrán sus respectivos suplentes.

Los titulares de estos cargos serán electos en forma individual por la Asamblea General para un período de dos (2) años, por simple mayoría y mediante voto directo y secreto. No se permite la reelección en el mismo cargo.

ARTÍCULO 40: La representación legal del Colegio corresponde a la Junta Directiva. Se ejercerá por medio del Presidente, o en su defecto por el Miembro Propietario, nombrado para ese fin por el pleno de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41: Para ser miembro de la Junta Directiva del Colegio, se requiere:

- a) Ser miembro del mismo en pleno ejercicio de los derechos

de ciudadano y de los que confiere la Ley Orgánica del COPRAPH;

- b) Ser hondureño por nacimiento;
- c) Poseer título de Licenciado(a) en Administración Pública;
- d) Estar solvente con el Colegio;
- e) Ser de reconocida capacidad profesional y tener como mínimo tres años de experiencia en el campo de la Administración Pública y dos años como mínimo de membresía dentro del Colegio;
- f) No haber desempeñado en la Junta Directiva anterior el cargo al que es propuesto;
- g) No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva; y,
- h) No desempeñar cargo directivo en otro Colegio Profesional Universitario, u organismo similar.

ARTÍCULO 42: Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General y tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de su elección y juramentación.

ARTÍCULO 43: Los miembros Directivos devengarán dietas en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la capacidad económica del Colegio y según lo establecido en los Reglamentos.

ARTÍCULO 44: La Junta Directiva celebrará Sesiones Ordinarias el segundo jueves de cada mes, sin necesidad de convocatoria previa y las extraordinarias, cuando por propia iniciativa y de común acuerdo lo decidan el Presidente y el Secretario o por excitativa que les hagan tres miembros de ella o un mínimo de diez colegiados. En la solicitud de convocatoria, los interesados deberán expresar los asuntos que habrán de discutirse.

ARTÍCULO 45: Las sesiones de Junta Directiva sólo podrán llevarse a cabo cuando concurren al lugar y hora señalada, por lo menos, cinco de sus miembros, las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos. En caso de empate la Presidencia ejecuta su voto de calidad.

ARTÍCULO 46: La asistencia a las sesiones es obligatoria, la ausencia a tres sesiones consecutivas sin previa justificación surtirán efectos de renuncia al cargo sin ulterior trámite, en

este caso se llamará al suplente respectivo para cubrir la vacante hasta completar el período del propietario. De estas circunstancias se dará cuenta a la Asamblea General en su próxima sesión.

ARTÍCULO 47: La Junta Directiva designará en cada Departamento de la República los representantes que estime convenientes, quienes serán los órganos de comunicación entre los colegiados residentes en los respectivos Departamentos y el Colegio. Asimismo, podrá organizar seccionales en los lugares donde el número de colegiados lo justifique.

ARTÍCULO 48: Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Las señaladas en la Ley Orgánica del Colegio, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones o resoluciones emanadas de la Asamblea General;
- b) Tomar las medidas pertinentes para salvaguardar los intereses del Colegio;
- c) Administrar el Colegio;
- d) Velar porque los colegiados cumplan la Ley Orgánica del Colegio y demás obligaciones que les competen y porque observen las normas de ética profesional;
- e) Elaborar y proponer a la Asamblea General los proyectos de: Reglamentos, Manuales, Presupuesto Anual; así como planes y programas de trabajo y estados financieros y presentar la Memoria Anual de las actividades realizadas;
- f) Promover la organización de seccionales y velar porque éstas cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica, sus Reglamentos y Estatutos;
- g) Convocar por medio del Secretario(a) General a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, en la forma establecida en la Ley Orgánica del Colegio, sus Reglamentos y Estatutos;
- h) Mantener al día correctamente los libros y demás documentos del Colegio;
- i) Acordar el ingreso de nuevos miembros al Colegio, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, sus Reglamentos, Estatutos y otras disposiciones;
- j) Promover y ejecutar programas de capacitación e investigación, realizar Congresos, Encuentros y Seminarios, tanto nacionales como internacionales;
- k) Nombrar las Comisiones Especiales;
- l) Seleccionar los temas que han de ser objeto de estudios y debate en las reuniones académicas del Colegio y autorizar su publicación;
- m) Autorizar y patrocinar los órganos de publicidad del Colegio y dirigir la labor editorial y de comunicación social;
- n) Proponer ante los organismos nacionales e internacionales pertinentes, candidatos para ocupar cargos;
- o) Remitir periódicamente a todos los Secretarios de Estado, a las Direcciones Generales y demás oficinas nominadoras de empleados y funcionarios públicos del Gobierno Central, de los entes descentralizados, desconcentrados y de las municipalidades del país, la lista completa de todos los miembros colegiados autorizados para ejercer labores o consultorías en Administración Pública;
- p) Publicar anualmente, por lo menos, en uno de los diarios de mayor circulación del país, la lista de los miembros colegiados indicando su calidad de activos, solventes o inhabilitados para el ejercicio de la profesión;
- q) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la que conocerá del resultado del ejercicio del periodo anterior, un informe o memoria, balance general, liquidación presupuestaria o cualquier otra información que debe conocer, asimismo el proyecto de presupuesto y otros documentos que requieran aprobación de ésta para el siguiente periodo;
- r) Remitir a las instituciones públicas el listado de los entes nacionales o extranjeros autorizados para ejercer consultorías en Administración Pública;
- s) Fijar los honorarios que debe cobrar el Colegio por trabajos que se le encomienden;
- t) Conceder licencia a sus miembros por causa justificada, para separarse temporalmente de sus cargos;
- u) Llamar al respectivo suplente en caso de renuncia, falta o impedimento temporal de un miembro propietario;
- v) Conocer de la renuncia del cargo de cualquiera de sus miembros e informar a la Asamblea en su próxima sesión, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Colegio;
- w) Hacer efectivas las sanciones que de acuerdo con la Ley Orgánica y sus Reglamentos imponga el Tribunal de Honor a cualquiera de los miembros del Colegio;
- x) Nombrar Comisión responsable de conferir honores o reconocimientos especiales; y,
- y) Conferir poderes y revocarlos.

ARTÍCULO 49: Además de lo estipulado en el Artículo anterior, son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Remitir al Tribunal de Honor todos los casos que sean de su competencia y ejecutar los fallos listados por éste;
- b) Nombrar o destituir a los Gerentes o Administradores;
- c) Conferir honores previa propuesta de la Comisión nombrada al efecto y conforme al procedimiento reglamentario que se establezca;
- d) Denunciar ante las autoridades competentes el ejercicio ilegal de la profesión y el intrusismo profesional;
- e) Llevar los libros ordenados por la Ley y sus Reglamentos;
- f) Presentar ante las autoridades respectivas las observaciones y recomendaciones a los planes nacionales, presupuestos y otros;
- g) Adquirir bienes, contratar empréstitos y constituir garantías;
- h) Fijar las bases de contratos en que forme parte el Colegio;
- i) Nombrar los delegados a eventos académicos, científicos, culturales, etc., tanto nacionales e internacionales; y,
- j) Todas aquellas que por su naturaleza le competen y que no estén atribuidos a ningún otro órgano.

ARTÍCULO 50: Ningún Gerente o Administrador podrá tomar posesión de su cargo sin haber recibido la caución respectiva, misma que será fijada por la Junta Directiva, teniendo en cuenta el monto de recursos a administrar.

ARTÍCULO 51: Serán nulos los actos que realice el Gerente o Administrador que no cumpla con este requisito y acarrea responsabilidad civil y criminal; en este caso la Junta Directiva será responsable en forma solidaria.

ARTÍCULO 52: El nombramiento del Gerente o Administrador podrá recaer en un profesional de la Administración Pública debidamente colegiado.

ARTÍCULO 53: El Administrador o Gerente tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Organizar y dirigir la administración del Colegio con las normas dictadas por la Junta Directiva;
- b) Presentar al término de cada ejercicio anual, un balance general, estado de resultados, inventario general, liquidación presupuestaria y otras solicitadas por la Junta Directiva;
- c) Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad de lo que será directamente responsable;
- d) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando para ello sea requerido;
- e) Ejecutar los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y

Asamblea General;

- f) Proporcionar a los colegiados las explicaciones que soliciten sobre la situación del Colegio en los asuntos de su competencia;
- g) En coordinación con el Tesorero, cobrar las sumas adeudadas al colegio y hacer los pagos acordados por la Junta Directiva; y,
- h) Las demás que le señalen los Estatutos y la Ley Orgánica del Colegio.

ARTÍCULO 54: Los Gerentes y Administradores, previo a la toma de posesión de su cargo, pueden rendir cualquiera de las siguientes cauciones:

- a) Primera hipoteca sobre bienes inmuebles;
- b) Garantía de fidelidad rendida por una institución financiera; y,
- c) Fianza solidaria.

ARTÍCULO 55: El Colegio podrá aceptar como valor de los inmuebles, el que haya asegurado la oficina catastral de la municipalidad respectiva, en caso de evitar con la misma el que les fije una comisión ad-hoc nombrada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56: Las garantías de fidelidad emitidas por instituciones aseguradoras o similares, podrán consistir en pólizas u otros documentos que aseguren suficientemente los valores garantizados.

ARTÍCULO 57: La fianza solidaria que podrá aceptarse como caución, deberá ser rendida por la persona que sea propietaria de bienes suficientes.

ARTÍCULO 58: El monto de la caución que señale la Junta Directiva al Gerente o Administrador para que pueda tomar posesión de su cargo, será el equivalente al 50% del promedio mensual de los ingresos corrientes.

ARTÍCULO 59: El Colegio en ningún caso asumirá el pago de gastos y honorarios en que incurra el Gerente o Administrador para rendir la caución y tampoco servirá de fiador o contra garantía cuando lo requiera la entidad financiera.

CAPÍTULO IX

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 60: Son atribuciones del Presidente:

- a) Presentar ante la Asamblea General el Plan de Trabajo elaborado y aprobado por la Junta Directiva, en el transcurso de los treinta días posteriores a la toma de posesión;
- b) Presidir las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva;
- c) Autorizar la agenda correspondiente a las sesiones, así como las Actas, Acuerdos, Resoluciones, Certificados de Colegiación y Carnés respectivos;
- d) Autorizar todas las erogaciones y desembolsos, con base en el presupuesto aprobado vigente;
- e) Aprobar la planilla de pago del personal del Colegio;
- f) Recibir la promesa de Ley a los miembros electos para desempeñar cargos en el Colegio cuando se incorporare, previa la toma de posesión;
- g) Autorizar los gastos que no excedan de L.500.00 y dar cuenta en su oportunidad a la Junta Directiva;
- h) Ordenar la práctica de auditorías internas;
- i) Hacer que se ejecuten los acuerdos de Asamblea General y los de la Junta Directiva Central;
- j) Firmar, con el Tesorero los cheques para hacer retiros de la cuenta bancaria del Colegio;
- k) Autorizar con su firma los libros de Actas, finanzas, membresía y otros;
- l) Elaborar con el Vicepresidente y Secretario General, el informe anual de las actas realizadas, para la aprobación en la Asamblea General, previo conocimiento de la Junta Directiva;
- m) Verificar con el Fiscal el inventario de los bienes del colegio;
- n) Recibir, inscribir y registrar las donaciones, herencias y legados que perciba el Colegio;
- o) Convocar a la primera sesión del Tribunal de Honor; y,
- p) Cualquier otra que le corresponda conforme a la Ley Orgánica y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 61: Son atribuciones del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente a falta de éste;
- b) Cooperar con el Presidente en todas las actividades relacionadas con sus funciones;
- c) Supervisar las actividades de las Comisiones Especiales y las Seccionales en todo el país; y,
- d) Coordinar las actividades educativas y de formación profesional.

ARTÍCULO 62: Son atribuciones del Secretario General:

- a) Redactar y firmar las actas, acuerdos, resoluciones y comunicaciones del Colegio;
- b) Elaborar y mantener actualizado el registro de los profesionales colegiados, asignando a cada colegiado su código de identificación y extendiéndole su respectivo carné;
- c) Elaborar y mantener actualizado el registro de empresas consultoras en Administración Pública;
- d) Atender todo lo concerniente a la correspondencia y archivo del Colegio;
- e) Elaborar y firmar la agenda para las sesiones y las convocatorias respectivas;
- f) Extender certificaciones con el visto bueno del Presidente;
- g) Redactar la memoria anual de las actividades del Colegio;
- h) Comprobar la asistencia a sesiones de los miembros de la Junta Directiva y de la Asamblea General;
- i) Responder por el manejo y custodia de documentos y demás enseres confiados a esa Secretaría;
- j) Informar a la prensa, hablada y escrita, de las actividades realizadas por el Colegio.

ARTÍCULO 63: Son atribuciones del Prosecretario:

- a) Sustituir al Secretario General en caso de ausencia o impedimento temporal de éste;
- b) Auxiliar al Secretario General en el cumplimiento de sus atribuciones; y,
- c) Otras que le sean asignadas por la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 64: Son atribuciones del Tesorero(a):

- a) Administrar los bienes y el patrimonio del Colegio;
- b) Llevar actualizado los registros contables y financieros del Colegio;
- c) Recaudar las aportaciones ordinarias y extraordinarias de los colegiados y extender el correspondiente recibo;
- d) Efectuar los pagos a que estuviere obligado el colegio, con puntualidad y debidamente autorizado por el Presidente;
- e) Preparar las planillas de pago del personal del Colegio;
- f) Presentar mensualmente a la Junta Directiva y en su oportunidad a la Asamblea General, los Estados Financieros del Colegio;
- g) Manejar el fondo rotatorio y de caja chica, presentando informes mensuales;
- h) Proponer a la Junta Directiva criterios para la realización de inversiones;

- i) Preparar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Colegio;
- j) Depositar los fondos del Colegio en instituciones bancarias nacionales, según lo disponga la Junta Directiva;
- k) Mantener en depósito, en cuenta de cheques y cuenta corriente, en un banco de la localidad, los fondos que ingresen al Colegio, los cuales solamente podrán ser retirados por cheques firmados por el Tesorero y el Presidente de la Junta Directiva;
- l) Levantar y actualizar el inventario de los bienes del Colegio;
- m) Responsabilizarse de los bienes del Colegio;
- n) Hacer efectivo los gastos ocasionados en las distintas actividades de la Junta Directiva;
- o) Nombrar, cuando lo estime conveniente y con aprobación de la Junta Directiva, colaboradores especiales para la recaudación de fondos;
- p) Propiciar actividades que tengan como propósito incrementar el patrimonio del Colegio, previa autorización de la Junta Directiva;
- q) Someterse a fiscalización cada fin de período y cuando así lo acuerde la Junta Directiva; y,
- r) Presentar en el transcurso de los quince (15) días posteriores a la toma de posesión, el Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 65: Son atribuciones del Fiscal:

- a) Ejercer labores de pre-intervención de los gastos del Colegio;
- b) Ejercer las acciones procedentes contra el ejercicio ilegal o indebido de la profesión;
- c) Velar por el cumplimiento de la Ley, sus Reglamentos y Disposiciones de la Asamblea General;
- d) Intervenir en las auditorías y arqueos que se practiquen en el Colegio;
- e) Verificar semestralmente a partir de la toma de posesión, el inventario de los bienes del Colegio e informar a la Junta Directiva;
- f) Presentar en el transcurso de los quince (15) días posteriores a la toma de posesión, el Plan de Trabajo correspondiente; y,
- g) Ejercer la representación legal del Colegio en los asuntos judiciales, administrativos, contencioso- administrativo y en casos específicos, delegar la representación.

ARTÍCULO 66: Son atribuciones de los Vocales:

- a) Coordinar Comisiones Permanente o Especiales;

- b) Organizar actividades sociales, artísticas y recreativas para los miembros del Colegio;
- c) Responder a las consultas que los afiliados, personas o instituciones particulares hagan sobre la filosofía, organización y actividades del Colegio;
- d) Organizar la biblioteca del Colegio;
- e) Propiciar la divulgación de trabajos científicos y filosóficos de los miembros colegiados;
- f) Mantener la publicación del Órgano de divulgación del Colegio;
- g) Propiciar actividades cívico-culturales, como medio de proyección del Colegio; y,
- h) Organizar con la aprobación de la Junta Directiva, las Comisiones que estimen conveniente, para lograr el mejor cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO X**DEL TRIBUNAL DE HONOR**

ARTÍCULO 67: El Tribunal de Honor es el órgano del Colegio encargado de conocer la conducta profesional de los miembros de éste. Para cumplir con este cometido, instruye averiguaciones y emite dictámenes conforme al Código de Ética Profesional y propone a los restantes órganos del Colegio la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 68: El Tribunal de Honor está integrado por siete (7) miembros que serán electos y tomarán posesión al mismo tiempo que la Junta Directiva y durará en sus funciones dos (2) años.

ARTÍCULO 69: Para ser miembros del Tribunal de Honor se requiere:

- a) Poseer los mismos requisitos necesarios para ser miembro de la Junta Directiva;
- b) Haber ejercido la profesión durante tres (3) años consecutivos como mínimo;
- c) Haber cumplido 30 años de edad;
- d) Ser de reconocida honorabilidad y capacidad profesional;
- e) No haber sido sancionado por el Colegio ni por otra autoridad; y,
- f) Estar solvente con el Colegio.

ARTÍCULO 70: Dentro de los quince (15) días siguientes después de la toma de posesión, el Tribunal de Honor celebrará su primera sesión y elegirá entre sus miembros un

Presidente y un Secretario, los restantes miembros actuarán como Vocales.

ARTÍCULO 71: Son atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Conocer las quejas, denuncias y acusaciones en contra de los colegiados;
- b) Servir de mediador en las controversias que surjan entre los colegiados y entre éstos y terceras personas;
- c) Proponer a la Asamblea General, para su aprobación el Código de Ética Profesional;
- d) Proponer a los órganos competentes del Colegio, la aplicación de las sanciones correspondientes por violación a la Ley Orgánica del Colegio, sus Reglamentos, Estatutos, al Código de Ética Profesional y a otras normas aplicables al ejercicio profesional de la Administración Pública.

ARTÍCULO 72: El Tribunal de Honor se reunirá en la sede del Colegio cuando lo convoque la Presidencia.

El quórum se integra con cinco miembros presenciales. Para las sesiones del Tribunal de Honor no se aplica el mecanismo de la representación.

ARTÍCULO 73: Los miembros del Tribunal de Honor sólo puede abstenerse, o ser recusados por cualesquiera de las partes, por una o más de las siguientes causas debidamente comprobadas:

- a) Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de las partes;
- b) Parentesco dentro de los mismos grados de consanguinidad y afinidad con el defensor;
- c) Tener interés directo o indirecto con el caso que se juzga; y,
- d) Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 74: Cuando un miembro del Tribunal de Honor sea objeto de acusación, será juzgado por los demás miembros. Si fueren cuatro (4) o más de los miembros del Tribunal de Honor acusado, el expediente lo formará la Junta Directiva a través del Fiscal y lo comunicará en la próxima Asamblea del Colegio para su resolución, mientras tanto los acusados quedarán inhabilitados como miembros del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 75: El Tribunal de Honor regulará su

funcionamiento con un Reglamento Especial, el que deberá ser aprobado por la Asamblea General. Ninguna actuación del Tribunal de Honor tendrá validez ni efecto si no está vigente su Reglamento y el Código de Ética Profesional.

CAPITULO XI

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y REHABILITACION

ARTÍCULO 76: Para fines de regular la conducta profesional de los colegiados, se establece la siguiente escala o graduación de las faltas que pudieran cometer: Leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 77: Se consideran Faltas Leves:

- a) No asistir a sesiones y a los demás eventos a que fuere convocado;
- b) No cumplir las comisiones asignadas por las autoridades del Colegio y no rendir el informe correspondiente;
- c) Abandonar las sesiones y demás eventos, sin justificación;
- d) Morosidad en el pago de las cuotas, aporte y contribuciones establecidas por los órganos competentes del Colegio;
- e) Negligencia o descuido manifiesto en el desempeño de sus funciones, como miembro de la Junta Directiva, Tribunal de Honor y Comisiones Especiales, así como los representantes del Colegio ante otras entidades y eventos; y,
- f) Alterar el orden y no guardar la compostura debida en las Asambleas, sesiones y demás actos del Colegio.

ARTÍCULO 78: Son faltas Graves:

- a) La reincidencia por dos (2) veces en la comisión de Faltas Leves en un período de un (1) año;
- b) Promover la anarquía e inducir a ella a los otros colegiados;
- c) El uso de los medios de comunicación social para tratar asuntos de competencia del Colegio, sin autorización de la Junta Directiva;
- d) Atentar contra el decoro y prestigio de la profesión y del Colegio;
- e) Negligencia o ignorancia en el ejercicio profesional, debidamente comprobada;
- f) Extravío del expediente del colegiado u otro documentos importante del Colegio;
- g) Presentarse a las sesiones en estado de ebriedad; y,
- h) Portar armas blanca y/o de fuego.

ARTÍCULO 79: Son Faltas muy Graves:

- a) La reincidencia por dos (2) veces en la comisión de faltas graves en un período de un (1) año;
- b) Mala conducta profesional debidamente comprobada;
- c) Promover o ejercer coacción en las elecciones del Colegio;
- d) Falsedad o usurpación de funciones;
- e) Sustracción y uso inapropiado y no autorizado de bienes y documentos del Colegio;
- f) Malversación, hurto o manejo indebido de fondos públicos o del Colegio;
- g) Promover o escenificar riñas en el local del Colegio y en otros lugares donde se realicen eventos del mismo;
- h) Todo acto de violencia, injuria, difamación, calumnia o malos tratos en que incurra el colegiado en perjuicio de otros;
- i) Valerse del nombre del Colegio para asuntos personales, políticos-partidaristas, sectarios o religiosos; y,
- j) Ser cómplice o encubridor del cualquiera de las faltas especificadas en este Artículo.

ARTÍCULO 80: Las sanciones serán aplicadas por los órganos competentes del Colegio indicados en los Artículos 41 y 42 de la Ley Orgánica del Colegio; y su regulación se hará por el Reglamento del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 81: La rehabilitación se logrará una vez que el afectado haya dado prueba de su enmienda y cumplido las sanciones establecidas en la Ley. Para este fin el interesado deberá presentar la solicitud respectiva ante el Tribunal de Honor, quien deberá emitir su fallo en un plano no mayor de veinte (20) días, debiendo ser el mismo aprobado o modificado por el voto directo y secreto de la mitad más uno de los colegiados asistentes a la asamblea General. En tal virtud, la Junta Directiva del Colegio, por medio de la Secretaría General, extenderá la credencial o constancia respectiva que lo acredite como reincorporado.

ARTÍCULO 82: De todas las actuaciones relacionadas con la conducta profesional del colegiado, los órganos competentes del Colegio remitirán la documentación pertinente, a la Secretaría General, para fines de integración al expediente del colegiado.

CAPÍTULO XII

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 83: Se formarán dentro del seno del Colegio las siguientes Comisiones especiales y permanentes:

- a) Administración financiera y presupuestaria;
- b) Desarrollo Organizacional;
- c) Eventos científico-culturales y sociales;
- d) Comunicación Social;
- e) Legislación del sector público;
- f) Administración de recursos humanos;
- g) Planificación económica-social;
- h) Administración regional y local;
- i) Área sustantiva de política pública;
- j) Comisión Electoral; y,
- k) Otras que en el futuro se formen, o bien, se reestructuren las anteriores de acuerdo a las necesidades del Colegio.

ARTÍCULO 84: Cada comisión Especial tendrá un Coordinador interno, representado por un vocal propietario o suplente, previa aprobación de la Junta Directiva. Los demás miembros se elegirán internamente.

ARTÍCULO 85: Las Comisiones Especiales serán permanentes y sus miembros integrantes serán ubicados en base a su interés, especialmente profesional y experiencia, de conformidad a lo indicado en su solicitud de colegiación.

ARTÍCULO 86: Las Comisiones Especiales funcionarán bajo la tutela de la Junta Directiva del Colegio y percibirán de ésta, los fondos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 87: No obstante lo especificado de las Comisiones establecidas en el Artículo 83, el Colegio podrá formar Comisiones temporales que a juicio de la Junta Directiva se consideren necesarias.

ARTÍCULO 88: Son atribuciones de las Comisiones Especiales las siguientes:

- a) Cooperar con la Junta Directiva del Colegio en todas las actividades que se les asignen;
- b) Redactar los proyectos o anteproyectos de ley o dictámenes que el Colegio solicite sobre situaciones dadas;

- c) Elaborar estudios sobre problemas nacionales para presentar soluciones viables;
- d) Organizar programas y desarrollar actividades científicas, culturales, de propaganda, capacitación, deportivas y sociales que apruebe la Junta Directiva, según sea la naturaleza de la Comisión; y,
- e) Rendir trimestralmente o cuando así lo solicitare la Junta Directiva, los informes sobre trabajos especiales encomendados.

CAPÍTULO XIII

DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 89: El patrimonio del Colegio no puede afectarse sino para el logro de los objetivos establecidos en la Ley Orgánica y este Reglamento; y, para la realización de aquellas actividades que apoyan dichos objetivos.

ARTÍCULO 90: Como parte del patrimonio del Colegio, se establecen los siguientes valores para los ingresos ordinarios que debe percibir el mismo:

- a) CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.400.00), por cuota de inscripción para los profesionales que se colegien por primera vez.
- b) CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L.100.00), por cuota mensual, valor que deberá ser revisado periódicamente.
- c) CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.50.00), en concepto de multa por inasistencia a las sesiones de Asamblea General, sin causa o motivo debidamente justificado.
- d) UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1000.00), por derechos de registro o inscripción de empresas consultoras nacionales en Administración Pública.
- e) QUINIENTOS DOLARES U.S.A. EXACTOS (US\$.500.00) o su equivalente en moneda nacional,

por derechos de registro o inscripción de empresas consultoras extranjeras. En el caso de consorcios de empresas extranjeras con nacionales, se entiende que cada una pagará por separado la parte que le corresponde.

- f) CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.150.00), por derecho a reposición del Carné de Colegiación.

ARTÍCULO 91: Además de lo dispuesto en el Artículo anterior, se considerarán patrimonio del Colegio todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera las herencias, legados y donaciones que reciba de los afiliados, particulares, organismos o instituciones.

ARTÍCULO 92: Se faculta al Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras, para establecer un timbre especial, cuyo valor percibirá en la forma establecida en los artículos siguientes de este Capítulo. Su producto será destinado por el Colegio al cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 93: El timbre del Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras, tendrá un valor de L.5.00 o sus múltiplos y deberá ser adherido a documentos varios que extienda el **COPRAPH**, de acuerdo a Resolución emitida por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 94: En estudios administrativos, económicos, financieros y técnicos, la base para la aplicación del timbre será de L.50.00, la que se incrementará de acuerdo al valor de la inversión proyectada por la persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 95: La clasificación del monto de la inversión para la aplicación del Timbre, se hará de conformidad a la siguiente tabla:

I N V E R S I O N	VALOR TIMBRE
a. Hasta Lps. 50,000.00	Lps. 100.00
b. De Lps. 50,000.01 a 100,000.00	Lps. 200.00
c. De Lps. 100,000.01 a 200,000.00	Lps. 300.00
d. De Lps. 200,000.01 a 400,000.00	Lps. 600.00
e. De Lps. 400,000.01 a 1,000,000.00	Lps.1,000.00
f. Por cada Lps. 500,000.00 o fracción que exceda a lo indicado en el inciso c), se adicionará un timbre de Lps. 100.00	

ARTÍCULO 96: El timbre podrá obtenerse en las oficinas del Colegio o a través de las personas naturales o jurídicas autorizadas por el mismo.

ARTÍCULO 97: Los timbres utilizados en todos los actos en que intervengan los profesionales en Administración Pública, quedarán sin valor ni efecto, sin la fecha, firma y sello del colegiado.

ARTÍCULO 98: El estudio, proyecto, informe o trabajo técnico que no llevare el Timbre correspondiente, no tendrá efectos legales y su tramitación podrá declararse nula o viciada y quien lo tramitare sin llenar los requisitos de Ley, se hará responsable a una sanción pecuniaria de **QUINIENTOS LEMPIRAS A CINCO MIL LEMPIRAS** (L.500.00 a L.5,000.00), por cada vez, impuesta gubernativamente por la Secretaría de Finanzas a solicitud de la parte interesada o del colegio.

El monto de esta multa ingresará a la Tesorería General de la República, sin embargo, si el funcionario público que tramita el asunto notare la falta de Timbre, o que éstos están usados en valores inferiores a la tabla a que se refiere el Artículo 95 del presente Reglamento, para no entorpecer la tramitación, podrá darle curso al expediente haciendo constar la deficiencia al respecto y ordenar la reposición, sin la cual no se extenderá certificación de la resolución final.

ARTÍCULO 99: El Administrador Público o Firma Consultora que haya realizado un estudio en el área de la Administración Pública y lo haya terminado sin cumplir con los requisitos legales, será responsable por las sumas no recaudadas por el Colegio, además de otras sanciones derivadas de la Ley y sus Reglamentos, por falta ética o diligencia profesional.

ARTÍCULO 100: El Colegio de Profesionales en Administración Pública, elegirá, en su Asamblea General Ordinaria, un comité de Control de Timbres coordinado con el Fiscal para que investigue e informe a la Asamblea sobre la aplicación de las sanciones respectivas, sin perjuicio de informar regularmente a la Junta Directiva de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 101: Las multas que proponga el Tribunal de Honor, para aplicación por parte de la Junta Directiva, son las establecidas en el Reglamento del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 102: Además de los ingresos establecidos en los Artículos precedentes, el Colegio puede percibir otros valores para incrementar su patrimonio, procedentes de la venta de publicaciones, prestación de servicios, producto de las inversiones, uso de locales, utilización de timbres y otras actividades lícitas que realice. En la prestación de los servicios, se destinará a la Tesorería del Colegio el 100% de lo percibido.

ARTÍCULO 103: Ninguna autoridad del “COPRAPH” podrá hacer erogación alguna que no esté contemplada en el Presupuesto.

ARTÍCULO 104: Del monto de la cuota mensual se aplicará un 20% para constituir el Fondo de Reserva del Colegio. El 80% restante se destinará a gastos de funcionamiento y al financiamiento de programas de previsión social para los colegiados, tratando de mantener una proporción razonable en el nivel de los gastos de funcionamiento. En todo caso la Junta Directiva queda facultada para con base en los estudios actuariales y financieros correspondientes, proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas y aportes extraordinarios para financiar estos programas.

ARTÍCULO 105: La Junta Directiva, a propuesta de la Tesorería, establecerá los mecanismos y procedimientos más apropiados para percibir los ingresos establecidos, de la forma más eficiente y simple.

ARTÍCULO 106: La Junta Directiva, a propuesta de la Tesorería, establecerá los registros y procedimientos contables y financieros, para garantizar un sano manejo del patrimonio del Colegio.

ARTÍCULO 107: Para los fines de lo establecido en el Artículo 20 de la Ley Orgánica del Colegio, la Junta Directiva, a propuesta de la Tesorería, establecerá la oportunidad, cuantía y mecanismos para el pago de dietas y otros emolumentos personales.

ARTÍCULO 108: Para los fines de lo establecido en el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Colegio, la Junta Directiva, a propuesta del Fiscal, establecerá la cuantía y tipo de fianza que debe rendir el Gerente o Administrador del Colegio.

ARTÍCULO 109: Los bienes y servicios destinados al Colegio, se pagarán una vez recibidos y salvo en casos excepcionales, se podrán hacer pagos parciales por adelantado.

ARTÍCULO 110: Toda orden de pago debe ir acompañada de los comprobantes respectivos. El Presidente y Tesorero serán responsables solidariamente por los gastos indebidos que autoricen conjuntamente sin perjuicio de la acción criminal correspondiente.

ARTÍCULO 111: Todo comprobante de egreso del Colegio, debe ser autorizado con las firmas conjuntas del Presidente y Tesorero, sin cuyo requisito los pagos realizados son reparables.

ARTÍCULO 112: Las cuotas y aportes extraordinarios serán aprobados por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, previa exposición y justificación detallada.

ARTÍCULO 113: La Junta Directiva, a través de la Tesorería, es responsable de adoptar las medidas pertinentes para hacer efectiva y mantener en vigencia la exoneración de impuestos a que se refiere el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Colegio.

ARTÍCULO 114: Todo lo previsto en este capítulo, referente al patrimonio y régimen financiero será resuelto por la Junta Directiva, dando debida cuenta a la Asamblea General en la primera oportunidad.

CAPÍTULO XIV **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 115: Los puestos de la función pública, cuya naturaleza y desempeño corresponden a la formación de Profesionales, objeto de este Reglamento, serán ocupados exclusivamente por los miembros del Colegio de Profesionales en Administración Pública de Honduras.

ARTÍCULO 116: Ningún colegiado podrá ser electo para desempeñar dos o más cargos a la vez, dentro de los órganos del Colegio.

ARTÍCULO 117: Al tomar posesión de sus cargos los miembros electos o nombrados según el caso de la Junta Directiva, el Tribunal de Honor, Comisiones y Comisiones Especiales, Representantes y los nuevos miembros, al incorporarse rendirán la siguiente promesa:

**“PROMETO SER FIEL AL COLEGIO DE
PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE HONDURAS, CUMPLIR Y
HACER CUMPLIR SUS PRINCIPIOS, SU LEY
ORGÁNICA, ESTATUTOS, SUS REGLAMENTOS
Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES Y VELAR
CONSTANTEMENTE POR LA SUPERACION DEL
COLEGIO”.**

ARTÍCULO 118: Queda establecido el 27 de Agosto como **Día del Profesional en Administración Pública.**

ARTÍCULO 119: El Colegio puede afiliarse y federarse a otras organizaciones nacionales e internacionales similares.

ARTÍCULO 120: Es prohibido para el Colegio, participar en actividades tipo político-partidaristas, religioso, étnico con carácter sectario, dicha conducta también deberá ser observada por los colegiados en el seno del Colegio.

ARTÍCULO 121: Los colegiados pierden sus derechos por fallo firme de la autoridad competente del Colegio, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica y en el Código de Ética Profesional.

ARTÍCULO 122: Los colegiados podrán justificar por escrito su inasistencia a sesiones, sólo en casos de grave enfermedad, casos fortuitos o fuerza mayor.

ARTÍCULO 123: Todo profesional graduado de Licenciado en Administración Pública, está obligado a inscribirse en el **COPRAPH** y hacer efectivas sus cuotas en un período no mayor de treinta (30) días posteriores a la aprobación de este Reglamento.

ARTÍCULO 124: Las personas que se gradúen posteriormente a la publicación de este Reglamento, se inscribirán como miembros del Colegio en un plazo de treinta (30) días calendario, después de la fecha de haber recibido su título.

ARTÍCULO 125: Los profesionales de Administración Pública que no cumplan en cada caso con el artículo 123 y 124, se les impondrá una multa equivalente a L.100.00 y se les otorgará un nuevo plazo de treinta (30) días, si dentro de este último plazo no procedieren al cumplimiento de los referidos Artículos, el infractor podrá perder el derecho al ejercicio profesional, hasta tanto no se apegue a las regulaciones del Colegio.

ARTÍCULO 126: La elección a cargos dentro del Colegio, queda sujeta a lo que estipule el Reglamento de Elecciones.

ARTÍCULO 127: Lo establecen el “FONDO DE AUXILIO MUTUO” y el “FONDO DE PREVISIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”, un Reglamento Especial que regirá el funcionamiento de cada uno de estos organismos.

ARTÍCULO 128: Todas las Agencias, Corporaciones, etc., nacionales e internacionales que se dediquen al ejercicio de actividades de consultoría e investigación en materia de administración pública, deberán estar inscritas en el registro correspondiente que para tal efecto llevará el Colegio.

ARTÍCULO 129: El Colegio de Profesionales en Administración Pública, no podrá disolverse en tanto cuente con un mínimo de treinta afiliados, a menos que la asamblea General así lo acuerde con el voto unánime de todos sus miembros.

ARTÍCULO 130: Lo no previsto en este reglamento, será resuelto en Asamblea General, según las normas del derecho civil, el uso o la costumbre.

ARTÍCULO 131: El presente Reglamento, sólo podrá ser reformado, total o parcialmente, en Asamblea General,

mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los colegiados, activos y solventes.

CAPÍTULO XV **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 132: La Junta Directiva reglamentará la aportación que cada colegiado está obligado a proporcionar mensualmente al **COPRAPH**, a partir del mes de enero del año 2018.

CAPÍTULO XVI **DE LA VIGENCIA**

ARTÍCULO 133: Este Reglamento entra en vigencia después de su aprobación por la Asamblea General, debiendo publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil dieciséis. **JUNTA DIRECTIVA.- MARTHA XIOMARA FLORES FLORES, Presidenta.- NELSON NATANAEL RODRIGUEZ, Vicepresidente.- DENA YAQUELINE CABRERA, Secretaria General.- GLADYS REGINA CASTILLO, Prosecretaria.- KARLA SAN MARTIN CERRATO, Tesorera.- DOUGLAS RAMÓN GUZMÁN LOZANO, Fiscal.- HERLYN ANTONIA GUTIÉRREZ, Vocal I.- JULIA DEL CARMEN MAYORQUÍN, Vocal II.- RICARDO ARGUELLO PINEDA, Vocal III.- TRIBUNAL DE HONOR, CARLOS GEOVANNY CARDONA ALVARADO, FILADELFO AUGUSTO MAHOUDEAU URBIZO, HECTOR WILFREDO DIAZ ROMERO, GLORIA MONCADA CERRATO, JOSE MELCHOR RODRIGUEZ MENDOZA.-**

MARTHA XIOMARA FLORES FLORES
PRESIDENTA

DENA YACQUELINE CABRERA
SECRETARIA

26 O. 2019.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.726-2018. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de mayo de dos mil dieciocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, en fecha veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, misma que corre a expediente. No.PJ-29122017-1020, por la abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF** en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BALSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTES, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, con domicilio en la Aldea el Bálsamo, municipio de Puerto Cortés, departamento de Puerto Cortés; contraído a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 712-2018 de fecha 10 de mayo de 2018.**

CONSIDERANDO: La presente resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

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

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 3 del Decreto Ejecutivo No. PCM-055-2017, 44 reformado del Reglamento de Organización Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; **Acuerdo Ejecutivo No. 130-2018, Acuerdo Ministerial Número 80-2018.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE**

BLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BÁLSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, con domicilio en la Aldea el Bálsamo, municipio de Puerto Cortés, departamento de Puerto Cortés; se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

“ESTATUTOS JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BÁLSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS”.

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea el Bálsamo.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea el Bálsamo, municipio de Puerto Cortés, departamento de Cortés y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud

y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS.

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

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

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: **a.-** Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. **b.-** Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. **c.-** Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. **d.-** Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales

e internacionales. **e.-** Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. **f.-** Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. **g.-** Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III.

DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS.

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

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

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

CAPÍTULO IV.

DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO.

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes Atribuciones: **a.-** Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. **b.-** Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. **c.-** Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. **d.-** Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás

ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. **e.-** Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. **f.-** Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. **g.-** Cancelar o suspender el servicio de agua. **h.-** Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. **i.-** Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:**

a.- Convocar a sesiones. **b.-** Abrir, presidir y cerrar las sesiones. **c.-** Elaborar junto con el Secretario la agenda. **d.-** Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. **e.-** Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. **f.-** Ejercer la representación legal de la Junta de Agua.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** **a.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. **b.-** Supervisar las comisiones que se establezcan. **c.-** Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar

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

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** **a.-** Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización.

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:**

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

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: **a.-** Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. **b.-** La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO.

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: **a.-** Comité de Operación y Mantenimiento. **b.-** Comité de Microcuenca. **c.-** Comité de Saneamiento. **d.-** Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO.

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: **a.-** Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. **b.-** Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. **c.-** Con las instalaciones y obras físicas del sistema. **d.-** Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: **a.-** Por Sentencia Judicial. **b.-** Por resolución del Poder Ejecutivo. **c.-** Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. **d.-** Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. **e.-** Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BALSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BALSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) 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 sujetaran a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BALSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO**

CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

SEXTO: Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

SÉPTIMO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la

República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

NOVENO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) para que emita la correspondiente inscripción.

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL BÁLSAMO, MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F)WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL”.**

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

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

26 O. 2019.

Poder judicial
JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
REPÚBLICA DE HONDURAS, C. A.

AVISO

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha diecisiete (17) de octubre del dos mil trece (2013), se presentó demanda en esta Judicatura con orden de ingreso número 397-13, promovida por el ciudadano **MATEO RODOLFO GALO**, contra el **Estado de Honduras a través del Ministerio Público** donde promueve demanda especial en materia de personal para la nulidad de un acto administrativo consistente en la resolución DGF-PD-80-2010, que se anule totalmente el mismo por haber sido adoptado el mismo sobre base de criterios que están por encima de la Ley y la Constitución de la República.- Que se reconozca la situación Jurídica Individualizada y para su pleno restablecimiento se condene al pago de los salarios de los días que comprende la suspensión.

RITO FRANCISCO OYUELA FLORES
SECRETARIO, POR LEY

26 O. 2019.



AVISO

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de ley, **AVISA:** Que en fecha cinco (05) de septiembre de 2019, mediante Resolución No. 081-2019, la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (SITRASTSS)**, con domicilio en San Pedro Sula, departamento de Cortés, el cual ha quedado inscrito en el Tomo N°. V, Folio N°. 744 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de octubre de 2019.

ORietta MORENO FUENTES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO

26 O. 2019.



Honduras, C.A.

Solicitud de Ofertas Nacional

**PROYECTO ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS
Y GASTOS DE HOGARES (ENIGH)**

**República de Honduras****Proyecto Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares (ENIGH)**

Donación N°: TFA8185 Supporting Cost of Living Measurements Project

TITULO ASIGNADO: CONTRATACIÓN DE DATOS DE INTERNET PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ENIGH.

Referencia No. HN-BCH-136081-NC-RFB

1. Este llamado de solicitud de ofertas se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el Development Business, edición No. WB9081-11/18 del 1 de noviembre de 2018.
2. El Banco Central de Honduras ha recibido una donación del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares (ENIGH) y, se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar los pagos bajo el Contrato HN-BCH-136081-NC-RFB.
3. El Banco Central de Honduras invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para lo siguiente:

**CONTRATACIÓN DE DATOS DE INTERNET PARA
EL LEVANTAMIENTO DE LA ENIGH.**

El plazo de entrega de las ofertas selladas es **22 de noviembre de 2019** hora: 10:00 A.M. (-6:00 GMT), en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el décimo (10) piso del Banco Central de Honduras.

4. El proceso se efectuará conforme a Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial vigentes, y está abierta a todos los Oferentes elegibles, según se define en los Documentos del proceso.
5. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional y revisar los documentos de la solicitud de oferta en la dirección detallada abajo, en horario de oficina 9:00 A.M. a 3:00 P.M. (-6:00 GMT).
6. Los Oferentes interesados podrán obtener de manera gratuita un juego completo del Documento de Solicitud de Oferta en español, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección indicada al final de esta Solicitud. El documento

será enviado por correo electrónico a la dirección que señale el oferente y puede también ser descargado del sitio web de Honducompras en el sitio WEB indicado abajo.

7. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección al final de esta Invitación a más tardar a las 10:00 A.M. (-6:00 GMT) del 22 de noviembre de 2019. Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera del plazo y hora serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona, en la dirección indicada al final de esta solicitud, a las 10:15 A.M. (-6:00 GMT) del 22 de noviembre de 2019.
8. La dirección referida arriba es:

Proyecto ENIGH

Atn: Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios,
Jefa Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales
Banco Central de Honduras, Centro Cívico Gubernamental
Correo Electrónico: Adquisiciones.enigh@bch.hn

26 O. 2019.

Poder Judicial

**AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN
DE TÍTULOS VALORES**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, al público en general y para efectos de la Ley y según lo establecido en el artículo 634 párrafo tercero y 640 del Código de Comercio. **HACE SABER:** Que en la Solicitud de Cancelación y Reposición de Título Valor, presentado por la Abogada **GROSSNIE DEL CARMEN VELASQUEZ OLIVA** actuando, en su condición de apoderada legal del señor **LUIS FERNANDO SUAZO OLIVA**, consistente a solicitar cancelación y reposición de un Título consistente: un certificado de depósito a plazo fijo con número 400801931 con la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 255,343.40)** a favor del señor **LUIS FERNANDO SUAZO OLIVA**, esta solicitando por que le fue extraviado.

San Pedro Sula, Cortés, veintiséis (26)
de septiembre del año (2019).

MARTHA SUYAPA CHAVARRÍA, SECRETARIA.

**JUZGADO DE LETRA CIVIL DE LA SECCION JUDICIAL
DE SAN PEDRO SULA, CORTÉS.**

26 O. 2019.

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SANIDAD VEGETAL**

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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 Plaguicidas o Sustancia Afín.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NANO-MIX 10 GW**, compuesto por los elementos: **BEAUVERIA BASSIANA 5% METARHIZUM ANISOPLIAE 5%**.

Toxicidad: **IV**

Grupo al que pertenece: **MICROBIOLÓGICO**

Estado Físico: **LÍQUIDO**

Tipo de Formulación: **GEL HIDROSOLUBLE**

Formulador y País de Origen: **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC/PANAMÁ**

Tipo de Uso: **INSECTICIDA**

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 Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley **RTCA 67.05.67.13**, de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., 22 DE OCTUBRE DEL 2019
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE
PLAGUICIDAS (DCUP)**

26.O. 2019.

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SANIDAD VEGETAL**

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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 Plaguicidas o Sustancia Afín.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NANO-STEEL 10 GW**, compuesto por los elementos: **10% PAECILOMYCES LILACINUS**.

Toxicidad: **IV**

Grupo al que pertenece: **MICROBIOLÓGICO**

Estado Físico: **LÍQUIDO**

Tipo de Formulación: **GEL HIDROSOLUBLE**

Formulador y País de Origen: **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC/PANAMÁ**

Tipo de Uso: **NEMATICIDA**.

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 Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley **RTCA 67.05.67.13**, de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., 22 DE OCTUBRE DEL 2019
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE
PLAGUICIDAS (DCUP)**

26.O. 2019.

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SANIDAD VEGETAL**

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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 Plaguicidas o Sustancia Afín.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NANO-XTINGER 10 GW**, compuesto por los elementos: **5% TRICHODERMA ASPERELLUM, 5% TRICHODERMA HARZIANUM**.

Toxicidad: **IV**

Grupo al que pertenece: **MICROBIOLÓGICO**

Estado Físico: **LÍQUIDO**

Tipo de Formulación: **GEL HIDROSOLUBLE**

Formulador y País de Origen: **DEMETER NANOTECHNOLOGIES INC/PANAMÁ**

Tipo de Uso: **FUNGICIDA**.

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 Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley **RTCA 67.05.67.13**, de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., 22 DE OCTUBRE DEL 2019
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE
PLAGUICIDAS (DCUP)**

26.O. 2019.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 26 DE OCTUBRE DEL 2019 No. 35,082 La Gaceta

Aviso de Licitación Pública



República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social

Suministro de Servicio de Vigilancia para la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social.

LPN-SEDIS-001-2019

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDIS-001-2019 a presentar ofertas selladas para el Suministro e Instalación de Trece Mil Seiscientos Setenta y Tres (13,673) Estufas Mejoradas para la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de los fondos de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de la Pobreza Extrema.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social SEDIS, Colonia Tepeyac, edificio gris, frente a Restaurante Palacio Real, Tegucigalpa, M. D. C en un horario de atención al público de lunes a viernes de 08:00 A.M. a 04:00 P.M., Unidad Administradora de Programas y Proyectos (UAPP), mismo lugar se les entregará dichos documentos de manera electrónica por lo que se debe traer memoria USB de 8GB. Los Documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS", (www.honducompras.gov.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social SEDIS, Colonia Tepeyac, edificio gris, frente a Restaurante Palacio Real, Tegucigalpa, M. D. C. a más tardar a las 10:00 A.M. del día Viernes 25 de octubre de 2019. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:30 A.M. del día viernes 25 de octubre de 2019.
6. Para efectos de solicitud de aclaraciones por favor contactar por escrito a Sehiny Méndez, correo ssasedis@gmail. com.

Tegucigalpa, M.D.C. Francisco Morazán, 11 de octubre de 2019.

LICENCIADO REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

26 O. 2019.

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS CIVIL
San Pedro Sula, Cortés

AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, departamento de Cortés, al público en general y para efectos de la Ley establecidos en el artículo 634, párrafo tercero y 640 del Código de Comercio, **HACE SABER:** Que en este Juzgado en fecha doce de Junio del año dos mil diecinueve (2019), la señora **ANA LYA MELÉNDEZ LARA**, presentó Solicitud de Declaración de Cancelación y Reposición de un Título Valor consistente en **CERTIFICADO DE DEPÓSITO número 00000200000380748**, emitido por **BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA S.A. (FICOHSA)**, con un valor de **CIEN TO NOVENTA Y CINCO MIL LEMPÍRAS (L. 195,000.00)** debiendo dicha Sociedad Mercantil proceder a Cancelar y Reponer el Título Valor antes mencionado.

San Pedro Sula, Cortés, 12 de Agosto del año 2019.

ABOG. HERNAN DANILO BAHR PINEDA, SRIO. ADJUNTO.
JUZGADO DE LETRAS CIVIL DE SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

26 O. 2019.

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS CIVIL
DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley: **HACE SABER:** Que en el expediente registrado bajo el número **0801-2019-05550-CV**, ante este Despacho de Justicia, compareció el señor **OMAR ANTONIO SANDOVAL GONZALES**, solicitando la cancelación y reposición del siguiente Título valor: **Un título de Plan de Ahorro con No.5130004788, con fecha de apertura el 16 de mayo de 2016 y fecha de vencimiento 16 de mayo de 2019;** lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de Ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de septiembre del 2019.

Carlos Martínez
Secretario Adjunto

26 O.2019.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

El suscrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de El Progreso, departamento de Yoro, al público en general y para efectos de ley **HACE SABER:** Que para en el expediente No 34 (3)-2017 contentivo a la Demanda Muerte por Presunción por la vía del Procedimiento Abreviado no Dispositivo promovida por el señor **JORGE LUIS MEJÍA PINEDA** por medio de la presente notificación de edictos. **SE HACE SABER:** el auto que literalmente dice: **JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE EL PROGRESO, YORO, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.- ANTECEDENTES.-** Ante el tribunal se promueve Solicitud de declaración de muerte presunta por parte del señor: **JORGE LUIS MEJÍA PINEDA**, quien es mayor de edad, casado, carpintero, hondureño y de este domicilio de El Progreso, Yoro, solicitud que se contrae a pedir que por la vía judicial se declare la muerte presunta de su desaparecido padre: **JORGE ALBERTO MEJÍA DUARTE.- FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO.- 1.-** De conformidad a la normativa el tribunal es competente objetiva y territorialmente para conocer de la presente solicitud al no existir tribunal especial que por razón de la materia conozca.- Artículo 26, 36 Código Procesal Civil 2.- Que la competencia por igual viene atribuida al tribunal por disposición del artículo 85 del Código Civil la presunción de muerte deberá de declararse por el Juez del último domicilio que el desaparecido hubiere tenido en el territorio de la República, que consta agregado en la presente solicitud la acreditación del último domicilio del señor **JORGE ALBERTO MEJÍA DUARTE.- 3.-** Que de conformidad al artículo 85 numeral 2 del Código Civil, previo a la declaración de muerte presunta deberá de publicarse periódico oficial citatorios para efecto de que conste que el desaparecido ha sido buscado, citatorios por edictos que deberán de publicarse por tres veces consecutivas con intervalos de cuatro meses entre cada dos publicaciones, no obstante sin perjuicio de las demás averiguaciones que a petición fiscal, de oficio o petición de tercero legitimado pudiesen solicitar artículo 86 del texto legal citado.- 4.- Que de conformidad al Artículo 85 del Código Civil, la declaración de muerte presunta deberá declararse con intervención fiscal, lo que tiene correlación con lo preceptuado en el artículo 66 de Código Procesal

Civil y los preceptos del Código de Procedimientos Civiles en sus numerales 967, 968, 969, 970, 973, 975.- **PARTE DISPOSITIVA.- 1.-** Admitir la solicitud de muerte presunta junto a los documentos que se acompañan promovida por parte del señor: **JORGE LUIS MEJÍA PINEDA**, a fin que previo los trámites correspondientes y mediante sentencia se declare la muerte presunta del señor: **JORGE ALBERTO MEJÍA DUARTE.- 2.-** Ordenar a la Secretaría del despacho proceda en atención al artículo 66 del Código Procesal Civil, 975 del Código de Procedimientos Civiles y 85 de Código Civil, dar traslado de la presente solicitud al Fiscal del Ministerio Público a efecto de que emita opinión sobre la legitimidad y procedencia de la pretensión señalándosele un plazo de cinco días hábiles para tal efecto.- 3.- Estimado que fuese por el fiscal actuante la legitimación y procedencia de la solicitud promovida por el señor: **JORGE LUIS MEJÍA PINEDA**, ordénese proceda a las publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta por tres veces consecutivas con intervalos de cuatro meses por menos entre cada dos publicaciones.- 4.- Téngase por recibida la información sumaria de los señores **OSCAR OMAR GÓMEZ URQUÍA**, con número de Identidad 1808-1968-00131 y la señora **ALMA IRIS HERRERA**, con número de Identidad 1804-1965-00118, quienes depondrán al tenor interrogatorio propuesto.- 4.- Téngase por conferido el poder al abogado: **JOSE SANTOS REYES CANALES**, con las facultades conferidas y domicilio señalado como representante procesal de la solicitante, el presente auto no procede recurso de apelación conforme lo establece el Código Procesal.- **NOTIFÍQUESE.- 1D.- ABOG. FANNY C. TURCIOS G.- JUEZ DE LETRAS DE LAS SECCIÓN JUDICIAL.- ABOG. NELSON POLANCO HALL.- SECRETARIO ADJUNTO.-** para tal efecto publíquese el presente aviso en un **DIARIO IMPRESO** y en una **RADIODIFUSORA** en ambos casos de cobertura Nacional por tres (3) veces consecutivas con intervalo de Diez días hábiles.-

El Progreso, Yoro 06 de septiembre de 2017

**ABOG.- NELSON SALVADOR POLANCO
SECRETARIO ADJUNTO**

26 O. 2019

Aviso de Licitación Pública

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)

ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VEHÍCULOS; PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA; PÓLIZA DE GASTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS Y PÓLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO A PRIMERA PÉRDIDA, PARA LOS EDIFICIOS UBICADOS EN: LA COLONIA MODELO, COMAYAGÜELA, M.D.C., FRANCISCO MORAZÁN; ALDEA LA SABANA, DISTRITO CENTRAL, FRANCISCO MORAZÁN; Y TRES PALOS, ALDEA EL CARMEN, SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

LPN-CNT-01/2019

1. La COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN. CNT-01/2019** a presentar ofertas selladas para la adquisición de: **1) Póliza de seguro de vehículos; 2) Póliza de seguro de vida, 3) Póliza de gastos médicos hospitalarios; y 4) Póliza de seguro contra todo riesgo a primera pérdida, para los edificios ubicados en: la colonia modelo, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán; aldea la Sabana, Distrito Central, Francisco Morazán; y Tres Palos, Aldea el Carmen, San Pedro Sula, Cortés.**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán registrarse oficialmente para el retiro de las Bases, las cuales estarán disponibles en formato digital desde el día 18 al 25 de octubre de 2019 en un horario de oficina de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., mediante solicitud escrita al **Departamento de Administración de Cartera y Cobranza;** con el Licenciado Jorge Manuel Rodríguez Murillo, teléfono 2232-9600 en CONATEL, primer piso, Dirección de Finanzas y Administración, previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras Exactos (L. 500.00). Las Bases de la Licitación también podrán ser examinadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en sobre sellado en la siguiente dirección: **Edificio CONATEL, Salon de conferencias, tercera planta, Col. Modelo, Comayagüela, M.D.C., Honduras C.A.** a más tardar a las 10:00 A.M., del día martes 26 de noviembre de 2019. Las ofertas que se reciban fuera del plazo establecido, no serán admitidas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de CONATEL y de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 A.M., del día martes 26 de noviembre de 2019. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento** de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Comayagüela, M.D.C., 18 de octubre de 2019

DAVID MATAMOROS BATSON
COMISIONADO PRESIDENTE

26 O. 2019

*Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras*

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario General a.i. de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros CERTIFICA la parte conducente del Acta de la Sesión No.1346 celebrada en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central el catorce de octubre de dos mil diecinueve, con la asistencia de los Comisionados EVASIO AGUSTINASENCIOR., Presidente a.i.; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; EVIN ANDRADE, Superintendente de Bancos y Otras Instituciones Financieras, designado por el Presidente a.i. para integrar la Comisión en calidad de Comisionado Suplente por disposición del Artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; JOSÉ ANTONIO PINEDARAMOS, Secretario General a.i.; que dice: "... **4. Asuntos de la Gerencia de Estudios:** ... literal a) ... **RESOLUCIÓN GES No.796/14-10-2019.-** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, **CONSIDERANDO (1):** Que el 27 de junio de 2019, el Abogado Francisco Alejandro Pavón Bustillo, actuando como Apoderado Legal de BANCO POPULAR, S.A., presentó ante la Secretaría General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el escrito titulado "SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR REFORMA A LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD BANCO POPULAR, S.A. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS", tendente a obtener autorización para incrementar su capital social de QUINIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L500,145,600.00) con que cuenta en la actualidad a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L565,885,600.00), mediante la capitalización de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L65,740,000.00), provenientes de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2018, y asimismo, se le autorice modificar las Cláusulas Quinta y Séptima de su Escritura de Constitución y el Artículo 5 de sus Estatutos Sociales, derivados del precitado aumento de capital. La referida petición fue trasladada a la Gerencia de Estudios el 1 de julio de 2019, para que emita el correspondiente dictamen y proyecto de resolución. **CONSIDERANDO (2):** Que la solicitud presentada por BANCO POPULAR, S.A., se fundamenta en lo establecido en los Artículos 12 y 40 de la Ley del Sistema Financiero, que refieren que toda modificación de la escritura pública de constitución y de los estatutos de las instituciones sujetas a esa Ley, así como los aumentos o reducciones de capital, requieren

la autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Asimismo, el referido aumento de capital obedece a lo establecido en la Resolución GES No.1035/03-12-2018 de fecha 3 de diciembre de 2018, mediante la cual este Ente Supervisor resolvió fijar el capital mínimo de las Instituciones del Sistema Financiero, requiriendo para los bancos un monto de Seiscientos Millones de Lempiras Exactos (L600,000,000.00), señalando a su vez que las instituciones cuyo capital suscrito y pagado fuera inferior a los montos referidos en el numeral 1) de dicha Resolución, deberían acordar el aumento necesario en Asamblea Extraordinaria de Accionistas, debiendo ajustarse a los mismos, en un plazo máximo de dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia de esa Resolución, haciendo efectivo al menos el cincuenta por ciento (50%) de ese incremento, dentro de los primeros doce (12) meses. **CONSIDERANDO (3):** Que el análisis preliminar realizado con base en la documentación que acompaña la solicitud de mérito, determinó que a fin de contar con los elementos de juicio suficientes para emitir el dictamen y proyecto de resolución correspondientes, se requería la subsanación de la solicitud de mérito, por lo que la Secretaría General de la Comisión, mediante Providencia SEGSE-NE-646/2019, notificada el 6 de agosto de 2019, requirió al Apoderado Legal de BANCO POPULAR, S.A., para que en el término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de la precitada providencia y que vencieron el 20 de agosto de 2019, subsanara su solicitud en aspecto relacionado con la Certificación del Acta de la Asamblea General de Accionistas y el Proyecto de Reforma de Escritura que acompaña la solicitud de mérito. Sobre lo precedente, la Institución peticionaria, presentó ante la Secretaría General de la Comisión el 16 de agosto de 2019, escrito titulado "SE PRESENTA INFORMACIÓN CON BASE EN REQUERIMIENTO FORMULADO POR AUTORIDAD.- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS", mediante el cual, atendió el requerimiento de subsanación antes referido. **CONSIDERANDO (4):** Que el incremento de capital, así como la reforma de la Escritura de Constitución y Estatutos Sociales de BANCO POPULAR, S.A., derivada del mismo, ambas objeto de autorización, fueron aprobadas en el Punto OCTAVO. AUMENTO DE CAPITAL POR CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, del Acta No.29 correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionista de esa Institución Bancaria celebrada el 11 de abril de 2019, según consta en Instrumento Público No. 154 de fecha 12 de agosto de 2019, contentivo de protocolización de la precitada Acta. **CONSIDERANDO (5):** Que de conformidad con su balance general con cifras al 31 de julio de 2019, BANCO POPULAR, S.A. cuenta con activos totales por un monto de L2,940,241,951.71, pasivos por L2,320,569,697.31, así como un

patrimonio de L619,672,254.40, de los cuales L500,145,600.00 corresponden al capital pagado, L65,755,116.80 a resultados de ejercicios anteriores, L52,567,469.83 a resultados del ejercicio, y L1,204,067.77 a patrimonio restringido no distribuible.

CONSIDERANDO (6): Que la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, mediante Dictamen contenido en Memorando SBOUC-ME-759/2019 del 3 de septiembre de 2019, refiere sobre BANCO POPULAR, S.A., entre otros aspectos, lo siguiente: 1) De conformidad con la evaluación del examen practicado con cifras al 30 de abril de 2018 y actualizado al 30 de septiembre de 2018, no existen ajustes pendientes que afecten la solvencia de la Institución; 2) Al 31 de julio de 2019 la utilidad del período es de L52,567,469.83 y las utilidades de años anteriores de L65,755,116.80, las que sumado hacen un total de L118,322,586.63; 3) El índice de Adecuación de Capital (IAC) de la Institución al 31 de julio de 2019, es de 27.40%, el cual se mantiene después de la capitalización de L65,740,000.00 de las Utilidades de Años Anteriores a Capital Autorizado. Asimismo, conforme a la Resolución GES No.920/19-10-2018, las instituciones del sistema financiero, deben cumplir con el mínimo de 4% de coeficiente de apalancamiento. Al 31 de julio de 2019, el Banco mantiene un coeficiente de apalancamiento de 17.01%, el cual se incrementa en 19.25%, después de dicha capitalización; y, 4) Mediante Resolución GES No.1035/03-12-2018 del 3 de diciembre de 2018, emitida por esta Comisión, se fijó el monto de los capitales mínimos requeridos a las Instituciones del Sistema Financiero, de la siguiente forma: Para los Bancos: SEISCIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L600,000,000.00); Asimismo, el numeral 3 de dicha Resolución, establece que las Instituciones del Sistema Financiero, cuyo capital suscrito y pagado sea inferior a los montos requeridos, deberán acordar el aumento necesario para dar cumplimiento a dichos capitales mínimos en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, debiendo ajustarse a los mismos, en un plazo máximo de dos (2) años, contados a partir de la entrada en vigencia de dicha Resolución, haciendo efectivo al menos el cincuenta por ciento (50%) de ese incremento, dentro de los primeros doce (12) meses. De conformidad con lo anterior, BANCO POPULAR, S.A. estaría cubriendo el 50% del aumento necesario para alcanzar el capital mínimo autorizado, conforme a lo requerido en la Resolución antes descrita. En tal sentido, de acuerdo a la revisión de la documentación presentada y la evaluación de cifras al 31 de julio de 2019, esa Superintendencia concluye que es procedente no objetar a BANCO POPULAR, S.A., la solicitud de modificación de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales por el aumento de su capital social de QUINIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L500,145,600.00)

a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L565,885,600.00), es decir un incremento de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L65,740,000.00); en virtud de que dicha operación fortalece y da permanencia al capital del Banco. **CONSIDERANDO (7):** Que la Dirección de Asesoría Legal, mediante Memorandum DALDL-DL-287/2019 del 5 de septiembre de 2019, señala que el Abogado Francisco Alejandro Pavón Bustillo, en su condición de Apoderado Legal de BANCO POPULAR, S.A., subsanó el aspecto requerido mediante providencia del 5 de agosto de 2019, notificada electrónicamente el 6 de agosto de 2019. En consecuencia, es del parecer porque la Comisión Nacional de Bancos y Seguros autorice la reforma de las Cláusulas Quinta y Séptima de la Escritura Social y el Artículo 5 de los Estatutos Sociales de BANCO POPULAR, S.A., se adjunta proyecto de reforma de escritura y estatutos sociales ya revisados por esa Dirección de Asesoría Legal. **CONSIDERANDO (8):** Que en atención a las disposiciones legales citadas, los Dictámenes de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y de la Dirección de Asesoría Legal, y evaluada la documentación remitida por BANCO POPULAR, S.A., esta Gerencia de Estudios concluye que es procedente autorizar a BANCO POPULAR, S.A., incrementar su capital social de QUINIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L500,145,600.00) con que cuenta en la actualidad a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L565,885,600.00), a realizarse mediante la capitalización de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L65,740,000.00), provenientes de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2018, según el acuerdo alcanzado en el Punto OCTAVO. Aumento de Capital por Capitalización de Utilidades, del Acta No.29 correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de esa Institución Bancaria, celebrada el 11 de abril de 2019. Asimismo, autorizar a BANCO POPULAR, S.A., modificar las Cláusulas Quinta y Séptima de su Escritura de Constitución y el Artículo 5 de sus Estatutos Sociales, derivadas del incremento de capital antes referido. Lo anterior, en virtud que al 31 de julio de 2019, la Institución peticionaria cuenta con utilidades acumuladas de períodos anteriores por un monto de L65,755,116.80, que son suficientes para realizar el incremento de capital objeto de autorización por L65,740,000.00, quedando un remanente de L15,116.80; asimismo, las reformas planteadas a la Escritura de Constitución y Estatutos Sociales, derivadas del precitado

incremento de capital, se encuentran de conformidad con la legislación vigente aplicable, y en consecuencia, se consideran como bien hechas y conforme a derecho. **CONSIDERANDO (9):** Que mediante Memorando GESGE-ME-950/2019 de fecha 25 de septiembre de 2019, la Gerencia de Estudios remitió Dictamen GESRD-DT-168/2019, en el que le recomienda a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros autorizar a BANCO POPULAR, S.A., incrementar su capital social de QUINIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L500,145,600.00) con que cuenta en la actualidad a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L565,885,600.00), a realizarse mediante la capitalización de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L65,740,000.00), provenientes de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2018, de conformidad al acuerdo alcanzado en el Punto OCTAVO. Aumento de Capital por Capitalización de Utilidades, del Acta No.29 correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de esa Institución Bancaria, celebrada el 11 de abril de 2019. Asimismo, autorizar a BANCO POPULAR, S.A., modificar las Cláusulas Quinta y Séptima de su Escritura de Constitución y el Artículo 5 de sus Estatutos Sociales, derivadas del incremento de capital antes referido, de conformidad al Proyecto de Escritura de Reforma presentado por la Institución peticionaria, que debe formar parte de la Resolución que se emita. **CONSIDERANDO (10):** Que con fundamento en los Dictámenes emitidos por la Gerencia de Estudios, la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y la Dirección de Asesoría Legal, es procedente autorizar a BANCO POPULAR, S.A., el incremento de su capital social a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L565,885,600.00), así como la modificación de las Cláusulas Quinta y Séptima de su Escritura de Constitución y el Artículo 5 de sus Estatutos Sociales, derivadas del referido aumento de capital. **POR TANTO:** Con fundamento en los Artículos 13, numeral 15) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 12 y 40 de la Ley del Sistema Financiero, así como la Resolución GES No.1035/03-12-2018 emitida por la Comisión el 3 de diciembre de 2018; **RESUELVE:** 1. Autorizar a BANCO POPULAR, S.A., incrementar su capital social de QUINIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L500,145,600.00) con que cuenta en la actualidad a QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L565,885,600.00), a realizarse mediante la capitalización de SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS

EXACTOS (L65,740,000.00), provenientes de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2018, de conformidad al acuerdo alcanzado en el Punto OCTAVO. *Aumento de Capital por Capitalización de Utilidades*, del Acta No.29 correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de esa Institución Bancaria, celebrada el 11 de abril de 2019. Lo anterior, de conformidad a los aspectos técnicos, legales y financieros señalados en los Considerandos (6), (7), (8), (9) y (10) de la presente Resolución. 2. Autorizar a BANCO POPULAR, S.A., modificar las Cláusulas Quinta y Séptima de su Escritura de Constitución y el Artículo 5 de sus Estatutos Sociales, derivadas del incremento de capital referido en el numeral 1 precedente, de conformidad al Proyecto de Escritura de Reforma presentado por la Institución peticionaria, que se adjunta y forma parte de la presente Resolución. 3. Autorizar a la Secretaría General de la Comisión para que extienda certificación de la presente Resolución con el fin de que el notario la copie íntegramente y sin modificaciones de ninguna clase en el instrumento público de reformas, señalándose un plazo de quince (15) días hábiles para el otorgamiento de la Escritura Pública de Reformas; dicha certificación deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta" y en dos (2) de los diarios de circulación en el país, por cuenta de BANCO POPULAR, S.A. Asimismo, la Institución Bancaria deberá inscribir el instrumento público de reformas en el Registro correspondiente. 4. BANCO POPULAR, S.A. deberá remitir a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, copia autenticada de la nueva redacción de la Escritura de Constitución y de los Estatutos Sociales conteniendo las reformas aprobadas en la presente Resolución, una vez que las mismas hayan sido inscritas en el correspondiente Registro. 5. Notificar en legal y debida forma la presente Resolución al Apoderado Legal de BANCO POPULAR, S.A., para los efectos legales correspondientes y comunicar el contenido de la misma a la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. 6. La presente Resolución es de ejecución inmediata. ... Queda aprobado por unanimidad. ... **F) EVASIO AGUSTIN ASENCIO R.,** Presidente a.i.; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES,** Comisionado Propietario; **EVIN ANDRADE,** Comisionado Suplente; **JOSÉ ANTONIO PINEDA RAMOS,** Secretario General a.i."

Y para los fines correspondientes, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

JOSÉ ANTONIO PINEDA RAMOS

Secretario General a.i.

26 O. 2019.

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
 (En Lempiras)



	2019	2018	PASIVO	2019	2018
I			PASIVOS INTERNACIONALES A CORTO PLAZO	4,581,541,885	4,589,938,037
	136,419,086,274	123,108,891,031	1. Obligaciones con el F.M.I.	4,516,452,319	4,515,499,853
	121,334,423,724	108,198,887,802	2. Otras Obligaciones	65,089,566	74,438,184
	1,770,170,124	1,788,513,874			
	5,215,533,561	5,040,760,920			
	8,098,958,865	8,080,728,435			
			ENDEUDAMIENTO EXT. A MEDIANO Y L/P	4,705,132,441	5,188,082,223
			1. Capital	4,694,249,343	5,173,171,464
			2. Intereses	10,883,098	14,910,759
			EMISIÓN MONETARIA	35,543,607,147	30,995,138,473
	36,657,974,673	38,276,551,182	1. Billetes en Circulación	35,204,569,531	30,670,056,222
	21,507,974,673	22,081,551,182	2. Monedas en Circulación	339,037,616	325,082,251
	15,150,000,000	16,195,000,000			
	1,934,407,576	1,993,807,973	DEPÓSITOS	68,135,098,720	65,147,479,007
	1,934,407,576	1,993,807,973	1. Sector Público	17,653,749,402	18,399,423,659
			2. Sector Financiero	50,011,164,042	46,297,358,315
			3. Otros Depósitos	470,185,276	450,697,033
	634,901,142	648,799,631			
	175,646,369,665	164,028,049,817	TÍTULOS Y VALORES DEL BANCO CENTRAL	45,340,471,777	45,195,697,086
	768,824,225,421	754,615,800,039			
			ASIGNACIÓN DERECHOS ESPECIALES DE GIRO	4,157,920,246	4,157,043,390
			OTROS PASIVOS INTERNOS	941,786,753	1,045,618,105
			TOTAL PASIVO	163,405,558,969	156,318,996,321
			PATRIMONIO	12,240,810,696	7,709,053,496
			Capital	277,512,935	277,512,936
			Reservas	10,263,125,940	7,177,589,078
			(+) Utilidad (-) Pérdida	1,700,171,820	253,951,482
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	175,646,369,665	164,028,049,817
			CUENTAS DE ORDEN	768,824,225,421	754,615,800,039

REINA MARÍA FLORES IRÍAS
 Jefe, a.i. Departamento de Contaduría

MAGDA GISELA MARADIAGA BETANCOURTH
 Auditoría Interna

GERARDO ANTONIO CASCO MURILLO
 Gerente, a.i.

CARLOS ENRIQUE ESPINOZA TEJEDA
 Presidente, por Ley