

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 20 DE AGOSTO DEL 2011. NUM. 32,599

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 0861

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central,
25 de mayo de 2011

El Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO: Que el Gobierno de la República de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), ha convenido suscribir con el BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE), el Contrato de Garantía del Contrato de Préstamo hasta por un monto de **US\$ 90,000,000.00** (Noventa Millones de Dólares de los Estados Unidos de América) fondos destinados para financiar el **“Proyecto Expansión y Modernización de Puerto Cortés”**.

CONSIDERANDO: Que el objetivo del Proyecto es mejorar la capacidad y eficiencia de las operaciones de Puerto Cortés, promoviendo la mejora de la integración física internacional y contribuyendo de esta manera para el desarrollo económico y social sostenible de Honduras.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que esta investido y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

SUMARIO

**Sección A
Decretos y Acuerdos**

SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdos Ejecutivos Nos.: 0861, 0970 y Acuerdo Ministerial No. 1027.	A. 1-3
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdos Nos.: 12-2010, 17-2010, 18-2010, 19-2010, 15 y 16. (B-59-60).	
AVANCE	A. 4

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 60
---	-------

ACUERDA:

ARTÍCULO No. 1: Autorizar al Licenciado **WILLIAM CHONG WONG**, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, y/o a la Licenciada **EVELYN LIZETH BAUTISTA GUEVARA**, Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública, para que en nombre y representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriba con el **BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE)**, el Contrato de Garantía del Contrato de Préstamo relacionado con el financiamiento para el **“Proyecto Expansión y Modernización de Puerto Cortés”**.

ARTÍCULO 2: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN
SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 0970

Tegucigalpa, M. D.C., 10 de junio de 2011

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial mediante Oficio No. SDP-345-2011, solicita a esta Secretaría financiamiento para el Proyecto de Nutrición y Protección Social para contratar al Instituto Nacional de Estadística (INE), con el Objeto de recopilar información Socio Económica para obtener nuevos Hogares Elegibles para el Bono Diez Mil.

CONSIDERANDO: Que el Gobierno de la República de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha convenido suscribir con la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, un Contrato de Préstamo Temporal por un monto de SEISCIENTOS MIL DÓLARES EXACTOS (US\$600,000.00) o su equivalente en Lempiras; los cuales serán utilizados para contratar al Instituto Nacional de Estadística (INE), para recopilar información Socio Económica y obtener nuevos Hogares Elegibles para el Bono Diez Mil del Proyecto de Nutrición y Protección Social; dicho Préstamo será reembolsado con cargo a la operación de financiamiento adicional que está próxima a formalizarse a favor del Crédito IDA 4097-HO "Nutrición y Protección Social".

PORTANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 Numeral 11 de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Autorizar al Licenciado **WILLIAM CHONG WONG** y/o la licenciada **EVELYN LIZETH BAUTISTA GUEVARA**, en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas y Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública respectivamente, para que en nombre y en

representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriba un Contrato de Préstamo Temporal con la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, hasta por un monto de **SEISCIENTOS MIL DÓLARES EXACTOS, (US\$ 600,000.00)**, o su equivalente en Lempiras; los cuales serán utilizados para contratar al Instituto Nacional de Estadística (INE), para recopilar información Socio Económica y obtener nuevos Hogares Elegibles para el BONO DIEZ MIL del Proyecto de Nutrición y Protección Social; dicho Préstamo será reembolsado con cargo a la operación de financiamiento adicional que está próxima a formalizarse a favor del Crédito IDA 4097-HO "Nutrición y Protección Social".

ARTÍCULO 2. Las condiciones financieras del Préstamo Temporal, quedarán establecidas en el Contrato que suscribirá la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial.

ARTÍCULO 2. El Presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial la "Gaceta".

COMUNÍQUESE:

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN
SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCIA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Finanzas

ACUERDO MINISTERIAL No. 1027

Tegucigalpa, M. D.C., 17 de junio de 2011

LASECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), mediante oficio UAP-1337-2011 del 02 de junio de 2011, solicitó al señor Ministro de esta Secretaría un financiamiento por UN MILLÓN DE DOLARES EXACTOS (US\$1,000,000.00); con el objetivo de cubrir necesidades actuales de la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE).

CONSIDERANDO: Que la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), mediante oficio UAP-1346-2011 del 02 de junio de 2011, solicitó a esta Dirección el Préstamo Temporal por un monto de UN MILLÓN DE DOLARES EXACTOS (US\$ 1,000,000.00); con el objetivo de cubrir necesidades actuales de la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE).

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de Crédito Público no posee la totalidad de los recursos solicitados por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), esta Secretaría de Estado solamente suscribirá un Contrato de Préstamo Temporal por un monto de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 4,800,000.00), los cuales serán utilizados para cubrir necesidades actuales de la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE), en relación a la contratación de Consultores y capacitación.

PORTANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 Numeral 11 de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Autorizar al Licenciado WILLIAM CHONG WONG y/o la licenciada EVELYN LIZETH BAUTISTA GUEVARA, en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas y Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública respectivamente, para que en nombre y en representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriba un Contrato de Préstamo Temporal con la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), hasta por un monto de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 4,800,000.00); los cuales serán utilizados para cubrir necesidades actuales de la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE), en relación a la contratación de Consultores y capacitación. El Préstamo antes mencionado será reintegrado de los desembolsos destinados para ONCAE dentro del Programa de Consolidación de la Gestión Pública.

ARTÍCULO 2. Las condiciones financieras del Préstamo Temporal, quedarán establecidas en el Contrato que suscribirá la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Unidad Administradora de Proyectos (UAP).

ARTÍCULO 2. El Presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial la "Gaceta".

COMUNÍQUESE:

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN
SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y
PRESUPUESTO

DORIS IMELDA MADRID ZERÓN
SECRETARÍA GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda: la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026

Suscripciones:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Empresa: _____

Dirección Oficina: _____

Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas

Precio unitario: Lps. 15.00

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

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

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

"RESOLUCIÓN SB No.1320/02-08-2011.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que es facultad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dictar las normas que requieren las Instituciones del Sistema Financiero para el cumplimiento de su cometido lo mismo que las normas prudenciales que deben cumplir estas; basándose en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

CONSIDERANDO (2): Que el Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones supervisadas, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, tendrá entre otras la responsabilidad de velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio; así como, definir estrategias, políticas y procedimientos para cautelar los riesgos inherentes a la operatividad financiera, debiendo cumplir y hacer que se cumplan en todo momento, las disposiciones de las Leyes, reglamentos, y normas internas aplicables.

CONSIDERANDO (3): Que la actividad financiera, entendida básicamente como la intermediación que realiza una institución entre quienes poseen excedentes temporales de recursos monetarios, por una parte, y quienes requieren de esos fondos, igualmente de forma temporal, pero no necesariamente en el mismo plazo, genera riesgos de diversa naturaleza. De allí que esta labor de intermediación se pueda caracterizar como la administración de esos riesgos, con el objetivo supremo de procurar la permanencia de la institución en el tiempo. Este objetivo requiere que, en la intermediación, la institución financiera obtenga una rentabilidad razonable, a la vez que actúe proactivamente para asegurarse que los riesgos en los cuales incurra no pongan en peligro su supervivencia.

CONSIDERANDO (4): Que la gestión de riesgos es reconocida como una parte integral de las buenas prácticas gerenciales, el cual es un proceso iterativo que consta de pasos, los cuales, cuando son ejecutados en secuencia y bajo un método lógico y sistemático de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones, de manera que permite a las instituciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.

CONSIDERANDO (5): Que en este contexto, corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

en su carácter de supervisor de las instituciones del sistema financiero, asegurarse porque las personas que tienen a cargo la administración de esas instituciones comprendan y actúen acorde con lo planteado en los considerandos anteriores. Esta responsabilidad está en consonancia con lo expresado en el documento Principios Básicos para una supervisión bancaria eficaz publicado igualmente por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, en octubre de 2006.

CONSIDERANDO (6): Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ha considerado oportuno desarrollar la normativa prudencial sobre la administración de riesgos con el fin de facilitar la aplicación práctica por parte de las instituciones supervisadas, y hacer explícitos los criterios bajo los cuales la Comisión evaluará los procesos y políticas desarrollados por cada institución financiera, en el marco de la supervisión basada en riesgos.

CONSIDERANDO (7): Que los lineamientos, estructuras y funciones mínimas propuestos en la presente normativa constituyen pautas de orientación, y cada institución deberá adaptar los lineamientos aquí señalados a sus propias circunstancias. En todo caso, durante el proceso de supervisión, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros evaluará la congruencia entre la estructura adoptada y el perfil de riesgo de la institución.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 27, 30, numeral 1), 3), 4), 5), 7), 8), 10), 12), 13), y 14), artículos 37, 38, 72, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 81; y 82 de la Ley del Sistema Financiero; artículos 6 y 13, numerales 1), 2), 10), y 11) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en sesión del 2 de agosto de 2011;

RESUELVE:

1. Aprobar la **"NORMA SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS"**, cuya redacción íntegra es la siguiente:

NORMA SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

La presente Norma tiene por objeto establecer:

a) Los elementos mínimos que las instituciones a las que hace referencia el artículo 2 de la presente Norma, deben considerar para la gestión integral de los riesgos asumidos y/o que están dispuestas a asumir, cuyo proceso de implantación es responsabilidad de su Directorio; y,

b) los criterios bajo los cuales esta Comisión, evaluará la forma en la cual las instituciones sujetas a esta Norma gestionan sus riesgos, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE

Quedan obligados al cumplimiento de las presentes disposiciones los bancos públicos y privados, las asociaciones de ahorro y préstamo, las sociedades financieras, las instituciones de segundo piso, las organizaciones privadas de desarrollo financiero, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito y cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades y operaciones permitidas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Para efecto de la aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, se entenderá por:

- a) **Comisión:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- b) **Institución (es):** Bancos públicos y privados, sucursales de bancos extranjeros, sociedades financieras, instituciones de segundo piso, organizaciones privadas de desarrollo financiero, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, y cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades y operaciones permitidas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- c) **Ley:** Ley del Sistema Financiero.
- d) **Directorio:** Es el Consejo de Administración o Junta Directiva, órgano responsable de la administración de la institución, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 27 al 34 de la Ley.
- e) **Alta Gerencia:** Es el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o su equivalente, responsable de ejecutar las disposiciones del Directorio u organismo que haga sus veces.
- f) **Riesgo:** Es la posibilidad de generarse una pérdida económica por la ocurrencia de un evento adverso que afecta negativamente el logro de los objetivos de la institución.
- g) **Apetito al riesgo:** Nivel de riesgo que la institución está dispuesta a asumir en búsqueda de rentabilidad y valor.
- h) **Tolerancia al riesgo:** Se define como el nivel de variación que la institución está dispuesta a asumir en caso de desviación a los objetivos institucionales trazados.
- i) **Incertidumbre:** Corresponde a un evento sobre el cual no se conoce con seguridad si ocurrirá y, de ocurrir, cómo se comportará en el futuro.
- j) **Evento:** Suceso o serie de sucesos, internos o externos a la institución, originados por la misma causa que ocurren durante un mismo período de tiempo.

k) **Impacto:** La consecuencia o consecuencias de un evento, expresado ya sea en términos cualitativos o cuantitativos. Usualmente se expresará en términos monetarios, como pérdidas financieras. También es llamado severidad.

l) **Probabilidad:** La posibilidad de la ocurrencia de un evento que usualmente es aproximada mediante una distribución de probabilidad estadística. En ausencia de información cuantificable, se podrá aproximar mediante métodos cualitativos.

CAPÍTULO II GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ARTÍCULO 4.- GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Es el proceso mediante el cual el Directorio de conformidad con su tolerancia al riesgo establece las estrategias para que la Alta Gerencia y el personal de todos los niveles de la institución implementen procedimientos y tareas sistemáticas para identificar, evaluar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos inherentes que puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales. La gestión de riesgos debe estar adecuada al tamaño y a la complejidad de sus actividades, operaciones y servicios, asimismo, debe ser parte inherente de todas las actividades de la institución.

ARTÍCULO 5.- COMPONENTES O ELEMENTOS MÍNIMOS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

- a) **Ambiente Interno:** Comprende, entre otros, los valores éticos, la idoneidad técnica y moral de su directorio y funcionarios; la estructura organizacional y las condiciones para la asignación de autoridad y responsabilidad.
- b) **Establecimiento de objetivos:** Proceso por el que se determinan los objetivos estratégicos, los cuales deben encontrarse alineados a la visión y misión de la institución, y ser compatibles con el apetito y la tolerancia al riesgo.
- c) **Identificación de riesgos:** Proceso por el que se identifican y documentan los riesgos que pueden tener un impacto negativo sobre los objetivos de la institución y grupo financiero en su conjunto y analizar la totalidad de las incertidumbres que la afectan.
- d) **Evaluación y medición de riesgos:** Proceso mediante el cual los riesgos de una institución, actividad, conjunto de actividades, área, portafolio, producto o servicio; se evalúan mediante técnicas cualitativas, cuantitativas o una combinación de ambas, considerando la probabilidad de ocurrencia de un evento de pérdida y el impacto en caso de materializarse.
- e) **Mitigación:** Proceso por el que se opta por aceptar el riesgo, disminuir la probabilidad de ocurrencia, disminuir el impacto, transferirlo total o parcialmente, evitarlo, o una combinación de

las medidas anteriores, de acuerdo al nivel de tolerancia al riesgo definido, realizando un análisis de costo-beneficio de las diferentes alternativas a considerar.

f) Actividades de control: Proceso que busca asegurar que las políticas, estándares, límites y procedimientos para el tratamiento de riesgos son apropiadamente tomados y/o ejecutados, con el propósito de garantizar la eficacia y efectividad de las operaciones de la institución, la confiabilidad de la información financiera u operativa, interna y externa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

g) Información y comunicación: Proceso por el que se genera y transmite información apropiada y oportuna al directorio, Alta Gerencia, funcionarios, y resto del personal, así como a interesados externos, tales como clientes, proveedores, accionistas y reguladores. Esta información es interna y externa, y puede incluir información de gestión, financiera y operativa.

h) Monitoreo: Proceso que consiste en la evaluación del adecuado funcionamiento de la Administración Integral de Riesgos y la implementación de las modificaciones que sean requeridas. Este debe realizarse en el curso normal de las actividades de la institución, y complementarse por evaluaciones independientes.

ARTÍCULO 6.- RIESGOS A GESTIONAR

Las instituciones a que se refiere el Artículo 2 de estas Normas, deberán gestionar los siguientes riesgos:

a) Riesgo de crédito

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por el no pago o pago inoportuno de las obligaciones a cargo de prestatarios, deudores de cualquier tipo, anticipos otorgados a prestadores de servicios, riesgo de contraparte de las inversiones y cualquier otra operación que determine una deuda a favor de la institución.

El riesgo de crédito incluye el riesgo de concentración, entendida como la posibilidad de que se produzcan pérdidas significativas que puedan amenazar la viabilidad futura de una institución, como consecuencia de la concentración de este riesgo en un grupo reducido de deudores, en un conjunto de deudores de comportamiento similar, o en activos financieros especialmente correlacionados.

b) Riesgo de liquidez

Está dado por la imposibilidad de adquirir u obtener los fondos necesarios para atender el pago de obligaciones tanto a corto plazo (riesgo inminente) como en el mediano y largo plazo (riesgo latente).

c) Riesgo de mercado

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas del incremento no esperado en el monto de las obligaciones con acreedores externos o pérdida en el valor de activos, a causa de variaciones en los parámetros que sirvan de referencia o afecten el precio de los instrumentos financieros. Dentro de esta categoría se contemplan los siguientes tipos de riesgos:

1. Riesgo de tasas de interés. Posibilidad de incurrir en pérdidas, bien sea desde el punto de vista del nivel de utilidades o del valor económico de la institución, por la no correspondencia en los periodos de ajuste de las tasas activas y las tasas pasivas dados los movimientos de las tasas de mercado, o por movimientos no simétricos de estas tasas de mercado o cambios en la curva de rendimientos.
2. Riesgo de tipos de cambio. Éste surge por la posibilidad de variaciones en los tipos de cambio correspondientes a instrumentos en los cuales la institución tiene una posición abierta, larga o corta, tanto en el balance como en operaciones fuera de balance.
3. Riesgo de precios. Posibilidad de pérdidas por disminuciones en el precio en el mercado de acciones y otros instrumentos de renta variable que posea la institución. En el caso de posiciones cortas, la posibilidad de pérdidas se origina por aumento de los precios.

Las políticas de administración del riesgo de mercado de sus inversiones y demás activos deben estar orientadas a combinar, equilibradamente, los conceptos de rentabilidad, liquidez y seguridad. Estas políticas, en adición, deben contemplar un seguimiento periódico de los efectos de los cambios en las tasas de interés de mercado, internas o externas, los tipos de cambio o cualquier otro parámetro de referencia en el valor de sus inversiones y en general de sus activos.

d) Riesgo operativo

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuación en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, ya sea por causa endógena o por la ocurrencia de acontecimientos externos. La exposición a este riesgo puede resultar de una deficiencia o ruptura en los controles internos o procesos de control, fallas tecnológicas, errores humanos o deshonestidad, prácticas inseguras y catástrofes naturales, entre otras causas.

e) Riesgo legal

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas del incumplimiento de normas legales, errores u omisiones en la contratación, de la inobservancia de disposiciones reglamentarias, de códigos de conducta o normas éticas. Así mismo, el riesgo legal puede derivarse de situaciones de orden jurídico que afecten la titularidad o disponibilidad de los activos, en detrimento de su

valor. Esto incluye las normas para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos financieros en el lavado de activos.

f) Riesgo estratégico

Es la probabilidad de pérdida como consecuencia de la imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno de los negocios. Así mismo, abarca el riesgo que emerge de la pérdida de participación en el mercado y/o disminuciones en los ingresos que puedan afectar la situación financiera de la institución.

g) Riesgo reputacional

Es la posibilidad de que se produzca una pérdida debido a la formación de una opinión pública negativa sobre los servicios prestados por la institución (fundada o infundada), que fomente la creación de mala imagen o posicionamiento negativo ante los clientes, que conlleve a una disminución del volumen de clientes, a la caída de ingresos y depósitos, entre otros. Cabe resaltar que una mala gestión de los demás riesgos inherentes a la institución inciden en el riesgo reputacional, como por ejemplo: fallas en la prestación del servicio, noticias adversas derivadas de acciones de mercado o sanciones impuestas por la autoridad, debilidades financieras que minen la confianza de clientes o acreedores, entre otros.

ARTÍCULO 7.- PREEMINENCIA DE LAS NORMAS DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Las instituciones deberán adecuar sus políticas, lineamientos y normas internas para cada tipo de riesgo en función de su apetito al riesgo y en atención a las normas generales y específicas emitidas por la Comisión.

Para la gestión de los riesgos en los cuales la Comisión no ha emitido normativa, las instituciones deberán observar los lineamientos mínimos que se indican en el Anexo No. 1 de la presente norma.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO.

En el marco de la gestión de riesgo y conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y normas, los miembros del Directorio deben actuar con la mayor diligencia y prudencia en el manejo de la institución a su cargo. Son responsables de:

- a) Procurar tener un conocimiento cabal y actualizado del entorno en el cual opera la institución;
- b) Conocer las fortalezas y debilidades de la institución;
- c) Actuar en todo momento y en todas las decisiones en las que se requiera su voto, con la misma prudencia con la cual manejaría la administración de sus propios recursos;
- d) Conocer adecuadamente los riesgos que conlleva la incursión en nuevos mercados, segmentos, la adopción de nuevos procedimientos o la introducción de nuevos productos o servicios;
- e) Establecer el nivel de riesgo aceptable por la institución, en función de frecuencia y severidad;
- f) Velar porque la toma de riesgos por parte de la Alta Gerencia se realice de acuerdo con una adecuada valoración de los beneficios a obtener, y, el mantenimiento de un nivel de patrimonio tal que disminuya la probabilidad de quiebra a mínimos aceptables;
- g) Establecer un sistema de incentivos pensado para desincentivar conflictos de interés en cuanto a la administración de los riesgos;
- h) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades y de segregación de funciones a través de toda la institución.
- i) Seleccionar la plana gerencial con idoneidad técnica y moral que actúe de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus negocios y operaciones, así como en el cumplimiento de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

El Directorio debe tener alto involucramiento para una efectiva gestión de riesgos. Además de las funciones y/o responsabilidades establecidas en otras normas, estatutos de la institución y la Ley o en la ley especial que rija la institución, el Directorio realiza como mínimo, lo siguiente:

- a) Aprobar el plan de implementación para una efectiva gestión integral de riesgos y sus actualizaciones;
- b) Aprobar el Manual de Riesgos y adoptar las políticas generales de gestión de riesgos y límites de exposición para los distintos riesgos;
- c) Monitorear periódicamente el estado de los riesgos de la institución y promover la toma de acciones correctivas y su seguimiento;
- d) Comparar la suficiencia de patrimonio frente a las exposiciones de riesgo detectadas y tomar las medidas que procedan.
- e) Aprobar la constitución y composición del Comité de Riesgos, y de cualquier otro comité que tenga que ver con la administración de riesgo;
- f) Conocer y aprobar el Plan Anual de la Gestión de riesgos;
- g) Designar al encargado de la Unidad de Riesgos;
- h) Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de Riesgos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados;
- i) Establecer Planes de Formación para que los empleados de la

institución poseán o sean dotados de una formación clara sobre los riesgos y controles;

j) Establecer los objetivos institucionales, evaluando y aprobando sus planes de negocios con la debida consideración a los riesgos asociados.

ARTÍCULO 10.- DE LA ALTA GERENCIA

Además de las responsabilidades y obligaciones establecidas en la Ley, otras normas y en los estatutos de la institución, la Alta Gerencia debe ejercer el liderazgo permanente en la gestión de riesgos, particularmente en el control de excesivas exposiciones. Para ello debe, como mínimo:

- a) Actuar diligentemente en la puesta en funcionamiento de las disposiciones que en materia de administración de riesgo apruebe el Directorio;
- b) Mantener un adecuado flujo informativo a los integrantes del Directorio, así como al Comité de Riesgos;
- c) Promover una activa cultura de gestión de riesgos en la organización, lo cual abarca la inclusión del tema en los planes de capacitación de la institución;
- d) Asegurar que exista una adecuada separación entre quienes operan y quienes hacen el seguimiento del riesgo;
- e) Dirigir la implementación del sistema de gestión de riesgos;
- f) Realizar un seguimiento permanente con base en la información suministrada por la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas operativas, sobre el estado de las exposiciones al riesgo de la institución;
- g) Asegurar que la Unidad de Gestión de Riesgos cuente con los recursos y la independencia suficientes para su labor, y que su actividad alcanza a toda la organización;
- h) Presentar al Directorio las propuestas de políticas, límites y herramientas;
- i) Proponer al Directorio el proyecto de Manual de Riesgos y sus actualizaciones.

ARTÍCULO 11.- DEL COMITÉ DE RIESGOS

Corresponde a este Comité, al menos, las siguientes funciones:

- a) Sostener reuniones con una frecuencia al menos bimensual. Las deliberaciones y acuerdos deberá hacerse constar en actas;
- b) Conocer de parte del encargado de la Unidad de Gestión de Riesgos un informe detallado de las actividades realizadas y, al menos, de los siguientes temas:
 1. Estado de margen financiero y su suficiencia.
 2. Estado de riesgo de crédito, estructura de la mora, por oficina, segmento de cliente, regiones, líneas de negocio y concentraciones.
 3. Análisis de liquidez y posición de encaje o de reservas monetarias líquidas.
 4. Concentración en captaciones o fondeo.
 5. Análisis de calce de tasas de interés.

6. Eventos de riesgo operativo.

7. Aprobación de nuevos productos o incursión en nuevos mercados.

8. Reporte de cumplimiento de políticas y límites y principales excepciones aplicadas.

9. Resultado de la evaluación de la exposición a los diferentes riesgos.

10. Acciones correctivas que se han aplicado respecto a las exposiciones más importantes reportadas.

c) Analizar los aspectos relevantes de dicho informe y adoptar las decisiones pertinentes;

d) Revisar anualmente las metodologías, herramientas y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, mitigar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta la institución;

e) Aprobar y presentar al menos bimensualmente al Directorio el informe sobre las actividades desarrolladas;

f) Revisar anualmente, el Plan Anual de la Gestión de riesgos, y elevarlo al Directorio para su aprobación.

ARTÍCULO 12.- DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS Corresponde a esta Unidad, al menos, las siguientes funciones:

- a) Participar activamente en las tareas de identificación, medición, monitoreo, administración y control de los riesgos, para lo cual deberá sujetarse a las políticas aprobadas por las instancias superiores, marco regulatorio y normativo aplicable, apoyándose en las mejores prácticas;
- b) Diseñar y definir metodologías e implementar las herramientas para la gestión de riesgos;
- c) Elaborar el Plan Anual de la Gestión de riesgos y presentarlo al Comité de Riesgos para su revisión;
- d) Realizar el seguimiento periódico, mediante las anteriores herramientas, de todas las exposiciones de la institución y medir los impactos esperados de la materialización de los distintos riesgos;
- e) Trasmirir a las áreas operativas, a la Alta Gerencia y al Comité de Riesgos alertas sobre situaciones de riesgo inminentes;
- f) Verificar el cumplimiento de límites de riesgo, revisando los niveles de tolerancia permitidos y cómo se han aplicado las excepciones;
- g) Proponer oportunamente mitigadores y estrategias de administración frente a los riesgos detectados;
- h) Revisar anualmente las herramientas y metodologías utilizadas para la medición y monitoreo de riesgos;
- i) Apoyar a las áreas operativas en sus tareas respecto a la gestión de riesgos, así como darles capacitación en los temas de riesgo;
- j) Generar reportes periódicos sobre el estado y perfil de riesgos de la institución, incluyendo los resultados de las pruebas de tensión y sensibilización practicadas.

ARTÍCULO 13.- DE LAS ÁREAS OPERATIVAS Y DEMÁS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

La gestión de riesgos es una actividad transversal y es una función en la que deben involucrarse todos los empleados de la institución; por tanto, todas las áreas deben desarrollar al menos las siguientes funciones:

- a) Conocer el Manual de Riesgos, las políticas generales y los límites de exposición que deben cumplir;
- b) Identificar las exposiciones al riesgo en su área de actividad e informarlas a la Unidad de Gestión de Riesgos;
- c) Cumplir con los límites establecidos;
- d) Conocer el perfil de riesgo de su área;
- e) Alertar a la Unidad de Gestión de Riesgos sobre desfases o insuficiencias de las políticas o normas existentes.

ARTÍCULO 14.- DE LA AUDITORÍA INTERNA

Son funciones de la auditoría interna, respecto de la gestión de riesgos:

- a) Examinar y valorar regularmente, de forma independiente, la idoneidad y efectividad del proceso de gestión integral de riesgos de la institución;
- b) Contrastar la implantación real de las políticas y procedimientos establecidos;
- c) Informar al Directorio a través del Comité de Auditoría de cualquier debilidad relevante que haya detectado como consecuencia de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas.

ARTÍCULO 15.- DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Los auditores externos de la institución deberán incluir en su evaluación periódica la revisión de las funciones de gestión de riesgos y sus resultados deben ser incorporados en el informe de cumplimiento de normas prudenciales.

CAPÍTULO IV**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS****ARTÍCULO 16.- DEL COMITÉ DE RIESGOS**

El seguimiento detallado de la gestión de riesgos debe corresponder a un comité de alto nivel, integrado por un número impar de miembros, con al menos un miembro del Directorio, el responsable de la Alta Gerencia, el responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos y los responsables de las unidades más relevantes. El auditor interno asistirá sólo con voz a todas las reuniones del Comité de Riesgos.

ARTÍCULO 17.- DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

Constituida conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo. En el organigrama de cada institución se debe

identificar con claridad una unidad dedicada a la coordinación de la gestión integral de riesgos. La integración de esta Unidad dependerá de las características y complejidad de las operaciones de la institución y su perfil de riesgo. Los funcionarios asignados a la Unidad de Gestión de Riesgos por ningún motivo podrán tener responsabilidades o funciones operativas, ni realizar, cerrar o promover negocios de la institución.

CAPÍTULO V**DOCUMENTOS E INFORMES****ARTÍCULO 18.- MANUAL DE RIESGOS**

Las instituciones deben contar con un Manual de Riesgos donde se registren los objetivos, actividades, funciones y demás aspectos relevantes referentes al sistema de gestión de riesgos. El referido manual deberá tener en cuenta, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) Funciones en materia de gestión de riesgos de todas las áreas o unidades de la institución;
- b) Políticas sobre, entre otros, la forma y periodicidad en que se informará al Directorio, Alta Gerencia, Comité de Riesgo, Unidad de Gestión de Riesgos y las unidades operativas sobre exposiciones de riesgo de la institución;
- c) Límites para los distintos riesgos, así como los niveles de tolerancia y desviación, y su procedimiento de fijación y nivel de aprobación;
- d) Herramientas metodológicas para el seguimiento de riesgos;
- e) Planes de continuidad y contingencia vigentes;
- f) Riesgos a considerar;
- g) Alcance de la administración que debe desarrollarse en cada riesgo;
- h) Tipos de acciones correctivas a aplicar, con especial atención en los casos de uso continuo de las excepciones previstas en el literal c).

ARTÍCULO 19.- PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

La Unidad de Gestión de Riesgos, en coordinación con la Alta Gerencia, debe presentar a la consideración del Comité de Riesgos, antes del 30 de noviembre de cada año, un plan de actividades para el año siguiente, que contenga al menos lo siguiente:

- a) Actividades para implementar o mejorar la administración de los principales riesgos de la institución de acuerdo a su perfil de riesgos: crédito, liquidez, mercado, legal y operativo, entre otros;
- b) Herramientas o metodologías a calibrar o desarrollar en el año;

- c) Actividades especiales a desarrollar en áreas específicas;
- d) Actividades de capacitación para la Unidad de Gestión de Riesgos;
- e) Actividades de capacitación para todo el personal de la institución en el tema de riesgos;
- f) Asesorías o metodologías a adquirir externamente;
- g) Recursos económicos necesarios para desarrollar las anteriores actividades;
- h) Revisión y actualización de políticas;
- i) Proponer ajustes a los límites y niveles de tolerancia vigentes.

ARTÍCULO 20.- REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

La institución deberá enviar a la Comisión un informe semestral el cual deberá ser enviado el 31 de julio y 31 de enero de cada año y contener, cuando menos, una reseña de las actividades desarrolladas respecto a la gestión de riesgos, el resumen del estado de los principales riesgos, de acuerdo con el perfil de la institución, debiendo acompañar la certificación de punto de acta en el cual conste que fue conocido por el Directorio.

No obstante, la Comisión podrá requerir este informe a determinadas instituciones, con la frecuencia y contenido que juzgue necesario.

ARTÍCULO 21.- OTROS REPORTES E INFORMES

La Unidad de Gestión de Riesgos debe emitir los siguientes reportes:

- a) A la Alta Gerencia, en forma inmediata, hallazgos puntuales que requieren de atención urgente, como es el caso de eventos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Si la pérdida probable tiene un impacto significativo en el patrimonio de la institución, se deberá convocar a una reunión extraordinaria del Directorio;
- b) Al Comité de Riesgos, al menos en forma bimensual, deberá presentar un informe detallado sobre el estado de cada uno de los riesgos relevantes: crédito, liquidez, mercado, legal, operativo y reputacional, entre otros; nuevas herramientas o metodologías incorporadas, posible afectación del patrimonio por los riesgos detectados y cualquier tema que la alta dirección ejecutiva considere pertinente. En el informe correspondiente al último período se incorporará un análisis con una perspectiva anual.

Por su parte, el Comité de Riesgos emitirá un informe al Directorio al menos en forma bimensual, sobre las actividades desarrolladas en el período, el cual debe incluir el estado de los riesgos de crédito, liquidez, mercado, operativo, reputacional y legal, entre otros, y las acciones correctivas que se ejecutaron. En el momento en que la institución cuente con herramientas de cuantificación y monitoreo, este informe debe incluir las principales sensibilizaciones realizadas con base en esas herramientas para, cuando menos, los riesgos de tasa de interés y liquidez.

CAPÍTULO VI GRUPOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE

La institución designada como sociedad responsable del grupo financiero deberá incorporar en su esquema de gestión integral de riesgos lo referente al grupo como un todo. En este sentido, las distintas instancias de la sociedad responsable (Directorio, Alta Gerencia, Comité de Riesgos y Unidad de Gestión de riesgos) ejercerán las funciones previstas en estas normas tanto a nivel de la sociedad como a nivel agregado de todo el grupo financiero.

ARTÍCULO 23.- ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO A NIVEL DEL GRUPO

La sociedad responsable, al definir los lineamientos y políticas a seguir en la gestión de riesgos a nivel del grupo financiero, debe incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Incrementos o atenuantes en los distintos tipos de riesgo individuales por la exposición consolidada del grupo financiero;
- b) Aparición de nuevos riesgos derivados de las vinculaciones entre los distintos componentes del grupo financiero;
- c) Adecuación de los procedimientos existentes para el intercambio de información entre los distintos componentes del grupo, principalmente con la sociedad responsable;
- d) Criterios para la consolidación de la información por cliente a nivel del grupo;
- e) Armonización de las políticas seguidas por cada integrante si éstos desarrollan sus actividades en sectores o jurisdicciones diferentes a la sociedad responsable.

ARTÍCULO 24.- INCORPORACIÓN DEL GRUPO EN LOS INFORMES

En todos los informes y reportes que prepare la sociedad responsable, indicados en el Capítulo V, deberá incluirse un apartado específico relativo a los aspectos vinculados a la gestión del riesgo a nivel del grupo financiero y demás empresas o instituciones no supervisadas.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25.- ENFOQUE DE SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGO

La Comisión orientará sus actividades de control de las instituciones supervisadas de acuerdo con el enfoque de supervisión basada en riesgo, en el cual evalúa tanto los riesgos inherentes de cada institución como la forma en la que administra

sus riesgos para lo cual tomara en consideración el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Norma, dentro de su objetivo general de preservar la salud de las instituciones.

ARTÍCULO 26.- REQUERIMIENTOS DE CAPITAL

La Comisión podrá exigir a una institución el cumplimiento de un índice de adecuación de capital o solvencia, según sea el caso, superior al mínimo requerido, cuando determine una falta de adecuación en sus procesos de gestión de los riesgos o un grado de concentración de tales riesgos, y lo hagan necesario de conformidad con las mejores prácticas internacionales.

ARTÍCULO 27.- TRANSPARENCIA

Las instituciones deben revelar en su memoria anual, página web, o cualquier otro medio de dominio público, los aspectos fundamentales de la gestión de riesgo que desarrolla la institución, que incorpore los objetivos y logros alcanzados.

ARTÍCULO 28.- SANCIONES

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma, la Comisión aplicará las sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero o en el Reglamento de Sanciones vigente.

ARTÍCULO 29.- CASOS NO PREVISTOS

Lo no previsto en estas Normas será resuelto por la Comisión, conforme a lo establecido en la legislación aplicable, mejores prácticas y estándares internacionales.

ARTÍCULO 30.- PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN
El Directorio de cada Institución deberá aprobar el plan de acción para adecuarse a los lineamientos de esta Norma, así como los informes de grado de avance en la implementación, para su remisión a esta Comisión dentro de los plazos correspondientes. El Programa de implementación será el siguiente:

Programa	Plazo	Observaciones
Diagnóstico y plan de implementación de la presente normativa.	90 días (*)	Se deberá acompañar un plan de acción con plazo límite máximo al 30 de junio de 2013 para dar cumplimiento total a la normativa. El proceso de implementación de esta norma, no exime de responsabilidad al Directorio en velar porque se gestionen los riesgos a que se expone la institución.
Informes a remitir a la Comisión, referente a la gestión integral de riesgos (periodo 2011) y avances en implementación de la norma.	31-Ene-12	Gestión integral de por lo menos riesgo de crédito, liquidez, lavado de activos, no generadores de divisa, y tecnología.
Informes a remitir a la Comisión, referente a la gestión de riesgos (2 semestres de 2012 y primer semestre 2013) y avances en implementación de la norma,	Varios según Art. 20	Gestión integral de por lo menos riesgo de crédito, liquidez, lavado de activos, no generadores de divisa, y tecnología.
Cumplimiento Artículo 14 - Auditores Internos	Inmediato	
Cumplimiento Artículo 15 - Auditores Externos	30-Mar-13	Opinión en informes del periodo 2012.
Cumplimiento Artículo 27 - Transparencia	31-Ene-13	Con respecto a la gestión del periodo 2012
Informes sobre avances en implementación de la presente Norma	Trimestral	Informes (Según Anexo No. 2) a partir del último trimestre del 2011, debiendo informar dentro de los primeros 10 días después del cierre de cada trimestre.

(*) Plazo a partir de la notificación de la presente Resolución.

2. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, al Régimen de Aportaciones Privadas, a las organizaciones privadas de desarrollo financiero y las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, para los efectos legales correspondientes.

3. La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. F) VILMA C. MORALES M., Presidenta, FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario”.

FRANCISCO ERNESTO REYES
Secretario

12 A. 2011.

ANEXO No. 1

LINEAMIENTOS MINIMOS PARA GESTIONAR LOS RIESGOS QUE NO CUENTAN CON NORMAS ESPECIFICAS VIGENTES.**Papel del Consejo de administración o Junta Directiva y de la Alta Gerencia.**

El Consejo de administración o Junta Directiva de las instituciones son responsables de aprobar políticas y estrategias con respecto a la administración de los riesgos (estratégico, reputacional, legal, mercado, tecnológico, etc.) y asegurarse que la Alta Gerencia toma los pasos necesarios para monitorear y controlar estos riesgos. El Consejo de administración o Junta Directiva debe ser informada regularmente de las exposiciones de la institución a los diferentes riesgos en orden para evaluar el monitoreo y control de tal riesgo.

a) El Consejo de administración o Junta Directiva tiene la responsabilidad final de entendimiento de la naturaleza y el nivel de los diferentes riesgos asumido por la institución. El Consejo de administración o Junta Directiva debe aprobar amplias políticas y estrategias que gobiernen o tengan influencia en los riesgos de la institución. Son responsables de revisar los objetivos generales de la institución con respecto a dichos riesgos y debe asegurarse de que se proporcionen lineamientos claros con relación a los niveles de riesgo que sean aceptables para la institución. El Consejo de administración o Junta Directiva también debe aprobar políticas y procedimientos que identifique líneas de autoridad y responsabilidad para el manejo de exposiciones de los diferentes riesgos.

b) El Consejo de administración o Junta Directiva es responsable de aprobar las políticas generales de la institución con respecto a los riesgos y de asegurarse que la Alta Gerencia toma los pasos necesarios para identificar, medir, monitorear y controlar estos riesgos. El Consejo de administración o Junta Directiva o los Comités específicos designados por el Consejo o Junta, debe revisar periódicamente la información que sea suficiente en detalle y oportunidad, que les permita entender y evaluar el rendimiento de la administración en el monitoreo y control de estos riesgos, en cumplimiento con las políticas aprobadas para la institución. Tales revisiones deben ser conducidas regularmente y deben ser realizadas con frecuencia cuando la institución retiene posiciones significativas de riesgos. En adición, El Consejo de administración

o Junta Directiva o los Comités específicos designados por el Consejo o Junta, periódicamente debe de evaluar las políticas y procedimientos de administración de los diferentes riesgos que sean significativos así como las estrategias generales de la institución que afecten su exposición a los diferentes riesgos.

c) El Consejo de administración o Junta Directiva debe alentar discusiones entre sus miembros y la Alta Gerencia, así como entre ésta última y otras personas de la institución, relativas al proceso de administración y exposiciones de los diferentes riesgos de la institución. Los miembros del Consejo de administración o Junta Directiva no necesitan tener conocimientos técnicos detallados, aspectos legales o de técnicas sofisticadas de administración de riesgos. Sin embargo, tienen la responsabilidad de asegurarse que la Alta Gerencia tiene un entendimiento completo de los riesgos en que ha incurrido la institución y de que éste tenga el personal disponible que tenga las herramientas técnicas necesarias para controlar estos riesgos.

La Alta Gerencia debe asegurarse de que la estructura de la institución y el nivel de exposición por los riesgos que asume sea manejado efectivamente, que estén establecidos políticas y procedimientos adecuados para controlar y limitar estos riesgos y que los recursos estén disponibles para evaluar y controlar los riesgos en mención.

a) La Alta Gerencia es responsable de asegurarse de que la institución tenga políticas y procedimientos adecuados para administrar los diferentes riesgos, y que mantenga lineamientos claros de autoridad y responsabilidad para la administración y control de los riesgos. La Alta Gerencia también es responsable de mantener: límites apropiados para la toma de riesgos; sistemas adecuados y estándares de medición de riesgos; reportes comprensivos de los riesgos; procesos de revisión del manejo de los diferentes riesgos; y controles internos efectivos.

b) Los reportes para la administración general de los diferentes riesgos deben proporcionar información agregada así como suficiente soporte de detalle que permita a la administración evaluar la sensibilidad de la institución de cambios en las condiciones de mercado y otros factores importantes de riesgo. La Alta Gerencia también debe revisar periódicamente las políticas y procedimientos de la administración de los diferentes riesgos para asegurarse que se mantengan adecuados y sólidos. La Alta Gerencia es responsable de promover y participar en discusiones con miembros del Consejo de Administración o Junta Directiva y cuando sea apropiado de acuerdo al tamaño y complejidad de la institución,

con el personal de manejo de riesgos con relación a la medición de los mismos, de los procedimientos de administración y de los reportes.

c) La Alta Gerencia debe asegurarse que las actividades de análisis y administración de los diferentes riesgos sean conducidas por personal competente, con conocimiento técnico y experiencia, consistente con la naturaleza y alcance de las actividades de la institución. Deben haber suficientes recursos profundos de personal para administrar estas actividades y para acomodar la ausencia temporal de personal clave.

Las instituciones deben definir claramente quienes son los comités, funcionarios o empleados responsables de la administración de los riesgos y deben cerciorarse de que existe una adecuada separación de funciones en los elementos claves del proceso de administración de los riesgos, para evitar potenciales conflictos de interés. Las instituciones deben tener funciones de medición, monitoreo y control con funciones claras que sean suficientemente independientes de las funciones de toma de posición de la institución y que reporte directamente el riesgo de exposición directamente a la Alta Gerencia y al Consejo de Administración o Junta Directiva. La estructura, tamaño y complejidad de la Unidad de Riesgos dependerá de las características, tamaño y complejidad de las instituciones. Esta Unidad debe ser independiente responsable y designada para diseñar las funciones de medición, el monitoreo y el control de los riesgos.

a) Las instituciones deben identificar claramente a los Comités, funcionarios o personal que sean responsables de la conducción de todos los elementos de la administración de los diferentes riesgos. La Alta Gerencia debe definir líneas de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de estrategias, de la implementación de tácticas y de la conducción de las funciones de reportes y medición de los diferentes riesgos en el proceso de administración.

b) Debe existir una adecuada separación de funciones en elementos claves del proceso de administración de riesgos para evitar conflictos potenciales de interés. La Alta Gerencia debe cerciorarse de que existan suficientes garantías para reducir al mínimo de que los individuos encargados del proceso inicial de toma de riesgos puedan influenciar en forma inapropiada las funciones claves de control del proceso de administración de los

riesgos, tales como el desarrollo e imposición de políticas y procedimientos, el reporte de riesgos a la Alta Gerencia, Comités, o al Consejo o Junta, y, la conducción de funciones operativas. La naturaleza y alcance de tales garantías debe ser de acuerdo con el tamaño y estructura de la institución. Las funciones de control realizadas por la Unidad de gestión de riesgos, tales como la administración de los límites de riesgo, son parte de todo el sistema de control interno.

c) El personal encargado de la medición, monitoreo y control de los diferentes riesgos debe tener un entendimiento con buenos fundamentos de todos los tipos de riesgo que se enfrentan en toda la institución.

Políticas y Procedimientos adecuados

Las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de las instituciones, deben estar claramente definidas y consistentes con la naturaleza y complejidad de sus actividades. Estas políticas deben ser aplicadas considerando también el grupo financiero o grupo económico al que pertenece la institución si aplicase, y, cuando sea apropiado, a nivel de cada institución.

a) Las instituciones deben tener políticas y procedimientos claramente definidos para limitar y control los diferentes riesgos. Estas políticas deben ser aplicadas sobre una base consolidada y conforme sea apropiado a toda la institución inclusive a demás empresas del grupo financiero o económico cuando aplique. Tales políticas y procedimientos deben definir en forma clara las líneas de responsabilidad y capacidad de decisiones de la administración de los diferentes riesgos y también debe definir con claridad los instrumentos autorizados, las estrategias de coberturas y oportunidades de toma de posiciones.

b) Las políticas gestión de los diferentes riesgos, también deben identificar los parámetros cuantitativos que definen el nivel del riesgo aceptable para la institución. Cuando sea apropiado, tales límites deben ser especificados considerando los factores de riesgos, actividades y procesos. Todas las políticas de gestión de riesgos deben ser revisadas periódicamente y cuando lo ameriten. La administración debe definir los procedimientos específicos y aprobaciones necesarias de excepciones a las políticas, límites y autorizaciones.

Es importante que las instituciones identifiquen los riesgos inherentes en los productos y actividades nuevas y que se

aseguren que éstos están sujetos a procedimientos y controles adecuados, antes de ser introducidos o emprendidos. Las coberturas grandes o las iniciativas de administración de riesgos deben ser aprobadas en forma anticipada por el Consejo de Administración o Junta Directiva o por el Comité delegado que sea apropiado.

a) Los productos servicios y actividades que sean nuevos para la institución, deben seguir una revisión cuidadosa de adquisición previa para asegurarse de que la institución entiende las características de los riesgos y de que puede incorporarlas en su proceso de administración de riesgos. Cuando se analiza si un nuevo producto, servicio o actividad conlleva nuevos riesgos, la institución debe estar consciente para su adecuada mitigación y control.

b) Previo a introducir un nuevo producto, servicio o actividad, una cobertura la Alta Gerencia debe asegurarse que existen procedimientos operacionales adecuados y sistemas de control de riesgos. El Consejo de Administración o Junta Directiva o los comités designados, también deberán establecer una estrategia de cobertura de administración de riesgo. Los informes de propuestas de nuevos productos, servicios, actividades o nuevas estrategias debe contener al menos: una descripción relevante de la estrategia, el producto o servicio, una identificación de los recursos necesarios para establecer una sólida y efectiva administración de los riesgos por el producto, servicio o actividad, un análisis de la razonabilidad de los productos y actividades propuestas en relación con los niveles de capital y condición financiera en general de la institución, los procedimientos que se utilizarán en medir, monitorear y controlar los riesgos de la actividad o producto propuesto, entre otros.

Sistemas de Medición y Monitoreo

Las instituciones esencialmente deben disponer de sistemas o herramientas alternas de medición de sus riesgos, que capturen todas las fuentes materiales de esos riesgos, y de que evalúe los efectos de cambios en forma consistentes con el alcance de sus actividades. La metodología, notas técnicas, bases o supuestos subyacentes al sistema deben ser claramente entendidos por los administradores de riesgo y por la alta gerencia de la institución.

Las instituciones deben establecer e imponer límites operativos y otras prácticas que mantengan las exposiciones

dentro de niveles que sean consistentes con las políticas internas aprobadas por el Consejo de Administración o Junta Directiva.

a) La Alta Gerencia debe mantener la exposición de los diferentes riesgos dentro de los parámetros o límites establecidos por el Consejo de Administración o Junta Directiva. El sistema de límites de exposición a riesgos y de lineamientos para la toma de esos riesgos proporciona un medio para alcanzar dicha meta. Tal sistema debe establecer fronteras para el nivel de los riesgos de la institución, y cuando sea apropiado también debe establecer la capacidad de colocar límites para las líneas de negocio, actividades, o unidades de negocios. El sistema de límites también debe asegurar que las posiciones que excedan ciertos niveles predeterminados reciban rápida atención de la Alta Gerencia. El sistema de límites debe hacer posible que la Alta Gerencia controle las exposiciones de los diferentes riesgos, que inicie discusiones acerca de las oportunidades y riesgos y lograr monitorear la toma de riesgos actuales contra tolerancias predeterminadas de los riesgos.

b) Los límites que defina la institución deben ser consistentes con su enfoque general de medición de los riesgos, asimismo deben ser apropiados al tamaño, complejidad y adecuación de capital de las instituciones, así como su capacidad para medir y administrar el riesgo. Los límites deben ser aprobados por el Consejo de Administración o Junta Directiva y debe ser reevaluado periódicamente. El nivel de detalle de los límites de riesgo debe reflejar las características de aceptación de la institución incluyendo los diferentes factores de riesgo a que están expuestas las instituciones.

c) El Consejo o Junta y la Alta Gerencia deben conocer oportunamente y sin demora las excepciones a los límites. Debe existir una política clara de como se informará las excepciones y que acción debe ser tomada para tales casos.

Las instituciones deben medir su vulnerabilidad de pérdida bajo condiciones de mercado en condiciones normales y tensión, incluyendo un análisis de los supuestos claves, y considerar estos resultados cuando se establezcan y se revisen las políticas y límites para los diferentes riesgos.

El sistema de medición de riesgos también debe apoyar una evaluación de significado completo del efecto de condiciones de mercado en completa estrés sobre la institución. Esta prueba debe

ser diseñada para que proporcione información sobre las clases de condiciones bajo las cuales las estrategias de la institución serían más vulnerables y, de esa forma, ser diseñadas a la medida de las características de riesgo de la institución. Los posibles escenarios de estrés deben incluir cambios significativos en los diferentes factores de riesgo, asimismo estos escenarios deben incluir condiciones bajo las cuales estos supuestos claves y parámetros de negocios no funcionarían. La institución deben considerar los escenarios del "peor de los casos" en adición a eventos más probables. El Consejo de Administración o Junta Directiva y la Alta Gerencia periódicamente deben revisar tanto el diseño como los resultados de las pruebas de estrés y asegurarse de tener planes apropiados de contingencia.

Las instituciones deben tener sistemas adecuados de información para medir, monitorear, controlar y reportar las exposiciones de los diferentes riesgos. Los reportes deben proporcionarse oportunamente al Consejo de Administración o Junta Directiva, a la Alta Gerencia y, cuando sea apropiado, a los administradores de líneas individuales de negocios.

a) Debe existir un sistema de administración de información preciso, informativo y oportuno para el manejo de las exposiciones a los diferentes riesgos, tanto para informar a la Alta Gerencia y para apoyar al Consejo de Administración o Junta Directiva en el cumplimiento de su política. Los reportes de los diferentes riesgos deben ser periódicos y debe establecer comparaciones de las exposiciones con la política de límites, también deben identificar cualquier deficiencia en la gestión, modelos, metodologías, procesos, políticas, etc.

b) Los reportes de los diferentes riesgos, deben ser revisados regularmente por Consejo de Administración o Junta Directiva, no obstante los tipos de reportes para el Consejo de Administración o Junta Directiva, alta gerencia u otros interesados, podrán variar dependiendo del perfil del riesgo (resúmenes de las exposiciones de los diferentes riesgos, reportes que demuestren el cumplimiento de la institución con los límites y políticas, los resultados de las pruebas de estrés incluyendo deficiencias de supuestos y parámetros, resúmenes de los resultados de las revisiones de las políticas y procedimientos, adecuación de los sistemas de medición de los riesgos, resultados obtenidos por auditores internos y externos, y otros consultores contratados, entre otros aspectos).

Controles internos comprensivos y auditorías independientes

Las instituciones deben tener un sistema adecuado de controles internos sobre el proceso de administración de los diferentes riesgos. Un componente fundamental del sistema de control interno involucra revisiones y evaluaciones independientes en forma regular sobre la efectividad del sistema y, cuando sea necesario, asegurarse de que tales revisiones apropiadas o mejoras a los controles internos, sean efectuadas. Los resultados de tales revisiones deben ser puestos a disposición del ente supervisor.

a) Las instituciones deben contar con controles internos que aseguren la integridad del proceso de la administración de los diferentes riesgos. Estos controles internos deben ser parte integral del sistema general de control interno de la institución. Deben promover operaciones efectivas y eficientes, reportes y financieros y para el regulador, que sean confiables así como el cumplimiento de políticas internas, leyes y normativa vigente. Un sistema efectivo de control interno debe incluir un fuerte ambiente de control, un proceso adecuado de identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de actividades de control tales como políticas, procedimientos y metodologías, sistemas adecuados de información y revisión continua de la adherencia a las políticas y procedimientos establecidos.

b) Debe existir una evaluación y revisión regular, esto incluye tener la seguridad que el personal esté siguiendo las políticas y procedimientos establecidos así como asegurarse que los procesos establecidos, cumplen actualmente con los objetivos institucionales. Tales revisiones y evaluaciones deben también considerar cambios significativos que pudieran tener impacto en la efectividad de tales controles, tales como cambios en las condiciones de mercado, el personal, la tecnología y estructuras de cumplimiento con los límites de exposición de los diferentes riesgos y asegurarse que la Alta Gerencia ha dado seguimiento a lo que haya ocurrido con cualesquiera límites que se hayan excedido. La Alta Gerencia debe asegurarse que todas esas revisiones y evaluaciones sean conducidas regularmente por individuos que sean independientes de la función que tengan asignada para revisar. Debe haber mecanismos que garanticen que las observaciones y recomendaciones sean implementadas de una manera oportuna.

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

ANEXO No. 2

INFORME DE GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS (GIR)

NOMBRE INSTITUCION FINANCIERA: _____
 CORRESPONDE AL PERIODO: _____

Fecha Reporte: _____

PAG 1/3

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fecha de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
1. RESPECTO A FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (Capítulo III)						
a).- Revisión y modificación de estatutos y reglamentos sobre funciones y responsabilidades de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia en la GIR.						
b).- Revisión y adaptación de Reglamentos del funcionamiento y responsabilidades de los Comités actualmente constituidos y que intervienen en la GIR.						
c).- Revisión y modificación de Manual de funciones y responsabilidades de los funcionarios y demás personal para promover la GIR						
d).- Revisión y modificación de las funciones de las áreas operativas, de negocio, riesgos y otras áreas en apoyo a la GIR						
e).- Revisión de políticas, prácticas y procedimientos sobre las funciones y responsabilidades en línea con la GIR						
f).- Revisión y modificación del Reglamento o Manual de Auditoría Interna respecto a la GIR.						
2. RESPECTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Art 12, 13, 16)						
a).- Establecida la Unidad de Gestión de Riesgos Independiente (sin actividades operativas y de negocio) con funciones delimitadas, con personal técnico capacitado.						
b).- Revisión de la estructura organizativa en todas las áreas para promover la gestión de riesgos, con funciones claras						
c).- Divulgación del Manual, políticas generales, límites que deben cumplir, perfil de riesgo de cada área (Art 13)						
d).- Procedimientos aprobados que garantizan que todas las áreas de la IF informan a la Unidad de Riesgos sobre riesgos (Art 13)						
e).- Evaluar, modificar y aprobar la conformación del Comité de Riesgos (Art 16)						
3. RESPECTO A LA ESTRATEGIA (Art 8)						
a).- Estrategia definida a corto, mediano y largo plazo para promover la cultura de riesgo y gestionar los riesgos inherentes en forma integral						
b).- Recursos presupuestados para apoyar la implementación de la estrategia de gestión integral de riesgos: personal capaz, plan de capacitación JD, GG, Y todas las áreas, sistemas de información, Y otros.						
c).- Mecanismos de comunicación para incentivar Y promover la cultura de riesgos a todo el personal de la IF.						
d).- Plan de capacitación JD, GG, Y todo personal						
e).- Código de ética						

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
4. RESPECTO AL MANUAL DE RIESGOS (ART.18)						
a).- Política de la gestión integral de riesgos						
b).- Funciones y responsabilidades.						
c).- Herramientas y Metodología						
d).- Sistemas de Información						
e).- Riesgos a considerar o gestionar:						
1) Riesgo de crédito						
2) Riesgo de liquidez						
3) Riesgo de tasa de interes						
4) Riesgo de tipo de cambio						
5) Riesgo de precios						
6) Riesgo operativo						
7) Riesgo tecnológico						
8) Riesgo legal						
9) Riesgo de Lavado de Activos y FT						
10) Riesgo estratégico						
11) Riesgo reputacional						
f).- Reportaría para cada uno de los riesgos						
g).- Plan anual de GIR						
5. RESPECTO A LA UNIDAD DE RIESGOS Y DEMAS AREAS (ART.19)						
a).- En funcionamiento						
b).- Informes periodicos al Comité, GG y Directorio sobre la GIR						
c).- Estructura para la GIR en todas las areas de la Institución.						
d).- Plan para implementar la GIR en todas las areas de la IF.						
6. RESPECTO A LA METODOLOGIA (ART. 8 Y 9)						
a).- Definición y aprobación de la metodología para GIR:						
1) Riesgo de crédito						
2) Riesgo de liquidez						
3) Riesgo de tasa de interes						
4) Riesgo de tipo de cambio						
5) Riesgo de precios						
6) Riesgo operativo						
7) Riesgo tecnológico						
8) Riesgo legal						
9) Riesgo de Lavado de Activos y FT						
10) Riesgo estratégico						
11) Riesgo reputacional						
b).- Metodología integrada en todos los procesos de gestión de riesgos de la Institución.						
c).- Procedimientos aprobados que garantizan implementación.						
d).- Divulgación y aplicación de metodología en toda la IF.						

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
7.- RESPECTO A GRUPOS FINANCIEROS SI APLICA (Capítulo VI)						
a.- Armonización y alineamiento de políticas para la gestión de riesgos del grupo financiero.						
b.- Adecuación de procedimientos existentes en intercambio de información entre distintos componentes del grupo financiero.						
c.- Informes sobre la gestión de riesgos del grupo financiero y demás empresas no supervisadas.						
8.- RESPECTO DE LA AUDITORIA INTERNA (Art. 20)						
a.- Evaluación del manual, políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.						
b.- Evaluación del programa de implementación y cumplimiento de la Norma de GIR						
9.- RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
a.- Desarrollo y/o modificación de la plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para la adecuada GIR						
Avance Total en la Gestión del Riesgo Operativo (%) - g/						

Referencia:

- a/ Indicar detalles del punto de acta emitido por Junta Directiva autorizando la ejecución de dicha actividad o modificaciones según corresponda para la implementación de la Gestión Integral de Riesgos (GIR)
- b/ Detallar el nombre del o los funcionarios y dependencias encargadas de la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GIR
- c/ Mostrar en término relativos el porcentaje aproximado de avance en la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GIR
- d/ Indicar en forma general las acciones o modificaciones realizadas para la implementación de la GIR
- e/ Puntualizar sobre las actividades o modificaciones pendientes inclusive las fechas de ejecución para la implementación definitiva de la GIR
- f/ Complementar observaciones, justificaciones, o comentarios en caso de ser necesario.
- g/ Indicar el porcentaje total de avance en la gestión integral de riesgos y cumplimiento de la Norma vigente.

Consciente de la responsabilidad que asumo al firmar la presente declaración en el programa de implementación y cumplimiento de la "Norma de Gestión Integral de Riesgos", procedemos a ello el _____ de _____ de 20____.

Sello y Firma del Representante Legal
Gerente General o Presidente según corresponda

Sello y Firma del Auditor Interno

NOTA: En los casos en que la CNBS determine inconsistencias en los datos reportados por la institución supervisada, se las comunicará por los medios procedentes y la falta de cumplimiento a los requerimientos dispuestos por este ente regulador, quedará sujeta a la aplicación de sanciones que corresponda.

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

“RESOLUCIÓN SB No.1321/02-08-2011.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que es facultad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dictar las normas que requieren las Instituciones del Sistema Financiero para el cumplimiento de su cometido, lo mismo que las normas prudenciales que deben cumplir estas; basándose en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

CONSIDERANDO (2): Que el Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones supervisadas, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, tendrá entre otras la responsabilidad de velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio; así como, definir estrategias, políticas y procedimientos para cautelar los riesgos inherentes a la operatividad financiera, debiendo cumplir y hacer que se cumplan en todo momento, las disposiciones de las Leyes, reglamentos, y normas internas aplicables.

CONSIDERANDO (3): Que el incremento del uso y sofisticación de tecnologías, el desarrollo del comercio electrónico, la realización de fusiones y adquisiciones de instituciones que ponen a prueba la integración de sistemas y procesos, el incremento de la tercerización (outsourcing), el desarrollo de nuevos productos financieros, el incremento de los índices de bancarización e inclusión financiera, entre otros factores, originan riesgo operativo que de acuerdo a Basilea II se define como la posibilidad de pérdidas por procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, la infraestructura o eventos externos.

CONSIDERANDO (4): Que la administración del riesgo debe ser considerado como aspecto importante para todos los miembros de la organización, especialmente desde los miembros del Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones financieras, quienes están en la obligación de gestionar el riesgo operativo, y establecer los niveles aceptables de exposición e implantar los controles apropiados y monitorear su efectividad

CONSIDERANDO (5): Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en su propósito de fortalecer las instituciones del sistema financiero, tiene por objetivo orientar e impulsar la cultura de la gestión de riesgos como una oportunidad de crecimiento de las instituciones financieras, a través del

establecimiento de lineamientos mínimos que deberán ser implementados para llevar a cabo la identificación, evaluación, mitigación, seguimiento y control del riesgo operativo.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 27, 30, numeral 1), 3), 4), 5), 7), 8), 10), 12), 13), y 14), artículos 37, 38, 72, 73, 74, y 75 de la Ley del Sistema Financiero; artículos 6 y 13, numerales 1), 2), 10), y 11) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en sesión del 2 de agosto de 2011;

RESUELVE:

1. Aprobar la **“NORMA DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO”**, cuya redacción íntegra es la siguiente:

NORMA DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO**CAPÍTULO I****CONSIDERACIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.- OBJETIVO Y CRITERIOS**

Las instituciones financieras, según su tamaño y sofisticación así como la naturaleza, características y complejidad de sus operaciones y los productos que ofrece asumen riesgos operativos, para ello, dentro de su proceso de gestión de riesgos deben evaluar este riesgo.

La presente Norma establece los principios, criterios generales y parámetros mínimos que las instituciones alcanzadas por la presente norma, deben observar en el diseño, desarrollo y aplicación de su gestión de riesgo operativo, el cual debe incluir la identificación, evaluación, mitigación, y monitoreo.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE

Las disposiciones de las presentes Normas son aplicables a:

- a) Los Bancos Públicos y Privados;
- b) Las Asociaciones de Ahorro y Préstamo,
- c) Las Sociedades Financieras,
- d) El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda,
- e) El Régimen de Aportaciones Privadas, y
- f) Cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades indicadas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Para efecto de la aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, se entenderá por:

- a) **Comisión.**- Comisión Nacional de Bancos y Seguros o CNBS.
- b) **Ley.**- Ley del Sistema Financiero
- c) **Institución (es):** Instituciones del Sistema Financiero
- d) **Directorio.**- Es el Consejo de Administración o Junta Directiva, órgano responsable de la administración de la institución, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 27 al 34 de la Ley.
- e) **Alta Gerencia.**- Es el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o su equivalente, responsable de ejecutar las disposiciones del Directorio u organismo que haga sus veces.
- f) **Gestión Integral de Riesgos.**- Es el proceso mediante el cual el Directorio de conformidad con su tolerancia al riesgo establece las estrategias para que la Alta Gerencia y el personal de todos los niveles de la institución implementen procedimientos y tareas sistemáticas para identificar, evaluar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos inherentes que puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales. La gestión de riesgos debe estar adecuada al tamaño y a la complejidad de sus actividades, operaciones y servicios, asimismo, debe ser parte inherente de todas las actividades de la institución.
- g) **Evento de riesgo operativo.**- Es un suceso o serie de sucesos, de origen interno o externo, que pueden derivarse en pérdidas financieras para la institución.
- h) **Factor de riesgo operativo.**- Es la causa primaria o el origen de un evento de riesgo operativo. Los factores son los procesos, personas, tecnología de información y eventos externos. Pueden ser internos (recursos humanos, los procesos, la tecnología y la infraestructura, sobre los cuales la organización puede tener un control directo) y externos (acontecimientos cuyas causas y origen escapan al control de la organización).
- i) **Proceso.**- Es el conjunto de actividades que transforman insumos en productos o servicios con valor para el usuario, sea interno o externo.
- j) **Línea de negocio.**- Es una especialización del negocio que agrupa procesos encaminados a generar productos y servicios especializados para atender un segmento del mercado objetivo.

CAPÍTULO II

AMBIENTE APROPIADO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN

Las instituciones de conformidad a su tamaño y sofisticación así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y operaciones deben contar con una estructura organizativa que promueva la administración adecuada del riesgo operativo. Asimismo deben definir claramente las responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación entre las diferentes áreas de la institución.

Tal como lo establece en el Reglamento de Gobierno Corporativo vigente la estructura organizativa debe incorporar una Unidad

de Riesgos, que debe ser independiente y tener dentro de sus funciones la gestión del riesgo operativo.

Asimismo, el Comité de Riesgos debe velar por una adecuada gestión de este riesgo.

ARTÍCULO 5.- ESTRATEGIA

Las instituciones deben definir la estrategia para gestionar el riesgo operativo, para ello deben establecer una metodología que permita llevar a cabo la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo.

Considerando que todas las áreas de la institución generan eventos potenciales de riesgo operativo, la estrategia debe contar con el apoyo del Directorio e involucrar a todo el personal.

La estrategia debe ser actualizada periódicamente en función a la tolerancia al riesgo y a los cambios en el mercado y en el entorno económico que puedan afectar la operatividad de la Institución. Por último es importante que la estrategia establezca los recursos adecuados en términos de personal capacitado, sistemas de información y todo el ambiente necesario para la gestión del riesgo.

ARTÍCULO 6.- POLÍTICAS

Las instituciones deben diseñar las políticas de riesgo operativo, que deben incluir como mínimo:

- Funciones y responsabilidades del Directorio,
- Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.
- Funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos.
- Funciones y responsabilidades de la Unidad de Riesgos,
- Las pautas generales que observará la institución en el manejo del riesgo operativo, describiendo la metodología aplicada para la gestión del mismo.
- La forma y periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Alta Gerencia General, entre otros, sobre la exposición al riesgo operativo de la institución y de cada unidad de negocio.
- El nivel de riesgo aceptable por la institución, en función de frecuencia y severidad;
- El proceso que se debe cumplir para la aprobación de propuestas de nuevas operaciones, productos y servicios, entre otros aspectos.
- Indicadores de riesgo operativo.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

ARTÍCULO 7.- RIESGO OPERATIVO

Se define como la posibilidad de ocurrencia de pérdidas debido a procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, la infraestructura o eventos externos. Se incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y de reputación.

Se entiende por **Riesgo Legal** a la posibilidad de ocurrencia de pérdidas debido a la falla en la ejecución de contratos o acuerdos, al incumplimiento no intencional de las normas, así como a factores externos, tales como cambios regulatorios, procesos judiciales, entre otros.

Entendiéndose como **Riesgo Estratégico** a la probabilidad de pérdida como consecuencia de la imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno de los negocios. Mientras que por **Riesgo Reputacional** a la posibilidad de que se produzca una pérdida debido a la formación de una opinión pública negativa sobre los servicios prestados por la entidad financiera (fundada o infundada), que fomente la creación de mala imagen o posicionamiento negativo de los clientes, que conlleve a una disminución del volumen de clientes, a la caída de ingresos, depósitos, etc., cabe resaltar que una mala gestión de los riesgos inherentes a la institución (crédito, liquidez, mercado, operativo, etc.) inciden en el riesgo reputación.

Si bien estos dos últimos riesgos no forman parte del riesgo operativo, es importante que las instituciones financieras los gestionen adecuadamente, más aún debido a que todos los riesgos se encuentran estrechamente relacionados entre sí.

ARTÍCULO 8.- FACTORES DE RIESGO OPERATIVO

a) Recursos Humanos: Las instituciones deben gestionar el capital humano de forma adecuada, e identificar apropiadamente las fallas o insuficiencias asociadas al factor "personas", tales como: falta de personal adecuado, negligencia, error humano, sabotaje, fraude, robo, apropiación de información sensible, nepotismo, inapropiadas relaciones interpersonales y ambiente laboral desfavorable, falta de especificaciones claras en los términos de contratación del personal, entre otros.

b) Procesos Internos: Con el objeto de garantizar la optimización de los recursos y la estandarización de las actividades, las instituciones deben contar con procesos documentados, definidos, y actualizados permanentemente, que pueden ser agrupados en procesos estratégicos y procesos productivos u operativos.

Las instituciones deben gestionar apropiadamente los riesgos asociados a procesos que permiten la realización de sus operaciones y servicios, dado que su diseño inadecuado puede tener como consecuencia el desarrollo deficiente de las operaciones.

c) Tecnología: Las instituciones deben contar con la tecnología de información que garantice la captura, procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de manera

oportuna y confiable; evitar interrupciones del negocio y lograr que la información, inclusive aquella bajo la modalidad de servicios provistos por terceros, sea íntegra, confidencial y esté disponible para una apropiada toma de decisiones.

Además de lo anterior, deben cumplir con los requerimientos establecidos en las normas que sobre esta materia ha emitido la Comisión.

d) Eventos Externos: Las instituciones deben gestionar los riesgos de pérdidas derivadas de la ocurrencia de eventos ajenos al control de la institución que pueden alterar el desarrollo de sus actividades. Se deben tomar en consideración los riesgos que implican las contingencias legales, las fallas en los servicios públicos, la ocurrencia de desastres naturales, atentados y actos delictivos, así como las fallas en servicios críticos provistos por terceros.

ARTÍCULO 9.- GESTIÓN

El proceso de gestión de riesgo operativo comprende las etapas de identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de los eventos de riesgo operativo. A ello debe añadirse un mecanismo de comunicación y retroalimentación; y en caso se determine un nivel significativo de pérdidas potenciales un respaldo patrimonial.

ARTÍCULO 10.- IDENTIFICACIÓN

Las instituciones deben identificar los eventos de riesgo operativo agrupándolos de la siguiente manera, tal como se amplía en el Anexo No. 1:

a) Fraude interno.- Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o incumplir regulaciones, leyes o políticas internas en las que se encuentra implicados empleados de la Institución, y que tiene como fin obtener un beneficio ilícito.

b) Fraude externo.- Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de un activo indebidamente o incumplir la legislación, por parte de un tercero, con el fin de obtener un beneficio ilícito.

c) Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo.- Pérdidas derivadas de actuaciones incompatibles con la legislación o acuerdos laborales, sobre higiene o seguridad en el trabajo, el pago de reclamos por daños personales, o casos relacionados con la diversidad o discriminación.

d) Prácticas relacionadas con los clientes, los productos y el negocio.- Pérdidas derivadas del incumplimiento involuntario o negligente de una obligación frente a clientes o de la naturaleza y el diseño de un producto o servicio.

e) **Daños a activos físicos.**- Pérdidas derivadas de daños o perjuicios a activos materiales como consecuencia de desastres naturales u otros acontecimientos.

f) **Interrupción del negocio por fallas en la tecnología de información.**- Pérdidas derivadas de interrupciones en el negocio y de fallos en los sistemas.

g) **Deficiencia en la ejecución, entrega y gestión de procesos.**- Pérdidas derivadas de errores en el procesamiento de operaciones o en la gestión de procesos, así como de relaciones con contrapartes (proveedores, clientes, depositantes, etc.)

Asimismo, es conveniente que la identificación de los eventos de pérdida, puedan agruparse adicionalmente de acuerdo a las líneas de negocio que la institución mantiene, tal como se amplía en el Anexo No. 2.

ARTÍCULO 11.- EVALUACIÓN

Las instituciones deben evaluar los eventos de riesgo operativo, esto implica la medición de las pérdidas potenciales en término de probabilidad de ocurrencia (frecuencia) e impacto (severidad).

La evaluación o medición de los eventos de riesgo es importante para la institución porque en base a ellos podrán establecerse mecanismos de cobertura como cargas de capital, adicionalmente es importante porque en función a ellas deberán establecerse las medidas de mitigación que busquen minimizar dichas pérdidas.

ARTÍCULO 12.- MITIGACIÓN

Una vez identificados los eventos de riesgo operativo y las fallas o insuficiencias en relación con los factores de este riesgo y su incidencia para la institución, los niveles directivos están en capacidad de decidir si el riesgo se debe asumir, compartir, evitar o transferir, reduciendo sus consecuencias y efectos.

Asimismo tendrán una visión clara de los diferentes tipos de exposición al riesgo operativo y su prioridad, con el objeto de alertarlos en la toma de decisiones y acciones entre otras, pueden ser: revisar estrategias y políticas; actualizar o modificar procesos y procedimientos establecidos; implantar o modificar límites de riesgo; constituir, incrementar o modificar controles; implantar planes de contingencias; revisar términos de pólizas de seguro contratadas; contratar servicios provistos por terceros; u otros, según corresponda.

Es importante que se establezca un plan de acción para implementar las medidas que busquen mitigar los eventos de riesgo identificados. Este plan debe detallar las acciones a implementar, el plazo estimado de ejecución y los responsables directos de dicha ejecución.

ARTÍCULO 13.- MONITOREO

Dentro de la gestión del riesgo el monitoreo busca asegurar que todas las acciones implementadas para mitigar un evento de riesgo se cumplan en los plazos establecidos; y que las medidas implementadas efectivamente hayan contribuido a reducir el riesgo potencial por evento y para toda la institución.

ARTÍCULO 14.- METODOLOGÍA

Las instituciones deben definir una metodología que incorpore todas las etapas de la gestión de riesgo operativo y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente documentada,
- Ser implementada a toda la institución,
- Permitir una mejora continua de la gestión del riesgo operativo,
- Estar integrada a todo los procesos de gestión de riesgos de la institución,
- Establecerse procedimientos que aseguren su cumplimiento,
- Estar aprobadas por el Comité de Riesgos

ARTÍCULO 15.- MANUAL DE GESTIÓN

Las instituciones deben contar con un manual de gestión de riesgo operativo que agrupe las políticas de gestión de este riesgo, las funciones y responsabilidades de las áreas involucradas, la metodología, y la periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Alta Gerencia sobre la exposición al riesgo operativo.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 16.- DEL DIRECTORIO

El Directorio de la institución es responsable de asegurar un ambiente adecuado para la gestión de riesgo operativo; así como, de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Entre sus responsabilidades específicas están:

- Aprobar la política de gestión de riesgo operativo,
- Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión de riesgo operativo, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado,
- Seleccionar y nombrar el Comité de Riesgos y asegurarse que este desarrolle una labor de riesgo operativo con personal idóneo y capacidad técnica,
- Requerir a la Gerencia para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al riesgo operativo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración,
- Conocer los principales riesgos operativos asumidos por la institución, y tratar de definir el límite de tolerancia al riesgo,
- Asegurarse de que la institución cuenta con una efectiva gestión del riesgo operativo y que la misma se encuentra dentro de los límites establecidos.

ARTÍCULO 17.- DEL COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, es el encargado de velar por una sana gestión de los riesgos de la institución, y desempeña como mínimo las funciones siguientes:

- a) Evaluar, revisar y proponer para aprobación del Directorio las políticas de gestión de riesgos operativos;
- b) Asegurar que se mantiene un proceso de administración de riesgos operativos adecuado y mantener informada al Directorio sobre su efectividad;
- c) Supervisar que los riesgos operativos sean efectiva y consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados;
- d) Proponer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas requeridas en caso de que existan desviaciones con respecto al nivel de tolerancia al riesgo operativo; y,
- e) Apoyar la labor de la Unidad de Gestión de Riesgos, en la implementación de la gestión de riesgo operativo.

ARTÍCULO 18.- DE LA ALTA GERENCIA

Es responsable de implementar la gestión de riesgos conforme a las disposiciones del Directorio, su responsabilidad incluye:

- a) Crear y fomentar una cultura organizacional de gestión del riesgo operativo y de la implantación de prácticas adecuadas de controles internos, incluyendo estándares de conducta, integridad y ética para todos los empleados,
- b) Administrar el proceso de gestión de riesgo operativo y asegurar su integridad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio,
- c) Proporcionar los recursos necesarios para permitir la implementación de la gestión del riesgo operativo,
- d) Asegurar que se cumpla con las estrategias y objetivos de la gestión del riesgo operativo,

ARTÍCULO 19.- UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

Constituida conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, tiene dentro de sus funciones gestionar el riesgo operativo, sus responsabilidades además de las establecidas en el citado Reglamento son:

- a) Diseñar y someter a aprobación del Directorio, a través del Comité de Riesgos, las políticas para la gestión del riesgo operativo;
- b) Diseñar y someter a aprobación del Comité de Riesgos, la metodología para la gestión del riesgo operativo;
- c) Presentar al Directorio a través del Comité de Riesgos la estructura idónea para la gestión del riesgo operativo, designando los responsables o coordinadores de las diferentes unidades funcionales para las actividades de administración de riesgos operativos;
- d) Implementar la metodología de gestión de riesgo operativo;
- e) Apoyar y asistir a las demás unidades de gestión para la implementación de la metodología del riesgo operativo;
- f) Elaborar una opinión sobre el riesgo de nuevos productos o servicios, previo a su lanzamiento.

Así como ante cambios importantes en el ambiente operativo o informático; y,

- g) Reportar oportunamente y de forma completa y detallada las fallas en los diferentes factores de riesgo operativo al Directorio a través del Comité de Riesgos.

ARTÍCULO 20.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Debe evaluar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos utilizados para la gestión del riesgo operativo, lo que involucra todo lo dispuesto en la presente norma, asimismo, deberá validar el proceso de asignación a las líneas de negocio. La función de auditoría interna no deberá ser directamente responsable de la gestión del riesgo operativo.

CAPÍTULO V**OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA GESTIÓN****ARTÍCULO 21.- PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Como parte de una adecuada gestión del riesgo operacional, las Instituciones deben implementar un sistema de gestión de la continuidad del negocio que tendrá como objetivo principal brindar respuestas efectivas para que la operatividad del negocio continúe de una manera razonable, ante la ocurrencia de eventos que pueden crear una interrupción o inestabilidad en sus operaciones.

Asimismo, deben contar con un sistema de gestión de la seguridad de la información, orientado a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Para ello, deben cumplir con los requerimientos establecidos en las normas sobre tecnología de información que ha emitido la Comisión.

ARTÍCULO 22.- BASES DE DATOS

La administración del riesgo operativo constituye un proceso continuo y permanente, será necesario que adicionalmente las instituciones controladas conformen bases de datos para cumplir con los siguientes criterios:

- a) Deben registrarse los eventos de pérdida originados en toda la institución, para lo cual se diseñarán políticas, procedimientos de captura, y entrenamiento al personal que interviene en el proceso; y,
- b) Debe registrarse, como mínimo, la siguiente información referida al evento y a las pérdidas asociadas:
 - Código de identificación del evento (asignado por la institución);
 - Tipo de evento de pérdida (según tipos de eventos señalados en el Anexo 1 del presente Reglamento);
 - Línea de negocio asociada, según Anexo 2 (opcional);
 - Título del evento;
 - Descripción del evento;
 - Proceso o área a la que pertenece el evento;
 - Fecha de ocurrencia o de inicio del evento;
 - Fecha de descubrimiento del evento;
 - Fecha de registro contable del evento;
 - Monto(s) bruto(s) de la(s) pérdida(s);
 - Monto(s) recuperado(s) mediante coberturas existentes de forma previa al evento;
 - Monto total recuperado;
 - Cuenta(s) contable(s) asociadas (Si aplica); y,
 - Identificación si el evento está asociado con el riesgo de crédito.

En el caso de eventos con pérdidas múltiples, las Instituciones pueden registrar la información mínima requerida por cada pérdida, y establecer una forma de agrupar dicha información por el evento que las originó.

De otro lado, pueden registrarse información parcial de un evento, en tanto se obtengan los demás datos requeridos. Por ejemplo, podrá registrarse primero el monto de la pérdida, para posteriormente añadir las recuperaciones asociadas.

ARTÍCULO 23.- RESPALDO POR PÉRDIDAS POTENCIALES

Dada la importancia de la gestión del riesgo operativo en las instituciones debido a las pérdidas potenciales que se producen, los estándares internacionales dentro de los cuales se incluye los Acuerdos de Capital de Basilea, establecen respaldos por las pérdidas potenciales que se enfrentan por este riesgo a través de cargas de capital. Cabe destacar que una adecuada gestión del riesgo operativo permite minimizar las pérdidas potenciales por este riesgo, por lo que reduce las cargas de capital antes mencionado.

La Comisión establecerá posteriormente requerimientos de capital en base a los estándares internacionales y de acuerdo a la realidad de las instituciones del Sistema Financiero Nacional.

ARTÍCULO 24.- TRANSPARENCIA

Las instituciones deben revelar en su memoria anual, página web, o cualquier otro medio de dominio público, los aspectos fundamentales de la gestión de riesgo operativo que desarrolla la institución, que incorpore los objetivos y logros alcanzados.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 25.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Las instituciones deberán remitir a la Comisión, un informe anual que contenga los principales aspectos y resultados de la gestión de riesgo operativo, a más tardar el 31 de enero de cada año, debiendo remitir el primer informe correspondiente a la gestión del año 2013, hasta el 31 de enero de 2014.

Asimismo, las instituciones deberán, remitir de forma anual, por medios magnéticos (capturador de interconexión financiera) los

eventos contenidos en la "Bases de datos" a que hace mención la presente Norma (Según Anexo No. 3), comenzando con la base de datos del 2013 que se remitirá a más tardar el 31 de enero de 2014.

Las instituciones deberán remitir a la Comisión, a más tardar el 31 de diciembre de 2012, el Manual de Gestión de Riesgo Operativo a que hace mención la presente Norma. Asimismo, deberán remitir las modificaciones al Manual cada vez que realicen cambios al mismo.

ARTÍCULO 26.- REQUERIMIENTOS ADICIONALES.

La Comisión podrá requerir a la institución, cualquier otra información que considere necesaria, para una adecuada supervisión del riesgo operativo.

Asimismo, la institución deberá tener a disposición de esta Comisión toda la información, políticas, procesos, procedimientos, sistemas de gestión, estrategias, planes y otros

a que hace mención la presente Norma, así como las revisiones de auditoría o de la casa matriz, en caso de las instituciones cuya matriz no se encuentre en el país.

ARTÍCULO 27.- SANCIONES

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma, la Comisión aplicará las sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero o en el Reglamento de Sanciones vigente.

ARTÍCULO 28.- CASOS NO PREVISTOS

Lo no contemplado en la presente Norma, será resuelto por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 29.- PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

El Directorio de cada Institución deberá aprobar el plan de acción para adecuarse a los lineamientos de esta Norma, así como los informes de grado de avance en la implementación, para su remisión a esta Comisión dentro de los plazos correspondientes.

El Programa de Implementación será el siguiente:

Programa	Plazo	Observaciones
1. Plan de acción para adecuarse a los lineamientos de la presente Norma.	90 días contados a partir de la aprobación de la Norma.	Se deberá acompañar un plan de acción con plazo límite máximo al 31 de diciembre de 2014 para dar cumplimiento total a la normativa. El proceso de implementación de esta norma, no exime de responsabilidad al Directorio en velar porque se gestionen los riesgos a que se expone la institución.
Manual de Gestión de Riesgo Operativo	31-dic-12	Según Plazo Art. 25.
Informe trimestral sobre los avances en la implementación de la Norma de gestión de riesgo operativo	trimestral	Informes trimestral (Según Anexo No. 4) a partir del último trimestre del 2011, debiendo informar dentro de los primeros 10 días después del cierre de cada trimestre.
Informe anual sobre la gestión de riesgo operativo		A partir del informe del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.
Cumplimiento Artículo 20 - Auditores Internos	Inmediato	
Base de datos anual con eventos de pérdida		A partir del datos del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.
Cumplimiento Art 24- Transparencia	31-01-13	A partir del informe del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.

2. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, al Régimen de Aportaciones Privadas, para los efectos legales correspondientes.

3. La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. F) VILMA C.

MORALES M., Presidenta, FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario".

FRANCISCO ERNESTO REYES

Secretario

12 A. 2011.

ANEXO N° 1
TIPOS DE EVENTOS DE PÉRDIDA POR RIESGO OPERATIVO

Código evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 2)	Ejemplos
01	Fraude interno	Actividades no autorizadas	Operaciones no reveladas (intencionalmente), operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), valoración errónea de posiciones (intencional).
		Robo y fraude	Robo, malversación, falsificación, soborno, apropiación de cuentas, contrabando, evasión de impuestos (intencional).
02	Fraude externo	Robo y fraude	Robo, falsificación.
		Seguridad de los sistemas	Daños por ataques informáticos, robo de información.
03	Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo	Relaciones laborales	Cuestiones relativas a remuneración, prestaciones sociales, extinción de contratos.
		Higiene y seguridad en el trabajo	Casos relacionados con las normas de higiene y seguridad en el trabajo; indemnización a los trabajadores.
		Diversidad y discriminación	Todo tipo de discriminación.
04	Clientes, productos y prácticas empresariales	Adecuación, divulgación de información y confianza	Abusos de confianza / incumplimiento de pautas, aspectos de adecuación / divulgación de información (conocimiento del cliente, etc.), quebrantamiento de la privacidad de información sobre clientes minoristas, quebrantamiento de privacidad, ventas agresivas, abuso de información confidencial.
		Prácticas de mercado impropiedades	Prácticas restrictivas de la competencia, prácticas comerciales / de mercado impropiedades, manipulación del mercado, abuso de información privilegiada (en favor de la empresa), lavado de dinero.
		Productos defectuosos	Defectos del producto (no autorizado, etc.), error de los modelos.
		Selección, patrocinio y riesgos	Ausencia de investigación a clientes conforme a las directrices, exceso de los límites de riesgo frente a clientes.
		Actividades de asesoramiento	Litigios sobre resultados de las actividades de asesoramiento.
05	Daños a activos materiales	Desastres y otros acontecimientos	Pérdidas por desastres naturales, pérdidas humanas por causas externas (terrorismo, vandalismo).
06	Interrupción del negocio y fallos en los sistemas	Sistemas	Pérdidas por fallas en equipos de hardware, software o telecomunicaciones; falla en energía eléctrica.
07	Ejecución, entrega y gestión de	Recepción, ejecución y mantenimiento	Errores de introducción de datos, mantenimiento o descarga, incumplimiento de plazos o de responsabilidades, ejecución errónea de modelos /

Código evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 2)	Ejemplos
	procesos	de operaciones	sistemas, errores contables. Errores en el proceso de compensación de valores y liquidación de efectivo.
		Seguimiento y presentación de informes	Incumplimiento de la obligación de informar, inexactitud de informes externos (con generación de pérdidas).
		Aceptación de clientes y documentación	Inexistencia de autorizaciones / rechazos de clientes, documentos jurídicos inexistentes / incompletos.
		Gestión de cuentas de clientes	Acceso no autorizado a cuentas, registros incorrectos de clientes (con generación de pérdidas), pérdida o daño de activos de clientes por negligencia.
		Contrapartes comerciales	Fallos de contrapartes distintas de clientes, otros litigios con contrapartes distintas de clientes.
		Distribuidores y proveedores	Subcontratación, litigios con proveedores.

RESOLUCIÓN SB No.1321/02-08-2011
pág. 2

ANEXO N° 2

**LINEAS DE NEGOCIO GENÉRICAS
PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO**

Nivel 1	Nivel 2	Definición
Finanzas corporativas	Finanzas corporativas	Realización de operaciones de financiamiento estructurado y participación en procesos de titulación; underwriting; asesoramiento financiero a empresas corporativas, grandes y medianas empresas, así como al gobierno central y entidades del sector público; entre otras actividades de naturaleza similar.
	Finanzas de administraciones públicas	
	Banca de inversión	
	Servicios de asesoramiento	
Negociación y ventas	Ventas	Operaciones de tesorería; compra y venta de títulos, monedas y commodities por cuenta propia; entre otras actividades de naturaleza similar.
	Creación de mercado	
	Posiciones propias	
	Tesorería	
Banca minorista	Banca minorista	Financiamiento a clientes minoristas incluyendo tarjetas de crédito, préstamo automotriz, entre otros.
Banca comercial	Banca comercial	Financiamiento a clientes no minoristas, incluyendo: factoring, descuento, arrendamiento financiero, entre otros.
Liquidación y pagos	Clientes externos	Actividades relacionadas con pagos y cobranzas, transferencia interbancaria de fondos, compensación y liquidación, entre otras actividades de naturaleza similar.
Servicio de Agencias y Otros servicios	Custodia	Servicios de custodia, fideicomisos, comisiones de confianza y otros servicios.
	Encargos de confianza	
	Fideicomisos	
	Cajeros Automáticos	
	Otros servicios	

ANEXO No. 3

Anexo No. 3

FORMATO DE BASE DE DATOS SOBRE PÉRDIDAS OPERACIONALES BRUTAS POR LINEAS DE NEGOCIO Y TIPO DE EVENTO

Correspondiente al _____ de _____ de _____
Institución: _____

Año _____
Codigo Institución _____

(a)	(a)	(b)	(b)	Tipo de Evento (Descripción Central)	Descripción del evento (Descripción Larga)	Proceso al que pertenece el evento	Afecta al que pertenece el evento	Fecha de ocurrencia de hecho del evento	Fecha de inicio del evento	Fecha de registro contable del evento	Datos de la Pérdida			Datos Recuperación			Monto recuperado posterior al evento	Tipo de Cambio	Cantidad (contable) asociada al evento	Indicador si el evento está asociado con el riesgo de crédito	
											Monto	Tipo de Cambio	Monto	Monto	Tipo de Cambio	Monto					Tipo de Cambio
		01	Fraude Interno																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		02	Fraude externo																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		03	Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		04	Clientes, productos y prácticas empresariales																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		05	Daños a activos materiales																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		06	Interrupción del negocio y fallos en los sistemas																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		
		07	Ejecución, entrega y gestión de procesos																		
			Tipo de evento (nivel 2)																		
			Tipo de evento (nivel 3)																		

(a) Según Anexo No. 2
(b) Según Anexo No. 1 y aplica por cada línea de negocio según Anexo No. 2

(*) Los datos de pérdida deben ser completos y recoger la totalidad de las actividades y exposiciones de pérdida en todas las áreas del Banco y ubicaciones geográficas.

ANEXO NO. 4

INFORME DE GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO (GRO)

NOMBRE INSTITUCIÓN FINANCIERA: _____

CORRESPONDE AL PERIODO: _____

Fecha Reporte: _____

PAG 1/3

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
1. RESPECTO A FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (Capítulo IV)						
a) - Revisión y modificación de estatutos y reglamentos sobre funciones y responsabilidades de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia						
b) - Revisión y adaptación de Reglamentos del funcionamiento y responsabilidades de los Comités actualmente constituidos.						
c) - Revisión y modificación de Manual de funciones y responsabilidades de los funcionarios y demás personal para promover la GRO.						
d) - Revisión y modificación de las funciones de las áreas operativas, de negocio, riesgos y otras.						
e) - Revisión de políticas, prácticas y procedimientos sobre las funciones y responsabilidades en línea con la GRO.						
f) - Revisión y modificación del Reglamento o Manual de Auditoría Interna.						
2. RESPECTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Art 4)						
a) - Establecida la Unidad de Gestión de Riesgos independiente (sin actividades operativas y de negocio) con funciones delimitadas, con personal técnico capacitado.						
b) - Revisión de la estructura organizativa en todas las áreas para promover la gestión de riesgos, con funciones claras						
c) - Divulgación del Manual, políticas generales, límites y procedimientos sobre informes sobre eventos de pérdida.						
d) - Procedimientos aprobados que garantizan que todas las áreas de la IF informan a la Unidad de Riesgos sobre eventos pérdida.						
3. RESPECTO A LA ESTRATEGIA (Art 5)						
a) - Estrategia definida a corto, mediano y largo plazo para gestionar el riesgo operativo.						
b) - Mecanismos de comunicación para incentivar y promover la GRO en todo el personal de la IF.						

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION				DESCRIPCIÓN DEL EVENTO POR EJECUTAR (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
c) - Recursos para implementar estrategia de gestión de riesgo operativo: personal capaz, plan de capacitación JD, GG, y todas las áreas, sistemas de información, y otros. d) - Plan de capacitación JD, GG, y todo personal e) - Código de ética						
4. RESPECTO AL MANUAL DE GRO (ART 15)						
a) - Política de riesgo operativo (Art 6)						
b) - Funciones y responsabilidades.						
c) - Metodología						
d) - Sistemas de información						
e) - Reportaría e informes						
5. RESPECTO A LA UNIDAD DE RIESGOS Y DEMÁS AREAS (ART 19)						
a) - En funcionamiento						
b) - Informes periódicos al Comité, GG y Directorio sobre la GRO						
c) - Estructura para la GRO en todas las áreas de la institución.						
d) - Plan para implementar la GRO en todas las áreas de la IF.						
6. RESPECTO A LA METODOLOGÍA (ART 14)						
a) - Definición y aprobación de la metodología para GRO						
b) - Metodología integrada en todos los procesos de gestión de riesgos de la institución.						
c) - Procedimientos aprobados que garantizan implementación.						
d) - Divulgación y aplicación de metodología en toda la IF.						
7. RESPECTO A BASES DE DATOS (ART 22)						
a) - Políticas y procedimientos que garantizan el registro de los eventos de pérdida operativos.						
b) - Plan de capacitación de todo el personal que interviene en proceso de registro de eventos de pérdida.						
c) - Registro de eventos de pérdidas operativos en la base de datos.						
8. RESPECTO A LÍMITES PARA GRO (ART 11 Y 12)						
a) - Definición e implementación de límites para GRO debidamente aprobados.						

PAG 2/3

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
9.- RESPECTO A LINEAS DE NEGOCIO						
a).- Definido y mapeado las líneas de negocio						
10.- RESPECTO A PROCESOS						
a).- Definido y mapeado los procesos en función líneas de negocio.						
11.- RESPECTO DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA (ART 21)						
a).- Definición y aprobación del plan de continuidad y contingencia.						
b).- Periódicamente se prueba y ajusta dichos Planes.						
12.- RESPECTO DE LA AUDITORIA INTERNA (ART 20)						
Evaluación del manual, políticas y procedimientos para la gestión de riesgo operativo.						
Evaluación del programa de implementación y cumplimiento de la Norma de GRO						
Validación del proceso de asignación a las líneas de negocio.						
13.- RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION						
a).- Desarrollo y/o modificación de la plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para la adecuada RGO.						
Avance Total en la Gestión del Riesgo Operativo (%) g/						

PAG 3/3

- Referencia:
- a/ Indicar detalles del punto de acta emitido por Junta Directiva autorizando la ejecución de dicha actividad o modificaciones según corresponda para la implementación de la Gestión de Riesgo Operativo (GRO)
 - b/ Detallar el nombre del o los funcionarios y dependencias encargadas de la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GRO
 - c/ Mostrar en término relativos el porcentaje aproximado de avance en la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GRO
 - d/ Indicar en forma general las acciones o modificaciones realizadas para la implementación de la GRO
 - e/ Puntualizar sobre las actividades o modificaciones pendientes inclusive las fechas de ejecución para la implementación definitiva de la GRO
 - f/ Complementar observaciones, justificaciones, o comentarios en caso de ser necesario.
 - g/ Indicar el porcentaje total de avance en la gestión del riesgo operativo y cumplimiento de la Norma vigente.

Consciente de la responsabilidad que asumo al firmar la presente declaración en el programa de implementación y cumplimiento de la "Norma de Gestión de Riesgo Operativo", procedemos a ello el _____ de _____ de 20__.

Sello y Firma del Representante Legal
Gerente General o Presidente según corresponda:

Sello y Firma del Auditor Interno

NOTA: En los casos en que la CNBS determine inconsistencias en los datos reportados por la institución supervisada, se las comunicará por los medios procedentes y la falta de cumplimiento a los requerimientos dispuestos por este ente regulador, quedará sujeta a la aplicación de sanciones que corresponda.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO
CENTRAL**

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA. LA ORDENANZA MUNICIPAL REFERENTE A PROFESIONALES CERTIFICADOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RIESGOS, CONTENIDA EN EL ACTA No. 004 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2011 Y RATIFICADA EN EL ACTA No. 005 DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, LA CUAL LITERALMENTE DICE: “ORDENANZA MUNICIPAL.- PROFESIONALES CERTIFICADOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RIESGOS.- La Alcaldía Municipal del Distrito Central, en uso de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 25 y 65 de la Ley de Municipalidades; a la ciudadanía en general y a los propietarios y ocupantes de bienes inmuebles del Distrito Central.

CONSIDERANDO: Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad, razón por la cual el Estado y la misma sociedad deben brindarle la protección adecuada, en especial en los términos de seguridad personal, familiar y patrimonial. Por tal motivo, la Municipalidad tiene el deber de realizar acciones prácticas para proteger la vida y los bienes de los habitantes dentro de la circunscripción municipal.

CONSIDERANDO: Que la ciudad capital constantemente está siendo sometida a amenazas de deslizamientos, desprendimientos de rocas, hundimientos, inundaciones, fuertes lluvias y vientos y, que además por las condiciones geológicas; existe la probabilidad de amenazas sísmicas lo cual pone en grave peligro la vida humana y la propiedad de la población del municipio del Distrito Central particularmente por la fragilidad de algunas obras civiles y edificaciones.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Ordenamiento Territorial, contenida en el Decreto Legislativo Número 180-2003 establece en el artículo 27 numeral 1) que las competencias de los gobiernos municipales de conformidad con la ley se orientan a la gestión amplia del ordenamiento territorial

en el ámbito municipal y en el numeral 2) de la misma norma establece que en el marco de la gestión amplia del control y la regulación de los asentamientos poblacionales de su jurisdicción la municipalidad actuará en el manejo y control de áreas de riesgo.

CONSIDERANDO: Que en el artículo 28 de la misma Ley de Ordenamiento Territorial se establece que las municipalidades, dentro de sus facultades normativas, emitirán las regulaciones con respecto a los procesos de ordenamiento de los asentamientos poblacionales tales como 1) normas de zonificación y regulación del uso del suelo.

CONSIDERANDO: Que es prioridad para la Corporación Municipal del Distrito Central, que las construcciones existentes, en proceso y futuras en el término municipal cumplan con los requerimientos básicos de seguridad, accesibilidad, calidad de vida y de ordenamiento, basado en estándares y normativas internacionales y locales que permitan mejor la calidad de las edificaciones con el fin de salvaguardar la integridad humana y de la propiedad, la salud pública, la seguridad y de bienestar en general; la resistencia estructural; la instalación de medios de salida; la estabilidad, el saneamiento, iluminación y ventilación adecuada; conservación de la energía; protección de la vida y propiedad contra el fuego y otros peligros atribuidos al ámbito de la construcción; y, proveer seguridad durante las operaciones de emergencia a bomberos y personas que respondan a este tipo de incidencias.

CONSIDERANDO: Que las ordenanzas municipales o acuerdos son normas de aplicación general dentro del término municipal sobre asuntos de la exclusiva competencia de la municipalidad, en donde todas las autoridades civiles y militares están obligadas a cumplir, y hacer que se cumplan.

PORTANTO, ORDENA:

PRIMERO: Declarar obligatorio para las personas naturales o jurídicas, la presentación de un certificado de riesgo previo a la obtención de los permisos de construcción e instalación de rótulos y vallas de formato grande que se encuentren sobre calles o aceras y que puedan causar daños, que se soliciten a partir de la fecha en las distintas oficinas y dependencias de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, para proyectos y obras nuevas.

SEGUNDO: Los propietarios/as deberán de obtener un certificado de habilitación que deberán de acompañar a cualquier solicitud de trámites vinculados a la construcción que realicen en la Gerencia de Control de la Construcción y la Gerencia de Movilidad Urbana, en el caso de construcciones o estructuras ya existentes, que se encuentren dentro de las zonas de alta y media amenaza de inundación, alta y media amenaza de movimiento de ladera y alta susceptibilidad a movimiento de ladera y que correspondan a las siguientes categorías:

- a. Edificios residenciales y no residenciales con más de 14 metros y con ocupación incluyendo a trabajadores y visitantes, superior a 15 personas por día.
- b. Urbanizaciones.
- c. Rótulos y anuncios publicitarios.

TERCERO: Los propietarios de estos inmuebles tendrán seis (6) meses a partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza para realizar las inspecciones de los inmuebles y, de ser necesario, deberán hacer estudios especiales detallados en el manual de evaluación de riesgo, para obtener los certificados de habilitación correspondientes.

CUARTO: Se insta al Gobierno Central, así como a las entidades autónomas, descentralizadas y desconcentradas para que procedan a certificar la seguridad de los edificios, obras y espacios públicos situados dentro del municipio del Distrito Central.

QUINTO: El Certificado de Riesgo y el Certificado de Habilitación será emitido por Profesionales Certificados al efecto tras realizar la evaluación de los riesgos naturales, socio naturales y antrópico para lo que deberán de inspeccionar físicamente el predio donde se llevará a cabo o donde ya está construida la edificación u obra y analizar los planos, diseños y demás documentos del proyecto de que se trate. Los Profesionales Certificados en gestión de seguridad y riesgo, estarán sujetos en el ejercicio de sus funciones a la normativa nacional y municipal en materia de vulnerabilidad y riesgos.

SEXTO: La Alcaldía Municipal del Distrito Central, asume como instrumentos de referencia el Manual de Evaluación de Riesgos de la Comisión Permanente de Contingencias

(COPECO), el cual especifica como deberán hacerse las inspecciones de riesgo, los reportes y cuáles son los estudios complementarios requeridos en cada caso y que será la base de capacitación para la certificación de los profesionales. Este manual deberá ser revisado anualmente por la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y la Alcaldía Municipal del Distrito Central o a solicitud del Colegio de Arquitectos de Honduras y al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.

SÉPTIMO: El Colegio de Arquitectos de Honduras y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de acuerdo a sus facultades podrán certificar, previa aprobación de un programa de capacitación por parte de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), a aquellos profesionales facultados para la emisión de los certificados de riesgo y de habilitación.

OCTAVO: Para ser profesional certificado se requiere cumplir con los requisitos que defina el Ente Certificador, los cuales incluirán como mínimo:

1. Ser Arquitecto o Ingeniero debidamente colegiado;
2. Aprobación de programas especializados de capacitación en materias legales y técnicas urbanísticas de ordenamiento territorial relativas a los temas de riesgo y vulnerabilidad;
3. **Presentar declaración jurada que cumplirá con las leyes y reglamentos vigentes; y, que esté certificado por el colegio profesional correspondiente y estar registrado en el Centro de Información Urbano Regional (CIUR).**

NOVENO: Dicho certificado contendrá:

- 1- La designación CERTIFICADO DE RIESGO.
- 2- El nombre del Profesional Certificado, su número de colegiación profesional y su número de certificación.
- 3- Declaración jurada del profesional que cumple con las leyes y reglamentos vigentes.
- 4- Fecha y número secuencial del certificado.
- 5- La dirección de la estructura.
- 6- El nombre y la dirección del propietario.

- 7- Una descripción de la parte de la estructura para la cual se emite el certificado con la indicación de que cumple con los requisitos mínimos que establecen los instrumentos diseñados para las evaluaciones, que han sido incluidos en el manual de evaluación de riesgos anexo a la presente ordenanza.
- 8- En el caso de que se consideren necesarias se incluirán las recomendaciones de obras de mitigación para reducir el riesgo que aconseja el profesional basadas en la evaluación de riesgo realizada y/o en las conclusiones de los estudios complementarios efectuados.
- 9- Si el nivel de riesgo es mayor al que permite la metodología no se emitirá un certificado sino que elaborará un REPORTE donde el profesional podrá solicitar la realización de estudios especiales y/o adicionales en el caso de que a su criterio la información proporcionada no sea suficiente para la emisión del certificado.
- 10- El profesional deberá establecer un plazo, que será indicado por la propia metodología para que se lleven a cabo las obras de mitigación o los estudios complementarios.
- 11- La indicación de que la certificación se ha hecho en base a la inspección, los planos, diseños, estudios complementarios (si fueron requeridos) y demás documentos presentados.
- 12- Las disposiciones legales nacionales y municipales con las cuales existe conformidad y las que han sido incluidas en el manual de evaluación de riesgos.
- 13- Las Regulaciones que estipule el manual de evaluación de riesgo respecto al proceso de certificación y sus requerimientos técnicos.
- 14- Cualesquiera otra que determine en su oportunidad la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

DÉCIMO: Los Certificados de Habilitación serán extendidos para obras existentes una vez que el profesional certificado inspeccione la edificación estructura y no encuentre violaciones a la legislación nacional y normativa municipal vigente referida al tema de riesgos y vulnerabilidad; y de acuerdo con el Manual de Evaluación de Riesgos que se anexa a la presente ordenanza.

DÉCIMO PRIMERO: Dicho certificado contendrá:

- 1- La designación CERTIFICADO DE HABILITACIÓN.

- 2- El nombre del Profesional Certificado, su número de colegiación profesional y su número de certificación.
- 3- Fecha y número secuencial del certificado.
- 4- La dirección de la estructura.
- 5- El nombre y la dirección del propietario.
- 6- Una descripción de la parte de la estructura para la cual se emite el certificado con la indicación de que cumple con los requisitos mínimos que establecen los instrumentos diseñados para las evaluaciones, que han sido incluidos en el manual de evaluación de riesgos anexo a la presente ordenanza.
- 7- En el caso de que se consideren necesarias se incluirán las recomendaciones de obras de mitigación para reducir el riesgo que aconseja el profesional basadas en la evaluación de riesgo realizada y/o en las conclusiones de los estudios complementarios realizados.
- 8- Si el nivel de riesgo es mayor al que permite la metodología no emitirá un certificado sino que elaborará un REPORTE donde podrá solicitar la realización de estudios especiales y/o adicionales en el caso de que a su criterio la información proporcionada no sea suficiente para la emisión del certificado correspondiente o recomendar obras de mitigación para reducir el nivel de riesgo. El profesional deberá establecer un plazo, que será indicado por la propia metodología para que se lleven a cabo las obras de mitigación o los estudios complementarios.
- 9- Las disposiciones legales nacionales y municipales con las cuales existe conformidad.
- 10- Las Regulaciones que estipule el Ente Certificador respecto al proceso de certificación y sus requerimientos técnicos.
- 11- Cualquier otra que determine en su oportunidad la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

DÉCIMO SEGUNDO: Los certificados de riesgo y certificados de habilitación para tener validez deberán ser aprobados por la Alcaldía Municipal a través del oficial de prevención de la Gerencia de Prevención y Mitigación. En un plazo de quince días después de recibido el certificado emitido por el profesional la Alcaldía deberá dar su conformidad o emitir las observaciones oportunas.

DÉCIMO TERCERA: Los Profesionales Certificados en Gestión de Riesgos no tendrán vínculo laboral ni devengarán un

salario por sus actuaciones por parte de la Alcaldía Municipal, estando sujetos únicamente a la supervisión y auditoría de sus intervenciones, de las que serán penal y civilmente responsables.

DÉCIMO CUARTA: La Alcaldía Municipal del Distrito Central, en consenso con los colegios profesionales en el plazo de 30 días a partir de la emisión de la presente ordenanza definirá los honorarios para los servicios de certificación y los demás arreglos de ejecución a través de un convenio con el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH)

DÉCIMO QUINTA: La Alcaldía Municipal del Distrito Central, El Colegio de Arquitectos de Honduras y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras suspenderán las certificaciones emitidas a cualquier profesional certificado que infrinja cualquier norma, disposición legal, reglamentaria o técnica cuyo cumplimiento sea obligatorio. El Profesional Certificado será suspendido por 5 años y para rehabilitarse deberá certificarse nuevamente de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos.

Asimismo, los colegios profesionales suspenderán en forma provisional a cualquier Profesional Certificado que no renueve su certificación o no reciba y apruebe los cursos de capacitación y actualización que periódicamente se determinen.

DÉCIMO SEXTO: Los Profesionales Certificados en Gestión Seguridad y Riesgo utilizarán la plataforma e información del sistema informático del Centro de Información Urbano Regional (CIUR) e ingresarán a dicho sistema la información referente a los certificados que expidan. Por parte del CIUR se les dará un acceso remoto a los profesionales certificados tres días después de presentar su solicitud.

DÉCIMO SÉPTIMO: Créase la Comisión Especial de Seguridad de la Edificación y Urbanizaciones conformada por un (1) representante de la Gerencia de Control de la Construcción, un (1) representante de la Gerencia de Prevención y Mitigación de Riesgos, un (1) representante del Colegio de Arquitectos de Honduras, un (1) representante del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, un (1) representante de la Comisión de Emergencia Municipal

(CODEM) y un (1) representante de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO), para auditar los procesos de emisión de certificados de riesgo y de habilitación y para recibir cualquier queja o denuncia respecto a la actuación de los profesionales certificados. Estos nombramientos serán designados por la más alta autoridad en cada institución respectiva y durarán en sus puestos al menos un año a partir del nombramiento. Esta comisión creará su propio reglamento interno para apoyar la buena gestión de la misma. Este reglamento será aprobado y publicado por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de conformidad con la ley en un plazo de 60 días después de la aprobación de la presente ordenanza.

DÉCIMO OCTAVO: El Centro de Información Urbano Regional (CIUR) del Colegio de Arquitectos llevará un registro informático de todas las inspecciones que se realicen y de los certificados que se emitan. Los colegios profesionales ejercerán las labores de veeduría.

DÉCIMO NOVENO: Debido al alto riesgo social, económico y de bienestar común que representa construir obras en las zonas categorizadas como Zona de Amenaza Muy Alta, se prohíbe la construcción en estas zonas. En casos especiales, según determine la Alcaldía Municipal del Distrito Central, se creará un fondo para hacer las evaluaciones de las inversiones que ya existen, determinar si el riesgo es mitigable o no, y definir la habitabilidad de la zona o el Plan de Reasentamiento.

Asimismo, deberán girarse notificaciones al Ministerio de Defensa, Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Comisión Permanente de Contingencia (COPECO), Instituto de la Propiedad (IP), municipalidades vecinas, y demás entidades relacionadas a la temática de riesgo y vulnerabilidad sobre las zonas de riesgo en la capital, solicitándoles tomar las medidas que les corresponda para la prevención de daños.

VIGÉSIMO: Se aprueba el Mapa Oficial de Zonificación de Amenazas, estableciendo las zonas de amenazas y susceptibilidad categorizados de la siguiente manera: Alta amenaza de inundación, media amenaza de inundación, alta

amenaza de movimiento de ladera, media amenaza de movimiento de ladera, baja amenaza de movimiento de ladera, alta susceptibilidad a movimientos de ladera, media susceptibilidad a movimientos

de ladera, susceptibilidad media a movimientos de ladera y susceptibilidad baja a movimientos de ladera. En estas zonas se hacen las siguientes regulaciones en cuanto al uso del territorio:

Inundaciones	Movimientos de ladera	Regulaciones del uso del territorio
Alta amenaza de inundaciones	Alta amenaza de movimiento de ladera	Zona de prohibición, no apta para la instalación, expansión o densificación de asentamientos humanos. Áreas ya edificadas deben ser reubicadas a largo plazo, o protegidas con obras de protección, sistemas de alerta temprana y evacuación temporal.
Media amenaza de inundación	Media amenaza de movimiento de ladera	Zona de restricción. Se debe analizar si las construcciones existentes cumplen con las reglas y normas o si deben ser reforzadas, protegidas o desalojadas y reubicadas. Se deben realizar análisis para definir si es posible mitigar la amenaza existente.
	Alta susceptibilidad de movimiento de ladera	
	Media susceptibilidad de movimiento de ladera	Zona de reglamentación, en la cual se puede permitir la expansión y densificación de asentamientos humanos, siempre y cuando existan y se respeten reglas de ocupación del suelo y normas de construcción apropiadas. Construcciones existentes que no cumplan con las reglas y normas deben ser reforzadas, protegidas o desalojadas y reubicadas.
Baja amenaza de inundación	Baja susceptibilidad de movimiento de ladera	Zona de sensibilización, apta para asentamientos humanos, en la cual la población debe ser sensibilizada ante la existencia de amenazas moderadas y poco probables, para que conozcan y apliquen reglas de comportamiento apropiadas ante éstas.

El Mapa de Zonificación será publicado en el Centro de Información Urbano Regional (CIUR) y se encarga a la Comisión Especial de Seguridad de la Edificación y Urbanizaciones su actualización al menos semestralmente.

VIGESIMO PRIMERO: La presente Ordenanza Municipal es de ejecución inmediata y de cumplimiento obligatoria y entrará en vigencia contados treinta días a partir de su publicación en un medio escrito de mayor circulación en el territorio municipal. Artículos 1, 3, 13 numeral 2; 14 numeral 7; 25 numeral 1; 44, 47 numeral 3), 65 numeral 1), 67 de la Ley de Municipalidades vigente, 11, 41 y 42 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades; Artículos 80 del Plan de Arbitrios vigente.- Sello f) Ricardo Antonio Álvarez Arias, Alcalde

Municipal, Juan Diego Zelaya, Vicealcalde y los señores Regidores: Wilmer Raynel Neal Velásquez, Lorenza Durón López, Santos Eliseo Castro Pavón, Doris Alejandrina Gutiérrez, Douglas Reniery Ortega Aguilar, Estela Hernández Vásquez y Carlos Alberto Andino Benítez.- Sello f) Cossette A. López- Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de agosto del año dos mil once.

COSSETTE A. LÓPEZ – OSORIO AGUILAR
Secretaria Municipal

20 A. 2011

Secretaría de Industria y Comercio

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: RESOLUCIÓN No. 490-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE. VISTO: Para Resolver el expediente No. 152-2011 contentivo de la Solicitud de Licencia de DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE NO EXCLUSIVO, presentada por el Abogado JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 01966, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V., con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, Honduras, como concesionaria de la empresa concedente ADISTEC CORP., con domicilio en Guatemala. RESULTA: Que mediante carta de fecha 15 de febrero de 2011, la Empresa Concedente ADISTEC CORP., designó a la Empresa SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V., como su Concesionaria, para REPRESENTAR Y DISTRIBUIR de forma NO EXCLUSIVA por tiempo INDEFINIDO con jurisdicción en TODO EL TERRITORIO, los productos que ellos distribuyen. CONSIDERANDO: Que en fecha 15 de junio de 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió Informe en el cual se establece que NO existe Registro de la empresa ADISTEC CORP., de nacionalidad guatemalteca, en ninguna de las modalidades; sin embargo, se encontró los siguientes registros sobre los productos mencionados en la Carta de Autorización de folio número seis: Licencias vigentes, en forma NO exclusiva y por tiempo indefinido:

LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2159-2006: Tomo X, entre la empresa Concesionaria CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN DE OFICINAS, S.A. DE C.V. (CENTROMATIC) y la empresa Concedente INGRAM MICRO INC., para distribuir productos VMWARE entre otros. Sobre productos de la marca HP se encontraron los siguientes registros vigentes, no exclusivos y por tiempo indefinido: LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2140-2006: Tomo X, entre la empresa concesionaria SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V. y la empresa concedente HEWLETT PACKARD COMPANY. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2147-2006: Tomo X, entre la empresa Concesionaria CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN DE OFICINA, S.A. DE C.V. (CENTROMATIC) y la empresa Concedente INTCOMEX / I.A.S. CORPORATION. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2240-2007, Tomo X y LICENCIA DE REPRESENTANTE No. 1426-2007, Tomo VII, entre la empresa concesionaria REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (REPRIMHSA) y la empresa Concedente TECH DATA CORPORATION. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2465-2009: Tomo XI, entre la empresa Concesionaria JAMAR COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V. (JAMAR) y la empresa concedente BELL MICRO LATIN AMERICA. De productos de la marca MICROSOFT se encontraron los siguientes registros vigentes, NO exclusivos y por tiempo indefinido: LICENCIA

DE DISTRIBUIDOR No. 1158-99: Tomo VII, entre la empresa Concesionaria SISTEMAS ABIERTOS S.A. DE C.V. (SASA), antes OFICINAS Y SISTEMAS, S. DE R.L. DE C.V. "OFISIS, S. DE R.L. DE C.V." y la empresa Concedente TECH DATA CORPORATION.- LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 1573-2002: Tomo VIII, entre la empresa Concesionaria CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN DE OFICINA, S.A. DE C.V. (CENTROMATIC, S.A. DE C.V.) y la empresa Concedente INGRAM MICRO LATIN AMERICA EXPORT DIVISIÓN. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 1755-2003: Tomo IX, entre la empresa Concesionaria COMPAÑÍA DE SERVICIOS MULTIPLES, S. DE R.L. (COSEM, S. DE R.L.) y la empresa Concedente INGRAM MICRO INC. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 1765-2004: Tomo IX, entre la empresa Concesionaria REPRESENTACIONES LUFERGO, S. DE R.L. DE C.V. (LUFERGO, S. DE R.L. DE C.V.) y la empresa Concedente INGRAM MICRO, INC. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2074-2006 Tomo X, entre la empresa Concesionaria SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V. y la empresa Concedente MICROSOFT HONDURAS, S. DE R.L. DE C.V. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2159-2006: Tomo X, entre la empresa Concesionaria CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN DE OFICINAS, S.A. DE C.V. (CENTROMATIC) y la empresa Concedente INGRAM MICRO INC. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2240-2007, Tomo X y LICENCIA DE REPRESENTANTE No. 1426-2007, Tomo VII, entre la empresa concesionaria REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (REPRIMHSA) y la empresa Concedente TECH DATA CORPORATION. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2261-2007: Tomo X, entre la empresa Concesionaria INVERSIONES ALPHA & OMEGA, S. DE R.L. (INVALPHO, S. DE R.L.) y la empresa Concedente HONDURAS COMPUTER TRADING (HCT). LICENCIA DE REPRESENTANTE No. 1470-2008: Tomo VII, entre la empresa concesionaria REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (REPRIMHSA) y la empresa Concedente TECH DATA CORPORATION. Al respecto de la marca TIPPING POINT, se encontró el siguiente Registro, vigente, NO exclusivo y con vigencia de tiempo indefinido: LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2125-2006: Tomo X entre la empresa Concesionaria CESA DE HONDURAS, S.A. y la empresa Concedente 3COM DE CENTROAMERICA FILIAL DE 3COM CORPORATION. De la marca SYMANTEC se encontraron los siguientes registros vigentes, no exclusivos y por tiempo indefinido: LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2159-2006: Tomo X, entre la empresa Concesionaria CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN DE OFICINAS, S.A. DE C.V. (CENTROMATIC) y la empresa Concedente INGRAM MICRO INC. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2240-2007, Tomo X y LICENCIA DE REPRESENTANTE No. 1426-2007, Tomo VII, entre la empresa concesionaria REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (REPRIMHSA) y la empresa Concedente TECH DATA CORPORATION. LICENCIA DE DISTRIBUIDOR No. 2261-2007: Tomo X, entre la empresa Concesionaria INVERSIONES ALPHA & OMEGA, S. DE R.L. (INVALPHO, S. DE R.L.) y la empresa Concedente HONDURAS COMPUTER TRADING (HCT). LICENCIA DE REPRESENTANTE No. 1470-2008: Tomo VII, entre la empresa concesionaria

REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (REPRIMHSA) y la empresa Concedente TECHDATA CORPORATION. CONSIDERANDO: Que en fecha 30 de junio de 2011, la Dirección de Servicios Legales emitió Dictamen No. 254-2011 en el cual recomienda que se CONCEDA la Licencia Solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución. POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos: 1, 7, 116, 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 72, 83, 89, 137 y 138, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4 de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento. RESUELVE: PRIMERO: Declarar CON LUGAR, la Solicitud de Licencia de DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE, presentado por el Abogado JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 01966, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V., con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, Honduras, como concesionaria de la empresa concedente ADISTEC CORP., con domicilio en la República de Guatemala, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V., la LICENCIA DE DISTRIBUIDOR Y REPRESENTANTE como concesionaria de la empresa concedente ADISTEC CORP., de forma NO EXCLUSIVA por tiempo INDEFINIDO con jurisdicción en TODO EL TERRITORIO, los productos que ellos representan, entre los que se incluyen las soluciones de los siguientes fabricantes: Vmware, Citrix, Checkpoint, HP, Symantec, Microsoft y TippingPoint. TERCERO: Una vez publicada la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. CUARTO: La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. NOTIFÍQUESE.- JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.- RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, Secretario General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil once.

MARCO ANTONIO REYES ÁVILA
Encargado de la Secretaría General

20 A. 2011

Dirección Ejecutiva de Ingresos

Fe de erratas

En la publicación de los Acuerdos emitidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos No. **DEI-SG-039-2011, DEI-041-2011 Y DEI-SG-042-2011**, del día 16 de junio de 2011, específicamente en el **CONSIDERANDO**: Que el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece..... "Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del periodo fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS (LPS. 90,000.00). Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta....."

Este Considerando debe ser sustituido con la redacción siguiente:

CONSIDERANDO: Que el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado por el **Decreto No. 194-2002**, establece: "Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del periodo fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los **CIENTO DIEZ MIL LEMPIRAS (LPS. 110,000.00)**. Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta....."

En el Acuerdo **DEI-041-2011** Específicamente en el numeral III del Procedimiento de Retención párrafo segundo La base imponible será el precio de cada Certificación Médica. **Este numeral 111 debe ser sustituido por la redacción siguiente:**

El Agente de Retención procederá a realizar la retención del 12.5% sobre el monto que percibe el médico por la emisión de cada Certificación Médica, en el momento en que ésta se liquide.

En el Acuerdo **DEI-SG-042-2011**, Específicamente en el numeral III del Procedimiento de Retención párrafo segundo La base imponible será el precio de cada Certificación Médica.

Este numeral III debe ser sustituido por la redacción siguiente:

El Agente de Retención procederá a realizar la retención del 12.5% sobre el monto que percibe el Notario por la autorización de cada Certificado de Autenticidad, en el momento en que ésta se liquide.

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

20 A. 2011

Dirección Ejecutiva de Ingresos**RESOLUCIÓN No. DEI-1503-2011****DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS.-
TEGUCIGALPA MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE MAYO
DE DOS MIL ONCE.-**

VISTO: Para emitir Resolución sobre la adjudicación de la Licitación Pública Nacional DEI- 02-2010 **“OBRAS ACCESORIAS Y SUMINISTROS E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS”**,

CONSIDERANDO: Que el día 10 de diciembre de 2010, la Dirección Ejecutiva de Ingresos publicó invitación a presentar ofertas para participar en la Licitación Pública Nacional DEI-02-2010 sobre “Obras Accesorias y Suministros e Instalación de Aires Acondicionados de la Dirección Ejecutiva de Ingresos” previa preparación del Pliego de Condiciones que contiene la información necesaria para que los interesados pudieran formular válidamente sus ofertas, el cual incluye las reglas especiales de procedimiento, requisitos y plazos, así como el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación.

CONSIDERANDO: Que con fecha 13 de enero de 2011, la Dirección Ejecutiva de Ingresos publicó el Adendum No. 1 a las Bases de Licitación Pública DEI No. 02-2010, mediante el cual se amplió el plazo para presentar las ofertas.

CONSIDERANDO: Que las Bases de la Licitación fueron compradas y retiradas por seis (6) empresas interesadas, de las cuales solamente las Empresas Ingenieros Consultores y Constructores Electromecánicos (ICCE) y Construcciones, Consultoría, Suministros y Servicios (CCSS) presentaron sus ofertas.

CONSIDERANDO: Que mediante Memorando No. 040-2011, la Gerencia Administrativa invitó al Departamento Legal, a la Sección de Infraestructura y Logística y la de Mantenimiento, para formar parte de la Comisión Apertura de Ofertas para la Licitación Pública No. DEI-02-2010.

CONSIDERANDO: Que en aplicación de lo dispuesto en los Artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 122 de su Reglamento, en audiencia pública realizada en las Oficinas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se llevó a cabo

la apertura de las ofertas presentadas con asistencia de los oferentes, quienes verificaron que los sobres no fueron objeto de violación o que fueron abiertos de alguna forma.

CONSIDERANDO: Que la Comisión integrada por representantes de la Gerencia Administrativa, Departamento Legal y Secciones de Infraestructura y Logística y de Mantenimiento efectuó la evaluación de las dos ofertas presentadas

CONSIDERANDO: Que en aplicación de lo preceptuado en el Artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, y como resultado del análisis y evaluación de las ofertas, y antes de resolver sobre la adjudicación de las mismas, procedió a solicitar a las empresas oferentes aclaración sobre la contradicción existente entre las especificaciones técnicas del fabricante y las especificaciones técnicas de su oferta. Estas solicitudes de aclaración fueron atendidas oportunamente por las dos empresas oferentes.

CONSIDERANDO: Que al revisar las respuestas a las aclaraciones solicitadas, la Comisión Evaluadora llegó a las siguientes conclusiones:

1. La Empresa Construcciones, Consultoría, Suministros y Servicios CCSS, respondió en forma categórica a las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones.
2. La Empresa Ingenieros Consultores y Constructores Electromecánicos ICCE, cumple con el requisito de que los equipos sean trifásicos; respecto a la eficiencia de los equipos, respuestas no son contundentes y finalmente adjunta una tabla de la conformación de los SEER/EES de los equipos que forman parte de su alcance, frase que denota que no llenan los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con los argumentos planteados en el CONSIDERANDO anterior, la Comisión determina que la Empresa Construcciones, Consultores, Suministros y Servicios CCSS, cumple con los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública DEI No. 02-2010, mientras que la Empresa Ingenieros Consultores y Constructores Electromecánicos ICCE, no cumple con tales requisitos, por tal razón esta última queda descalificada del proceso de Licitación Pública DEI LPN

002 "OBRAS ACCESORIAS Y SUMINISTROS E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS".

CONSIDERANDO: Que como consecuencia de lo determinado por la Comisión, la Empresa Construcciones, Consultoría, Suministros y Servicios CCSS, deberá subsanar las deficiencias detectadas en la revisión de los documentos presentados con su oferta, consistentes en:

1. Actualizar las constancias extendidas por la Procuraduría General de la República a favor de la empresa, así como la de su representante.
2. Actualizar el Permiso de Operación extendido por la Municipalidad.
3. Presentar la solvencia que extiende la Dirección Ejecutiva de Ingresos a favor de la empresa y su representante de estar al día con todos los impuestos.

PORTANTO:

La Dirección Ejecutiva de Ingresos, en aplicación de lo establecido en los Artículos 360 de la Constitución de la República; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 11 numeral 1) inciso b), 12, 15, 39, 41, 50, 55 de la Ley de Contratación del Estado; 98, 99, 100, 110, 122, 127, 132, 139, 140, 142 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 71, 72, 74 numerales 1), 3) y 17 del Decreto 17-2010 Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público,

RESUELVE:

PRIMERO: Adjudicar la Licitación Pública DEI-02-2010 "OBRAS ACCESORIAS Y SUMINISTROS E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS" a la Empresa Construcciones, Consultores, Suministros y Servicios CCSS.

SEGUNDO: Notificar la presente Resolución a las empresas oferentes: Construcciones, Consultoría, Suministros y Servicios CCSS e Ingenieros Consultores y Constructores Electromecánicos ICCE. **NOTIFÍQUESE.**

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR

HEIDI DAYANA LUNA
SECRETARIA GENERAL

20 A. 2011

Dirección Ejecutiva de Ingresos

RESOLUCIÓN DEI-DL-1507-2011

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, AL PRIMER DIA DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL ONCE.

VISTO: Para emitir Resolución sobre la Licitación Pública No. DEI-012011, Enlace de Datos e Internet para la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

CONSIDERANDO: Que la Gerencia Administrativa en fecha 17 de enero de 2011 invitó a participar en la Licitación Pública DEI-01-2011 "ENLACE DE DATOS E INTERNET" para la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), posteriormente y en fecha 22 de febrero de 2011, se publicó la ADENDA No. 1 a todos los oferentes invitados a participar en la licitación aquí mencionada; la ADENDA No. 1 modificó el plazo de apertura, trasladándose al 11 de marzo de 2011, además se modificaron especificaciones técnicas del enlace alternativo de la DEI, presentándose las siguientes empresas: SERCOM DE HONDURAS, S.A DE C.V.; NAVEGA S.A de C.V.; MULTIDATA, S.A. DE C.V.; CABLE COLOR, S.A. DE C.V.; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R.L. DE C.V.; cumpliendo así lo previsto en el Artículo 46 de la Ley de Contratación del Estado, en cuanto a la invitación a licitar. El término del plazo para presentar las ofertas era el 11 de marzo de 2011, a las 10:00 A.M.

CONSIDERANDO: Que el 11 de marzo de 2011 a las 10:00 A.M., la Comisión de Evaluación integrada por representantes de la Gerencia Administrativa, Departamento de Mantenimiento, Gerencia de Tecnología de la Información y Departamento Legal de la DEI, llevó a cabo el acto de recepción de las ofertas de las diferentes empresas participantes, la empresa SERCOM DE HONDURAS, S.A. DE C.V., presentó oferta por un monto de un millón trescientos treinta y nueve mil trescientos cincuenta y nueve Lempiras con ochenta centavos (Lps. 1,339,359.80), ofreciendo Garantía Bancaria por monto de veintiocho mil Lempiras (Lps. 28,000.00), con vigencia del 11 de marzo al 11 julio del 2011; MULTIDATA, S.A. DE C.V., presentó oferta por un monto de dos millones cuatrocientos veinte y cinco mil seiscientos ochenta y cinco Lempiras con veintiséis centavos (Lps. 2,425,685.26); ofreciendo Garantía Bancaria por monto de sesenta mil Lempiras (Lps. 60,000.00); con vigencia del 11 de marzo al

30 de septiembre de 2011; CABLE COLOR, S.A DE C.V., presentó oferta por un monto de dos millones sesenta mil ciento sesenta y cinco Lempiras con diez centavos (Lps. 2,060,165.10), ofreciendo Garantía Bancaria por monto de cuarenta y cinco mil Lempiras (Lps. 45,000.00); con vigencia de 11 de marzo al 15 de junio de 2011; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R. L. DE C.V., presentó oferta por un monto de doce millones ochenta y cinco mil ochocientos diecinueve Lempiras con ocho centavos (Lps. 12,085,819.08), ofreciendo Garantía Bancaria por un monto de doscientos cuarenta y dos mil sesenta y cinco Lempiras (Lps. 242,065.00), con vigencia del 11 de marzo al 22 de julio 2011; NAVEGA, S.A., presentó oferta por un monto de un millón setecientos sesenta y ocho mil cuarenta y cinco Lempiras con sesenta y siete centavos (Lps 1,768,045.67) ofreciendo una Garantía Bancaria por un monto de ciento cuarenta mil Lempiras (Lps. 140,000.00), con vigencia del 11 de marzo al 31 de octubre de 2011.

CONSIDERANDO: Que el 16 de marzo de 2011, la Comisión de Evaluación antes mencionada dió inicio a la Evaluación de la parte técnica y legal de la oferta, posteriormente la misma Comisión concluyó que las ofertas presentadas por las empresas: SERCOM DE HONDURAS, S.A. de C.V.; NAVEGA, S.A. de C.V.; MULTIDATA, S.A. DE C.V.; CABLE COLOR, S.A. DE C.V.; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R. L. DE C. V., no cumplen con las especificaciones técnicas ni tampoco con los requisitos legales establecidas en los pliegos de condiciones. Como resultado de la Evaluación Legal una vez revisada la documentación recibida para comprobar el cumplimiento de los requisitos y exigencias legales establecidas en los Artículos 52 de la Ley de Contratación del Estado y 133, 135 de su Reglamento, se determinó que en la oferta presentada por la Empresa SERCOM DE HONDURAS, S.A DE C.V., se encontraron diferencias de valores en la carta propuesta, entre la cantidad descrita en letras y la cantidad descrita en números de igual manera se encontraron diferencias en el Formulario de Presentación de Oferta entre la cantidad descrita en letras y la cantidad descrita en números, por lo tanto se concluye que la oferta presentada por la Empresa aquí citada, presenta diferencias en el precio contenido en la Carta Propuesta y en el Formulario de Presentación de Oferta; en cuanto a las empresas: NAVEGA, S.A de C.V.; MULTIDATA, S.A. DE C.V.; CABLE COLOR, S.A. DE C.V.; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R. L. DE C.V., no cumplieron en su totalidad con las especificaciones técnicas como ser: tipo de conexión, ancho de banda, fin del enlace, elementos de transmisión, monitoreo en línea, centro de soporte 24/7, estar acreditada o en proceso

de acreditación de las normas ISO 9000, ISO 20000, ISO 27001, poseer personal técnico certificado en la plataforma de RED existente en la DEI entre otras que constan en el contenido de las actas celebradas.

CONSIDERANDO: Que como resultado final de la Evaluación Legal y Técnica, la Comisión Evaluadora concluyó que ninguna de las ofertas presentadas por las empresas: SERCOM DE HONDURAS, S.A DE C.V.; NAVEGA, S.A. de C.V.; MULTIDATA, S.A. DE C.V., CABLE COLOR, S.A. DE C.V.; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R.L. DE C.V., cumple con los requisitos y exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones en sus partes legal y técnica.

PORTANTO:

La Dirección Ejecutiva de Ingresos con base en los Artículos: Artículos 360 de la Constitución de la República; 5, 6, 7, 11, 18, 20, 33, 38 numeral 1), 41, 46, 47, 50, 57 numeral 2) y 99 de la Ley de Contratación del Estado; 9, 10, 11, 23 literal a), 29, 33, 35, 53, 98, 125, 132, 133, 135, 136 literal a) 172, 173 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 36 párrafo primero y quinto del Decreto 264-2010 de los Ingresos Administración Central 2011; 71, 72, 74 numerales 1), 3) y 17) de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público; demás disposiciones legales aplicables y Pliegos de Condiciones Licitación Pública Nacional Pública DEI-01-2011.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar fracasada la Licitación Pública No. DEI-012011 de Enlace de Datos e Internet para la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por las motivaciones expresadas en el tercer CONSIDERANDO de esta Resolución.

SEGUNDO: Proceder a transcribir y notificar la presente Resolución a las empresas SERCOM DE HONDURAS, S.A. DE C.V.; NAVEGA, S.A de C.V.; MULTIDATA, S.A. DE C.V.; CABLE COLOR, S.A. DE C.V.; GK AMERICAN ELECTRONIC, S. DE R. L. DE C. V. **NOTIFÍQUESE.**

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR

HEIDI DAYANA LUNA
SECRETARIA GENERAL

20 A. 2011

Dirección Ejecutiva de Ingresos**RESOLUCIÓN No. DEI-4045-2011****DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS.-
TEGUCIGALPA MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE
JUNIO DE DOS MIL ONCE.-**

VISTO: Para emitir Resolución sobre el resultado del proceso de Licitación Pública Nacional DEI No. 002-2011, "PROYECTO DE COMPRA DE MODULARES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS", que dio inicio con la Invitación a presentar ofertas, publicada el 19 de enero de 2011 y se da por concluido mediante la recomendación de la Comisión Evaluadora en el sentido de declarar FRACASADO el proceso, según el contenido del ACTA No. 5 REVISIÓN DE CONSULTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEI No. 02-2011.

CONSIDERANDO: Que el 14 de marzo de 2011, se llevó a cabo la audiencia para la Apertura de las Ofertas presentadas por las empresas Diseño de Interiores y Proyectos, S. de R.L. de C.V., Ergo Limited e Industrias Panavisión, S.A. de C.V., habiendo revisado el Monto de la Oferta y de la Garantía de cada una de las empresas, tal como consta en el ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, levantada al efecto.

CONSIDERANDO: Que el 8 de mayo de 2011, reunidos los miembros de la Comisión de Evaluación integrada conforme lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Contratación del Estado, con el fin de efectuar la revisión y análisis de las ofertas y modelos físicos acompañados a las ofertas, determinando que: las Empresas ERGO LIMITED y DISEÑO DE INTERIORES Y PROYECTOS, S. de R.L. de C.V., cumplen con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación; y en cuanto a la Empresa INDUSTRIAS PANAVISIÓN, S.A. de C.V., se determinó que su oferta no es precisa ante los requerimientos de las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la Licitación.

CONSIDERANDO: Que en vista que los modelos físicos acompañados a las ofertas de las Empresas participantes no se ajustan a lo descrito en las ofertas, la Comisión de Evaluación, con base en lo establecido en el Artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, solicitó a las tres (3) empresas, aclaración sobre si los modelos físicos presentados, corresponden al contenido de cada oferta.

CONSIDERANDO: Que el 23 de mayo de 2011, los Miembros de la Comisión de Evaluación procedieron a realizar la evaluación de los documentos legales presentados con las ofertas de las Empresas DISEÑO DE INTERIORES Y

PROYECTOS y ERGO LIMITED, con base en lo establecido en el Artículo 131, literal a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y la Cláusula 32, subcláusula 32.2 inciso d) de las Bases de Licitación, se determinó que la oferta presentada por la Empresa DISEÑO DE INTERIORES Y PROYECTOS es inadmisibles por no estar firmada su Carta Propuesta, según lo preceptuado en el Artículo 131 inciso a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y además por presentar una desviación económica muy alta respecto a lo presupuestado para esta Licitación, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 51 de la Ley de Contratación del Estado y 139 inciso a) de su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que el 31 de mayo de 2011, mediante Oficio DE-228-11, el Ministro Director Ejecutivo de Ingresos, Abogado José Oswaldo Guillén, solicitó opinión legal a la señora Procuradora General de la República, Abogada Ethel Deras, en relación con inconsistencias en una de las Ofertas, en el precio consignado en letras.

El 6 de junio de 2011, la señora Procuradora General de la República dio respuesta a la solicitud referida en el párrafo anterior mediante Oficio No. 620-D-PGR-2011, el cual en su parte total expresa: "1. De la lectura del señalado oficio entendemos que el error no se refiere a un resultado equivocado producto de una operación aritmética entendiéndose esa como una suma, resta, multiplicación o división, por lo tanto no es un error aritmético. 2. En cuanto a si es subsanable o no la diferencia en la nominación en letras del precio oferta, no se puede dar una respuesta concreta en vista que no tuvimos a la vista los Pliegos de Condiciones documento donde se establece cuales son los errores o defectos subsanales, siendo la Comisión Evaluadora integrada para dicho proceso de licitación la que debe realizar el análisis del cumplimiento sustancial de los requisitos, defectos u omisiones subsanales establecidos en el pliego de condiciones. Sin embargo, es oportuno mencionar en este sentido que los Artículos 112, 127 y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establecen, las prohibiciones de enmiendas en el precio o en otra información prevista en el pliego de condiciones, siendo el precio ofrecido un aspecto sustancial que no puede ser aclarado o subsanado."

CONSIDERANDO: Que el 29 de junio de 2011, los Miembros de la Comisión Evaluadora, reunidos con el fin de considerar la respuesta de la Procuraduría General de la República, habiendo analizado la misma, recomienda declarar FRACASADO el proceso de Licitación Pública Nacional DEI No. 002-2011, "COMPRA DE ESTACIONES MODULARES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS", por las siguientes razones:

1. DISEÑO DE INTERIORES Y PROYECTOS, S. de R.L. de C.V., presentó una oferta por el valor de TREINTAYUN

MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS CON 79/00. La Carta Propuesta no está debidamente firmada; por lo que se declara inadmisibles esta oferta según el Artículo 131, inciso a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y según la Cláusula 32, Subcláusula 32.2 inciso d) del Pliego de Condiciones. Asimismo por presentar una desviación sustancial del valor presupuestado para este proceso de licitación.

2. ERGO LIMITED: En su oferta presentada refleja las siguientes inconsistencias:

- a) En la Carta Propuesta, el precio se presenta así: **L. 21,528,640.00 (veintiún millones, quinientos veintiocho mil, seiscientos cuarenta Lempiras).**
- b) Formulario de Presentación de la Oferta, el precio se presenta así: **veintiún millones, quinientos veintiocho mil seiscientos cuarenta Lempiras con sesenta y cuatro centavos.** (Descripción sólo en letras).
- c) En la Lista de Precios, el precio se presenta así: en números L. 21,528,640.00 y la Descripción en letras en la forma siguiente: **son veintiún mil millones, quinientos veintiocho mil, seiscientos cuarenta con 00/100.**

Por lo anterior y en aplicación del Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y las Cláusulas 12, Subcláusula 12.1 y 12.2; 31, Subcláusula 31.2; 32, Subcláusula 32.2, incisos a) y b), esta oferta es inadmisibles.

3. INDUSTRIAS PANAVERSIÓN, S.A. de C.V.

La Comisión Evaluadora determina que esta empresa, en su respuesta según consta en el Acta No. 3 de fecha 20 de mayo, no establece una relación entre su aclaración y el análisis realizado al modelo físico en el informe técnico. Razón por la cual no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las Bases de Licitación.

PORTANTO:

Esta Dirección Ejecutiva de Ingresos, en aplicación de lo dispuesto en los Artículos 360 de la Constitución de la República, 1, 46 y 57 de la Ley de Contratación del Estado; 112, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 131 inciso a), 132, 133, 172, 173 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 71, 72, y 74 numerales 1 y 17 del Decreto 17-2010 que contiene la Ley de fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

RESUELVE:

PRIMERO: Confirmar la determinación de la Comisión de Evaluación de la Licitación Pública Nacional DEI No. 002-

2011 "COMPRO DE ESTACIONES MODULARES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS", de recomendar que se declare FRACASADO el proceso de la citada Licitación, debiendo cumplirse con lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado que preceptúa; "Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación".

SEGUNDO: Transcribir la presente Resolución a las Empresas Diseño de Interiores y Proyectos, S. de R. L. de C. V., Ergo Limited e Industrias Panavisión, S.A. de C.V. NOTIFÍQUESE.

JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
MINISTRO DIRECTOR

HEIDI DAYANA LUNA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

20 A. 2011

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascripta, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general, HACE SABER: Que con fecha tres de mayo del año dos mil once, el señor JUAN MANCHAMÉ GUERRA, a través de su apoderado legal el Abogado SALVADOR VILLACORTA ESPAÑA, presentó ante este Despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, sobre dos lotes de terreno ubicados en la aldea Sesemil Primero, Copán Ruinas, Copán, que se describen de la forma siguiente: LOTE UNO: Con una extensión superficial más o menos de DIECISIETE MANZANAS Y MEDIA, cuyas colindancias son las siguientes: Al NORTE, colinda con propiedad de MARCO ANTONIO MANCHAMÉ; al SUR, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA, ALEJO RECINOS y línea divisoria Honduras-Guatemala; al ESTE, colinda con propiedad ELDA BESSY GUERRA; y, al OESTE, colinda con línea divisoria Honduras-Guatemala; LOTE DOS: Con una extensión superficial más o menos de DIECISÉIS MANZANAS Y MEDIA, cuyas colindancias son las siguientes: Al NORTE, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA; al SUR, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA; al ESTE, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA, JUAN ÁNGEL GARCÍA, ANTONIO MANCHAMÉ y TRÁNSITO RECINOS; y, al OESTE, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA, los cuales hubo por compra que le hiciera a la señora ELDA BESSY GUERRA ORTIZ, y que posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de diez años.

La Entrada, Copán, 18 de mayo del año 2011.

TELMA YOLANDA CHINCHILLA
SECRETARIA

20 J., 20 J. y 20 A. 2011

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y GEOGRAFÍA
COMUNICADO**

El Instituto de la Propiedad, a través de la Dirección General de Catastro y Geografía, al público en general **INFORMA:** que habiéndose vencido el plazo establecido en el Artículo No. 64 de la Ley de Propiedad, equivalente a 30 días, para que los propietarios(as), ocupantes y tenedores(as) de terrenos que se encuentran dentro del área que comprende las colonias, caseríos, barrios o aldeas del municipio de San Pedro Sula, detalladas a continuación que pudieren haber acudido a las mesas de consulta a solicitar las correcciones incurridas por errores u omisiones al momento del levantamiento del catastro:

1	CASERÍO SAN JOSÉ DEL BOQUERON (ALDEA SAN JOSÉ DEL BOQUERÓN).
2	CASERÍO HACIENDA MIRAFLORES (ALDEA SABANA DE JUCUTUMA).
3	CASERÍO HACIENDA SABANA DE JUCUTUMA (SÁBANAS DE JUCUTUMA).
4	CASERÍO LOTIFICACIÓN MAGNOLIA (ALDEA TICAMAYA, CHOLOMA).
5	TRAMO SEGUNDO ANILLO EL LIMONAR.
6	ALDEA EL CARMEN.
7	COLONIA LAS ANONAS.
8	CASERÍO FINCA JUCUTUMA (ALDEA ARTEMISALES).
9	CASERÍO HACIENDA SANTA MARTHA (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA).
10	ALDEA EL CARMEN (SAN PEDRO SULA).
11	CASERÍO EL OCOTILLO (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA).
12	CASERÍO HACIENDA LA TRINIDAD (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA).
13	CASERÍO FLOR DEL VALLE (ALDEA FLOR DEL VALLE).
14	CASERÍO LA RAIZOSA O EL CHAPARRÓN (ALDEA FLOR DEL VALLE).
15	CASERÍO BANDERAS (ALDEA BANDERAS).
16	CASERÍO CHOTEPE (ALDEA CHOTEPE).
17	COLONIA SANTA BÁRBARA.
18	COLONIA CHOTEPE (ALDEA CHOTEPE).

En tal sentido la Dirección General de Catastro y Geografía, **DECLARA: "ZONA CATASTRADA"** el área que comprende las colonias, caseríos, barrios o aldeas del municipio de San Pedro Sula, detalladas a continuación: CASERÍO SAN JOSÉ DEL BOQUERÓN (ALDEA SAN JOSÉ DEL BOQUERÓN), CASERÍO HACIENDA MIRAFLORES (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA), CASERÍO HACIENDA SÁBANA DE JUCUTUMA (SÁBANAS DE JUCUTUMA), CASERÍO LOTIFICACIÓN MAGNOLIA (ALDEA TICAMAYA, CHOLOMA), TRAMO SEGUNDO ANILLO EL LIMONAR, ALDEA EL CARMEN, COLONIA LAS ANONAS, CASERÍO FINCA JUCUTUMA (ALDEA ARTEMISALES), CASERÍO HACIENDA SANTA MARTHA (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA), ALDEA EL CARMEN (SAN PEDRO SULA) CASERÍO EL OCOTILLO (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA), CASERÍO HACIENDA LA TRINIDAD (ALDEA SÁBANA DE JUCUTUMA), CASERÍO FLOR DEL VALLE (ALDEA FLOR DEL VALLE), CASERÍO LA RAIZOSA O EL CHAPARRÓN (ALDEA FLOR DEL VALLE), CASERÍO BANDERAS (ALDEA BANDERAS), CASERÍO CHOTEPE (ALDEA CHOTEPE), COLONIA SANTA BÁRBARA, COLONIA CHOTEPE (ALDEA CHOTEPE) del departamento de Cortés.

Art. 67 de la ley de Propiedad

Una vez realizada la Vista Pública Administrativa y agotado el proceso de validación del levantamiento catastro registral de una zona catastral, el instituto de la Propiedad procederá a declarar la zona como "Zona Catastrada".

Para los predios catastrados regulares se abrirá el folio real correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de agosto del año 2011.

ING. MSc. FAUSTO RAMÍREZ

Director General de Catastro y Geografía

Instituto de la Propiedad

20 A. 2011

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1593-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de mayo de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez, expediente P.J.24032010-695, por el Abogado **Héctor Orlando Táborá Gómez**, en su carácter de Apoderado Legal de la **IGLESIA EVANGÉLICA GETSEMANÍ**, la cual cambio su denominación a **MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY**, con domicilio en la aldea Arimis, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, 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. 1811-2011 de fecha 25 de marzo del 2011 pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

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

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA** Subsecretaria

de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 3 del Decreto 177-2010 y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY**, con domicilio en la aldea Arimis, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY, ALDEA ARIMIS, JUTICALPA, OLANCHO**CAPÍTULO I****DE LA CREACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Créase una Asociación sin fines de lucro con el propósito primordial de predicar el evangelio de nuestro Señor Jesucristo, como transformador en la vida de las personas, evidenciado ese cambio en el orden moral, social y cultural, sustentada en la Sagrada Biblia completa y debidamente interpretada y el Nuevo Testamento, la que llevará por nombre **“MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY”**, donde participarán hombres, mujeres, jóvenes, ancianos y niños, la que se registrará por los presentes estatutos y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 2.- La Organización tiene como domicilio exacto la aldea Arimis, jurisdicción del municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, pudiendo ejercer sus funciones y extender sus actividades en todo el territorio de la República de Honduras y fuera de él.

Artículo 3.- La duración será por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II**DE LOS OBJETIVOS Y FINES**

Artículo 4.- El Ministerio Internacional Jesús es mi Rey, como un cuerpo de Cristo como habitación de Dios a través del Espíritu Santo, tiene como fin básico el llevar a cabo la gran comisión, así: a) Predicar el mensaje cristiano a todos sus miembros y a la sociedad en general sin distinciones de religión, raza, color, idioma, a través de toda la Biblia de Génesis a Apocalipsis, que forman la escritura como la palabra de Dios inspirada y útil para instruir o dirigir, anunciar el mensaje de salvación y restauración, corregir, enseñar e instruir en justicia a fin de que el hombre sea perfecto. b) Anunciar el mensaje de salvación y restauración a través de Jesucristo como el

hijo de Dios y salvador de la humanidad. c) Establecer y promover campañas, seminarios, talleres, conferencias y retiros para la capacitación de sus miembros de manera gratuita y así trabajar con justicia, sanidad y misericordia.

Artículo 5.- La Asociación tendrá como objetivos principales: a) Construir instalaciones para predicar el evangelio. b) Apoyar la evangelización del mundo a través de utilización de diferentes medios y formas legales para hacerlo. c) Acompañar los procesos de desarrollo de la comunidad, en forma integral, autogestiva y sostenible contribuyendo a disminuir las causas elementales que generan la pobreza y que consisten en lo siguiente: 1) Lograr que las familias y comunidad sean capaces de generar acciones de solidaridad, fe y vida, justicia y paz en la comunidad. 2) Promover y acompañar las iniciativas de desarrollo local en igualdad de condiciones con equidad de género para lograr una vida más digna y humana. 3) Fortalecer y consolidar los principios de apoyo mutuo en nuestra comunidad. 4) Buscar la integración de las familias y de la comunidad en sí. 5) Lograr la participación de la comunidad con equidad de género, hombres, mujeres, jóvenes y ancianos. 6) Coordinar acciones con instituciones del Gobierno Central, Municipal, ONGS u otras. 7) Desarrollar acciones de solidaridad dentro y fuera de la comunidad.

Artículo 6.- Son principios del Ministerio: a) Somos una organización con fines de servicio y no de lucro. b) Fundamentamos nuestra labor de trabajo desde los valores humanos, cristianos, morales, éticos, sociales, culturales y económicos. c) Propugnamos por una organización participativa, servidora y autosostenible. d) Respetamos la libertad de expresión, culto, raza y lengua. e) Respetamos a la democracia, la felicidad y la cultura de la comunidad.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, SUS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 7.- Se consideran miembros de nuestro Ministerio: a) Todas aquellas personas que profesan la fe evangélica y que aceptan al Señor Jesucristo como nuestro Salvador, que sean honestos, de muy buenas costumbres y de buena conducta. b) Los hondureños naturales y naturalizados que sean mayores de veintiún (21) años. c) Los extranjeros mayores de edad, con residencia legal en el país. d) Los padres de padre de familia en nuestro Ministerio, será el responsable de educar, alimentar gobernar y enseñar a sus hijos.

Artículo 8.- Se considerarán cuatro clases de miembros: a) Los catecúmenos o recién convertidos. b) Los no oficialmente recibidos en el seno del Ministerio o sea los amigos que forman parte de la congregación. c) Los miembros de comunión plena o sea los que habiendo llenado los requisitos del ministerio en el orden moral, social y espiritual. d) Los miembros en castigo o disciplina, es decir, todas las personas caídas en pecado, que han tomado arrepentimiento y reconocido su falta, sometiéndose a la disciplina de conformidad a los estatutos internos del Ministerio.

Artículo 9.- Son miembros fundadores: Quienes han concurrido a la constitución de este Ministerio y que firman el acta constitutiva.

Artículo 10.- El Ministerio no interferirá en el derecho de libre asociación de cualquiera de sus miembros.

Artículo 11.- El Ministerio Internacional Jesús es mi Rey reconoce cuatro grados ministeriales, así: a) **PASTORES U OBISPOS**, irrepreensibles, marido de una sola mujer, sobrio, no dado al vino, prudente, hospedador, apto para enseñar, no codicioso de ganancias deshonestas, no avaro, que gobierne bien su casa. b) **EVANGELISTAS**, de buen testimonio, que haya sido llamado al ministerio de la predicación del Evangelio de nuestro Señor Jesucristo. Que haya demostrado fidelidad a los estatutos de la iglesia, a excepción de permisos voluntarios o especiales. c) **MAESTROS** de buen testimonio. Que haya sido llamado al ministerio de la palabra de Dios, que haya demostrado fidelidad a las doctrinas y normas del Ministerio, y d) **DIÁCONOS Y DIACONISAS**: Marido de una sola mujer, que gobierne bien su casa, de buen testimonio, asimismo las mujeres deben ser honestas, no calumniadoras, sobrias, fieles a los estatutos y normas del Ministerio.

Artículo 12.- Se prohíbe expresamente a esta asociación y a sus miembros en particular a: a) Retirarse a cumplir con las leyes de Honduras e inducir a su incumplimiento, b) Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c) Practicar ceremonias o cultos que directa o indirectamente afecten la salud física o psíquica de la persona, de tal manera que generen histeria, estados de trance, etc. d) Producir trastornos en la unidad familiar. e) Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones. f) Inducir a la esterilización y aborto. g) Ejercer actos constitutivos de exacciones ilegales y hacer deducciones obsoletas, según la legislación nacional que afecten al patrimonio familiar. h) Inducir al debilitamiento del derecho constitucional de libre asociación.

Artículo 13.- Son obligaciones de los miembros del Ministerio: a) Asistir puntualmente a las reuniones cuando sean convocados por la Junta Directiva a través de la Secretaria. b) Hacer pública su profesión de fe, reconociendo y proclamando al Señor Jesucristo como nuestro redentor y salvador. c) Desempeñar los cargos para los cuales fueren electos por la Asamblea General. d) Contribuir con las necesidades económicas de la congregación o Ministerio. e) Acudir a cualquier llamado de emergencia de la congregación. f) Cumplir con las disposiciones estatutarias que el Ministerio emita. g) Asistir a la iglesia periódicamente. h) Respetar y seguir las líneas que emanan de los estatutos. i) Participar activamente en todas aquellas actividades que generen beneficios a la congregación.

Artículo 14.- Son derechos de los miembros del ministerio: a) Los miembros tienen derecho a voz y voto en las Asambleas. b) Tienen derecho a elegir y ser electos con cargos directivos. c) Presentar ponencias y secundarlas. d) La libre expresión del pensamiento. e) Reclamar sus derechos. f) Que se le brinde información relacionada en los ingresos y egresos del Ministerio cuando lo soliciten. g) Elaborar propuestas de proyectos de beneficio de la comunidad. h) La pertenencia al Ministerio es espontánea y libre de cada miembro.

Artículo 15.- Se prohíbe a los miembros del Ministerio: a) Hacer propaganda política dentro del mismo a favor de determinada ideología. b) Mezclar el Ministerio en asuntos que no sean dentro de sus fines u objetivos propuestos. c) Motivar hechos contrarios a las normas cristianas. d) Evitar en su más amplio concepto el cometer hechos que constituyen delitos o faltas sancionadas por las leyes del país.

CAPÍTULO IV DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 16.- Los órganos del Ministerio son los siguientes. a) La Asamblea General. b) Comité Ejecutivo. c) Comisiones o Comités Especiales. d) Un Órgano Fiscal.

Artículo 17.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la congregación y sus decisiones serán de observancia obligatoria y se considerarán en Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 18.- La Asamblea General la conforman todos los miembros del Ministerio, debidamente registrados en los libros como tales.

Artículo 19.- La convocatoria de la Asamblea General se hará mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación o a petición de quince miembros de la Asamblea, los cuales serán entregados a cada uno de los miembros del Ministerio. La Asamblea General ordinaria se celebrará el último domingo del mes de enero de cada año y la Asamblea General extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 20.- La Asamblea General será presidida por el Presidente y en su defecto por el Vicepresidente del Comité Ejecutivo. El Secretario de ésta será también de la Asamblea, al faltar alguno o varios de estos directivos, la asamblea hará sus respectivos nombramientos.

Artículo 21.- Todas las reuniones, deliberaciones, resoluciones y demás decisiones de la Asamblea General, se harán constar en actas que firmarán el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

Artículo 22.- Habrá quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General con la concurrencia y/o representación de la mitad más uno de sus miembros inscritos en Asamblea General Ordinaria y con la concurrencia de las dos terceras (2/3) partes para la Asamblea General Extraordinaria, si no se completase ese quórum, la Asamblea podrá el día siguiente sesionar con el número de asistentes que estuvieron presentes, luego de una nueva convocatoria.

Artículo 23.- La representación a la Asamblea General sólo podrá hacerse en otro miembro de la organización por su esposa (o) o por medio de una carta dirigida al Presidente en otro caso. Un miembro no puede representar sino a una sola persona en la Asamblea General y tendrá para ello fuera de su voto personal y el de su representado.

Artículo 24.- Las decisiones de la Asamblea General se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes en Asamblea General Ordinaria y el de los dos tercios (2/3) para la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 25.- Serán funciones de la Asamblea General: a) Ejercer la máxima dirección y gobierno del Ministerio. b) Elegir y

remover a los miembros del Comité Ejecutivo del Ministerio. c) Aprobar el presupuesto del Ministerio. e) Examinar y aprobar los informes de los funcionarios del Ministerio. f) Reforzar los Estatutos del Ministerio. g) Aprobar el informe del Presidente del Comité Ejecutivo. h) Aprobar el balance y las cuentas presentadas por el Tesorero y Fiscal. i) Dictarse sus propios reglamentos y ejercer todas las atribuciones que le corresponden. j) La duración de los miembros del Comité Ejecutivo será un período de un (1) año consecutivo y podrán ser reelectos por un período nuevamente de acuerdo a la decisión de la mayoría de los asambleístas.

Artículo 26.- En caso de retiro de un miembro, El Ministerio queda eximido de cualquier responsabilidad de reclamo, en caso que pidan indemnización, salvo en el caso que se retire por mala administración y que sea comprobado por lo que el Comité Ejecutivo estará obligado a responder por sus aportaciones voluntarias.

Artículo 27.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Reformar o enmendar los presentes Estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación del Ministerio. c) Pedir cuenta a la Junta Directiva sobre su gestión o revocación de la misma y d) cualquier otra causa calificada por la Asamblea General. Los bienes económicos, materiales y otros enseres son propiedad absoluta y exclusiva de la Asociación, que no pueden ser negociables, transferibles, vendibles ni enajenados por ningún miembro del Ministerio.

Artículo 28.- El Comité Ejecutivo será el responsable de la Dirección del Ministerio.

Artículo 29.- El Comité Ejecutivo estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, tres Vocales y serán electos por la Asamblea General.

Artículo 30.- El Presidente del Comité Ejecutivo será por tal hecho Presidente del Ministerio y llevará la representación legal.

Artículo 31.- Cuatro (4) miembros del Comité Ejecutivo formarán quórum y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 32.- El Comité Ejecutivo se reunirá una vez mensualmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o un mínimo de tres (3) de sus miembros las veces que sea necesario.

Artículo 33.- Para las reuniones y deliberaciones del Comité Ejecutivo, se harán constar en actas que firmarán el Presidente y el Secretario del Comité Ejecutivo.

Artículo 34.- Para ser miembro del Comité Ejecutivo se requiere: a) Ser miembro del Ministerio, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y tener como mínimo seis (6) meses de agremiado pleno y activo en el mismo. Esta última disposición se hará efectiva cuando la Asociación esté legalmente constituida y reconocida como tal por la Leyes del País. b) Ser mayor de veinticinco años. c) Estar presente en la Asamblea general que verifica la elección. d) Estar solvente con la Asamblea General. e) Tener buen testimonio y conducta notable. f) Saber leer y escribir.

Artículo 35.- Los miembros del Comité Ejecutivo tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 36.- El Comité Ejecutivo podrá crear comisiones permanentes o temporales o suprimir las establecidas cuando así lo considere para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la entidad organizativa. Cada Comisión presentará informes de avance o de resultados de su gestión al Comité Ejecutivo.

Artículo 37.- Son funciones del Comité Ejecutivo: a) Coordinar y orientar los programas del Ministerio. b) Crear las comisiones necesarias para el buen funcionamiento de la Organización, fijarle sus funciones. c) Realizar exámenes periódicos sobre libros, documentos y caja del Ministerio. d) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos. e) proponer las reformas necesarias a la Asamblea General. f) Resolver de acuerdo al Reglamento, las solicitudes de ingreso al Ministerio. g) Presentar por medio del Presidente un informe anual de las labores a la Asamblea General.

Artículo 38.- Son Atribuciones del presidente: a) Abrir y cerrar las reuniones de trabajo. b) Presidir el desarrollo de las reuniones tanto del Comité Ejecutivo como de las Asambleas. c) Brindar la palabra a los miembros para escuchar sus propuestas. d) Contestar con buen tino las preguntas que se emitan en el desarrollo de la reunión. e) Ampliar y despejar dudas de algún tema o situación dada en discusión. f) Cumplir con los acuerdos por la asamblea. g) Velar por el buen funcionamiento de los planes de trabajo de las comisiones. h) Desempeñar el cargo con transparencia. i) Representar legalmente al Ministerio con honorabilidad y lealtad. j) Preocuparse por la buena marcha del Ministerio. k) Mantener la ecuanimidad y unidad de sus miembros del Ministerio. l) Respetar y dar cumplimiento a los estatutos del Ministerio. m) Firmar las actas de las sesiones respectivas junto al Secretario después de su aprobación. ñ) Velar por la formación y capacitación de los miembros que forman del Ministerio. o) Autorizar con su firma los libros de Secretaría, Tesorería, de registro y otros necesarios. p) Coordinar acciones de trabajo dentro y fuera del Ministerio. q) Otras actividades afines a su puesto. r) Ejercer el voto de calidad en los casos de empate. s) Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria del Ministerio. t) Registrar su firma junto al Tesorero en alguna institución bancaria para beneficio del Ministerio.

Artículo 39.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al presidente en caso de ausencia. b) Brindar informe al presidente posteriormente. c) Respetar las líneas establecidas dentro de los Estatutos. d) Las demás funciones inherentes a su cargo.

Artículo 40.- Son atribuciones del Secretario: a) Llevar el control del libro de registro de actas. b) Levantar las actas correspondientes de las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas. c) Convocar a los miembros para asistir a los eventos. d) Elaboración y lectura de la agenda de trabajo de cada evento. e) Recibir y enviar correspondencia. f) Dar lectura de actas y correspondencia recibida y enviada para su aprobación. g) Registrar los nombres de las personas que asisten a las reuniones. h) Llevar libro de registro de los miembros del Ministerio. i) Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 41.- Son atribuciones del Tesorero: a) Mantener al día los libros de registro contable del Ministerio. b) Tener un inventario físico de los bienes del Ministerio. c) Brindar informes de los estados de cuenta en forma periódica de la Asociación. d) Mantener la cuenta bancaria del Comité registrada en un banco de calidad, con las firmas del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo. e) Toda compra autorizada debe de hacerlo contra recibo. f) El dinero de la congregación sólo debe ser utilizado para aquellos pagos o compras que están autorizados por la Asamblea de la Asociación y deben de estar registradas en las actas. g) El Tesorero debe de mostrar la libreta en las Asambleas para que los miembros se den cuenta del movimiento de los ingresos y egresos y la razón de los mismos.

Artículo 42.- Son atribuciones de los Vocales. a) Los Vocales en su orden cubrirán las vacantes del Comité Ejecutivo. b) Asistirán puntualmente a las reuniones de trabajo. c) Apoyarán y respetarán los distintos acuerdos que emanen del Ministerio. b) Velarán por el buen funcionamiento del Ministerio. e) Serán fieles y solidarios a la organización.

Artículo 43.- Son causas de la remoción de los miembros del Comité Ejecutivo. a) Por abusos de autoridad y excesivas actitudes antidemocráticas. b) Aprovechamiento de la organización para obtener ventajas de cualquier índole en forma personal. c) No acatar fielmente las disposiciones y decisiones del Ministerio. d) Celebrar acuerdos que lesionen los intereses de la organización. e) Faltar al respeto en reiteradas ocasiones a la congregación que forma parte intrínseca de la Organización conformada. f) Promocionar dentro de la congregación actos de disolución. g) Cometer actos inmorales que afecten al buen funcionamiento del Ministerio y sus miembros.

Artículo 44.- DEL ÓRGANO FISCAL. Son atribuciones y obligaciones del Fiscal. a) Custodiar los bienes económicos, materiales y otros enseres del Ministerio. b) Revisar periódicamente los registros de los libros contables, que maneja el Tesorero. c) Solicitar a la Tesorería informes del movimiento económico cuando así lo estime conveniente. d) Velar por el buen funcionamiento del Ministerio. e) Llamar la atención a los miembros directivos, cuando éstos no estén cumpliendo sus funciones. f) Participar con voz pero sin voto, en sesiones del Comité Ejecutivo o de Comités especiales, en Asambleas de los Asociados ejercer su derecho de voz y voto. g) Realizar cualquier otra atribución inherente a sus funciones. h) Informar a la Asamblea de asociados sobre su gestión y resultados.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

Artículo 45.- Constituirá el patrimonio del Ministerio, los bienes muebles e inmuebles que el Ministerio perciba a cualquier título legal y las aportaciones y contribuciones voluntarias de sus miembros, personas particulares o entidades nacionales e internacionales.

Artículo 46.- Para compra o venta de inmueble del Ministerio, así como para constituir gravámenes sobre los mismos se necesitarán el voto de dos tercios de la Asamblea General y cualquier

contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL MINISTERIO

Artículo 47.- Son causas de disolución de la congregación: a) La imposibilidad de realizar sus fines. b) La insolvencia económica. c) Por sentencia judicial o resolución administrativa. d) Cualquier otra calificada por la ley.

Artículo 48.- La disolución de este Ministerio sólo podrá acordarse mediante aprobación en la Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a esta Asamblea.

Artículo 49.- En caso de acordarse la disolución y liquidación del Ministerio, la misma Asamblea que haya aprobado tal determinación, integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación y la que preparará un informe final para la Asamblea General, quien determinará el traspaso de los bienes o activos sobrantes una vez canceladas las deudas que hubieren contraídos con terceros a favor de otra asociación que guarde los fines u objetivos seguidos por este Ministerio.

Artículo 50.- La terminología religiosa empleada en los presentes estatutos es propio de la asociación o Ministerio, por consiguiente la aprobación de estos estatutos no implica un reconocimiento por parte de la República de Honduras, de esta terminología y sus alcances.

Artículo 51.- Los casos no previsto en los presentes estatutos serán resueltos por los miembros del Comité Ejecutivo y sometidos a consideración de la próxima Asamblea.

SEGUNDO: EL MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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: EL MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY, 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 fines y objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: EL MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY, 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 del MINISTERIO INTERNACIONAL JESÚS ES MI REY, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

NOVENO: De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL No. 1183-E-2010 DE FECHA 07 DE OCTUBRE DE 2010. NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL". Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil once.

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

20 A. 2011

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1904-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de junio de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha quince de marzo de dos mil once, misma que corre a expediente No. **P.J.-15032011-428**, por el Abogado **ADOLFO OCTAVIO LÓPEZ URQUÍA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, con domicilio en el barrio El Carmen dos cuadras al sur de la Iglesia El Carmen, en el edificio del Club de Leones de la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de Ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L. 2492-2011**, de fecha 02 de junio de 2011.

CONSIDERANDO: Que la **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este 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. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en el ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40, de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 3 del Decreto 177-2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, con domicilio principal en el barrio El Carmen dos cuadras al sur de la Iglesia El Carmen, en el edificio del Club de Leones de la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS “FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE”**CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Constitúyase la **“FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE”** en adelante denominada **LA FUNDACIÓN**, como una organización privada sin fines de lucro, apolítica, con Personería Jurídica y patrimonio propio, de interés público, de duración indefinida, con capacidad legal para adquirir derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las leyes nacionales, estos estatutos y sus reglamentos; agrupará en su seno a personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, nacionales y extranjeras del sector privado y público, sin distinción de credo religioso, raza, nacionalidad, afiliación política o estatus social.

Artículo 2.- Para los fines pertinentes, **LA FUNDACIÓN** tendrá su sede principal en el barrio El Carmen dos cuadras al sur de la Iglesia El Carmen, en el edificio del Club de Leones de la ciudad de Siguatepeque, departamento Comayagua, su campo de acción tendrá cobertura nacional e internacional en donde podrá establecer filiales y oficinas si lo creyere conveniente.

Artículo 3.- La Fundación tiene como finalidad: Sensibilizar a los padres de familia, maestros de escuelas públicas y privadas, autoridades civiles, eclesiásticas, militares, sector salud, transporte, medios de comunicación empresa pública y privada, la industria, el comercio, ONG, comunidad en general, para que tenga un nuevo concepto de los niños y jóvenes con Capacidades Especiales y contribuya a la equidad y desarrollo integral.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN**

Artículo 4.- La Fundación, para cumplir sus fines y razón de ser de su existencia tendrá los siguientes objetivos: A.- Objetivos Generales. a) Contribuir a la sostenibilidad complementaria, construcción y conservación de las instituciones educativas especiales, de administración pública las cuales surgieron por iniciativa de los padres de familia de los niños con Capacidades Especiales, la cual es sostenida con apoyo de los padres de familia, amigos voluntarios de los niños, la Municipalidad y Club de Leones de la ciudad de Siguatepeque. b) Gestionar la adquisición de equipo y materiales para talleres que serán apoyados por la Fundación. c) Gestionar presupuestos para becas. d) Enlace con instituciones hospitalarias para operaciones y tratamiento médico a los beneficiarios de la Fundación. e) Gestión de especialistas como ser: Terapistas de lenguaje, físico, psicólogo, médico pediatra, quienes prestarán sus servicios en la Fundación y en forma gratuita. f) Coordinar acciones que optimicen y viabilicen la canalización de recursos a fin de que la fundación, sea el líder y máximo ejemplo

de servicio, especialización, tecnología e infraestructura en el área de Educación Especial. B. Objetivos Específicos. a) Crear, desarrollar, fomentar y estrechar relaciones entre la Fundación y los grupos de apoyo que existen o puedan existir dentro de la Fundación y entre otras fundaciones, y demás instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras a fin de despertar, aumentar y fortalecer en ellas su espíritu altruista en beneficio de la educación especial. b) Realizar cuantas actividades fueran necesarias dentro y fuera del territorio nacional con el objeto de obtener ayudas concretas, pecuniarias o en especie para la Fundación, a fin de lograr el éxito de sus objetivos generales. c) Apoyar a las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud en su gestión, para obtener del Estado la ampliación de la cobertura de servicios en función de todas las especialidades en el área de educación y salud, a fin de dar el óptimo servicio. d) Coadyuvar en la obtención y mantenimiento de la maquinaria y equipo de la Fundación. e) Apoyar el proceso de gestión gubernamental fortaleciendo las relaciones de intercambio entre éste y la Fundación, aunando esfuerzos a fin de evitar la dispersión de acciones; se prevé lograr el objetivo realizando entre otras, las actividades siguientes: e-1) Supervisar el buen uso de los recursos existentes y los obtenidos por la Fundación, priorizando los problemas a resolver y que más inciden en la prestación de los servicios que atiende, es decir velando que dichos fondos sean utilizados correctamente y siempre ajustados a proyectos destinados a la Fundación. e-2) Construir, mejorar y mantener las áreas de infraestructura física de las instituciones que la Fundación apoya. e-3) Facilitando a todas las personas naturales de escasos recursos y jurídicas que sean públicas nacionales y extranjeras, que libre y espontáneamente ayudan a la Fundación, toda la información que requieran acerca del buen uso de sus donativos, sean éstos técnico, pecuniarios o en especie.

Artículo 5.- Todas las actividades que realice la Fundación serán brindadas de forma gratuita y se actuará bajo a supervisión y/o coordinación de los entes del Estado que corresponda.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

Artículo 6.- La Fundación está formada por personas voluntarias, convencidas de la necesidad que existe que la Educación Especial funcione de acuerdo con el cambio tecnológico de los tiempos, aun en esfuerzos físicos, intelectuales y materiales con el único deseo de servir. Podrán pertenecer a la Fundación todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, hondureñas o extranjeras de conocida honorabilidad y solvencia moral, dispuesta a servir desinteresadamente y ayudar a que se cumplan los objetivos de la Fundación.

Artículo 7.- La Fundación está constituida por cinco clases de miembros: a) Fundadores. b) Activos. c) Contribuyentes. d) Patrocinadores; y, e) Honorarios.

Artículo 8.- Son miembros Fundadores: Las personas naturales que desde el 2007 hacen posible la idea de actuar en busca de la sostenibilidad de las instituciones educativas especiales y cuyos nombres aparecen consignados en el Acta Constitutiva. Los miembros Fundadores son al mismo tiempo miembros Activos.

Artículo 9.- Son miembros Activos: Todas aquellas personas que además de ser contribuyentes, participen de manera constante y permanente en el desarrollo de las actividades propias de la Fundación y se encuentren inscritos como tales.

Artículo 10.- Son miembros Contribuyentes: Todas aquellas personas naturales y jurídicas legalmente constituidas nacionales o extranjeras que cooperen con recursos económicos, y otros.

Artículo 11.- Son miembros Patrocinadores: Todas aquellas personas naturales y jurídicas legalmente constituidas que se responsabilicen de la realización de una o más actividades o proyectos específicos dentro de la Fundación.

Artículo 12.- Son miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales y jurídicas legalmente constituidas que habiendo realizado obras meritorias en favor de la Fundación, son declaradas como tales por la Junta Directiva. Los miembros Honorarios tendrán voz sin voto.

Artículo 13.- La calidad de miembro de la Fundación, persona natural o jurídica legalmente constituidas se basa en el principio de libre ingreso y retiro voluntario, salvo las disposiciones expresamente reguladas en los Estatutos y en el Reglamento interno.

Artículo 14.- La calidad de miembro se adquiere por: a) Ser miembro Fundador. b) Haberse aprobado su ingreso, por la Junta Directiva. c) Acuerdo especial de la Junta Directiva o por la Asamblea General en el caso de miembro Honorario.

Artículo 15.- La calidad de miembro de la Fundación de la persona natural o jurídica se pierde por: a) Muerte. b) Renuncia, y, c) Suspensión, esta última aprobada por la Asamblea General. La persona natural perderá automáticamente la calidad de miembro en cualquiera de las circunstancias siguientes: a) Ser condenado mediante sentencia ejecutoria por causa criminal, penal, en virtud de haber cometido cualquier delito. b) Realizar actos que perjudiquen o puedan perjudicar gravemente los fines o buen nombre de la Fundación. c) Desobedecer o incumplir disposiciones de los órganos de Gobierno de la Fundación, de lo cual deriven graves daños para éste o para alguno de sus miembros. d) Haber perdido o habersele suspendido el ejercicio de sus derechos civiles. e) Inasistencias a cinco sesiones consecutivas sin justificación.

Artículo 16.- Los miembros de la Fundación, según de la calidad en que participen o el cargo que desempeñen, tendrán los derechos y obligaciones que estos estatutos les conceden y no gozarán de privilegios especiales, dádivas, remuneración, pensiones, gratificaciones ni prestaciones por ningún tipo de actividad que realicen, como miembros de la Fundación en beneficio de la misma, salvo aquellas situaciones de carácter honorífico originados por acuerdos de la sociedad civil o del seno de la Fundación.

Artículo 17.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos de la Fundación: a) Participar con voz y voto en las sesiones Ordinarias, Especiales, Extraordinaria y de la Asamblea General. b) Elegir y ser electos en los diferentes cargos o comisiones de la Fundación, en ambos casos se consideran las excepciones. c) Participar en todas las actividades de la Fundación bajo la autoridad que corresponda. d) Proponer mociones, consideraciones, rectificaciones o sugerencias en los asuntos que se crea necesario; y, e) Otras que le señalen estos Estatutos, el Reglamento interno y las decisiones de la Junta Directiva.

Artículo 18.- Son deberes de los miembros Fundadores y Activos de la Fundación. a) Cumplir y velar por que se cumplan los presentes Estatutos, sus Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y demás disposiciones que se dicten para el normal funcionamiento

de la Fundación. b) Asistir a las sesiones de la Asamblea General y a otras sesiones, a las que se les convoque. c) Contribuir a que se mantenga el buen nombre de la Fundación. d) Emitir su opinión en forma verbal o por escrito en todos aquellos asuntos que les sean consultados por la Fundación.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 19.- El Gobierno de la Fundación será ejercido por:
a) Una Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Comisiones de Trabajo. d) Unidad Ejecutora.

SECCIÓN PRIMERA DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 20.- La asamblea General es el órgano deliberativo y es la máxima Autoridad de la Fundación; está integrada por todos los Miembros Fundadores y Activos legalmente convocados; la Asamblea General expresa la voluntad soberana y colectiva de la misma.

Artículo 21.- La Asamblea General realizará sus sesiones en forma Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 22.- La Asamblea general Ordinaria se reunirá una vez al año en el primer trimestre y tendrá las atribuciones siguientes:
a) Elegir a los Miembros de la Junta Directiva, aceptar sus renunciaciones y removerlos por causas justificadas; los cargos especiales serán solamente ratificados o confirmados. b) Aprobar o desaprobar el Plan de Trabajo y el presupuesto anual de la Fundación. c) Aprobar las solicitudes de ayuda o cooperación presentadas por la Fundación en los casos sometidos a su consideración. d) Aprobar o declarar bajo observación el informe Financiero Anual. e) Aprobar o desaprobar el informe de actividades de la Junta Directiva. f) Ratificar la declaratoria de los Miembros Honorarios aprobada por la Junta Directiva. g) Dictar las políticas y medidas que fueran necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Fundación, todo lo cual se hará previa discusión con la Junta Directiva. h) Crear filiales a nivel nacional e internacional cuando la circunstancia lo requieran.

Artículo 23.- El quórum de la Asamblea General Ordinaria estará determinado por mayoría simple, la mitad más uno de los Miembros de la Fundación legalmente convocados y que asistan a la sesión, sus resoluciones serán tomadas por el voto concurrente de la mitad más uno de los miembros presentes.

Artículo 24.- En las sesiones de la Asamblea General Ordinaria los miembros podrán hacerse representar mediante autorización por escrito, cada miembro presente sólo podrá representar a un miembro ausente.

Artículo 25.- El voto será secreto para la elección de los Miembros de la Junta Directiva; en los demás casos la Asamblea General decidirá de conformidad con las disposiciones reglamentarias.

Artículo 26.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cada vez que sea necesario y solamente se tratarán los asuntos para cuyo fin se hubiere convocado. La Asamblea General Extraordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a) Aprobar los Reglamentos de la Fundación. b) Aprobar y discutir la reforma,

interpretación y derogación de los Estatutos y Reglamentos cuando fuere necesario. c) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Fundación. d) Otras de carácter urgente.

Artículo 27.- El quórum de la Asamblea General Extraordinaria estará determinado por las dos terceras partes de la totalidad de miembros de la Fundación legalmente convocados y presentes en la sesión. Sus resoluciones se tomarán con el voto concurrente de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 28.- La convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria se hará por escrito y la misma contendrá; el nombre completo del miembro a quien se dirige, el tipo de sesión de que se trata, la designación del lugar, el día, fecha y hora exacta en que se llevará a cabo, agenda de los asuntos a tratar, lugar y fecha de entrega y la firma del Presidente y Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 29.- La convocatoria se hará con quince días de anticipación a cada uno de los miembros, en casos urgentes debidamente comprobados se podrá hacer una sola convocatoria por cualquier medio de comunicación de alta cobertura. El plazo para convocar nunca será inferior de cinco días; en ambas situaciones los plazos empezarán a correr el día siguiente de la notificación o publicación y no incluirán el día de la sesión.

Artículo 30.- La Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria será convocada por el Presidente de la Junta Directiva, cuando así lo acuerde; en casos especiales la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria se hará a petición escrita de por lo menos diez miembros del Comité.

Artículo 31.- En caso de no haber quórum en la fecha y hora debidamente señaladas para la sesión Ordinaria y Extraordinaria, éstas se llevarán a cabo una hora después, con los miembros que asistan.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32.- La Junta Directiva es el órgano de representación, ejecución y administración de la Fundación, estará integrada por diez miembros, en la forma siguiente: a) Presidente. b) Secretario. c) Tesorero. d) Fiscal.

Artículo 33.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser hondureño o extranjero residente legal en el país. b) Ser mayor de 21 años. c) Estar en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. d) Residir en municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua. e) Pertener a la Fundación por un periodo no menor de seis meses. f) Acreditar su calidad de representante, en el caso de las personas jurídicas.

Artículo 34.- La Junta Directiva sesionará por lo menos cada dos semanas o cuando se requiera, debiendo llevar su propio Libro de Actas en donde constará los Acuerdos y Resoluciones, no podrá realizarse una sesión con un número inferior a la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 35.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General. b) Convocar a las sesiones de asamblea General. c) Resolver las solicitudes de admisión y exclusión de miembros. d) Nombrar y remover a cualquier empleado o administrador que por Ley se haya contratado, para el ejercicio de la Fundación. e)

Aprobar y supervisar proyectos y programas, el Plan General de actividades y supervisar el cumplimiento del presupuesto de la Fundación. f) Conferir y revocar toda clase de poderes. g) Someter anualmente a la consideración de la Asamblea General Ordinaria el informe de labores de la Junta Directiva, el balance de situación, el Estado de Ingresos y Egresos al cierre del ejercicio económico anterior. h) Delegar en el Presidente la facultad de autorizar erogaciones no presupuestadas siempre y cuando sean para atender trabajos de emergencia comprobada, por un monto hasta de treinta mil lempiras. i) Autorizar al Presidente para que por conducto del Tesorero u otra persona que designe, maneje una caja chica con fondo rotatorio por un monto no mayor a tres mil lempiras. j) Nombrar los coordinadores de las diferentes Comisiones de Trabajo y que sean necesarias y consecuentes para el logro de los fines de la Fundación. Además que le otorgan los Estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación. k) Conocer sobre del Presupuesto general de la Fundación. l) Conocer sobre la calidad, la cantidad y la necesidad de Recurso Humano del hospital. ll) Participar en la selección y capacitación del recurso humano a laborar o que labore en la Fundación o las Instituciones Educativas Especiales.

Artículo 36.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para un periodo de dos años pudiendo ser reelectos todos los miembros por un período igual, quedando nuevamente habilitados para ser electos después de haber transcurrido un tiempo mínimo de dos años para el mismo cargo. La continuidad en la gestión de las Juntas Directivas estará garantizada por la elección alterna, esto es, en las Asambleas Generales Ordinarias celebradas en los años pares se elegirá el Presidente y al Tesorero. En las Asambleas Generales Ordinarias a celebrarse en los años impares se elegirán el Secretario, y el Fiscal.

Artículo 37.- Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, salvo casos especiales aprobados por Asamblea General.

Artículo 38.- Son atribuciones del Presidente: a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Fundación. b) Convocar por medio del Secretario a sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate. e) Mantener comunicación con los miembros de la Junta Directiva, las diferentes comisiones de trabajo, unidad ejecutora y comisiones temporales específicas. f) Ejecutar las políticas de la Fundación, concretadas en proyectos, programas y actividades. g) Llevar las relaciones públicas de la Fundación. h) Coordinar la elaboración del presupuesto anual según los proyectos, programas y actividades. i) Firmar con el Tesorero los cheques de las cuentas bancarias de la Fundación, en su ausencia firmará el Vicepresidente llamado a sustituirle. j) Autorizar con su firma los libros de Actas, Acuerdos y otros Libros y documentos que sean necesarios para registro y control. k) Firmar con el Secretario las Actas, Acuerdos y otros documentos que se expidan, cuidar que los Libros en referencia se mantengan al día. l) Tomar la promesa de Ley a las personas electas para ejercer los cargos directivos. ll) Extender carné a los miembros del Comité cuyo uso será regulado por las disposiciones reglamentadas. m) Suscribir convenios y acuerdos de apoyo económico, asistencia técnica u otras relacionadas.

Artículo 39.- Son atribuciones del Secretario: a) Establecer y mantener relaciones de la Fundación con otras personas naturales y jurídicas. b) Mantener registros de todos los miembros de la

Fundación. c) Redactar las Actas de las sesiones asamblea General y de la Junta Directiva; llevarlas en sus respectivos Libros. d) Preparar las Agendas para las sesiones ordinarias y extraordinarias. e) Expedir Certificaciones de Actas, previa aprobación y autorización del Presidente. f) Atender la correspondencia relativa a asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda exclusivamente a la Junta Directiva, dando respuesta a la que sea cortesía. g) Registrar permanentemente la historia de la Fundación.

Artículo 40.- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar cuenta y razón contable de todo el patrimonio de la Fundación. b) Poner en buen depósito toda clase de bienes de la Fundación. c) Guardar mediante depósito los fondos pecuniarios en las cuentas bancarias correspondientes y autorizadas para ese fin, registrando su firma de forma mancomunada con el Presidente. d) Ejercer a través de las formas más convenientes y legales el control sobre percepción de fondos y depósitos en bancos nacionales y extranjeros; todo lo cual se hará en consulta con el Presidente y el Coordinador de la Comisión de Finanzas. e) Extender recibos por cantidades que en concepto de donativos y contribuciones especiales perciba la Fundación. f) Presentar mensualmente un informe de Tesorería y Balance a la Junta Directiva y anualmente a la Asamblea General o cuando ésta lo requiera. g) Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques o cualquier otro título valor que emita la Fundación; en ausencia del Presidente firmará el Vicepresidente llamado a sustituirle. h) Preparar y presentar a la Junta Directiva para aprobación de la Asamblea General Ordinaria dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio económico, el cierre del ejercicio anterior, el Balance de Situación y el Estado de Ingresos y Egresos, así como el Presupuesto de Ingreso y Egresos para el nuevo ejercicio económico.

Artículo 41.- Son atribuciones del Fiscal. a) Supervisar la toma de inventario de la Fundación y cuidar que se mantenga actualizado. Practicar las auditorías en las operaciones contables del Tesorero u otras que le sean encomendadas para garantizar el correcto manejo de los fondos y bienes de la Fundación; en casos especiales podrán recomendarse auditorías externas. b) Informar a la Junta Directiva y por conducto de ésta a la Asamblea General de los resultados de las auditorías practicadas. c) Emitir dictámenes sobre asuntos sometidos a su consideración y asesorar a la Fundación en la materia que sea de su competencia. d) Vigilar el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones de Asamblea General y la Junta Directiva. e) Conocer y emitir dictámenes sobre los contratos aprobados por la Asamblea General o por la Junta Directiva. f) Presentar a la Junta Directiva el informe sobre los auditajes practicados y sobre las supervisiones efectuadas, sin perjuicio de otros informes que le sean requeridos en forma inmediata.

SECCIÓN TERCERA DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 42.- Las Comisiones de Trabajo son los recursos técnicos permanentes mediante los cuales se ejecutan las acciones para el logro de los objetivos y el desarrollo de las actividades de la Fundación. Las Comisiones de Trabajo son las siguientes: a) Finanzas. b) Relaciones Públicas y Motivación. c) Promoción y Publicidad. d) Organización y Logística. e) Legal. f) Gestión y Desarrollo. g) Seguridad e Higiene. h) Comisión de Calidad. i) Otras que se designen en el futuro.

Artículo 43.- Las Comisiones de Trabajo estarán constituidas por Miembros Activos, se asignarán Coordinadores entre los

miembros Activos para completar su número, las que serán aprobadas por la Junta Directiva de la Fundación.

Artículo 44.- Las funciones e integración de las Comisiones enumeradas en el Artículo anterior serán establecidas en el Reglamento Interno.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD EJECUTORA

Artículo 45.- La Unidad Ejecutora estará constituida por el personal técnico y administrativo necesario para operativizar las acciones de la Fundación; el personal en referencia será contratado en forma temporal o permanente según sea el caso por la Junta Directiva de la Fundación.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO EJERCICIOS ECONÓMICOS Y BALANCE GENERAL

Artículo 46.- Constituyen el patrimonio de la Fundación: a) Valores en CERTIFICACIÓN. El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: "moneda de curso legal en la República. b) Valores en moneda extranjera. c) Acciones y títulos valores. d) Los bienes muebles e inmuebles. e) Las donaciones, herencias y legados que le fueren otorgados por personas naturales o jurídicas legalmente constituidas; y, f) Cualquier otra ayuda que reciba.

Artículo 47.- Los ejercicios económicos se iniciarán el día uno de enero y terminarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Anualmente se presentará un Balance final y el Estado de Resultados del Periodo Fiscal el cual será presentado a la Asamblea General por medio de la Junta Directiva. En la preparación de los Balances y de Estados de Resultados actuará el Fiscal y la Comisión de Finanzas; en casos especiales se contratará una auditoría externa para ese fin.

Artículo 48.- En todo Presupuesto y Balance de la Fundación quedarán indicados en forma clara y expresa los montos en concepto de Activos y Pasivos de la Fundación y de los gastos corrientes para la administración y gastos para la ejecución de los programas.

Artículo 49.- Por resolución de la Junta Directiva y cuando las circunstancias lo permitan se podrán crear fondos de reserva, los mismos podrán mantenerse en inversiones rentables y seguras que generen intereses estables para la Fundación.

CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 50.- La Fundación podrá disolverse por disposición de la Ley, por el voto favorable de las dos terceras partes de los Miembros Activos en sesión Extraordinaria de la Asamblea General.

Artículo 51.- Declarada disuelta la Fundación se procederá a su liquidación, nombrándose una Junta Liquidadora encargada de realizar los informes e inventarios necesarios, así como cancelar las deudas contraídas con terceras personas; en caso de existir remanente en sus bienes, serán traspasados de forma gratuita, debiendo pasar su patrimonio a las Instituciones Educativas Especiales que señale la Asamblea General Extraordinaria y en su

defecto se procederá como expresamente lo establecen las Leyes de la República.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52.- En vigencia los Estatutos de la Fundación, pasarán a formar parte de su patrimonio las reservas monetarias, activos y pasivos existentes en carácter de saldos remanentes por lo actuado desde el año 2007 hasta la fecha de aprobación de los Estatutos.

Artículo 53.- La Junta Directiva Provisional de la Fundación, actualmente en funciones, continuará con igual carácter hasta la elección de la Junta Directiva en Propiedad, hecho que tendrá lugar en la Primera Asamblea General Ordinaria a celebrarse en la fecha establecida en los Estatutos; esta disposición es aplicable a los integrantes de las Comisiones de Trabajo.

Artículo 54.- En virtud de las previsiones señaladas en el Plan de Modernización del Estado en relación al sector Educación y Salud, la Fundación hace suyo el interés de colaborar en el futuro en los procedimientos que al efecto establezca el Gobierno, a condición obligada de adecuar su estructura en forma inmediata según las exigencias de la realidad hondureña del momento. Si dicha adecuación se viera reflejada en los presentes estatutos deberá aprobarse en Asamblea General Extraordinaria y someterse a la autorización por parte del Estado.

Artículo 55.- La Fundación se regirá por los presentes Estatutos, Reglamentos y demás Leyes de la República.

Artículo 56.- En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará de acuerdo de la Asamblea General legalmente convocada, siempre que no contravengan al orden público, las buenas costumbres, la Constitución de la República y demás Leyes que nos rigen.

Artículo 57.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes y representados en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 58.- La Fundación deberá mandar a la Secretaría de Interior y Población dentro del plazo que manda la Ley, la nómina de los miembros de la Junta Directiva en propiedad y al finalizar el período para el cual fueron electos, notificar los nuevos miembros, los cambios o las sustituciones que se haya realizado.

Artículo 59.- La Fundación queda obligada a proporcionar a la Secretaría del Interior y Población cualquier dato pertinente que éste solicite, igualmente le dará información al Ministerio Público cuando le sea solicitado.

SEGUNDO: La FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, 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 **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, 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 **FUNDACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES SIGUATEPEQUE**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**”.

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

20 A. 2011

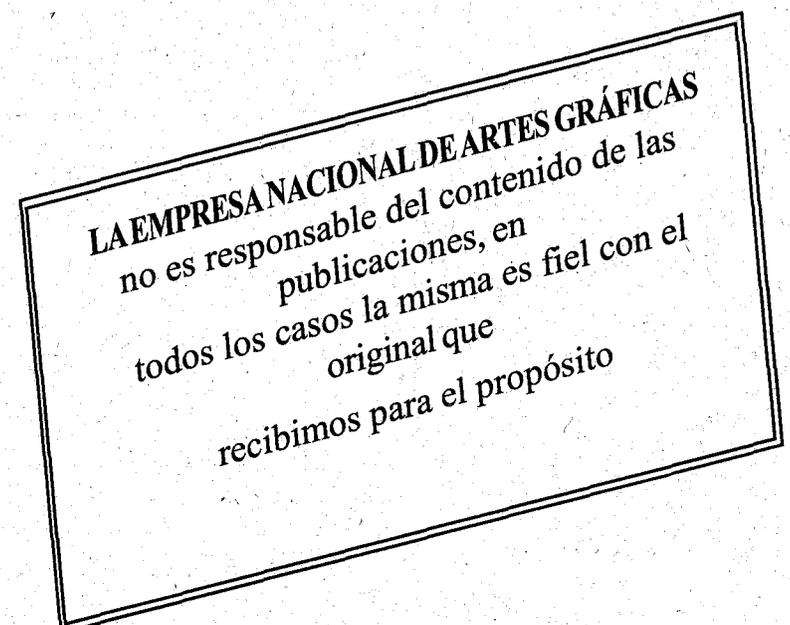
AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general, HACE SABER: Que con fecha treinta de marzo del año dos mil once, el señor JUAN MANCHAMÉ GUERRA, a través de su apoderado legal el Abogado SALVADOR VILLACORTA ESPAÑA, presentó ante este despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, sobre dos lotes de terreno ubicados en el lugar denominado Sesesmil Primero, Copán Ruinas, Copán; el PRIMERO: consistente CUATROMANZANAS de extensión superficial, cuyas colindancias son las siguientes: AL NORTE, colinda con propiedad de VICENTE FAJARDO; al SUR, colinda con propiedad de ANTONIO MANCHAMÉ GUERRA; al ESTE, colinda con propiedad de VIRGILIO FAJARDO; y, al OESTE, colinda con propiedad de ANTONIO MANCHAMÉ GUERRA; y el SEGUNDO: consistente en DOCE MANZANAS de extensión superficial, cuyas colindancias son las siguientes: AL NORTE, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA ORTIZ; al SUR, colinda con propiedad de ANTONIO MANCHAMÉ GUERRA; al ESTE, colinda con propiedad de ELDA BESSY GUERRA ORTIZ; y, al OESTE, colinda con propiedad de ANTONIO MANCHAMÉ GUERRA; los cuales hubo por compra que le hiciera a la señora ELDA BESSY GUERRA ORTIZ, y que posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de diez años.

La Entrada, Copán, 03 de mayo del año 2011.

TELMA YOLANDA CHINCHILLA
SECRETARIA

20 J., 20 J. y 20 A. 2011



CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 502-2011 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, CINCO DE JULIO DEL DOS MIL ONCE.**

VISTO: Para resolver el expediente No-318-2011, contenido de la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, Inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 06424, actuando en sus condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **DROGUERÍA LABORATORIO Y DISTRIBUIDORA AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (S. DE R. L. DE C.V.)** con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. Honduras; como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica.

RESULTA: Que mediante Contrato de Distribución de fecha 23 de Marzo del 2011, la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC**, designó a la Sociedad Mercantil **DROGUERÍA LABORATORIO Y DISTRIBUIDORA AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (S. DE R. L. DE C. V.)**, como sus Concesionaria, para ser su **DISTRIBUIDOR** de formar **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de tres (3) años y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha anteriormente mencionado, finalizado el contrato en fecha 23 de marzo del 2014. Para realizar la distribución y venta de productos que vende y comercializa la Empresa concedente.

CONSIDERADO: Que en fecha (1) de julio del 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió un Auto en el cual informa que conforme al Libro de Registro de Licencias de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras que al efecto dicha Dirección lleva, se constato que **NO** existe un Registro de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC**, de nacionalidad estadounidense.

CONSIDERANDO: Que en fecha (5) de julio del 2011; la Dirección de Servicios Legales emitió Dictamen No. 267/2011 en el cual recomienda que se **CONCEDA** la Licencia Solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución.

POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación

de los Artículo: **1, 7, 116, 120**, de la Ley General de la Administración Pública; **1, 19, 23, 60**, literal b), **72, 83, 89, 137**, de la Ley de Procedimiento Administrativo; **1, 2, 3, 4**, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y **3, 5, 7, 8**, de su Reglamento.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, Inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.- **06424**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **DROGUERÍA LABORATORIO Y DISTRIBUIDORA AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (S. DE R. L. DE C. V.)** con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. Honduras; como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil **DROGUERÍA LABORATORIO Y DISTRIBUIDORA AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (S. DE R. L. DE C. V.)** la Licencia de Distribuidor como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNACIONAL, LLC**, de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de tres (3) años, y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha 23 de marzo del 2011, finalizando el contrato en fecha 23 de marzo del 2014. Para realizar la distribución y venta de productos que vende y comercializa la Empresa Concedente.

TERCERO: Una vez publicada la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

CUARTO: La presente resolución no agota la vía Administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ FRANCISCO ZELAYA.- Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.- RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA.- Secretario General.**

Para los fines que el interesado convenga se extiende la presente certificación, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central a los 27 días del mes de julio del año 2011.

RICARDO ALFREDO MONTES
Secretario General

20 A. 2011

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 461-2011 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, VEINTIDÓS DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE.**

VISTO: Para resolver el expediente No-319-2011, contenido de la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 06424, actuando en sus condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **REPRESENTACIONES AMERICANA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras; como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica.

RESULTA: Que mediante Contrato de Distribución de fecha 23 de Marzo del 2011, la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, designó a la Sociedad Mercantil **REPRESENTACIONES AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, como su concesionaria, para ser su **DISTRIBUIDOR** de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de tres (3) años y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha antes mencionada, finalizado el contrato en fecha 23 de marzo del 2014, para realizar la distribución de todo tipo de productos de lícito comercio.

CONSIDERANDO: Que en fecha (21) de junio del 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió un auto en el cual informa que conforme al Libro de Registro de Licencias de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras que al efecto dicha dirección lleva, se constató que **NO** existe un Registro de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, de nacionalidad estadounidense.

CONSIDERANDO: Que en fecha (22) de junio del 2011; la Dirección de Servicios Legales emitió dictamen No. **DSL-247/2011** en el cual recomienda que se **CONCEDA** la licencia solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución.

POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos: 1, 7, 116, 120, de la Ley General de la

Administración Pública; 1, 19, 23, 60, literal b), 72, 83, 89, 137 y 138 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la solicitud de licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.- **06424**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **REPRESENTACIONES AMERICANA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras; como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil **REPRESENTACIONES AMERICANA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, la licencia de Distribuidor como concesionaria de la Empresa Concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNACIONAL, LLC.**, de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de tres (3) años, y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha 23 de marzo del 2011, finalizando el contrato en fecha 23 de marzo del 2014, para realizar la distribución de todo tipo de productos de lícito comercio.

TERCERO: Una vez publicada la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

CUARTO: La presente resolución no agota la vía Administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.- RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, Secretario General.**

Para los fines que el interesado convenga se extiende la presente Certificación, en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central a los 27 días del mes de julio del año 2011.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA

Secretario General

20 A. 2011

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 499-2011 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, CINCO DE JULIO DEL DOS MIL ONCE.**

VISTO: Para resolver el expediente No-187-2011, contentivo de la Solicitud de licencia de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** presentada por el Abogado **JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 01966, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras municipio del Distrito Central, como concesionaria de la Empresa Concedente **SUNGARD AVAILABILITY SERVICES** de nacionalidad estadounidense y con domicilio en King of Prusia, Estados Unidos de América.

RESULTA: Que mediante carta de fecha 28 de febrero de 2011, que obra a folio 9 del expediente de mérito, la Empresa Concedente **SUNGARD AVAILABILITY SERVICES**, designó a la empresa concesionaria **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, Como su concesionaria, para Distribuidor de formar **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **INDEFINIDO** y con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO**, para vender y distribuir sus productos de "Business Continuity Software" (Software de continuidad de negocios), incluyendo pero no limitado a "Living Disaster Recovery Plannig System (LDRPS), BIA Professional, Risk Assessment, Work Force Assessment, Vendor Assessment, Incident Manager y NotiFind, además está autorizado para celebrar negocios y contrato bajo la modalidad de ventas.

CONSIDERANDO: Que en fecha 28 de junio de 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió informe que obra a folio 27 del expediente de mérito, en el cual se establece la no existencia de Registro de la Sociedad Mercantil **SUNGARD AVAILABILITY SERVICES** en ninguna modalidad.

CONSIDERANDO: Que en fecha 5 de julio de 2011, la Dirección de Servicios Legales emitió Dictamen No. 266 que obra a folio 28 del expediente de mérito, en el cual recomienda que se **CONCEDA** la licencia solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución.

POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos: 7, de la Ley General de la Administración Pública; 83, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentada por el Abogado **JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.- 01966, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, como concesionaria de la Empresa Concedente **SUNGARD AVAILABILITY SERVICES**, de nacionalidad estadounidense y con domicilio en King of Prusia, Estados Unidos de América.

SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR** como concesionaria de la Empresa Concedente de forma **NO EXCLUSIVA SUNGARD AVAILABILITY SERVICES**, por tiempo **INDEFINIDO** con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, para vender y distribuir sus productos de "Business Continuity Software" (Software de continuidad de negocios) incluyendo pero no limitado a " Living Disaster Recovery Planning System (LDRPS), BIA Profesional, Risk Assessment Work force Assessment, Vendor Assessment, Incident Manager y NotiFind, además está autorizado para celebrar negocios y contratos bajo la modalidad de ventas.

TERCERO: Una vez publicada la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

CUARTO: La presente resolución no agota la vía Administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.- **RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**, Secretario General.

Para los fines que el interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los ocho días del mes de agosto del año dos mil once.

MARCO ANTONIO REYES ÁVILA
Encargado de la Secretaría General

20 A. 2011

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 464-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, VEINTITRÉS DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE.**

VISTO: Para resolver el expediente No-317-2011, contenido de la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.-06424, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **DISTRIBUCIONES IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (DIMEX MÉDICA, S. DE R.L. DE C.V.)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras; como concesionaria de la Empresa concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica.

RESULTA: Que mediante contrato de Distribución de fecha 23 de marzo del 2011, la Empresa concedente, **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, designó a la Sociedad Mercantil **DISTRIBUCIONES, IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (DIMEX MÉDICA, S. DE R.L. DE C.V.)**, como su concesionaria, para ser su **DISTRIBUIDOR** de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de (3) años y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha antes mencionada, finalizando el contrato en fecha 23 de marzo del 2014, para realizar distribución y venta de equipo hospitalario.

CONSIDERANDO: Que en fecha (21) de junio del 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió un auto en el cual informa que conforme al Libro de Registro de Licencias de Representación, Distribuidores y Agentes de Empresas que al efecto dicha Dirección lleva, se constató que **NO** existe un Registro de la Empresa concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, de nacionalidad estadounidense.

CONSIDERANDO: Que en fecha (23) de junio del 2011; la Dirección de Servicios Legales emitió Dictamen No.248/2011 en el cual recomienda que se **CONCEDA** la Licencia solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución.

POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos: 1, 7, 116, 120, de la Ley General de la

Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 72, 83, 89, 137 y 138, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4 de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentado por el Abogado **CARLOS ENRIQUE GÓMEZ BURGOS**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.- 06424, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **DISTRIBUCIONES, IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (DIMEX MÉDICA, S. DE R.L. DE C.V.)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras; como concesionaria de la empresa concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, con domicilio 3111 Fortune Way, B-15, Wellington, FL., 33414, Estados Unidos de Norteamérica, de virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuciones y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento.

SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil **DISTRIBUCIONES, IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, (DIMEX MÉDICA, S. DE R.L. DE C.V.)**, la Licencia de Distribuidor como concesionaria de la Empresa concedente **DIMEX IMPORT & EXPORT INTERNATIONAL, LLC.**, de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO** de tres (3) años y cuyo término empieza a correr a partir de la fecha 23 de marzo del 2011, finalizando el contrato en fecha 23 de marzo del 2014, para realizar la distribución y venta de equipo hospitalario.

TERCERO: Una vez publicada la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos, proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

CUARTO: La presente resolución no agota la vía Administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.- RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, Secretario General.**

Para los fines que el interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil once.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
Secretario General

20 A. 2011

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

AVISO

El infrascrito, Secretario 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 08 de junio del 2011, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número 308-11, promovida por el Abogado Arnold Contreras Galdámez en su condición de apoderado legal de los señores Ana María Paz Ortega, José Antonio Paz Ortega, Juana Isabel Paz Ortega y la señora Martha Luz Paz Ortega, contra el Estado de Honduras a través del Instituto de la Propiedad, para: la nulidad de un acto Administrativo. Que se reconozca una situación jurídica individualizada y para su pleno restablecimiento, que se declare con lugar la nulidad planteada y se condene al pago de los daños y perjuicios. Relacionado con la resolución número 047-SR-11 emitido por el Instituto de la Propiedad en fecha 06 de mayo de 2011.

**MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA**

20 A. 2011

**JUZGADO DE LETRAS
DE FAMILIA DE FRANCISCO
MORAZÁN**

AVISO

La infrascrita Secretaria del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, al público en general y para efectos de Ley **AVISA:** Que en fecha veintiocho de julio del dos mil once, se presentó ante este despacho la Solicitud de Adopción por los señores **STEPHANE BUTEAU** y **GERTHA BEAUDOIN**, ambos mayores de edad, casados entre sí, de nacionalidad canadiense y en tránsito por esta ciudad, para adoptar al menor **RAÚL FERNANDO PINEDA**, quien nació el veintuno de abril del año dos mil nueve, en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

Tegucigalpa, M. D. C., 15 de agosto del 2011.

**LIC. EDITH MARISOL ALVARADO
SECRETARIA ADJUNTA**

20.A. 2011

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

Al público en general y al comercio en particular, se hace saber: que en escritura pública No. 304 autorizada por el Notario Ángel Santos Portillo, el 30 de agosto de 2008, quedó constituida la sociedad **IMPORTACIONES DIMAHE**, Sociedad Anónima, siendo su actividad principal, la importación, distribución y venta al por mayor y al detalle de toda clase de implementos automotrices, incluyendo vehículos nuevos y repuestos de toda clase y marcas. Con un capital de Un Mil Lempiras, con domicilio principal en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

20 A. 2011

EXTRACTO DE ESCRITURA DE ADOPCIÓN

El suscrito, **FELIPE RODOLFO VAQUEDANO REYES**, Notario Público del domicilio de Puerto Cortés Colegiado, bajo el No. 01143 en el Colegio de Abogados de Honduras, **HAGO CONSTAR:** Que con fecha 18 de abril del 2011, autoricé en esta ciudad Escritura Pública de Adopción, mediante instrumento No. 120, en donde el señor **JOSÉ ROBERTO LÓPEZ**, hondureño por nacimiento y estadounidense por Naturalización otorga el beneficio de Adopción Plena a favor de la joven **CLARA ISOLINA LALIN FLORES**, de 25 años de edad, hondureña y es titular de la Tarjeta de identidad No. **0506-1985-02297**, y donde en tal escritura el adoptante faculta a la adoptada para que tome su apellido y pueda hacer uso legal de tal apellido, y para que pueda disfrutar de los derechos que trae consigo la Adopción, y donde dicha adoptada **CLARA ISOLINA LALIN FLORES**, por ser mayor de edad, aceptó personalmente el beneficio de adopción en mención y los derechos inherentes a tal beneficio, y también el de llevar y hacer uso del apellido del adoptante; por lo que después de dicha Adopción Plena, la adoptada tomó el apellido del adoptante, y dicha adoptada pasó a llamarse **CLARA ISOLINA LÓPEZ**; que en tal adopción se llenaron todos los requisitos legales que establecen los Códigos de Familia y de la Niñez; por lo que dicha escritura ya expresada anteriormente se otorgó de acuerdo a las formalidades legales de dichos Códigos.

Puerto Cortés, 18 de abril del año 2011

**ABOGADO: FELIPE RODOLFO VAQUEDANO
REYES**

20 A. 2011

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afin.

El Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NOVA TEC N-MAX 24-5-5**, compuesto por los elementos: **22.6% NITRÓGENO TOTAL (N), 5.2% FOSFATO TOTAL (P₂O₅), 5.9% POTASIO TOTAL (K₂O), 2.4% ÓXIDO DE MAGNESIO (MgO), 7.1% AZUFRE (S), 0.22% HIERRO (Fe), 0.010% BORO (B), 0.016% ZINC (Zn).**

En forma de: **SÓLIDO.**

Formulador y país de origen: **COMPO Gmbh & Co. KG/ALEMANIA**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIECIOCHO (18) DE JULIO DEL 2011

DR. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 A. 2011

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afin.

El Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NOVA TEC PREMIUN 15-3-20**, compuesto por los elementos: **14.2% NITRÓGENO TOTAL (N), 3.6% FOSFATO TOTAL (P₂O₅), 20.3% POTASIO TOTAL (K₂O), 2.9% ÓXIDO DE MAGNESIO (MgO), 11.3% AZUFRE (S), 0.22% HIERRO (Fe), 0.0072% BORO (B), 0.0097% ZINC (Zn).**

En forma de: **SÓLIDO.**

Formulador y país de origen: **COMPO Gmbh & Co. KG/ALEMANIA**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIECIOCHO (18) DE JULIO DEL 2011

DR. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 A. 2011

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afin.

El Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BLAUKORN CLASSIC 12-8-16**, compuesto por los elementos: **12.2% NITRÓGENO TOTAL (N), 7.3% FOSFATO TOTAL (P₂O₅), 16.7% POTASIO TOTAL (K₂O), 2.75% ÓXIDO DE MAGNESIO (MgO), 12% AZUFRE (S), 0.305% HIERRO (Fe), 0.02% BORO (B), 0.015% ZINC (Zn).**

En forma de: **SÓLIDO.**

Formulador y país de origen: **COMPO Gmbh & Co. KG/ALEMANIA**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTE (20) DE JULIO DEL 2011

DR. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 A. 2011

AVISO

El infrascrito Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de ésta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintiuno de febrero del dos mil once, interpuso demanda ante esta judicatura con orden de ingreso **No. 076-11**, la señora Fabiola Clementina Budde Castro, contra la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, pidiendo que se declare la nulidad de un acto Administrativo.- Reconocimiento de la situación jurídica individualizada por haber lesionado mis derechos laborales de que fui objeto, y como medida para el restablecimiento de mi derecho que se ordene el reintegro a mi cargo.- Pago de salarios dejados de percibir y demás derechos. Costas.- Relacionado con el Acuerdo Ejecutivo No. 012-2011 de fecha 26 de enero del 2011.

Walter Alexander Carias Gozaine.

CINTHIA CENTENO PAZ
SECRETARIA POR LEY

20 A. 2011

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 12-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de marzo del 2010

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 8 de marzo del 2010. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Santos Benito Pineda Vásquez	María Oneyda Sánchez López	La Paz	Municipio de Guajiquiro

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 17-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril del 2010

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 17 de abril del 2010. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Francisco Raymundo García López	Nolvia Esmeralda Corea López	Aldea de Buenos Aires	De Guajiquiro Depto. de La Paz

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 18-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril del 2010

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 9 de abril del 2010. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Manuel Mendoza López	Gladis Esperanza Hernández López	La Paz	De Guajiquiro Depto. de La Paz

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 19-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de abril del 2010

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 01 de mayo del 2010. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Francisco López Mendoza	Eliá Marina López Martínez	Aldea de San José	de Guajiquire Depto. de La Paz

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 15

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de marzo del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 26 de marzo, 2011. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Noé Yonis Martínez Mendoza	Rosa Idalia Vargas Bonilla	La Paz	Guajiquire

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 16

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de marzo del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245 atribución 11 de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la Competencia puede ser delegada del órgano Superior a un órgano Inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 11 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en los Gobernadores Departamentales emitir los Acuerdos, Dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil el día 2 de abril del 2011. La Paz, departamento de La Paz.

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Juan Bautista Corea López	Carmen Roxana López López	La Paz	Guajiquire

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".
PUBLÍQUESE.

SR. RUBÉN RAUDALES RUBIO
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ