

# 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 2 DE NOVIEMBRE DEL 2019. NUM. 35,088

## Sección A

### Secretaría de Agricultura y Ganadería

ACUERDO No. 185-2019

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de agosto de 2019.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República, en su Artículo 340 declara “de utilidad y necesidad pública, la explotación técnica y racional de los recursos naturales de la nación. El Estado reglamentará su aprovechamiento de acuerdo con el interés social y fijará las condiciones de su otorgamiento a los particulares”.

**CONSIDERANDO:** Que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), es la autoridad encargada de reglamentar el aprovechamiento, protección, conservación y explotación de los recursos marinos de forma sostenible.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería a través de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA),

<b>SUMARIO</b>	
Sección A Decretos y Acuerdos	
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</b> Acuerdo No. 185-2019	A. 1 - 7
<b>AVANCE</b>	A. 8
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	
	B. 1 - 16

es la autoridad rectora del sector pesquero y acuícola, responsable de formular las políticas, en materia de pesca y sus conexos, pudiendo dictar medidas, procedimientos y requisitos necesarios para las investigaciones científicas y el aprovechamiento sostenible de los recursos marinos.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, investigar mediante estudios que contribuyan a conocer el comportamiento de las especies hidrobiológicas, **asimismo su distribución geográfica, abundancia, densidad poblacional, métodos y artes de pesca, así como otras investigaciones y estudios que contribuyan a la formulación de medidas técnicas para la correcta administración y conservación de las especies hidrobiológicas.**

**CONSIDERANDO:** Se declara de necesidad y de interés público, económico, social y ambiental, el fomento y el

desarrollo sustentable de la pesca y acuicultura del Estado de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Las Scyphomedusas *Stomolophus meleagris* pertenecen al Phylum **Cnidario**, es conocida en Honduras por su nombre vernáculo de medusa “bola de cañón” y en la lengua misquita Likahka (*licasca*). La medusa bola de cañón (*S. meleagris*) es una especie de distribución cosmopolita, en Honduras es posible encontrar estos organismos tanto en ambientes del Océano Pacífico (Golfo de Fonseca) como del mar Caribe. La medusa bola de cañón (*S. meleagris*) es importante ecológicamente, actuando como presa (tortugas marinas) y predador, como en relaciones simbióticas con crustáceos y alevines de varias especies de peces los cuales se agrupan bajo su campana (*umbrella*).

**CONSIDERANDO:** La medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) es una especie con dos etapas en su ciclo de vida, una como medusa con crecimientos poblacionales masivos (*jellyfish blooms*) y la otra como pólipo con la capacidad de alimentarse, crecer y reproducirse asexualmente. Las condiciones meteorológicas, las corrientes, la temperatura del agua, la salinidad y las relaciones tróficas pueden ser factores determinantes para el tamaño de las poblaciones de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*).

**CONSIDERANDO:** La extracción de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) se realiza desde el 2013 en el departamento de Gracias a Dios, representando una actividad pesquera artesanal emergente. Además, es una alternativa económica que ha diversificado la pesca de las comunidades costeras misquitas y emplea un porcentaje alto de mujeres (madres solteras o viudas) en las distintas etapas del procesamiento de la medusa. Por lo anterior,

es necesario adoptar medidas de manejo para garantizar la sostenibilidad de la pesca de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*).

**CONSIDERANDO:** El Proyecto Moskitia/PNUD/UNAH desarrollaron en 2014, la investigación para estimar la cuota para la pesca de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) para las comunidades costeras del municipio de Puerto Lempira. Se determinó por Rendimiento Máximo Sostenible (RMS) la cuota de captura de 2,971.15 toneladas de medusa “bola de cañón”; no obstante, por considerarse una estimación inicial, se recomendó el 40% de este valor por el principio de precautoriedad, estableciéndose una cuota de captura anual de 1,188.46 toneladas métricas de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*).

**CONSIDERANDO:** La Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA) es la responsable de coordinar la actividad extractiva y el seguimiento al estudio sobre la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) en las comunidades costeras del departamento de Gracias a Dios, a través de los departamentos de Pesca Artesanal e Investigación y Transferencia de Tecnología.

## 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

**CONSIDERANDO:** Que el Código de Conducta para la Pesca Responsable de la FAO, establece principios de conformidad con las normas del derecho internacional pertinentes, para que la pesca y las actividades relacionadas a ésta, se lleven a cabo de forma responsable en todos los aspectos biológicos, tecnológicos, económicos, sociales, ambientales y comerciales. Así mismo, recomienda que es necesario comenzar a desarrollar planes de gestión que permitan garantizar el uso sustentable, limitar las capturas, aceptar sólo las tallas comerciales aprobadas y el establecimiento de temporadas de veda que permitan su reproducción en el ambiente marino.

**CONSIDERANDO:** Que en su Artículo 6 numeral 4, el Código de Conducta de Pesca Responsable, establece que las decisiones de ordenación en materia pesquera, debe basarse en los datos científicos más fidedignos disponibles, teniendo en cuenta el conocimiento ancestral acerca del recurso, su hábitat, factores ambientales, económicos y sociales. Dando prioridad a las actividades de investigación y de recolección de datos, con el objetivo de mejorar los conocimientos científicos y técnicos sobre la pesca y su interacción con el ecosistema.

**CONSIDERANDO:** Que los Estados deben aplicar ampliamente el criterio de precaución en la conservación, ordenación y explotación de los recursos acuáticos vivos con el fin de protegerlos y preservar el medio acuático, señalando, además, que la falta de información científica adecuada no debería utilizarse como razón para aplazar o dejar de tomar las medidas de conservación y gestión necesarias.

#### POR TANTO

En uso de sus facultades y en aplicación de los artículos: 340 de la Constitución de la República; 5, 7, 8 numeral

4, 29 numeral 9, 36 numeral 8, 116, 118, 119 numeral 3 y párrafo último y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 5 inciso f), 16, 23, 24, 43 y 80 No. 1 inciso b) y f) del Reglamento de Organización Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 24, 25, 26, 27, 30, 32 y 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 8 numeral 1, 15 y 23 numeral 1 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, 3, 31, 56, 57, 71 y 72 de la Ley General del Ambiente, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 21, 26, 27, 29, 32, 35, 37, 38, 66 numeral 1, 70 y 71, 78 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Vigente.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Dar seguimiento a la implementación del estudio biométrico de las capturas de medusa “bola de cañón” (*Stomolophus meleagris*) en las comunidades costera del departamento de Gracias a Dios, adoptando los mecanismos para el desarrollo de una adecuada y efectiva investigación sobre la dinámica pesquera de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*). El estudio estará comprendiendo en los municipios de Villeda Morales, Puerto Lempira, Brus Laguna y Juan Francisco Bulnes.

**SEGUNDO:** La captura de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) en las comunidades costeras del departamento de Gracias a Dios, se desarrollará a partir del catorce (14) de octubre de 2019 al veintinueve (29) de febrero de 2020.

**TERCERO:** Se establece una cuota de captura precautoria de 1,188.46 toneladas métricas de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) “procesadas”, equivalentes a 2,620,105.80 libras de medusa “bola de cañón”. Esta cuota se distribuirá equitativamente entre las personas naturales y/o jurídicas que cuenten con sus respectivos

permisos ante la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG).

**CUARTO:** La talla de captura mínima para la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) debe ser de 20cm (7.87 pulgadas) de diámetro de campana (*umbrella*) en estado vivo (fresco). Además, se debe aprovechar el manubrio (piñón) como producto de la medusa “bola de cañón”.

**QUINTO:** El arte de pesca permisible para la captura de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) será la red de cuchara (fabricación rústica), que consiste en un aro metálico con diámetro de 30-40cm de ancho, constituido por un mango de madera o metal de 1.5 a 2.0 metros de largo, en el cual se encuentra colocada una red no menor de 5 pulgadas de luz de malla.

**SEXTO:** Se prohíbe la captura de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) con los siguientes artes de pesca: redes de arrastre, de cerco, atarrayas o cualquier otro método que no sea permitido a través de este Acuerdo, para evitar la captura de organismos juveniles y otras especies no objetivos (acompañantes).

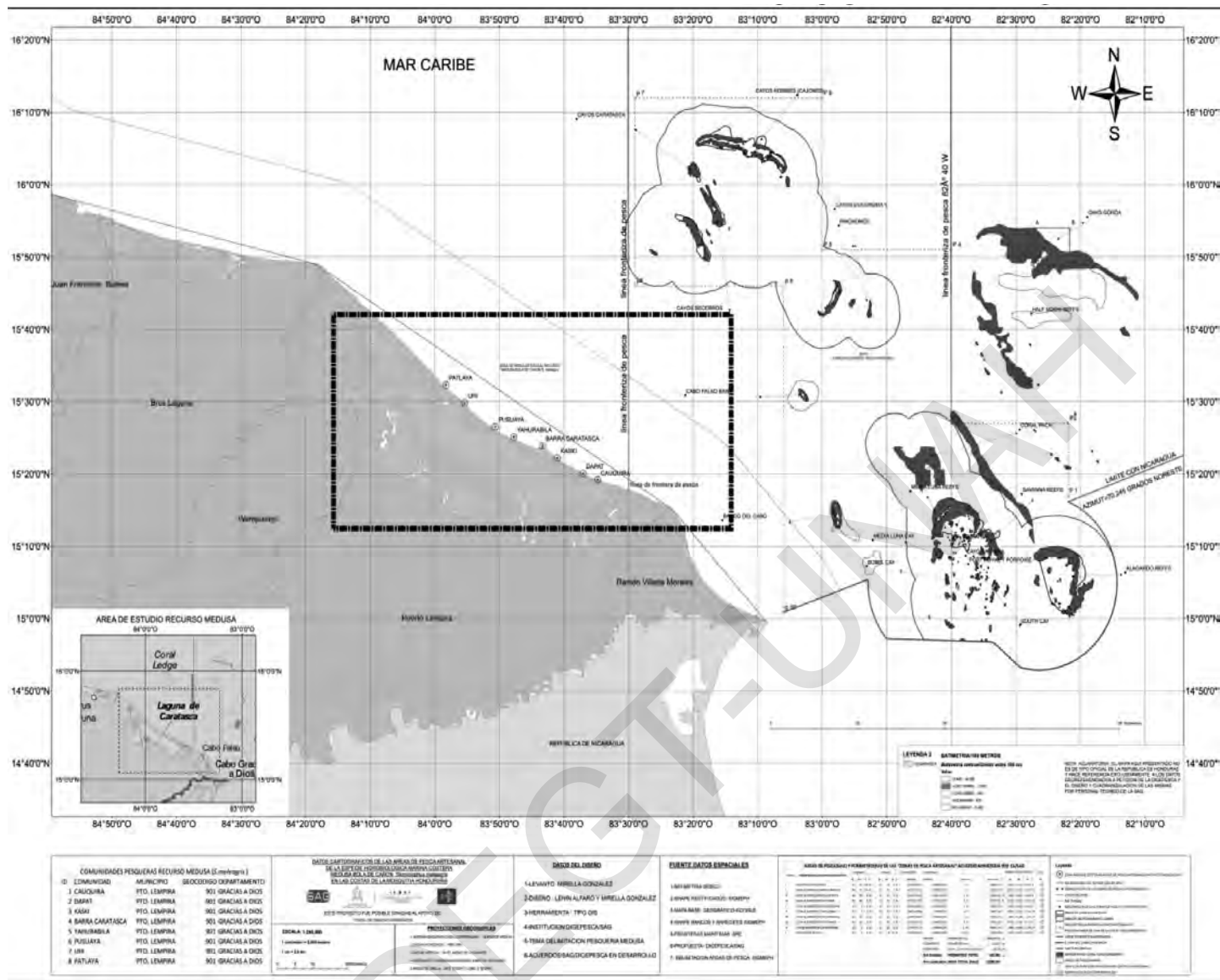
**SEPTIMO:** Las personas naturales y/o jurídicas que sean autorizadas por la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA), para la captura, procesamiento y comercialización de la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) en las comunidades costeras del departamento de Gracias a Dios, deberán ser hondureños quedando sujetos a las condiciones establecidas en el presente acuerdo y otras leyes conexas.

**OCTAVO:** La solicitud por primera vez o renovación de los permisos de operación otorgados por Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) para los centros de acopio, plantas procesadoras o maquiladoras, así como la emisión de carné para las embarcaciones artesanales para la captura de medusa estará sujeto al cumplimiento de este Acuerdo. Los solicitantes para la extracción de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) deberán contar con un registro de las embarcaciones y sus respectivos pescadores con el objetivo de implementar el proceso de trazabilidad.

**NOVENO:** Serán sancionados los pescadores artesanales a quienes se les encontrase artes de pesca no autorizadas o en su defecto, ejerciendo actividades de pesca ilegal, no declarada y no reglamentada. Tales medidas serán consideradas en apego a la Ley de Pesca vigente y Acuerdos Ministeriales que regulen el aprovechamiento de este recurso.

**DECIMO:** El área autorizada para la captura de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*), estará comprendida en las comunidades costeras de los municipios de Villeda Morales, Puerto Lempira, Brus Laguna y Juan Francisco Bulnes del departamento de Gracias a Dios, en el área de las tres millas náuticas, autorizadas para la pesca artesanal o de pequeña escala.

**DECIMO PRIMERO:** En el siguiente mapa se muestra la zonificación autorizada para las actividades de extracción y aprovechamiento de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*), para la temporada 2019-2020.



**DÉCIMO SEGUNDO:** Los centros de acopio y plantas procesadoras que compren y maquilan medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) deberán estar inscritos y registrados en la DIGEPESCA (Departamento de Control y Fiscalización) y contar con el permiso correspondiente emitido por la SAG; de igual manera contar con el registro por el SENASA. Asimismo, los pescadores y las embarcaciones que participen en la extracción de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*) deben contar con su carné correspondiente extendido por la DIGEPESCA. El incumplimiento de este acuerdo será considerado como pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

**DECIMO TERCERO:** Los requisitos para las plantas procesadoras en pequeña escala que compren, maquilan y

procesen la medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*), serán los siguientes:

1. Solicitud dirigida al Secretario de Estado de los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de su apoderado Legal.
2. Carta poder debidamente autenticada.
3. Copia fotostática de la Tarjeta de Identidad del peticionario.
4. Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual o Sociedad debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente, o Personería Jurídica según sea el caso.

5. Copia de los carnets de las embarcaciones menores emitidos por DIGEPESCA.
6. Copia de los carnets de los pescadores artesanales emitidos por DIGEPESCA.
7. Ubicación con coordenadas UTM de las estaciones de proceso en playa a las cuales se les comprara la medusa.
8. Adjuntar Carta de responsabilidad de la empresa con la que comercializaran el producto.
9. Copia fotostática del Registro de inscripción en el SENASA vigente o comprobante que se encuentra en trámite.
10. Recibos de pago establecido en el artículo 78 de la Ley de Pesca y Acuicultura vigente, que refiere al importe de tarifas de establecimientos de procesamiento para la pesca y acuicultura (plantas procesadoras en pequeña escala).

Presentada la documentación, ésta quedará sujeta a su verificación y posterior inspección de la(s) embarcación(es), su equipamiento y medidas de seguridad a la cual se le asignará un número correlativo de registro.

Todos los documentos que no sean presentados en su original deberán ser debidamente autenticados, asimismo, las auténticas de firma y de copias deberán de realizarse en certificados de autenticidad diferentes, lo anterior en virtud de lo establecido en los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento del Código del Notario.

**DÉCIMO CUARTO:** Los requisitos para las **plantas procesadoras, comercializadoras o maquiladoras** de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*), serán los siguientes:

1. Solicitud dirigida al Secretario de Estado de los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de su Apoderado Legal;
2. Acreditar poder mediante el cual actúa el Apoderado Legal (Testimonio de Escritura Pública o Carta Poder debidamente autenticada);
3. Copia fotostática del Registro Tributario Nacional (RTN) de la persona jurídica solicitante;
4. Testimonio de Escritura Pública de comerciante individual o constitución de sociedad, debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente.
5. Constancia de Solvencia Municipal;
6. Constancia Ambiental vigente emitida por la Unidad Municipal Ambiental (UMA);
7. Permiso de operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal.
8. Permiso Sanitario Vigente emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA);
9. Copia de los planos en caso de ser primera vez u ampliación de ésta, debidamente firmados y timbrados por el profesional correspondiente;
10. Flujograma de procesos del producto pesquero.
11. Reportes de exportación a la Unidad de Estadística de la DIGEPESCA, excluyendo aquellos casos de nuevas plantas.
12. Recibos de pago establecido en el artículo 78 de la Ley de Pesca y Acuicultura vigente, que refiere al

importe de tarifas de plantas procesadoras y empacadoras industriales.

13. Copia fotostática del comprobante de Registro e Inscripción en el SENASA vigente o comprobante que se encuentra en trámite.

14. Carné de colegiación vigente del profesional del Derecho que represente al solicitante.

Presentada la documentación, ésta quedará sujeta a su verificación y posterior inspección de la(s) embarcación(es), su equipamiento y medidas de seguridad a la cual se le asignará un número correlativo de registro.

Todos los documentos que no sean presentados en su original deberán ser debidamente autenticados, asimismo, las auténticas de firma y de copias deberán de realizarse en certificados de autenticidad diferentes, lo anterior en virtud de lo establecido en los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento del Código del Notario.

**DÉCIMO QUINTO:** Las plantas procesadoras en pequeña escala, plantas procesadoras y maquiladoras debidamente registradas, deberán entregar los reportes de producción a la Unidad de Estadística de DIGEPESCA, por medio de un formato establecido, y en un plazo no mayor de 10 días de cada mes, donde se detalle en libras y kilogramos las exportaciones por empresa como también el precio de exportación, a su vez permitir a los representantes de **DIGEPESCA y/o SENASA**, realizar inspecciones dentro de las instalaciones de las plantas y maquiladoras.

**DÉCIMO SEXTO:** Se prohíbe el trabajo infantil en cualquier proceso de la extracción de medusa “bola de cañón” (*S. meleagris*). Con el fin de **EVITAR** la **deserción escolar**, perjudicar el desarrollo de los niños, amenazar su salud y vida.

**DÉCIMO SEPTIMO:** El incumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo y las Resoluciones Ministeriales que se emitan, así como la práctica de pesca ilegal (NDNR); el transporte de sustancias y especies no permitidas y no autorizadas, en esta actividad pesquera y todo aquello que vaya en contra de disposiciones y leyes conexas, dará lugar a la suspensión definitiva de las embarcaciones participantes, plantas procesadoras en pequeña escala y plantas procesadoras.

**DÉCIMO OCTAVO:** Se deroga en todo y cada una de sus partes el Acuerdo Ministerial No. 185-2018 de fecha 16 de octubre de 2018.

**DÉCIMO NOVENO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**VIGÉSIMO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**

**MAURICIO GUEVARA PINTO**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE AGRICULTURA Y GANADERIA

**JOSE LUIS ANDINO CARBAJAL**

SECRETARIO GENERAL

# Avance

## Próxima Edición

- 1) **ACUERDA: PRIMERO:** Aprobar en cada una de sus partes el “**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO ESTRATÉGICO POLICIAL**”, que literalmente dice:

“**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO ESTRATÉGICO POLICIAL.**”

### **CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:**

<b>TEGUCIGALPA</b>	<b>SAN PEDRO SULA</b>
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, “Los Castaños”, Teléfono: 2552-2699.

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

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

Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

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

**Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026**

**Suscripciones:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**  
**precio unitario: Lps. 15.00**  
**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

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

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental



## Sección “B”



República de Honduras  
INSTITUTO NACIONAL DE  
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO



**Resolución No. DE/182/25-09-2019** El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, a los 25 días del mes de septiembre del dos mil diecinueve (2019).

**CONSIDERANDO (1):** Que **EL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, fue creado mediante Decreto Ley Número 1026 del 15 de julio 1980, como una entidad de derecho público, autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida y mediante el Decreto Legislativo No. 247-2011, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil once (2011), el Soberano Congreso de la República aprobó la Ley vigente de **EL INPREMA**, la cual en su artículo 4 titulado **DIRECCIÓN y ADMINISTRACIÓN**, específicamente en su último párrafo establece que los órganos de planificación, dirección y administración del INPREMA, son: La Asamblea de Participantes y Aportantes y el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA y en el artículo 9 determina que el Órgano Superior de Administración y Ejecución, será el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA, que para efectos de la Ley se denominará el Directorio. **CONSIDERANDO (2):** Que la Ley de **EL INPREMA** contenida en el Decreto Legislativo No. 247-2011 y actualmente en vigencia, en el artículo 6 titulado **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**, establece en el número 1) que es atribución de la Asamblea, Nombrar a los Directores Especialistas del INPREMA, y su respectivo Presidente. **CONSIDERANDO (3):** Que la Asamblea de Participantes y Aportantes de **EL INPREMA** en Sesión Ordinaria celebrada el once (11) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), **ACORDÓ** dejar sin valor y efecto a partir del doce (12) de septiembre del mismo mes y año, las **Resoluciones APA/009/08-05-2017 y APA/010/05-06-2017**, donde autorizó la “prórroga en el desempeño de las funciones al Directorio de Especialistas conformado por los

Licenciados: **ERNESTO EMILIO CARÍAS CORRALES**, en su condición de Director Presidente, **NESSY ELDENIDA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ** en su condición de Directora Especialista y **CÉSAR GUIOVANY GUIFARRO RIVERA** en su condición de Director Especialista”; procediendo en la misma sesión al nombramiento de manera interina como Directores Especialistas a los Licenciados: **RAUL ALBERTO ZAVALA MEZA**, en su condición de Director Presidente, **ALEJANDRA MARIA LOPEZ FLORES**, en su condición de Directora Especialista y **FRANKLYN DANNERY RODRIGUEZ ESPINOZA**, en su condición de Director Especialista, por el término de tiempo necesario hasta el nombramiento del nuevo Directorio de Especialistas de **EL INPREMA**, conforme lo acredita la **CERTIFICACIÓN del Punto de Acta Décimo Cuarto, Puntos Varios Asambleístas inciso C**, y con fundamento en los artículos: 262 Constitución de la República; 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 24, 25, 26, 72, 121 y 124 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 4, 6, 7, 10, 13, 20 y demás aplicables de la Ley de este Instituto Previsional contenida en el Decreto Legislativo No 247-2011. **CONSIDERANDO (4):** Que mediante Instrumento Público Número **sesenta y dos (62)** del trece (**13**) de septiembre de dos mil dieciocho (**2018**), autorizado por el Abogado y Notario Público **MIGUEL ANGEL ACOSTA ARTICA** e inscrito bajo el en el Asiento número **treinta y nueve (39)** del Tomo **doscientos treinta y cinco (235)** del Registro Especial de Poderes del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán, se confirió Poder General de Administración y Representación a favor del señor **RAUL ALBERTO ZAVALA MEZA**, Director Presidente Interino de **EL INPREMA**. **CONSIDERANDO (5):** Que la Ley de **EL INPREMA** contenida en el Decreto Legislativo No. 247-2011, en el artículo 4 determina que la Asamblea de Participantes y Aportantes y el Directorio de Especialistas son los órganos de planificación, dirección y administración y cuyas facultades se encuentran relacionadas en dicha

Ley.- **CONSIDERANDO (6):** Que es imperativo que el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio cuente con un Reglamento Interno de la Asamblea de Participantes y Aportantes adecuado para asegurar un sano funcionamiento del Instituto. **CONSIDERANDO (7):** Que el Directorio de Especialistas de El INPREMA mediante oficio No. de-741-13 envió a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros solicitud de Dictamen Favorable sobre Anteproyecto del Reglamento Interno de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA. **CONSIDERANDO (8):** Que mediante oficios SSPAR-OF-4/2014 de fecha 7 de enero de 2014, SEFSE-OF-102/2017 de fecha 2 de marzo de 2017, P-261/2018 de fecha 29 de agosto de 2018, SEGSE-OF-748/2018 de fecha 12 de noviembre de 2018, SEGSE-OF-807/2018 DE FECHA 26 de noviembre de 2018, SEGSE-OF-31/2019 de fecha 17 de enero del 2019 y SEGSE-OF-267/2019 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2019, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, comunico al INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA), observaciones sobre el Anteproyecto de “Reglamento Interno de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA”, determinadas por la Superintendencia de Pensiones y Valores a fin de que las mismas fueran incorporados en dicho Reglamento, y remitiera nuevamente el mismo a la Comisión, para que ésta pudiera emitir el dictamen favorable de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 numeral 3) de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio. **CONSIDERANDO (9):** Que en respuesta a lo señalado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el INPREMA, mediante Oficio No. DP-545-2015 del 23 de septiembre del año 2015, No. DP-299/2017 del 7 de abril de 2017, No. Dp-881-2018 del 22 de octubre de 2018, No. DP-994-2018 del 26 de noviembre de 2018, No. DP 1038-2018 del 4 de diciembre de 2018, No. APA-010-2019 del 31 de enero de 2019, APA-033-2019 del 3 de mayo de 2019, APA-034-2019 del 8 de mayo de 2019, DP-430-2019, del 3 de junio de 2019, DP-454-2019 del 6 de junio de 2019, DP-617-2019 y DP-618-2019 del 29 de julio de 2019; presentó ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el “Anteproyecto de Reglamento Interno de las

Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA” en su versión final, a efecto que esa Comisión de Bancos emita dictamen favorables en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14. numeral 3 de la Ley del INPREMA. **CONSIDERANDO (10)** Que en fecha 29 de agosto de 2019 mediante notificación electrónica de Certificación de Resolución SEGSE-NE-693-2019 la Comisión Nacional de Bancos y Seguros certificó punto de acta de la Sesión No. 1334 de fecha 26 de agosto de 2019, en la que resolvió lo siguiente: 1) Dictaminar favorablemente sobre el Anteproyecto de “Reglamento Interno de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA en su versión final, presentando mediante oficio No. DP-618-2019 del 29 de julio de 2019, por el Director Presidente a. i. del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) en consecuencia se instruya a dicho Instituto para que proceda según lo señalado en el artículo 14, numeral 3) de la Ley Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), en virtud que dicho Anteproyecto de Reglamento se encuentra conforme a lo establecido en el marco legal vigente aplicables. Dicho Anteproyecto de Reglamento forma parte integral de la presente Resolución. 2) Instruir al Directorio de Especialistas a. i. que proceda a la aprobación y publicación del Reglamento Interno de la Asamblea de Participantes y Aportante del INPREMA en el Diario Oficial La Gaceta, para los efectos de la Ley que correspondan. 3. Notificar la presente Resolución... **CONSIDERANDO (11):** Que es atribución y función del Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio elaborar los manuales, planes, directrices, instructivos y otros lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento Institucional. **CONSIDERANDO (12):** Que forma parte de las atribuciones del Directorio de Especialistas dirigir al Instituto cumpliendo con las políticas y directrices emanadas de la Asamblea, enmarcados en la Ley y sus Reglamentos, procurando mantener una institución sana y solvente.

**POR TANTO:** El Directorio de Especialistas Interino del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA),

en aplicación de los artículos 9 y 14 numerales 3 y 5 de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio; Acta de la Sesión No. 1334 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Oficio No. SEGSE-NE-693/2019 emitidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, tal como lo señala la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el cual deberá leerse de la siguiente manera:

#### **REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**

##### **Capítulo I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, procesos, discusiones o debates y adopción de resoluciones de la Asamblea de Participantes y Aportantes del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), que en adelante se designará como la Asamblea.

**ARTÍCULO 2. ORGANOS DE PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Instituto Nacional Previsión del Magisterio (INPREMA), la Asamblea y el Directorio de Especialistas son los órganos de planificación, dirección y administración del INPREMA, cuyas atribuciones están definidas en la Ley en referencia.

**ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Reglamento se enmarca en lo establecido en la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y por las resoluciones y disposiciones emitidas por los entes contralores y supervisores del Estado, que le sean aplicables.

##### **Capítulo II**

#### **DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES**

**ARTÍCULO 4. DE LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES:** La Asamblea estará integrada de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA).

**ARTÍCULO 5. ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE LA ASAMBLEA:** Los representantes de las Instituciones y Organizaciones a que hace referencia el Artículo 5 de la Ley del INPREMA, previo a desempeñar su cargo, deben presentar la acreditación que corresponda y además adjuntar a dicha acreditación, lo siguiente:

- 1) Ficha de identificación que contenga:
  - a) Detalle del período para el cual el representante fue designado para desempeñarse como miembro de la Asamblea.
  - b) Número y Fecha del documento que acredita su designación.
  - c) Si es miembro propietario o suplente.
  - d) Fecha de llenado de la ficha y firma del representante designado.
- 2) Copia de la Tarjeta de Identidad del representante designado.
- 3) Currículum Vitae en el que incluya su información personal, académica y profesional.

- 4) Hoja de antecedentes penales y policiales.
- 5) Declaración jurada de no encontrarse en las incompatibilidades señaladas en el Artículo 12 de la Ley, a excepción de la indicada en el numeral cuatro (4) de dicho Artículo.
- 6) En el caso de las Organizaciones Magisteriales, Instituciones de Educación No Gubernamentales y la Asociación de Maestros Jubilados y Pensionados de Honduras, debe constar lo siguiente:
  - a) Copia Certificada de los Estatutos de la organización a la cual representan.
  - b) Certificación del Punto de Acta de la Asamblea General donde conste que fue electo como representante ante la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA, el cargo que ostenta en dicha organización, si fue designado como propietario o suplente, el período de designación y en caso de que aplique, si dicha designación corresponde a una reelección.
- 7) En el caso de los representantes de las Secretarías de Estado, debe constar copia del Acuerdo Ejecutivo mediante el cual fueron nombrados en sus cargos y el mismo debe estar de conformidad a lo que se indica en el Artículo 5 de la Ley.

**ARTÍCULO 6. SUSTITUCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO.** Los Secretarios de Estado miembros de la Asamblea, en caso de ausencia temporal o permanente, sólo serán sustituidos por el Subsecretario de Estado que éstos designen, presentando la acreditación correspondiente.

El suplente acreditado por una Secretaría de Estado, no puede ser sustituido de manera temporal por otro funcionario con igual categoría, a menos que el funcionario acreditado oficialmente vaque en el puesto de manera permanente, debiendo el nuevo suplente presentar ante el Secretario de la Asamblea de Participantes y Aportantes, su acreditación y

documentación que se señala en el artículo 5 numerales 1), 2), 3), 4) y 5), de este Reglamento.

**ARTÍCULO 7. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES.** Los miembros a que se refieren los numerales 7), 8) y 9) del Artículo 5 de la Ley del INPREMA, que se relacionan con las Organizaciones Magisteriales, Instituciones Educativas No Gubernamentales y la Asociación de Maestros Jubilados y Pensionados de Honduras (AMAJUPENH) serán nombrados en Asamblea General de la organización respectiva, de conformidad con sus Estatutos. La Junta Directiva de cada organización acreditará a sus representantes, propietario y suplente, mediante la certificación del punto de acta en el que conste la designación y período por el cual fueron designados.

**ARTÍCULO 8. REEMPLAZO DEL PROPIETARIO.** El suplente representará a su organización en las reuniones de la Asamblea a que el propietario no pueda asistir; en este caso, el representante suplente, participará con voz y con voto. En el caso del Suplente de un miembro Propietario de alguna de las organizaciones a las que se refieren los numerales 7), 8) y 9) del Artículo 5 de la Ley del INPREMA, que se relacionan con las Organizaciones Magisteriales, Instituciones Educativas No Gubernamentales y la Asociación de Maestros Jubilados y Pensionados de Honduras (AMAJUPENH); el mismo no podrá ser sustituido por otra persona de manera temporal, a menos que éste vaque en el puesto de manera permanente, debiendo el nuevo suplente presentar ante el Secretario de la Asamblea de Participantes y Aportantes la acreditación y documentación, que se señala en el artículo 5 numerales 1), 2), 3) y 4), de este Reglamento.

En caso que el miembro Propietario participe como representante, el suplente sólo podrá participar con voz, pero sin voto y como invitado y siempre que a criterio de la Asamblea éste deba ser convocado para tratar asuntos específicos.

**ARTÍCULO 9. REGISTRO Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REPRESENTANTES:** El Secretario de la Asamblea mantendrá el registro de los representantes propietarios y suplentes de cada Institución u Organización miembro, que servirá para confirmar la asistencia y el quórum en las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebraren y para el envío de convocatorias, documentos u otra correspondencia.

También debe mantener un expediente, en el que conste por cada miembro Propietario o Suplente designado por las diferentes Instituciones y Organizaciones, la información relacionada en el Artículo 5 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10. ELECCIÓN Y ROTACIÓN DE LA PRESIDENCIA:** La Asamblea estará bajo la dirección de un Presidente, quien será electo por simple mayoría de votos y por un período de dos (2) años y de forma rotatoria entre los representantes de las Secretarías de Estado, Organizaciones Magisteriales, Instituciones de Educación No Gubernamentales y la Asociación de Maestros Jubilados y Pensionados de Honduras. Para efectos del proceso de rotación de dicha presidencia, debe considerarse este mismo orden.

**ARTÍCULO 11. SESIONES DE LA ASAMBLEA:** La Asamblea se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos cuatro (4) veces al año, una vez cada trimestre y en las fechas que dicha Asamblea establezca. Las sesiones extraordinarias serán convocadas para tratar asuntos urgentes específicos y las mismas podrán ser convocadas de oficio por el Presidente de la Asamblea o a solicitud de por lo menos tres (3) miembros. Cuando la Asamblea considere que hay conflicto de interés en los asuntos a tratar y por lo cual deben ser discutidos sin la presencia de alguno de sus miembros, funcionarios del instituto o cualquier persona que esté presente en la misma, dicho miembro deberá abstenerse de participar y retirarse de

la reunión, situación que habrá de hacerse constar en el acta respectiva.

En caso de que el conflicto de interés recaiga en el Secretario o quien haga sus veces, se le solicitará que se retire de la reunión y corresponderá al Presidente dentro del seno de la Asamblea, designar quien deberá fungir como Secretario, para efecto de levantar el punto de acta de los asuntos que se trataron.

**ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA.** La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias será realizada por el Presidente de la Asamblea, por medio del Secretario de la Asamblea.

Para sesiones ordinarias la convocatoria deberá especificar la agenda o asuntos a tratar, lugar, fecha y hora de la sesión y los documentos a discutirse en la misma y con al menos diez (10) días de antelación a la fecha de celebrarse; debiendo dejar constancia escrita de la entrega de la convocatoria a cada uno de los miembros. Asimismo, en un plazo de tres (3) días antes de la realización de la sesión, los miembros convocados deberán informar al Secretario de la Asamblea sobre su asistencia o en su caso la del suplente que corresponda.

Para sesiones extraordinarias se convocará a los miembros de la Asamblea en un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas previas a la realización de la sesión, de acuerdo con la urgencia del asunto a tratar y deberá garantizarse la comunicación respectiva a sus miembros; la convocatoria deberá contener lo ya indicado en el párrafo anterior y en estas sesiones, sólo podrán discutirse aquellos asuntos para los cuales se haya convocado.

La convocatoria podrá realizarse por cualquier medio físico o electrónico que deje constancia de tal acto, a efecto de lo anterior, los miembros de la Asamblea deberán indicar al Secretario de la Asamblea su número de teléfono y correo electrónico.

**ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR PRESIDENTE, FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO Y OTROS CONVOCADOS.** El Director Presidente o su representante legal, debe asistir a las sesiones de la Asamblea obligatoriamente, quien será el Secretario de la misma y tendrá voz, pero no voto.

Asimismo, podrán participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea a las que fueren convocados, con voz, pero sin voto, los Directores Especialistas, el Auditor Interno y otras personas que a solicitud y criterio de los miembros de dicha Asamblea deban participar en ésta, a fin de explicar asuntos particulares que sean de su interés. Sin perjuicio de lo expuesto, el Auditor Interno deberá participar en todas las sesiones ordinarias que realice la Asamblea, a efecto de presentar los informes, proyectos, evaluaciones, planes u otros asuntos que por ley le corresponde informar.

### Capítulo III

#### DE LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA

**ARTÍCULO 14. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA.** El Secretario redactará el acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria que lleve a cabo la Asamblea, consignándose en la misma el lugar, fecha y hora, orden del día de la reunión, nombre de los miembros asistentes y calidad representativa de los presentes, comprobación del quórum, discusión y aprobación de la agenda, lectura y aprobación del acta anterior, temas de discusión, resultado de la votación, el contenido de las resoluciones y la firma del Presidente y el Secretario respectivamente.

El acta de cada sesión se discutirá y aprobará en la siguiente sesión, por tal razón se enviará adjunta a la convocatoria para que los miembros de la Asamblea puedan leerla con anticipación y determinar si están de acuerdo con las mismas o tienen observaciones, en este último caso, podrán presentarlas para discusión al momento que se lleve a cabo

la sesión. Las Actas de las Sesiones Extraordinarias, se aprobarán en la misma sesión.

Las actas de las sesiones de la Asamblea deben sustentarse en las grabaciones que se hayan realizado y en el caso que corresponda, en la documentación soporte que fue presentada al momento de llevarse a cabo la sesión.

**ARTÍCULO 15. CUSTODIO DE LAS ACTAS Y DOCUMENTOS.** Las Actas serán transcritas al libro correspondiente y junto con las grabaciones y documentos relacionados, se mantendrán en custodia del Secretario de la Asamblea, quien podrá ser consultado por los miembros de la Asamblea y otros que tengan derecho legítimo de conocer las mismas. Las resoluciones de la Asamblea se archivarán debidamente foliadas con un número de orden, número de acta y las dos últimas cifras del año que corresponda; asimismo corresponde al Secretario de la Asamblea realizar las comunicaciones de las resoluciones en tiempo y forma.

Tanto las actas de las sesiones como las resoluciones emitidas se archivarán en medios digitales y físicos; éstos se foliarán debidamente y serán autorizados por el Presidente y Secretario de la Asamblea, debiendo archivar en tomos por años.

Las resoluciones de la Asamblea se publicarán en el Portal de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), exceptuando aquellas resoluciones, que, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, sean o hayan sido declaradas o solicitadas por el Instituto como información reservada.

**ARTÍCULO 16. FIRMAS:** Las actas de la Asamblea serán firmadas por el Presidente y el Secretario respectivamente.

**Capítulo IV****DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA**

**ARTÍCULO 17. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA:** Los miembros de la Asamblea tendrán los siguientes deberes:

- 1) Asistir puntualmente a las sesiones a las que fueren convocados, dejando evidencia de su firma en la lista de asistencia;
- 2) Aprobar o improbar las actas de las sesiones celebradas en la Asamblea;
- 3) Excusarse previamente y por escrito ante la Secretaría de la Asamblea, en caso de no asistir a la sesión y comunicarle a su suplente que esté debidamente acreditado para que lo represente;
- 4) Cumplir con las responsabilidades que la Asamblea le señale, dentro del marco establecido por la Ley;
- 5) Mantenerse en el salón de sesiones hasta que finalice la sesión o haya sido autorizado el permiso respectivo por parte de la Presidencia de la Asamblea para abandonar la sesión;
- 6) Formar parte de las Comisiones que se nombren;
- 7) Proporcionar a la Secretaría de la Asamblea el nombre completo, número de Tarjeta de Identidad, dirección oficial y domiciliaria, correo electrónico, número de teléfono fijo o celular y otros documentos requeridos en el presente Reglamento;
- 8) Velar porque la información privilegiada o confidencial de uso interno a la que tengan acceso no sea manipulada, difundida o utilizada en beneficio propio o ajeno, debiendo para este fin firmar un compromiso de confidencialidad;
- 9) Velar por la aplicación de Políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Instituto;
- 10) Votar en todos los asuntos que se sometan a discusión y

en caso de abstenerse o que el voto sea en contra, razonar el mismo a fin de expresar su disconformidad sobre el asunto tratado. En el caso de la abstención se exceptúa a los representantes del Sector Público de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública; y,

- 11) Responsabilizarse por las decisiones u omisiones que se tomen en el seno de la Asamblea, excepto que conste en el acta correspondiente que su voto fue en contra.

**ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA:** Los miembros de la Asamblea tendrán los siguientes derechos:

- 1) Participar con voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea;
- 2) Presentar iniciativas y propuestas debidamente motivadas;
- 3) Que se haga constar en acta si su voto es a favor, abstención o en contra de la Resolución adoptada y los motivos que dan lugar a su voto en contra. En caso de abstención, de conformidad a lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública;
- 4) Recibir trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la Asamblea; y,
- 5) Ser electos en el cargo de Presidente de la Asamblea.

**ARTÍCULO 19. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:** En adición a lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley del INPREMA, la Asamblea tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- 1) Conocer y discutir los estados financieros auditados independientes del Instituto;
- 2) Conocer, discutir y aprobar los informes del Auditor Interno;
- 3) Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna;

- 4) Conocer sobre los informes emitidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), como resultado a las evaluaciones realizadas al Instituto; y, actuar diligentemente sobre aquellos asuntos de impacto negativo para la Institución e Instruir al Directorio de Especialistas que procedan a realizar las acciones correctivas que correspondan.
- 5) Solicitar reportes e informes sobre las diferentes actividades que realice el Instituto y aprobar la línea de acción específica;
- 6) Conocer, discutir y aprobar las solicitudes o propuestas que los Directores Especialistas presenten ante la Asamblea;
- 7) Conocer, discutir y aprobar los reglamentos elaborados por El INPREMA y sus respectivas reformas;
- 8) Ordenar la realización de estudios técnicos especializados, relacionados con la situación actuarial o financiera del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA);
- 9) Conocer, discutir y aprobar los proyectos de reformas a la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), conocido el dictamen técnico emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; previo a su remisión al Congreso Nacional; y,
- 10) Las demás que le corresponden de acuerdo con las Leyes y Reglamentos.

#### Capítulo V

#### DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 20. LUGAR DE SESIONES:** La Asamblea celebrará sus sesiones en el salón de sesiones del INPREMA, pudiendo realizarlas en otro lugar atendiendo razones especiales.

**ARTÍCULO 21. QUÓRUM:** A la hora convocada para iniciar la sesión, la Presidencia preguntará a la Secretaría

de la Asamblea, cuántos integrantes de la Asamblea se encuentran presentes en el salón de sesiones. Si el número de miembros es inferior a diez (10), la Presidencia determinará que la sesión se iniciará una (1) hora después con los que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 22. ABANDONO DE LA SALA DE SESIONES:** Los miembros de la Asamblea no podrán ausentarse de las sesiones, sin justificar los motivos y sin previa autorización del Presidente. El abandono de la sesión por algún miembro de la Asamblea se hará constar en acta.

**ARTÍCULO 23. CONTINUACIÓN DE LAS SESIONES.** En caso de que la agenda no se agote en un día, la Asamblea deberá continuar la sesión dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes, hasta concluir con todos los asuntos contenidos en la agenda.

#### Capítulo VI

#### DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 24. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE LA ASAMBLEA:** El desarrollo de la sesión estará bajo la dirección de la Presidencia de la Asamblea y seguirá el orden que a continuación se detalla:

- 1) Comprobación del quórum por el Secretario de la Asamblea;
- 2) Apertura de la sesión;
- 3) Discusión, Modificación y Aprobación de la agenda;
- 4) Lectura y Aprobación del acta anterior;
- 5) Discusión de los asuntos presentados en la Agenda;
- 6) Votación sobre los asuntos presentados;
- 7) Presentación de Asuntos Varios; y,
- 8) Elaboración y Firma del Acta respectiva.

El Propietario que ostente el cargo de Presidente de la Asamblea, podrá ser sustituido en dicho cargo solamente por



su suplente, conforme a lo indicado en la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) y este Reglamento; no obstante, en caso de que el Propietario y Suplente de la Institución u Organización que ostenta la Presidencia de dicha Asamblea no asistiere a la sesión, la misma será presidida por el representante de mayor antigüedad en la misma, para lo cual el Secretario de la Asamblea indicará tal situación en el acta que se elabore como resultado de la sesión.

**ARTÍCULO 25. USO DE LA PALABRA.** Los miembros que deseen hacer uso de la palabra, la solicitarán a la Presidencia de la Asamblea, debiendo sujetarse al orden llevado por el Secretario, pudiendo hacer uso de la misma cuantas veces lo soliciten sobre el tema en discusión; sin embargo, no podrán intervenir nuevamente hasta que se agote la lista de los miembros que la hubieren solicitado.

En el caso de los invitados a la sesión de la Asamblea, estos solo podrán hacer uso de la palabra, cuando a solicitud de un miembro de la Asamblea, el Presidente le conceda el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 26. LLAMADO AL ORDEN EN LOS TEMAS DE DISCUSIÓN:** El Presidente de la Asamblea podrá llamar al orden a cualquier miembro cuando éste se aparte del tema en discusión, o cuando interrumpa otras intervenciones. En las discusiones se deberá cuidar que los miembros no se aparten del asunto que se discute; de no hacerlo así, lo declarará **“Fuera de Orden”** y procederá a otorgar el uso de la palabra a otro solicitante, según el orden de precedencia.

**ARTÍCULO 27. VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ASUNTOS DISCUTIDOS:** Cuando el Presidente crea que un asunto ha sido suficientemente discutido para tomar una decisión, lo declarará así con la fórmula: **“Suficientemente Discutido”** y luego lo someterá a votación

para su aprobación. El Secretario, hará constar la calidad del voto de cada uno de los presentes, indicando si su voto es a favor, si se abstiene de votar o si es en contra; en este último caso, deberá quedar en acta la razón del mismo. En el caso de abstención, de conformidad a lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 28. RESPETO EN EL DESARROLLO DE UN DEBATE.** Todo miembro guardará el debido orden y respeto en el desarrollo de los debates. En el uso de la palabra, los mismos, deben concretarse al asunto en discusión, evitar los personalismos, palabras o términos ofensivos contra los miembros de la Asamblea, funcionarios y otras personas que estén presentes o ausentes.

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE MOCIONES:** Las mociones podrán presentarse en forma oral o escrita; presentada la moción, el Presidente preguntará quién la secunda, si fuera secundada, el Presidente la pondrá a consideración de la Asamblea para su discusión. Una vez que sea suficientemente discutida, el Presidente la someterá a votación para su aprobación. En caso de no aprobarse, ésta no podrá debatirse nuevamente en la sesión, sin embargo, podrá ser presentada en una sesión posterior.

**ARTÍCULO 30. TIPOS DE MOCIÓN.** Las mociones que se presenten en las sesiones de la Asamblea serán de los siguientes tipos:

- 1. Mociones de Privilegio:** Las mociones de privilegio son aquellas en las que cualquier miembro de la Asamblea solicite al Presidente la realización de una acción inmediata como la moción de orden, por el orden, de suficiente ilustración de apelación sobre decisiones de la Presidencia y otras similares. Este tipo de mociones no se someterán a debate ni a votación.

2. **Mociones de Precedencia:** Las mociones de precedencia serán aquellas cuando algún miembro de la Asamblea solicite a la Presidencia cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Someter el tema a discusión y votación cerrando el debate;
- b) Levantar la sesión o prorrogarla;
- c) Suspender la discusión o aplazarla antes de su inicio; y,
- d) Enviar o turnar el asunto a una Comisión.

Este tipo de mociones serán sometidas a debate y a votación por parte de los asambleístas.

3. **Mociones Principales y Secundarias:** Las mociones principales serán aquellas mediante las cuales se introduce a consideración de la Asamblea un asunto para que se adopte una resolución en relación con la misma y las secundarias serán aquellas que implican agregar una enmienda a la moción principal.

### Capítulo VII

#### DE LAS VOTACIONES EN LA ASAMBLEA

**ARTÍCULO 31. TIPOS DE VOTACIÓN EN LA ASAMBLEA.** El Presidente o cualquier miembro propondrán el procedimiento de votación al pleno de la Asamblea al momento de votar una moción. Las opciones de votación serán las siguientes:

1. **Por el Sistema Nominal:** El Secretario llamará por su nombre a cada miembro presente y éste de viva voz emitirá su voto.
2. **Por el Sistema Abierto u Ordinario:** Consiste simplemente en levantar la mano o poniéndose de pie, procediendo de inmediato el Secretario a hacer el conteo.

Independientemente del sistema utilizado para la votación, debe hacerse constar en el acta el nombre de los miembros que votaron a favor, se abstuvieron o votaron en contra.

**ARTÍCULO 32. VOTO RAZONADO:** Cualquier miembro podrá razonar su voto en forma breve, dejando constancia expresa de su voto y el Secretario lo hará constar en el acta, a solicitud del miembro o de oficio.

**ARTÍCULO 33. VOTO DE CALIDAD.** En caso de haber empate en el resultado de la votación, el asunto se someterá a un nuevo proceso de discusión y votación. De persistir el empate, la Presidencia de la Asamblea, hará uso del voto de calidad, de conformidad con el artículo 5, penúltimo párrafo de la Ley del INPREMA.

### Capítulo VIII

#### DE LAS COMISIONES DE ASAMBLEA

**ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO DE LAS COMISIONES.** La Asamblea podrá crear Comisiones permanentes y transitorias para tratar asuntos específicos, las que estarán presididas por un coordinador miembro de la Asamblea.

Todos los miembros de la Asamblea, Funcionarios y Empleados del INPREMA, podrán integrar las comisiones que la Asamblea nombre, salvo imposibilidad debidamente calificada. Para estos efectos, el Secretario de la Asamblea hará del conocimiento inmediato al miembro, funcionario o empleado nombrado.

Las Comisiones están en la obligación de rendir informes sobre los asuntos específicos para las que fueron constituidas y su ejecución será en el tiempo establecido por la Asamblea; asimismo, dichas Comisiones pueden participar en las sesiones de Asamblea, cuando así se requiera.

**ARTÍCULO 35. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS MIEMBROS**

**DE LAS COMISIONES:** Cuando un miembro de una comisión, nombrada por la Asamblea, no cumpliera con sus responsabilidades, la Presidencia de la Asamblea comunicará el incumplimiento a la Institución u Organización Magisterial que representa y si fuese funcionario o empleado del INPREMA, lo comunicará al Directorio de Especialistas a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

### Capítulo IX

#### DE LAS RESOLUCIONES EN LA ASAMBLEA

**ARTÍCULO 36. CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES.** Las Resoluciones y Acuerdos emitidos por la Asamblea son de obligatorio cumplimiento desde el momento de la aprobación del acta en la cual se consigne, salvo que dicha Asamblea determine otro plazo de vigencia. Las Resoluciones y Acuerdos emitidos deberán ser congruentes con las disposiciones legales establecidas en la Constitución de la República, la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) y demás Leyes del país.

Las Resoluciones y Acuerdos que contravengan disposiciones legales, serán nulas de pleno derecho y los miembros de la Asamblea que hubieren concurrido con su voto, serán solidariamente responsables por los daños y perjuicios que causen, sin menoscabo de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que hubiere lugar.

### Capítulo X

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 37. REFORMAS AL REGLAMENTO.** Toda intención de reforma del presente Reglamento, deberá ser socializada entre todos los miembros de la Asamblea con no menos de quince (15) días de anticipación a la sesión en que se vaya a discutir. La reforma propuesta deberá ser razonada

y aprobada de conformidad al procedimiento establecido en la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA).

**ARTÍCULO 38. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO:** El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, dará lugar a que la Asamblea de Participantes y Aportantes, aplique las sanciones contenidas en el Reglamento de Sanciones emitido para tal efecto.

**ARTÍCULO 39. VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**SEGUNDO:** Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General del Instituto que a su vez lo comunicará a. 1) Gerencia Administrativa para que proceda a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, 2) A cada uno de los miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para los efectos legales correspondientes.

**TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. F) LIC. RAÚL ALBERTO ZAVALA MEZA, Director Especialista Presidente a.i., ING. ALEJANDRA MARÍA LÓPEZ FLORES, Directora Especialista a.i., ING. FRANKLYN DANNERY RODRÍGUEZ ESPINOZA, Director Especialista a.i.; y, Abogado WILMER JOEL BARAHONA REYES, Secretario General a.i. **COMUNÍQUESE.**

**LIC. RAÚL ALBERTO ZAVALA MEZA**  
**DIRECTOR PRESIDENTE a.i.**

2 N. 2019.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.- CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 843-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiocho de agosto de dos mil trece.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cuatro de febrero de dos mil once, misma que corre a expediente **P.J.-04022011-188**, por el Abogado **JOSE NARCISO FUENTES**, en su carácter de Apoderado Legal de la **IGLESIA PENTECOSTES SIERVOS DEL SEÑOR**, quien posteriormente cambió su denominación a **IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**, con domicilio en la Colonia 19 de Septiembre, calle principal, Bloque X, contiguo a la pulpería Kenia, casa No. 20, en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, quien emitió el dictamen correspondiente **No. U.S.L.1189-2013 de fecha 31 de mayo del 2013** pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**, se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.1445-A-2013**, de fecha 24 de junio de 2013, delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil y Acuerdos de Nombramientos de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011 contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**, con domicilio en la Colonia 19 de Septiembre, calle principal, Bloque X, contiguo a la pulpería Kenia, casa No.20 en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**

**CAPITULO I**

**CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1:** Conforme a los principios de la fe cristiana por la liberalidad de sus organizaciones y con fundamento en la garantía de libertad de culto contenida en la Constitución de la República, se constituye esta Asociación Cristiana, sin fines de lucro, bajo el nombre **IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17** que se regirá por las disposiciones del Código Civil y demás leyes de la República de Honduras.

**ARTÍCULO 2:** La Iglesia se ha constituido por tiempo indefinido.

**ARTÍCULO 3:** El domicilio es la Colonia 19 de Septiembre, calle principal, Bloque X, contiguo a la pulpería Kenia, casa No.20 en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; con las facultades de establecer filiales en cualquier lugar del país, mediante iniciativa de la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General de la Iglesia.

**ARTÍCULO 4:** La finalidad principal de la Iglesia será organizar a los cristianos con el objeto de desarrollar programas adecuados a colaborar con la asistencia social, en áreas de: Alimentación, salud, educación, sustentación, necesidades y asistir a congregaciones afines, orientándoles para coordinar los referidos programas, pero sobre todo predicar el Evangelio eterno de nuestro Señor Jesucristo y la iniciación de un Instituto Bíblico.

## CAPÍTULO II FINES Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 5:** El propósito amplio y general de la **IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**, es el de servir y hacer bien a todos, atendiendo las necesidades materiales, físicas, intelectuales y espirituales de las personas. Para alcanzar este objetivo, la Iglesia promoverá y realizará los siguientes proyectos y actividades: **a)** Apoyar la predicación de la evangelización del mundo; **b)** Participar en situaciones de emergencia nacional y de grupos; **c)** Promover la base de la fe en los cristianos; **d)** Trabajar en la búsqueda del bienestar espiritual y material de sus miembros.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 6:** Son miembros de la Iglesia todas las personas que concurrieron a la fundación de la misma y que sobre todo son de buen testimonio dentro y fuera de la comunidad y que han sido admitidos por la Junta Directiva de la **Iglesia**. **Clases de Miembros:** **a)** Miembros Fundadores: Son las personas naturales, hondureñas que suscribieron el Acta de Constitución, quienes tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General. **b)** Miembros Activos: Son las personas

naturales, hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país y las personas jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas en el país, que ingresen después del Acta de Constitución y participen en pro de los objetivos de la Iglesia, quienes tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General. **c)** Miembros Honorarios: Son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas en el país, que contribuyen económicamente a la Iglesia.

**ARTÍCULO 7:** Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: **a)** Elegir y ser electos **b)** Ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, según sea el caso. **c)** A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**ARTÍCULO 8:** Son obligaciones de los miembros fundadores y activos: **a)** Asistir a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. **b)** Desempeñar, salvo impedimento, los cargos para los que han sido electos.

## CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 9:** Son Órganos de Gobierno: **a)** La Asamblea General. **b)** La Junta Directiva.

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 10:** La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía, compuesta por todos los miembros debidamente inscritos, pudiendo sesionar en forma ordinaria y extraordinaria.

**ARTÍCULO 11:** Las facultades que estos Estatutos no atribuyen a otro órgano de la Iglesia, son de la competencia de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 12:** La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los primeros tres (3) meses de cada año.

**ARTÍCULO 13:** Las convocatorias para las Asambleas Generales deben hacerse por escrito por medio de la Junta Directiva, en la cual se comunique la fecha, la hora, lugar y orden del día de la reunión. Las Asambleas deben reunirse en el domicilio de la Iglesia. Cuando las Asambleas no puedan reunirse en el domicilio debido a algún caso de fuerza mayor, el órgano que haga la convocatoria debe designar el lugar más conveniente para celebrarlas.

**ARTÍCULO 14:** Para que la Asamblea General Ordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria debe haber quórum (la mitad más uno) del total de los miembros debidamente inscritos; para aprobar las resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes. Si la Asamblea General se reuniere por segunda vez, debe considerarse válidamente constituida cualquiera que sea el número de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 15:** La desintegración del quórum de presencia, no es obstáculo para que la Asamblea continúe y pueda adoptar acuerdos si son votados por la mayoría requerida.

**ARTÍCULO 16:** Las Actas de la Asamblea General de Miembros deben de asentarse en el libro respectivo y deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva así como el Fiscal. De cada Asamblea se debe formar un expediente con copia del Acta y con los documentos que justifiquen que las convocatorias se llevaron a cabo.

**ARTÍCULO 17:** Las resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea son obligatorias para todos los miembros de la Iglesia.

**ARTÍCULO 18:** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: **a)** Discutir, aprobar o modificar el balance general, después de oído el informe de la Junta Directiva. **b)** Incorporar o cancelar de miembros, previa recomendación de la Junta Directiva. **c)** Elegir los miembros de la Junta Directiva. **d)** Otorgar los poderes que considere pertinentes para el desarrollo de las actividades. **e)** Autorizar la instalación de sedes de la Iglesia en cualquier lugar del territorio nacional. **f)** Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y cada uno de sus miembros. **g)** Las demás que le corresponde como órgano supremo.

**ARTÍCULO 19:** La Asamblea General Extraordinaria, se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea General Ordinaria. Para que una Asamblea General Extraordinaria se considere legalmente reunida debe haber quórum de asistencia de las dos terceras partes del total de los miembros debidamente inscritos y sus resoluciones serán adoptadas con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 20:** La Asamblea General Ordinaria, se llevará a cabo una vez al año durante el primer trimestre, y las

Extraordinarias las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente.

**ARTÍCULO 21: ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** **1.-** Discutir y aprobar, el informe anual de actividades, plan anual de trabajo, presupuesto y estados financieros, presentados por la Junta Directiva. **2.-** Elegir, a los miembros directivos. **3.-** Analizar discutir y aprobar el Reglamento Interno de la Junta Directiva. **4.-** Definir las políticas de LA IGLESIA.

**ARTÍCULO 22: ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** **1.-** Conocer y resolver sobre cualquier asunto específico que se someta a su consideración. **2.-** Velar porque se cumplan los Acuerdos emitidos por la Asamblea General. **3.-** Discutir y aprobar las reformas o modificaciones de los presentes Estatutos. **4.-** Discutir y aprobar la disolución y liquidación de LA IGLESIA. **5.-** Remover o suspender a los miembros de la Junta Directiva según sea el caso y siguiendo el procedimiento del Reglamento Interno. **6.-** Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 23:** La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración inmediata de LA IGLESIA, estará integrada por una Junta Directiva, compuesta por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y dos Vocales quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

**ARTÍCULO 24:** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos solamente por un período más.

**ARTÍCULO 25:** La Junta Directiva celebrará sesiones Ordinarias una vez al mes y Extraordinarias cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 26: SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** **1.-** Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. **2.-** Presentar a la Asamblea General un informe de actividades, presupuesto y el plan anual de trabajo. **3.-** Autorizar cada año la realización de una auditoría sobre las finanzas de LA IGLESIA. **4.-** Supervisar y dirigir la administración de LA IGLESIA. **5.-** Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de LA IGLESIA y someterlo a consideración de la Asamblea General para su aprobación. **6.-** Ejercer la representación de LA IGLESIA.

7.- Llevar los libros de Secretaria, Contabilidad y Registro de miembros. 8.- Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda. 9.- Elaborar el Reglamento Interno y el presupuesto de LA IGLESIA para ser sometido a discusión y Aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

**ARTÍCULO 27: SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE** 1.- Presidir las sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva. 2.- Representar legalmente a la Iglesia en todos sus actos. 3.- Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones que se lleven a cabo. 4.- Depositar en un banco de la localidad los fondos de LA IGLESIA y firmar mancomunadamente con el Tesorero. 5.- Presentar la memoria anual a la Asamblea General. 6.- Hacer uso del voto de calidad (doble voto) en casos de empate en las decisiones que se tomen al efecto. 7.- Otorgar los poderes que sean necesarios para el desarrollo de los programas de trabajo. 8.- Firmar junto con el Tesorero toda erogación monetaria, acompañando la documentación soporte.

**ARTÍCULO 28: SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE** 1.- Las mismas del Presidente, en su ausencia temporal o definitiva. 2.- Formar parte de los diferentes Comités o Comisiones que se organicen. 3.- Promover la ejecución de proyectos planificados de acuerdo con los objetivos y metas establecidos. 4.- Supervisar las diferentes actividades que desarrolla LA IGLESIA.

**ARTÍCULO 29: SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO** 1.- Manejar los libros de Actas, de Registro de miembros, así como el Archivo General de LA IGLESIA. 2.- Hacer del conocimiento de los miembros y con la debida anticipación la convocatoria a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se lleven a cabo. 3.- Contestar la correspondencia. 4.- Dar lectura en cada sesión a las Actas respectivas para su análisis y aprobación. 5.- Firmar las actas de Junta Directiva, Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. 6.- Otras atribuciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 30: SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO** 1.- Presentar un informe sobre Ingresos y Egresos a la Asamblea General. 2.- Mantener actualizada la contabilidad y presentar toda la documentación requerida a las personas encargadas de realizar las auditorías. 3.- Efectuar los pagos que se indiquen, con el visto bueno del Presidente o la persona que determine la Junta Directiva. 4.- Firmar en la Institución Financiera de forma mancomunada con el Presidente los depósitos y retiros de fondos que pertenecen a LA IGLESIA. 5.- Preparar informes contables correspondientes que sean presentados en Asamblea

General. 6.- Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria, acompañando la documentación soporte. 7.- Otras atribuciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 31: SON ATRIBUCIONES DEL FISCAL** 1.- Supervisar el cumplimiento de los Estatutos, Acuerdos y Resoluciones, emitidas por la Asamblea General. 2.- Supervisar todas las operaciones de LA IGLESIA y efectuar los reparos contables, comunicándolos a la Junta Directiva. 3.- Presidir la Comisión de la Fiscalización y rendir el informe correspondiente. 4.- Cooperar y asistir al Tesorero, en todas las diligencias que sean necesarias. 5.- Otras atribuciones inherentes a su cargo. 6.- Firmar orden de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de LA IGLESIA, acompañando la documentación soporte.

**ARTÍCULO 32: SON ATRIBUCIONES DEL VOCAL** 1.- Sustituir por su orden a los Miembros Directivos. 2.- Brindar su apoyo a los miembros directivos y colaborar en el desarrollo de los programas de trabajo planificados. 3.- Otras atribuciones inherentes a su cargo.

#### CAPÍTULO V PATRIMONIO

**ARTÍCULO 33: EL PATRIMONIO DE LA IGLESIA ESTARA COMPUESTO ASI:** 1.- Bienes muebles e inmuebles adquiridos legalmente y de lícita procedencia. 2.- Herencias, legados, donaciones, subsidios y cualquier derecho que se reciba de personas naturales o jurídicas. 3.- Aportaciones voluntarias que realicen sus miembros.

#### CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 34: LA IGLESIA PODRA DISOLVERSE POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:** 1.- Por Sentencia Judicial o Resolución del Poder Ejecutivo. 2.- Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus fines u objetivos. 3.- Por decisión de las dos terceras partes de sus miembros en Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 35: LA DISOLUCION DE LA IGLESIA** podrá acordarse por la Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 36:** si se acordase la disolución de LA IGLESIA, se constituirá una comisión liquidadora encargada de realizar el proceso de liquidación cumpliendo con todas

las obligaciones que se tenga pendiente y en el caso que hubiere remanente la Asamblea General Extraordinaria designará una institución que tenga objetivos similares a la que se está liquidando a la cual se traspasará el remanente de dichos bienes.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 37:** Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

**ARTÍCULO 38:** Todo lo no previsto en los presentes Estatutos podrá resolverlo la Asamblea General a través de las normas jurídicas vigentes del país.

**SEGUNDO: LA “IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17”,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO: LA “IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17”,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO: LA “IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17”,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las

actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la “**IGLESIA PENTECOSTES ISAIAS 54.17**”, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL”.**

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

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

2 N. 2019.