

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 CXXXV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 24 DE NOVIEMBRE DEL 2012. NUM. 32,983

Sección A

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre

ACUERDO No.025-2012

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República declara de conveniencia nacional e interés colectivo la reforestación y la conservación de los bosques; administrando su aprovechamiento de acuerdo con el interés social y fijando las condiciones de su otorgamiento a los particulares y estableciendo restricciones, modalidades o prohibiciones para la adquisición, transferencia, uso o disfrute de la propiedad estatal o municipal, por razones de orden público, interés social y de conveniencia nacional.

CONSIDERANDO: Que las áreas cubiertas por bosques de coníferas y Latifoliado están disminuyendo considerablemente en el país, como consecuencia de la poca o, escasa regeneración natural ocasionada por la falta de protección, quema incontroladas, sobrepastoreo y por la extracción excesiva de leña y madera que en una superficie significativa es cortada, quemada e irreversiblemente convertida en tierras pobres para cultivos y pastizales; disminuyendo la falta de inversión en la protección y manejo forestal.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE.
Acuerdo No.025-2012.

A. 1-2

SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.
Acuerdos Nos. 14-2012 y 17-2012.
Sección "B" Pág. 67 y 68.
065-2012, 066-2012, 067-2012 y 068-2012.

A. 3

AVANCE

A. 4

Sección B Avisos Legales

B. 1-68

Desprendible para su comodidad

CONSIDERANDO: Que los propietarios de Áreas Forestales bajo manejo son los responsables de asegurar el establecimiento de un nuevo bosque e invertir en las actividades de protección de los bosques regenerados así como el manejo de los mismos.

CONSIDERANDO: Que con el fin de promover la forestación y la reforestación de las áreas, se han creado incentivos necesarios de conformidad con la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

PORTANTO

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en uso de las facultades que la Ley le confiere y con fundamento

en los artículos 80 y 340 de la Constitución de la República, 1, 11 (inciso 45) 14, 17, 18, 138, 146, 148, 149 y 211 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, (Decreto No.98-2007); artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 4, 5 y 6 de la Ley de Simplificación Administrativa.

ACUERDA

PRIMERO: Certificar a favor de los propietarios de las áreas forestales privadas, los rodales, compartimientos o sectores que se han regenerado producto de un buen manejo forestal y la inversión en protección que hayan realizado.

SEGUNDO: El ICF, emitirá el certificado anteriormente relacionado previo dictamen técnico de estudio de factibilidad y cuando técnica y legalmente proceda única y exclusivamente en aquellas áreas regeneradas y establecidas de conformidad con la normativa técnica.

TERCERO: Los propietarios de las áreas forestales certificadas, como regeneradas podrán realizar el manejo (limpias, podas y raleos) previa notificación al ICF y aprovechar gratuitamente los productos provenientes de estas actividades de aquellos árboles inferiores a 18 centímetros de diámetro a la altura del pecho (DAP).

CUARTO: El ICF, llevará un registro de las áreas regeneradas, a través del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal y el Centro de Información y Patrimonio Forestal.

QUINTO: Hacer del conocimiento el presente acuerdo al público en general y a los departamentos técnicos y regiones forestales a nivel nacional.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil doce.

ING. JOSÉ TRINIDAD SUAZO B.
DIRECTOR EJECUTIVO

ABG. MARTHA GUADALUPE TERUEL
SECRETARIA GENERAL

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado Primero de Letras Seccional de Copán, al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER:** Que el señor **MARCIO JOSÉ GASTELLANOS**, quien es mayor de edad, soltero, Ingeniero Agrónomo, hondureño y vecino de esta ciudad de Santa Rosa de Copán, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Dominio, de un lote de terreno de su legítima propiedad, mismo que se describe a continuación: Un lote de terreno ubicado en el lugar denominado Sector Los Potreros, jurisdicción de esta ciudad de Santa Rosa de Copán, consistente de seis manzanas con mil cuatrocientos sesenta y seis varas cuadradas de extensión superficial, con las colindancias siguientes: Al Norte, colinda con Jesús Galdámez; al Sur, colinda con Juan Antonio Zaldívar, Eugenio Enamorado y José Luis Rodríguez; al Este, colinda con propiedades de Tomás Paz Paz y carretera pavimentada; y, al Oeste, con propiedad del señor Juan Antonio Zaldívar. Dicho terreno lo ha poseído en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de diez años, y en la que los testigos **Juan Antonio Zaldívar, Tomás Paz Paz y José Luis Rodríguez**, quienes afirmaran ser cierto.

Santa Rosa de Copán, 28 de agosto del año dos mil doce.

GERMAN VICENTE COREA MURILLO
SECRETARIO

24 S., 24 O. y 24 N. 2012.

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 14-2012

Santa Rosa de Copán, 24 de Febrero del 2012.

**EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE
COPÁN**

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 delegado del órgano superior a un órgano inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Hugo Antonio	Lesbia Mariela	Copán	Santa Rosa de Copán
Dubón Márquez	Yanes Peña		Copán

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

PUBLÍQUESE.

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPÁN

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 17-2012

Santa Rosa de Copán, 08 de Marzo del 2012.

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPÁN

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 delegado del órgano superior a un órgano inferior en determinadas materias.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial N°. 633-A-2007 de fecha 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTES		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Miguel Ángel López Morales	Ana Elizabeth Miranda Castellanos	Copán	Santa Rosa de Copán

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

PUBLÍQUESE.

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPÁN

Avance

Próxima Edición

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

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRÓ 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.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

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

Empresa Nacional de Artes Gráficas
 (E.N.A.G.)
 PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

"RESOLUCIÓN GE No.1763/12-11-2012.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las Instituciones Supervisadas, lo mismo que las normas prudenciales que deberán cumplir dichas instituciones, para lo cual se basará en la legislación vigente, en acuerdos y prácticas internacionales.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Resolución 563/24-07-2001 la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobó las **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO**, la que entre otros aspectos contempla la publicación trimestral de indicadores financieros.

CONSIDERANDO (3): Que la Circular SBFAAP No.013/2002 establece entre otras, la base de cálculo del indicador de liquidez y morosidad que deben publicar las Instituciones del Sistema Financiero, en atención a lo resuelto en la Resolución 563/24-07-2001.

CONSIDERANDO (4): Que los indicadores de Adecuación de Capital (IAC), Calce de Plazos, Calce de Moneda Extranjera, se determinan de conformidad a lo que establecen las Resoluciones GE No.430/15-03-2010 y SB No.1579/07-10-2010 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; asimismo, el indicador de Créditos a Partes Relacionadas, se calcula según lo establecido en la Resolución 380-10/2006 del Directorio del Banco Central de Honduras.

CONSIDERANDO (5): Que la Resolución SB No.377/12-03-2012, donde se aprobaron las **NORMAS PARA LA EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA**, define el crédito Refinanciado como: "Un crédito que sufre variaciones en sus condiciones principales (plazo, monto tasa) debido a dificultades en la capacidad de pago del deudor. De igual forma se considera a aquel crédito otorgado para pagar otro crédito por problemas de capacidad de pago del deudor en la operación original."

CONSIDERANDO (6): Que debido a la emisión y modificación de las normas aprobadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, que se describen en los Considerandos precedentes, asimismo, por efectos de transparencia, a fin de que la información a publicar permita a los usuarios conocer la situación económica y financiera de las instituciones del Sistema Financiero se hace necesario establecer el cálculo de los indicadores que deben contener las publicaciones anuales y trimestrales, que realicen las instituciones del sistema financiero.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 37, 38, 62, 65 de la Ley del Sistema Financiero; 6, 13 numerales 1), 2), 10) y 11), 14 numeral 2), 27, 31 y 32 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en sesión del 12 de noviembre de 2012;

RESUELVE:

1. Aprobar las bases para el cálculo de los Indicadores Financieros, que deberán publicar en forma anual y trimestral las Instituciones que conforman el Sistema Financiero:

1.1) Índice de Morosidad = Mora Cartera Crediticia / Total Cartera Crediticia más Intereses

a) **Mora Cartera Crediticia.** Incluye las siguientes cuentas:

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
103102	103102	Suma	Atrasados en moneda nacional
103103	103103	Suma	Vencidos en moneda nacional
103202	103202	Suma	Atrasados en moneda extranjera
103203	103203	Suma	Vencidos en moneda extranjera
103104	103104	Suma	Préstamos en Ejecución Judicial en moneda nacional
103204	103204	Suma	Préstamos en Ejecución Judicial en moneda extranjera
104101.01	104101.01	Suma	Sobregiros
103105.0202	103105.0202	Suma	Refinanciados Comerciales Atrasados en moneda nacional
103105.0203	103105.0203	Suma	Refinanciados Comerciales Vencidos en moneda nacional
103105.0204	103105.0204	Suma	Refinanciados Comerciales Ejecución Judicial en moneda nacional
103105.0302	103105.0302	Suma	Refinanciados Consumo Atrasados en moneda nacional
103105.0303	103105.0303	Suma	Refinanciados Consumo Vencidos en moneda nacional
103105.0304	103105.0304	Suma	Refinanciados Consumo Ejecución Judicial en moneda nacional
103105.0402	103105.0402	Suma	Refinanciados Vivienda Atrasados en moneda nacional
103105.0403	103105.0403	Suma	Refinanciados Vivienda Vencidos en moneda nacional
103105.0404	103105.0404	Suma	Refinanciados Vivienda Ejecución Judicial en moneda nacional
103205.0202	103205.0202	Suma	Refinanciados Comerciales Atrasados en moneda extranjera
103205.0203	103205.0203	Suma	Refinanciados Comerciales Vencidos en moneda extranjera
103205.0204	103205.0204	Suma	Refinanciados Comerciales Ejecución Judicial en moneda extranjera
103205.0302	103205.0302	Suma	Refinanciados Consumo Atrasados en moneda extranjera
103205.0303	103205.0303	Suma	Refinanciados Consumo Vencidos en moneda extranjera
103205.0304	103205.0304	Suma	Refinanciados Consumo Ejecución Judicial en moneda extranjera
103205.0402	103205.0402	Suma	Refinanciados Vivienda Atrasados en moneda extranjera
103205.0403	103205.0403	Suma	Refinanciados Vivienda Vencidos en moneda extranjera
103205.0404	103205.0404	Suma	Refinanciados Vivienda Ejecución Judicial en moneda extranjera

b) Total Cartera Crediticia. Incluye las siguientes cuentas:

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
1031	1031	Suma	Préstamos, Descuentos y Negociaciones en moneda nacional
1032	1032	Suma	Préstamos, Descuentos y Negociaciones en moneda extranjera
104101.01	104101.01	Suma	Sobregiros
104103.01	104103.01	Suma	Comisiones por Cobrar Sobre Préstamos Proyecto Agropecuario
104103.02	104103.02	Suma	Comisiones por Cobrar Sobre Préstamos Fondo de Desarrollo Indus.
104103.03	104103.03	Suma	Comisiones por Cobrar Otros Préstamos en moneda nacional
104104.01	104104.01	Suma	Intereses y Dividendos por Cobrar en moneda nacional
401101	401101	Suma	Garantías y Avals Otorgados en moneda nacional
401104	401104	Suma	Préstamos y Descuentos Negociados en moneda nacional
104203.03	104203.03	Suma	Comisiones por Cobrar/Otros Préstamos en moneda extranjera
104204.01	104204.01	Suma	Intereses y Dividendos por Cobrar en moneda extranjera
401201	401201	Suma	Garantías y Avals Otorgados en moneda extranjera
401204	401204	Suma	Préstamos y Descuentos Negociados en moneda extranjera

1.2) Índice de Adecuación de Capital (IAC). Se determinará de conformidad con las Normas para la Adecuación de Capital de los Bancos, Asociaciones de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras emitidas mediante Resolución GE No.430/15-03-2010 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y sus reformas.

1.3) Índice de Créditos a Partes Relacionadas. Deberá calcularse según lo establecido en la Resolución 380-10/2006 del Directorio de Banco Central de Honduras.

1.4) Calce de Plazos. Deberán calcularse de conformidad con la Norma de Riesgo de Liquidez emitida mediante Resolución SB No.1579/07-10-2010 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

1.5) Calce de Moneda Extranjera. Deberá calcularse de conformidad con los "Lineamientos sobre Calces de Moneda Extranjera y Requerimientos de Información sobre Tasas de Interés", Resolución GE No.614/31-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y sus reformas.

1.6) Índices de Rentabilidad:

1.6.1) Rendimiento sobre Patrimonio (ROE):
 = Utilidad Neta Anualizada / Capital y Reservas
 a) (Utilidad Neta / mes actual)*12:

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
302109	302109	Suma	Resultado del Ejercicio

b) Capital y Reservas:

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
301	301103	Suma	Capital Primario
302	302109.02	Suma	Capital Complementario
302104	302104.0202	Resta	Obligaciones Subordinadas a Término
302101	302101.0209	Resta	Reservas por Revaluaciones
302109	302109	Resta	302109 Resultados del Ejercicio 1/

1/ Si el resultado es positivo

1.6.2) Rendimiento sobre Activos Reales Promedio (ROA):

= Utilidad Neta Anualizada / Activos Reales Promedio

a) (Utilidad Neta / mes actual)*12:

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
302109	302109	Suma	Resultado del Ejercicio

b) Activos Reales Promedio: (Promedio simple de cifras al último día de cada mes, calculado como la sumatoria de los saldos a partir del último día de diciembre del año anterior

hasta la fecha actual dividida por el número de períodos transcurridos a la fecha).

Cuenta Inicial	Cuenta Final	Operación	Nombre de la Cuenta
INVERSIONES NETAS			
1021	102102.01	Suma	Inversiones en moneda nacional
1022	102201.99	Suma	Inversiones en moneda extranjera
102101.040102	102101.040102	Resta	Inver. Valores en Instituciones del SF/Actualización por Método de Participación
102101.040202	102101.040202	Resta	Inver. Valores en Sociedades del mismo Grupo Finan/Actualización por Método de Participación
102101.040802	102101.040802	Resta	Inversiones en Valores en Otras Instituciones Supervisadas/Actualización por Método de Participación
102101.040902	102101.040902	Resta	Inversiones en Valores en Otras Entidades Emisoras/Actualización por Método de Participación
207110	207110	Resta	Reserva Para Amortización de Bonos Fortalecimiento Financiero del Productor Agropecuario
207103	207103	Resta	Reserva para Amortización de Inversiones
PRESTAMOS, DECUENTOS Y NEGOCIACIONES NETO			
1031	103105.0404	Suma	Préstamos, Descuentos y Negociaciones en moneda nacional
1032	103205.0404	Suma	Préstamos, Descuentos y Negociaciones en moneda extranjera
104101.01	104101.01	Suma	Sobregiros
401104	401104.06	Suma	Préstamos y Descuentos Negociados en moneda nacional
401204	401204.06	Suma	Préstamos y Descuentos Negociados en moneda extranjera
207101	207101	Resta	Reserva para Créditos Dudosos
OTROS ACTIVOS PRODUCTIVOS NETOS			
109101	109101.04	Suma	Bienes Bajo Contratos de Arrendamiento Financiero moneda nacional
109201	109201.04	Suma	Bienes Bajo Contratos de Arrendamiento Financiero moneda extranjera
207111	207111.04	Resta	Reserva para Depreciación de Bienes Cedidos en Arrendamiento Financiero
DISPONIBILIDADES			
101101	101101.02	Suma	Caja moneda nacional
101102	101102.02	Suma	Depósitos en el Banco Central moneda nacional
101103	101103	Suma	Depósitos en Bancos del Interior moneda nacional
101104	101104.03	Suma	Cheques a Compensar moneda nacional
101105	101105	Suma	Cheques y Valores al Cobro
101201	101201.0202	Suma	Caja moneda extranjera
101202	101202.02	Suma	Depósitos en el Banco Central moneda extranjera
101203	101203	Suma	Depósitos en Bancos del Interior moneda extranjera
101206	101206.0403	Suma	Depósitos en Bancos del Exterior
101204	101204.02	Suma	Cheques a Compensar moneda extranjera
TOTAL INTERESES POR COBRAR NETO			
104104	104104.03	Suma	Intereses y Dividendos por cobrar moneda nacional
104204	104204.03	Suma	Intereses y Dividendos por cobrar moneda extranjera
207102	207102.99	Resta	Reserva Para Intereses de Dudoso Recaudado
TOTAL ACTIVOS EVENTUALES NETO			
1061	106105	Suma	Activos Eventuales moneda nacional
1062	106203	Suma	Activos Eventuales moneda extranjera
207107	207107	Resta	Reserva para Amortización de Activos Eventuales
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS NETOS			
1071	107104.06	Suma	Activos Fijos moneda nacional
207104	207104	Resta	Reserva Para Depreciación de Edificios
207105	207105	Resta	Reserva Para Depreciación de Instalaciones
207106	207106.09	Resta	Reserva Para Depreciación de Mobiliario y Equipo
207108	207108.05	Resta	Reserva Para Depreciación de Activos Arrendados
OTROS ACTIVOS NETOS			
1041	104105.0202	Suma	Otros Activos moneda nacional
1051	105102	Suma	Sucursales, Agencias y Casa Matriz moneda nacional
1081	108119	Suma	Cargos Diferidos moneda nacional
1042	104204.03	Suma	Otros Activos moneda extranjera
1052	105202	Suma	Sucursales, Agencias y Casa Matriz moneda extranjera
1082	108219	Suma	Cargos Diferidos moneda extranjera
104104	104104.03	Resta	Intereses y Dividendos por Cobrar moneda nacional
104101.01	104101.01	Resta	Sobregiros
104204	104204.03	Resta	Intereses y Dividendos por Cobrar moneda extranjera
207109	207109	Resta	Reserva Para Amortización de Otros Valores
ACTIVOS CONTINGENTES			
4011	401104.06	Suma	Activos Contingentes moneda Nacional
4012	401204.06	Suma	Activos Contingentes moneda extranjera
401104	401104.06	Resta	Préstamos y Descuentos Negociados moneda nacional
401204	401204.06	Resta	Préstamos y Descuentos Negociados moneda extranjera

2. Las instituciones del Sistema Financiero deben publicar según las bases de cálculo de los indicadores financieros señaladas en el numeral 1 de la presente Resolución, a partir de las publicaciones anuales auditadas a diciembre 2012 y trimestrales a marzo de 2013.
3. Los indicadores financieros a que se refiere el numeral anterior, deberán publicarse de manera comparativa, con igual periodo del año inmediato anterior, iniciando con el año 2011 y utilizando las mismas bases de cálculo, contenidas en la presente Resolución.
4. Las publicaciones trimestrales y anuales, se deberán realizar en los plazos, medios y número de veces que establecen las Resoluciones 563/24-07-2001 y GE No.622/23-04-2012, respectivamente.
5. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero.
6. Derogar la Circular SBFAAP 013/2002, emitida por la Superintendencia de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, así como Resoluciones y Circulares contrarias a lo resuelto.
7. La presente Resolución es de ejecución inmediata y debe ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta.F) **VILMA C. MORALES M.**, Presidenta, **CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA**, Secretario General”.

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA

Secretario General

24 N. 2012.

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

“**RESOLUCIÓN GE No.1768/12-11-2012.**- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas, así como dar trámite a las reclamaciones que le presenten los usuarios de los servicios prestados por las instituciones supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en acuerdos y prácticas internacionales, ordenando las medidas que resulten pertinentes.

CONSIDERANDO (2): Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante Resolución GE No.1631/12-09-2011, aprobó las “Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 8 de octubre de 2011, las cuales tienen por objeto establecer lineamientos generales, políticas, procedimientos y metodologías a ser observados por las instituciones supervisadas en materia de transparencia financiera, promoción de la cultura financiera y atención eficiente y eficaz de las reclamaciones o consultas que presenten los usuarios financieros.

CONSIDERANDO (3): Que la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias (AHIBA), solicitó a esta Comisión la revisión de algunas de las disposiciones contenidas en las Normas en referencia, las cuales fueron discutidas y evaluadas por el Ente Supervisor.

CONSIDERANDO (4): Que para la correcta aplicación de las Normas antes referidas, es necesario introducir mejoras de conformidad a la legislación vigente y a los acuerdos y prácticas internacionales, en materia de transparencia financiera y atención al usuario financiero.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 13, numeral 15), y 39 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; y, en la Resolución GE No.1631/12-09-2011, en sesión del 12 de noviembre de 2012;

RESUELVE:

1. Reformar las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas, en los términos siguientes:

**NORMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
TRANSPARENCIA, LA CULTURA FINANCIERA Y
ATENCIÓN AL USUARIO FINANCIERO EN LAS
INSTITUCIONES SUPERVISADAS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

Las presentes Normas tienen por objeto establecer lineamientos generales para que las instituciones supervisadas implementen en su organización, políticas, procedimientos y metodologías de transparencia financiera, promoción de la cultura financiera y atención eficiente y eficaz de las reclamaciones, quejas o consultas que los usuarios financieros hagan.

Artículo 2.- Alcance

Quedan sujetas a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, las Instituciones del Sistema Financiero, Oficinas de Representación, Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras, Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito, Instituciones Aseguradoras, Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), Institutos de Previsión, Fondos de Pensiones Públicos y Privados, Administradoras Privadas de Pensiones, Sociedades Remesadoras de Dinero, Burós de Crédito, Casas de Cambio y Casas de Bolsa.

Artículo 3.- Glosario

Para los efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

1. **Comisión o CNBS:** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
2. **Consulta:** Cualquier duda que tenga el usuario financiero relacionada con las características de los productos y/o servicios financieros que prestan las instituciones supervisadas, así como con la operatividad de éstas; la cual, al derivar en

una queja o un reclamo deberá ser atendida por la institución supervisada de conformidad al procedimiento establecido en las presentes Normas.

3. **Días hábiles:** Días calendario que excluye los días del fin de semana, festivos e inhábiles.
4. **Días calendario:** Días corridos, que incluyen los días del fin de semana, festivos e inhábiles.
5. **Educación Financiera:** Procesos por el cual los usuarios financieros e inversionistas mejoran su entendimiento sobre productos y/o servicios financieros, conceptos y riesgos a través de la información, instrucción y/o consejos objetivos, desarrollan las habilidades y confianza para volverse más conscientes de los riesgos financieros y las oportunidades para tomar decisiones informadas, para conocer dónde acudir para obtener ayuda, y para tomar otras acciones efectivas para mejorar su bienestar financiero.
6. **Hoja de Reclamación:** Formulario donde el usuario financiero describe y presenta su reclamo ante la institución supervisada o bien ante la Comisión.
7. **Instituciones Supervisadas:** Instituciones del Sistema Financiero, Oficinas de Representación, Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras, Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito, Instituciones Aseguradoras, Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), Institutos de Previsión, Fondos de Pensiones Públicos y Privados, Administradoras Privadas de Pensiones, Sociedades Remesadoras de Dinero, Burós de Crédito, Casas de Cambio y Casas de Bolsa.
8. **Libro de Quejas:** Instrumento por medio del cual las instituciones supervisadas documentarán las insatisfacciones de los usuarios financieros y del público en general, con relación a la calidad de los servicios y/o productos adquiridos, el cual deberá ser puesto a la disposición de los usuarios y del público en general, en un lugar visible en cada una de sus oficinas, sucursales o agencias. La disponibilidad de este Libro es obligatoria e independiente a los elementos que componen el Sistema de Atención al Usuario Financiero establecidos en las presentes Normas.
9. **Reclamo:** Sin que tenga carácter limitativo, se considera susceptible de reclamo cualquier hecho en que un usuario financiero se vea afectado, ya sea por incumplimiento de los términos del contrato suscrito con una institución supervisada, por cobros en exceso de lo pactado o por servicios no pactados o aceptados; o, cuando han sido vulnerados sus derechos.

10. **Servicio o producto financiero:** Operación activa, pasiva o de servicio que es contratado por un usuario financiero con una institución supervisada.
11. **Usuario financiero:** Persona natural o jurídica que adquiere o utiliza un servicio o producto provisto por una institución supervisada.

Artículo 4.- Derechos de los Usuarios Financieros

En adición a los derechos conferidos en la Constitución de la República y otras leyes, toda persona que utilice los servicios o adquiera productos de una institución supervisada tiene derecho a que:

1. Se les proporcione información documental o electrónica, sobre los términos y condiciones del servicio y/o producto financiero que pretende adquirir, antes, durante y después de la celebración de un contrato o de cualquier otro documento, donde se formalice la prestación de un servicio o producto. Esta información deberá ser veraz, íntegra, confiable, periódica, oportuna y de fácil comprensión, de manera que les permita conocer sus derechos y deberes, a fin de tomar decisiones eficientes en función a sus necesidades particulares. Asimismo, tienen derecho a ser asesorados sobre las consecuencias que se deriven del incumplimiento total o parcial de lo pactado, ya sea por motivos imputables a él como usuario financiero o a la institución supervisada, y de los recursos legales que las partes tienen para hacer valer sus derechos.
2. Reciban un trato diligente y respetuoso por parte de las instituciones supervisadas desde el momento en que solicitan información y durante la obtención de la prestación de los servicios o productos requeridos.
3. Sean atendidos en el menor tiempo posible, independientemente del tipo de transacción u operación que deban realizar. A este efecto, las instituciones supervisadas extremarán esfuerzos y recursos para optimizar los tiempos de atención, tanto en servicio al cliente como en ventanillas o cajas.
4. Las instituciones supervisadas cuenten con los medios y procedimientos necesarios para proporcionar y difundir información sobre los productos y servicios ofrecidos al público en general, a través de personal debidamente capacitado.
5. La publicidad difundida por las instituciones supervisadas, sea clara, veraz y precisa, que contemple las condiciones del producto o servicio publicitado, incluyendo pero no limitando, a las especificaciones relativas a su alcance y sus costos, y que la misma no induzca a engaño, error y confusión a los destinatarios.
6. Las condiciones generales incluidas en la publicidad de productos y servicios ofrecidos por las instituciones supervisadas, así como en la documentación informativa, tengan fuerza vinculante para la celebración del contrato.
7. Reciban de las instituciones supervisadas los documentos que acreditan la celebración y contenido íntegro de los contratos suscritos, acompañado del plan de pagos respectivo, o de cualquier otro documento donde se formalice la prestación de un servicio o producto, en cualquier momento de su vigencia y en forma gratuita. De igual forma, tiene derecho a ser informados sobre las modificaciones que ocurran en las condiciones contractuales pactadas y que se le proporcione copia de los documentos que acrediten dichas modificaciones. La entrega de la información referida en este numeral podrá realizarse de forma impresa o por correo electrónico, según lo indique por escrito el usuario financiero.
8. Obtengan oportunamente de las instituciones supervisadas el recibo correspondiente al pago del servicio o producto pactado, debiendo detallar en el mismo los conceptos a que se hayan aplicado los pagos.
9. Reciban de las instituciones supervisadas información sobre la forma de cálculo de la tasa de interés nominal y efectiva, comisiones u otros conceptos de cualquier servicio o producto pactado, así como el costo anual total (CAT) del crédito.
10. A tener acceso a información clara y de fácil identificación sobre las tasas de interés, comisiones u otros conceptos de la totalidad de los servicios o productos financieros ofrecidos por medio de la página web de las instituciones supervisadas y de forma comparativa en la página web de la CNBS, que facilite a los usuarios la toma de decisiones.
11. Contraten servicios y productos con plena libertad, sin presión de ninguna naturaleza por parte de las instituciones supervisadas.
12. Reciban justificación de las instituciones supervisadas sobre la negativa en la prestación de servicios o productos solicitados. Dicha justificación no podrá fundamentarse en un tratamiento discriminatorio a los usuarios financieros, entendiéndose como tal aquellas justificaciones relacionadas con el sexo, raza, preferencias políticas, religiosas o sexuales entre otros. A excepción de aquellos casos en que la negativa esté

fundamentada en el cumplimiento de requisitos dispuestos en el marco legal que le fuera aplicable. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que se reservan las instituciones supervisadas de no atender a un usuario financiero por razones de su moral crediticia, pertenecer a un sector de mercado que la institución no está financiando o por no cumplir en su totalidad los requerimientos establecidos en las políticas de crédito o de captaciones que poseen las instituciones supervisadas.

13. Las cláusulas contenidas en los contratos de adhesión respeten la reciprocidad contractual, conforme a los derechos de los usuarios financieros.

14. Las instituciones supervisadas elaboren los contratos de adhesión conforme a el marco regulatorio correspondiente, debiendo abstenerse de incurrir en conductas que conlleven abusos contractuales que puedan afectar el equilibrio del contrato.

15. Se le permita disponer del dinero por él depositado, por lo que ninguna institución supervisada negará el acceso a los recursos depositados, a excepción de aquellos depósitos que se encuentren pignorados en razón de operaciones crediticias con la institución supervisada. En todo caso, el saldo actual de los depósitos no podrá ser inferior al importe efectivamente depositado más los intereses pactados, menos los cargos por servicios, comisiones o penalidad por cancelación anticipada, debidamente establecidos en los contratos, así como cualquier cargo que por Ley se establezca.

Para hacer efectivo el cobro de cargos por servicios y comisiones por inactividad de cuentas o mantenimiento con saldos menores a los requeridos, las instituciones supervisadas deberán establecer lineamientos claros relacionados con el momento a partir del cual la institución iniciará dicho cobro, su período de aplicación y el monto de los mismos. Bajo ningún concepto la aplicación de estos cargos o comisiones reducirán a cero el capital depositado por el usuario financiero.

A efectos de promover la inclusión financiera y aumentar lo niveles de bancarización, las instituciones supervisadas no podrán aplicar el cobro de estos cargos o comisiones sobre depósitos no en cuenta, cuentas de ahorro infantiles y cuentas de ahorro para efectos de pago de planilla.

Una vez vencido el plazo establecido por cada institución para hacer efectivo el cobro de estos cargos o comisiones, se deberá trasladar los saldos de estas cuentas a una cuenta especial, cuyo saldo después de transcurridos veinte (20) años deberá

ser trasladado al Estado, de conformidad a lo dispuesto en el Código de Comercio y la Ley del Sistema Financiero. Este plazo es contado a partir de la fecha en que la cuenta se traslada a esta cuenta especial. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tendrá el usuario financiero de solicitar a la institución supervisada la reactivación o cancelación de la cuenta en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo en referencia.

Lo antes dispuesto debe estar contenido en los contratos de apertura de cuentas de las instituciones supervisadas.

16. Los productos o servicios puedan ser contratados por canales electrónicos, con igual efecto y consecuencias que los contratos celebrados de forma ordinaria, ajustándose a las instrucciones impartidas por las instituciones supervisadas.

17. Al momento de rescindir el contrato por el servicio o producto contratado, las instituciones supervisadas no establezcan condiciones o mecanismos más complejos de los que fueron utilizados para su contratación.

18. Reciban los servicios o productos expresamente solicitados a las instituciones supervisadas. Las operaciones cuyo pacto sea producto de una decisión unilateral de la institución supervisada no producirán efectos económicos ni financieros, que vayan en contra de los intereses de los usuarios.

19. Cancele anticipadamente el saldo de las operaciones activas total o parcialmente, con la consiguiente aplicación de los intereses que correspondan a la fecha de cancelación. En estos casos, las instituciones supervisadas podrán aplicar una penalidad por cancelación anticipada solamente sobre aquellas operaciones activas donde el saldo de capital adeudado al momento de la cancelación anticipada total o parcial, sea superior a cien mil dólares (\$100,000) o su equivalente en lempiras. Dicha penalidad deberá calcularse únicamente sobre el monto pagado por anticipado y ser acordada con el usuario financiero, debiendo además estar documentada en los contratos correspondientes, resaltando el valor de esta penalidad en la portada de los mismos.

20. Cancele anticipadamente el saldo de las operaciones pasivas total o parcialmente, con la consiguiente aplicación de los intereses que correspondan. En estos casos, las instituciones supervisadas podrán aceptar o no la redención anticipada, a efecto de sujetarse a los límites establecidos en las normas de liquidez emitidas por el Ente Supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tendrá la institución supervisada

de establecer una penalidad por cancelación anticipada, la cual solamente podrá cobrarse sobre los intereses devengados, en caso de que éstos no sean suficientes, la institución estará facultada para aplicar la diferencia de la penalidad al capital, siempre que dicha facultad este claramente establecida en los contratos. Dicha penalidad deberá ser acordada con el usuario financiero y estar debidamente documentada en los contratos correspondientes, resaltando el valor de esta penalidad en la portada de los mismos.

21. Los contratos y sus anexos, sean escritos con claridad, en caracteres legibles y puestos a su disposición para su lectura, fácil comprensión y aceptación.
22. Las instituciones supervisadas no le efectúen cobros por concepto de gastos de cobranza extra-judicial, sin haber sido informado previamente de los mecanismos a emplear y los conceptos sobre los que se cobrarán los mismos y sin haber realizado una actividad concreta en la gestión de cobro. Dichos conceptos deberán estar contenidos en el contrato de la institución supervisada y puestos en conocimiento del usuario al momento de la contratación.
23. Las gestiones de cobro de deudas de las instituciones supervisadas, se realicen de manera respetuosa y en horarios adecuados, evitando aquellas conductas o acciones que puedan afectar la intimidad personal y familiar del deudor. Las instituciones supervisadas velarán por el cumplimiento de este principio en la tercerización de los servicios de cobranza. Para tales efectos, se considerarán como horarios adecuados para realizar gestiones de cobro, de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. y los domingos de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Se prohíbe a las instituciones supervisadas realizar gestiones de cobro a partir del momento en que el usuario financiero haga efectivo el pago respectivo.
24. La información proporcionada a las instituciones supervisadas sea utilizada y administrada exclusivamente en relación a los fines para los cuales se suministró. Salvo cuando dicha información deba proporcionarse en atención a un mandato judicial o en cumplimiento a una disposición contenida en el marco legal aplicable.
25. Presente sus reclamos, en primer lugar, ante la institución supervisada. De no estar conforme con lo resuelto por la institución, podrá recurrir a la Comisión o a cualquier otra instancia de acuerdo a la legislación aplicable. Los reclamos presentados ante la institución supervisada y la Comisión

deberán tener una respuesta oportuna, por escrito y sin ningún costo para el usuario financiero.

Asimismo, tiene derecho a obtener el reembolso o devolución de importes indebidamente cobrados por las instituciones supervisadas en operaciones activas o pasivas. Dicho reembolso o devolución deberá hacerse en la misma especie en la que se efectuaron los cobros indebidos.

26. Se les permita acceder a la información contenida en los registros que contengan sus datos personales, así como a conocer la entidad informante en la instancia que corresponda y reclamar la inmediata rectificación o, en su caso, la cancelación de aquellos registros que sean producto de omisión, error o requieran ser actualizados.
27. Reciban el mismo trato, de aquellos que presentaron su reclamo y obtuvieron una compensación o indemnización de parte de las instituciones supervisadas, cuando el motivo del reclamo sea una acción que generó una ganancia indebida y que la misma afecta al resto de los usuarios, sin que para ello tenga que presentar un reclamo.
28. Reciban educación financiera por parte de las instituciones supervisadas y de la CNBS, que les permita mejorar su entendimiento sobre servicios y productos financieros, así como desarrollar sus habilidades para tomar decisiones informadas. Dicha educación debe abarcar también a los potenciales usuarios.

Artículo 5.- Obligaciones de los Usuarios Financieros

Los usuarios financieros, dentro del ámbito de estas Normas, tendrán las obligaciones siguientes:

1. Conocer los derechos y obligaciones que se derivan del contrato suscrito con las instituciones supervisadas.
2. Cumplir con lo pactado en la forma, plazos y condiciones establecidas en el contrato suscrito con la institución supervisada; siempre que lo pactado este conforme a los principios de transparencia contenidos en las presentes Normas y sobre otras disposiciones que al efecto emita la Comisión.
3. Proporcionar a las instituciones supervisadas información completa, veraz, íntegra y confiable.
4. Brindar un trato respetuoso al personal de las instituciones supervisadas.

La interposición de un reclamo ante la institución supervisada o la Comisión, no exime al reclamante de cumplir con el pago de sus

obligaciones, así como los intereses corrientes y moratorios generados con anterioridad o posterioridad al reclamo, ni cualquier otro cargo que haya contratado expresamente con la institución supervisada. Los valores sujetos de reclamo, serán reversados de forma temporal, a fin de efectuar el proceso de investigación respectivo. Si estos cargos resultaren legalmente correctos, procederá a aplicarlos nuevamente, caso contrario, los eliminará en forma definitiva del saldo adeudado.

Artículo 6.- Derechos de las Instituciones Supervisadas

Las instituciones supervisadas en el marco de estas Normas, tendrán derecho a presentar los descargos y recursos correspondientes, documentación justificativa y evidencias, en el proceso que surja del reclamo interpuesto ante la Comisión, dentro de las formas y plazos establecidos.

Artículo 7.- Obligaciones de las Instituciones Supervisadas

Las instituciones supervisadas están obligadas a respetar los derechos establecidos en el Artículo 4 de estas Normas. Asimismo, deberán cumplir con las obligaciones que se indican a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

1. Entregar al usuario financiero copia de toda la documentación contractual que ha suscrito y detallar en la misma, las condiciones, plazos, derechos y obligaciones de las partes, como los diferentes componentes que integren el costo de la operación expresado en términos anuales. Asimismo, deberán contar con los respaldos necesarios que demuestren la recepción de la documentación por parte de los usuarios. La carga de la prueba corresponderá a la institución supervisada.
2. No realizar cobros por conceptos, servicios o productos que no han sido expresamente pactados por las partes.
3. Informar en un plazo no menor a quince (15) días calendario de la fecha de pago y por un medio de comunicación eficaz, del cual se pueda conservar evidencia, sobre cualquier modificación posterior realizada a la tasa de interés, comisiones y precios. Cuando las modificaciones contractuales se deriven de aspectos diferentes a los antes mencionados, el plazo en referencia no deberá ser menor de treinta (30) días calendario.
4. Entregar al usuario financiero el recibo correspondiente al pago del servicio o producto pactado, con suficiente detalle sobre la forma en que fue aplicado. En caso de realizarse el pago a través de mecanismos de cobro alternativos en donde no se detalle la imputación del pago, la institución supervisada deberá

suministrar oportunamente a los usuarios financieros de manera gratuita, la información adicional donde conste la imputación a capital, intereses y otros conceptos. Los mismos podrán ser provistos a través de los resúmenes de cuenta u otros canales de comunicación habilitados (tales como correo electrónico, correspondencia).

5. Dar cumplimiento a las decisiones o resoluciones que emanen de la Comisión.
6. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos, para el cumplimiento del trato diligente, profesional y oportuno al usuario. Así como, implementar sistemas de medición del tiempo de atención tanto en su oficina principal como en cada una de sus sucursales y agencias y el correspondiente monitoreo de la satisfacción de sus usuarios.
7. Adoptar las medidas que garanticen la seguridad de las transacciones, identificando plenamente la identidad de los sujetos participantes y la integridad de la información transmitida.
8. Implementar las acciones correctivas derivadas de la resolución de un reclamo resuelto favorablemente y que implica compensación o indemnización al resto de los usuarios de los servicios o productos que se vieron afectados, sin necesidad de intervención de la autoridad competente. En aquellos casos que el impacto de esta medida afecte la liquidez o solvencia de la institución supervisada, la CNBS en atención a solicitud de mérito debidamente justificada, podrá autorizar un plazo para que la institución supervisada pueda honrar el pago de las compensaciones o indemnizaciones a que se refiere este numeral.
9. Desarrollar e implementar programas y campañas de educación financiera sobre los diferentes productos y servicios que prestan, que permitan difundir en forma objetiva las obligaciones y derechos de los usuarios financieros, las condiciones y características de los servicios y productos que prestan, así como los diferentes mecanismos y procedimientos para la protección de los derechos de éstos.

Artículo 8.- Transparencia de la Información

A efecto de que la información que brindan las instituciones supervisadas a los usuarios financieros sea transparente, la misma debe ser:

1. Simple y de fácil comprensión por parte de los usuarios financieros.

2. Que enfoque todos los conceptos relevantes del servicio o producto financiero, tales como tasa de interés, primas, comisiones, gastos en que se incurra, así como las condiciones contractuales, que conlleven implícitas las consecuencias del incumplimiento, procedimientos para reclamos, quejas y consultas, entre otros.
3. Confiable y oportuna, en el sentido de que refleje datos fidedignos (sin errores ni omisiones), no se preste a confusión, esté actualizada y disponible en el momento adecuado.
4. Comparable, de forma tal que fomente la competencia entre las instituciones supervisadas sobre la base de brindar al usuario financiero valores de referencia, para que éste pueda confrontar diferentes opciones y adoptar decisiones adecuadas al contratar un servicio o producto financiero.
5. De fácil acceso, disponible en distintos medios tales como folletería, tableros (pizarras) ubicados en lugares visibles en las entidades, publicidad y páginas de Internet de la institución supervisada.

Artículo 9.- Áreas de Atención de los Reclamos

Las instituciones supervisadas deberán contar con áreas encargadas de atender los reclamos o consultas de los usuarios financieros. Dicha área deberá estar debidamente señalizada y habilitada para atender los reclamos, quejas y consultas, de los usuarios financieros.

Las instituciones supervisadas que tengan oficinas, sucursales o agencias en una misma ciudad o localidad, dispondrán en cada una de ellas de una persona encargada de tramitar el reclamo, queja o consulta del usuario. En aquellas oficinas, sucursales o agencias que el movimiento de usuarios financieros, transacciones y/o servicios sean reducidos, la persona encargada de reclamos, quejas o consultas podrá realizar otras actividades inherentes a la institución.

Las instituciones supervisadas que formen parte de grupos financieros autorizados y que tengan dentro de una misma instalación diferentes actividades de naturaleza financiera, podrán contar con un área compartida de atención de los reclamos, quejas o consultas de los usuarios financieros. En virtud de lo anterior, estas instituciones deberán aceptar y gestionar cualquier reclamo, queja o consulta de los usuarios financieros, indistintamente de la institución reclamada.

CAPÍTULO II

OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO FINANCIERO

Artículo 10.- Oficial de Atención al Usuario Financiero

El Oficial de Atención al Usuario Financiero estará encargado de velar por la implementación y cumplimiento de todos los procesos y procedimientos que sustenten el Sistema de Atención al Usuario Financiero de la institución supervisada, descritos en el Capítulo VI de las presentes Normas.

Dicho Oficial deberá coordinar con la Gerencia General, los mecanismos y acciones que deberán implementarse para el adecuado funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero. Además de lo anterior, es el enlace directo con la Comisión.

Artículo 11.- Requisitos Mínimos del Cargo de Oficial de Atención al Usuario Financiero

Para el desempeño del cargo de Oficial de Atención al Usuario Financiero se deberá como mínimo, cumplir con lo siguiente:

1. Conocer a cabalidad los alcances de la Ley de Protección al Consumidor.
2. Contar con el conocimiento y la experiencia en temas de protección al usuario financiero, políticas de transparencia financiera y promoción de cultura financiera, atención al usuario financiero y normas de transparencia.
3. Contar con el conocimiento y la experiencia relacionada con los productos y/o servicios que ofrezca la institución supervisada.
4. Tener experiencia en labores de seguimiento y control de operaciones y/o cumplimiento en productos y servicios que presta la institución supervisada.
5. Otros que establezca esta Comisión.

Las instituciones supervisadas deberán comunicar a la CNBS, el nombre del Oficial de Atención al Usuario Financiero, en un plazo de cinco (5) días-hábiles después la fecha de su designación. En el mismo plazo, deberá informar su remoción o reemplazo.

Artículo 12.- Responsabilidades del Oficial de Atención al Usuario

Son funciones del Oficial de Atención al Usuario Financiero:

1. Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas vigentes en materia de protección al usuario financiero,

transparencia financiera, gobierno corporativo, atención al usuario financiero y demás disposiciones relacionadas establecidas por la Comisión.

2. Velar porque la institución supervisada cuente con áreas de atención de reclamos debidamente señalizada, equipada con material informativo y enlazado a los respectivos sistemas de comunicación para dar trámite a las consultas, quejas o peticiones de los usuarios financieros.
3. Asegurar que la institución supervisada tenga a la vista formularios de Hojas de Reclamación de las Instituciones Supervisadas, accesible al público en general en forma manual o electrónica.
4. Recibir y tramitar las quejas y/o reclamos que presenten los usuarios financieros.
5. Coordinar con las demás áreas de la institución supervisada la implementación de las políticas y procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero y su debido cumplimiento.
6. Proponer medidas que permitan a la institución supervisada mejorar el funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero y sus elementos mínimos.
7. Verificar que el personal encargado de brindar asesoría a los usuarios financieros sobre operaciones y servicios que ofrece la institución supervisada, así como con relación a las materias contenidas en los contratos cumpla esta función con la debida diligencia.
8. Servir de enlace entre la institución supervisada y la Comisión, por lo que deberá recibir y dar respuesta a las comunicaciones que reciba del Ente Supervisor en el tiempo requerido.
9. Reportar a la Comisión un informe anual, suscrito por el representante legal de la institución, referido al funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero conforme a lo establecido en las presentes Normas. El informe incluirá, pero no se limitará, al cumplimiento del plan de trabajo, la información agregada de las reclamaciones tramitadas, los tiempos promedios de respuestas y sus resoluciones, agrupadas por las categorías establecidas en la tipología contenida en el Anexo 2 de las presentes Normas, así como las capacitaciones efectuadas a su personal.
10. Proporcionar a la Comisión cuando ésta lo requiera toda la información necesaria para la atención de los reclamos que sean presentados a la Comisión.

11. Proporcionar a la Comisión el reporte mensual de gestión de reclamos, en los términos y plazos establecidos en el Artículo 26 de las presentes Normas.

12. Desarrollar un sistema que permita un adecuado registro de los reclamos, la gestión de los mismos hasta su resolución.

13. Revisar periódicamente la información contenida en el Libro de Quejas como herramienta complementaria a su labor, a efecto de elaborar informes donde se propongan ante la Junta Directiva o Consejo de Administración, acciones de mejora con relación a la calidad de servicio que brinda la institución supervisada a los usuarios financieros.

14. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Oficial de Atención al Usuario Financiero deberá estar identificado como tal para que sea de fácil reconocimiento por parte de los usuarios financieros y estará disponible en todo momento para los usuarios en los horarios de atención al público.

Artículo 13.- Presentación del Informe Anual a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros

El Informe Anual a que se refiere el numeral 9) del Artículo precedente, deberá ser presentado a la CNBS, a más tardar el 31 de enero de cada año, previa aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración de la institución supervisada. El Informe Anual será acompañado de un Plan de implementación de las disposiciones adoptadas por la Junta Directiva o Consejo de Administración.

CAPÍTULO III AUDITORÍA INTERNA

Artículo 14.- Auditoría Interna

En los informes que remita la Unidad de Auditoría Interna de la institución supervisada a la Comisión, deberá incluirse la evaluación del funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero y el cumplimiento de las presentes Normas. Asimismo, el plan anual de esta Unidad deberá incluir la realización de dicha actividad.

CAPÍTULO IV OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 15.- Informar sobre las Condiciones Contractuales, Derechos y Obligaciones de los Usuarios Financieros

Las instituciones supervisadas, como parte de su servicio al público, desarrollarán políticas y programas de promoción de una adecuada cultura financiera. Asimismo, mantendrán a la vista de los usuarios financieros, tanto en sus áreas de atención y servicio al público, en su publicidad, como en sus páginas Web, información relativa a las condiciones generales de los contratos que suscriben con los usuarios financieros, terminología financiera de fácil comprensión y recomendaciones para la buena administración y uso de los servicios y productos que colocan al público y las consecuencias de su mal manejo.

Artículo 16.- Informar Sobre Instancias para Presentar Quejas y/o Reclamaciones

Las instituciones supervisadas tienen la obligación de informar al público en general, en sus áreas de atención y servicio al público, en sus comunicaciones periódicas, en sus páginas Web, en los estados de cuenta y/o contratos que entregan a los usuarios financieros, los procesos y procedimientos para interponer reclamos, las instancias a las que los usuarios de servicios y productos financieros pueden recurrir para presentar quejas y/o reclamos, tanto dentro de la propia institución supervisada como en la Comisión.

CAPÍTULO V CAPACITACIÓN

Artículo 17.- Personal debidamente Capacitado

El personal responsable de atender las consultas de los usuarios financieros, deberá estar debidamente capacitado en las materias correspondientes a las operaciones que ofrecen las instituciones supervisadas, en las normativas referidas a la protección del usuario financiero y transparencia financiera comprendida en el marco legal vigente. La capacitación que se proporcione al personal, deberá estar debidamente documentada en los expedientes de personal.

CAPÍTULO VI SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO FINANCIERO

Artículo 18.- Sistema de Atención al Usuario Financiero

Las instituciones supervisadas deberán contar con un adecuado Sistema de Atención al Usuario Financiero, que permita brindar un servicio de calidad acorde con las políticas generales establecidas.

El Sistema de Atención al Usuario Financiero deberá ser concebido por las instituciones supervisadas como un componente importante de su cultura organizacional, debe responder al entorno de su sistema de control interno y adecuarse a la naturaleza y complejidad de los negocios.

Artículo 19.- Elementos Mínimos del Sistema de Atención al Usuario Financiero

El Sistema de Atención al Usuario Financiero que implementen las instituciones supervisadas, deberá comprender como mínimo los siguientes elementos:

1. Manual del Sistema de Atención al Usuario, el cual debe contener: a) las políticas generales de la institución supervisada; b) el objetivo del sistema; c) la descripción del funcionamiento del sistema; d) los mecanismos, procedimientos y registros que serán utilizados para cumplir con los objetivos; e) las responsabilidades de las áreas involucradas y del Oficial de Atención al Usuario Financiero; f) los canales de comunicación y de coordinación entre ellos; y, g) la política de capacitación del personal sobre el Sistema de Atención al Usuario Financiero, entre otros.
2. Código de Buenas Prácticas para la atención de los usuarios financieros, que deberá comprender las políticas diseñadas por la institución supervisada para que los empleados y funcionarios, responsables de atender a los usuarios, proporcionen información y atención adecuada de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 20.- Responsabilidad de la Junta Directiva o Consejo de Administración y la Gerencia General

La Junta Directiva o Consejo de Administración, es responsable del establecimiento de las políticas y procedimientos generales que permitan desarrollar el Sistema de Atención al Usuario Financiero. Asimismo, será responsable del funcionamiento del referido Sistema, del cumplimiento de las políticas, procedimientos y disposiciones contenidas en estas Normas.

La Gerencia General será responsable de la implementación de las medidas que sean necesarias para que el funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero se ajuste a las políticas generales establecidas por la Junta Directiva o Consejo de Administración, según los términos que se indican en estas Normas. Asimismo, la Gerencia General será responsable de asignar los recursos humanos, técnicos y logísticos que permitan al Oficial de

conforme lo establecido en las presentes Normas. La coordinación de esta labor será hecha por el Oficial de Atención al Usuario Financiero y por las instancias internas que designe la Gerencia General.

CAPÍTULO VII DE LOS RECLAMOS DE LOS USUARIOS FINANCIEROS ANTE LA INSTITUCIÓN SUPERVISADA

Artículo 21.- Hojas de Reclamación de las Instituciones Supervisadas

Las instituciones supervisadas deberán implementar en sus procedimientos de reclamos Hojas de Reclamación y mantendrán en sus áreas de atención de reclamos, la siguiente leyenda: "Esta institución financiera tiene Hojas de Reclamación de las Instituciones Supervisadas a disposición del usuario financiero que las solicite".

La Hoja de Reclamación de las Instituciones Supervisadas, consta de un original y dos copias, donde se documentarán y evidenciarán los reclamos que los usuarios financieros interpongan ante ellas. La Comisión proporcionará el modelo de la Hoja de Reclamación, la cual no debe ser modificada en contenido o forma, y no contendrá logos corporativos o cualquier otro texto identificativo de la institución supervisada. La Hoja de Reclamación forma parte integral de las presentes Normas (Anexo No. 1).

La institución supervisada podrá poner a disposición de los usuarios financieros la Hoja de Reclamación por medios electrónicos, siempre y cuando se desarrollen los mecanismos tecnológicos para que esta hoja cumpla con las formalidades establecidas en las presentes Normas, en lo referente a la identificación y validación del usuario financiero reclamante, al formato, contenido, logos, aprobación expresa del usuario financiero y el respectivo acuse de recibo a éste.

Artículo 22.- Plazo para Presentar el Reclamo

Los usuarios financieros deberán presentar sus reclamos ante las instituciones supervisadas, conforme a los plazos establecidos en la normativa especial que para cada caso regula los servicios y/o productos financieros que ha suscrito o adquirido.

Artículo 23.- Procedimiento para la Atención de los Reclamos ante la Institución Supervisada

Las instituciones supervisadas, para atender un reclamo del usuario financiero, deberán:

1. Proporcionar la Hoja de Reclamación (la cual consta de un original y dos copias) para que el usuario financiero la complete. La institución supervisada se quedará con el original para realizar el análisis interno pertinente y llevar control de los plazos y expedientes y entregará al usuario financiero las dos copias con su acuse de recibo para los efectos correspondientes. En los casos en que los usuarios financieros presenten alguna incapacidad física y/o no puedan escribir, y si así lo requieren, la institución supervisada llenará la Hoja de Reclamación.

El oficial de atención al usuario financiero deberá verificar que la Hoja de Reclamación sea correctamente llenada por el usuario financiero, específicamente no deberá permitir campos o ítems en blanco, es especial aquellos relacionados con información referente a números de teléfono fijo, celular y correo electrónico.

La institución supervisada deberá mantener un archivo y registro de cada uno de los reclamos presentados y de la emisión de la respuesta correspondiente, por un periodo no menor a cinco (5) años, contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta emitida por la institución supervisada al usuario financiero.

2. Analizar y resolver los reclamos dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del reclamo, debiendo comunicar la respuesta por escrito al usuario financiero, dentro de dicho plazo.

Este plazo podrá ser ampliado hasta diez (10) días hábiles, debiendo informar por escrito al usuario financiero las razones de la extensión del plazo.

En caso de aquellos reclamos relacionados con productos ofrecidos de acuerdo a licencias internacionales o cuando se trate de reclamos cuya solución o análisis dependan de instituciones del extranjero, el plazo máximo para resolverlo será de treinta (30) días hábiles.

3. Brindar al usuario financiero una respuesta escrita, la cual deberá ser:
 - a) **Oportuna:** Las instituciones supervisadas recibirán, analizarán y resolverán los reclamos presentados por los usuarios financieros en los plazos establecidos en las presentes normas;
 - b) **Íntegra:** Considerando todos los aspectos observados en el reclamo, exponiendo los aspectos técnicos y legales que la

institución considera que respalda su posición, que sean veraces y verificables, incluyendo la documentación de sustento que, a juicio de la institución, sea necesaria; y,

c) **Comprensible:** De manera que el usuario entienda la respuesta proporcionada recurriendo, en los casos que así lo requiera, a ejemplos, cálculos, gráficos y otros elementos que coadyuven al mejor entendimiento de los motivos por los cuáles se pudo haber suscitado la controversia y la forma de llegar a una solución.

En dicha respuesta deberá incluirse el siguiente texto:

“En caso de que la presente respuesta no le sea satisfactoria, usted puede acudir a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para interponer su reclamo ante este órgano supervisor, sin perjuicio de otras acciones a que usted tienen derecho”.

Artículo 24.- Procedimiento para la Atención de los Reclamos ante la CNBS

En aquellos casos en que la respuesta brindada por la institución supervisada no fuese satisfactoria para el usuario financiero, éste podrá interponer su reclamo ante la CNBS, debiendo presentar dos copias de la Hoja de Reclamación que fue presentada ante la institución supervisada, acompañada de la respuesta correspondiente y de cualquier otra documentación que sustente o evidencie su reclamo.

El día que la CNBS legalmente admita el reclamo, enviará un aviso electrónico al oficial de atención al usuario financiero de la institución supervisada reclamada, a efecto de que éste proceda a recopilar información suficiente y pertinente para agilizar la presentación de los descargos que se solicitarán.

La notificación del reclamo a la institución supervisada podrá realizarse de las siguientes formas:

a) **Personal:** Se le solicitará al oficial de atención al usuario financiero de la institución reclamada, gestione la cita para proceder a notificar dicho reclamo directamente al Representante Legal de la misma. Si transcurren cinco (5) días hábiles y no se ha otorgado la cita requerida, se procederá a realizar dicha notificación mediante la tabla de avisos de la Dirección de Protección al Usuario Financiero (DPUF).

b) **Electrónica:** La CNBS notificará al representante legal de la institución supervisada la admisión legal del reclamo mediante correo electrónico enviado por medio del Sistema de Interconexión Financiera. Si transcurren cinco (5) días hábiles después de enviado el correo electrónico de notificación y no se ha recibido el auto de notificación firmada por el representante legal, se procederá a notificar la misma mediante la tabla de avisos de la Dirección de Protección al Usuario Financiero (DPUF).

Una vez notificado el reclamo bajo estos procesos la institución supervisada, deberá presentar en la DPUF, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles los descargos correspondientes.

Durante el proceso de análisis y evaluación de los descargos, la Comisión podrán solicitarle información adicional al oficial de atención al usuario financiero de la institución reclamada, a efecto de completar el dictamen técnico. Esta solicitud deberá ser atendida en el plazo máximo de tres (3) días hábiles. En su defecto, se elaborará el dictamen técnico con la documentación que exista en el expediente.

La CNBS resolverá mediante Resolución, los reclamos interpuestos por los usuarios financieros en un plazo de cuarenta días (40) días hábiles contados a partir de la fecha en que la CNBS considere que la información está completa.

La parte que se considere afectada por la Resolución emitida por la CNBS tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Resolución, para interponer el Recurso de Reposición que estime procedente. Resuelto el mismo por parte de la CNBS, se agotará la vía administrativa, sin perjuicio del derecho que tienen de acudir a la respectiva instancia judicial.

Si la institución reclamada presenta la información solicitada en los descargos o en los requerimientos adicionales, hasta el momento que presenta el recurso de reposición, ésta falta de cumplimiento de la obligación acarreará la imposición de una multa de conformidad con el Reglamento de Sanciones, la cual será calculada desde el día hábil siguiente de vencido el plazo para su presentación.

Artículo 25.- Procedimiento Especial para Atención de Reclamos

Las instituciones que intermedian recursos de bancos de segundo piso deberán establecer mecanismos adecuados que permitan la

debida diligencia de los reclamos presentados por los usuarios financieros, cuando el asunto reclamado sea responsabilidad de la institución intermediaria. No obstante, cuando la responsabilidad fuere de las instituciones de segundo piso, el reclamo se deberá interponer ante la Comisión.

En el caso de las instituciones de seguros, los reclamos, quejas o consultas que no estén relacionadas con indemnizaciones o reembolsos, se presentarán ante el Oficial de Atención al Usuario Financiero.

Los usuarios financieros podrán presentar su reclamo directamente ante la Comisión, cuando las solicitudes de indemnizaciones o reembolsos no fueran resueltas por las instituciones de seguro a su satisfacción, debiendo acompañar la respuesta escrita emitida por éstas.

Asimismo, los reclamos derivados de acciones relacionadas entre un asegurado y un intermediario de seguros, cuando este reclamo no está ligado a obligaciones de las aseguradoras con los asegurados, deberán interponerse ante la Comisión.

CAPÍTULO VIII

ENVÍO DE INFORMACIÓN MENSUAL

Artículo 26.- Información en Materia de Reclamos

Las instituciones supervisadas dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, entregarán a la Comisión, la información relativa a los reclamos presentados por los usuarios financieros más aquellos resueltos por la institución supervisada durante el mes inmediato anterior. La información deberá remitirse de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el Módulo de Reporte de Reclamos (Anexo No.3), utilizando la Tipología del Anexo No. 2 que forma parte de las presentes Normas.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 27.- Decálogos

Las instituciones supervisadas deberán divulgar en las áreas de atención a los usuarios financieros, el resumen de los derechos y

deberes de éstos, así como el resumen de sus obligaciones institucionales, contenidos en los Anexos Nos. 4 y 5 que forman parte integral de las presentes Normas.

Artículo 28.- De las Infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en las presentes Normas, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero, Ley de Instituciones de Seguros y Reaseguros; en el Reglamento de Sanciones de la Comisión y demás disposiciones legales, que sean aplicables.

Artículo 29.- Casos No Previsto

La Comisión resolverá mediante resolución, sobre los casos no previstos en las presentes Normas.

2. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, Oficinas de Representación, Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras, Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito, Instituciones Aseguradoras, Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), Institutos de Previsión, Fondos de Pensiones Públicos y Privados, Administradoras Privadas de Pensiones, Sociedades Remesadoras de Dinero, Burós de Crédito, Casas de Cambio y Casas de Bolsa.

3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, mientras tanto se mantiene vigente la Resolución GE No.1631/12-09-2011. F)

VILMA C. MORALES M., Presidenta, **CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA**, Secretario General”.

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA

Secretario General

ANEXO No.1.- HOJA DE RECLAMACIÓN
(Anverso o primera página)

No. de Identificación del Reclamo: _____ / _____ / _____

PERSONAS NATURALES	
Nombres y Apellidos: _____	No. Identidad/Pasaporte: _____
Dirección: _____	Municipio: _____
Departamento: _____	
Teléfono: _____	Correo electrónico: _____
En caso de representación: _____	
Nombre y apellidos del Representante o apoderado Legal: _____	
No. Identidad/Pasaporte o No. de colegiación: _____	
PERSONAS JURIDICAS	
Razón Social: _____	RTN: _____
Domicilio Legal: _____	Municipio: _____
Departamento: _____	
Teléfono: _____	Correo Electrónico: _____
Nombre y apellidos del Representante Legal: _____	
No. Identidad/Pasaporte: _____	

FECHA: ____/____/____	TIPOLOGÍA DEL RECLAMO: _____
RECLAMACIÓN. Describa los hechos, motivos y la petición que presenta:	

¿Provee documentación que respalde el reclamo? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, favor describir la misma: _____	

¿El reclamo es reiteración de un reclamo anterior? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, por favor indicar No. De Identificación del Reclamo: _____	
PETICIÓN QUE REALIZA ANTE LA CNBS:	
Describa la petición que realiza a la DPUF en relación a los hechos anteriormente descritos:	

En caso que el usuario financiero haya presentado su reclamo de manera paralela en otra instancia administrativa o judicial, sería de enorme provecho para la investigación que usted solicita, que la CNBS conozca de tal acción.	
En caso de ser afirmativo, por favor indicar la instancia y la fecha que la interpuso.	

En _____ a _____ de _____ de 20__	Firma del reclamante: _____

(Reverso o segunda página)

HOJA DE RECLAMACIÓN

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO:

1. La Hoja de Reclamación se presenta conforme al formato adjunto, debiéndose llenar un original y dos (2) copias por cada reclamación, con una descripción sencilla y clara de los hechos reclamados. A la misma podrá acompañarse escrito o nota complementaria en caso de ser necesario con sus respectivas copias.
2. La Hoja de Reclamación original será para la Institución Supervisada y las dos (2) copias de ésta debidamente selladas serán para el usuario financiero.
3. El usuario financiero, en caso de no estar conforme con la respuesta emitida por la institución supervisada, podrá recurrir a la CNBS y entregará a esa dependencia la copia proporcionada por la institución supervisada, misma que deberá ser sellada como acuse de recibo.
4. El usuario financiero deberá consignar correctamente sus datos personales, específicamente su domicilio, teléfono y correo electrónico.
5. La institución supervisada deberá consignar el No. Identificación del Reclamo, debiendo indicarse el [cód_entidad]/[cód_sucursal]/[No. correlativo de reclamo para la entidad y sucursal], identificando el código de tipificación del reclamo conforme a la Tipología señalada en el Anexo 2 de las presentes Normas.

**ANEXO No.2.- TIPOLOGÍA Y SUBTIPOLOGÍA PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES
MEDIANTE EL MÓDULO DE REPORTE DE RECLAMOS**

TIPOLOGÍA	SUBTIPOLOGÍA
Atención al Cliente/usuario	Fallas del sistema informático
	Facturación
	Billetes falsos entregados en caja
	Información sujeta a reserva
	Cajas de Seguridad
	Demora o incumplimiento en el envío de correspondencia
Banca por Internet	Sustitución de libretas a través del AutoBancos
	Accesos no autorizados
	Operaciones no registrados por la entidad
	Cargos no reconocidos por el usuario financiero
Central de Información Crediticia	Registro indebido
	Categoría de clasificación de crédito
	Usurpación de Identidad
Comisiones y Cobros	Comisiones/cobros en depósitos de ahorro
	Comisiones/cobros en cuenta corriente
	Comisiones/cobros en certificado de depósito
	Comisiones/cobros en créditos
	Comisiones/cobros en tarjeta de crédito
	Comisiones/cobros en giros
	Comisiones/cobros en cajero automático
	Comisiones/cobros por depósitos en cuenta ajena
	Comisiones o cargos por pago adelantado de crédito
	Comisiones por emisión de constancias
	Comisiones/cobros por liberación de fondos
Comisiones/cobros por emisión de cheques	
Operaciones con divisas	
Créditos	Contrato

	Monto desembolsado difiere de monto contratado
	Pago efectuado por el usuario no registrado
	Intereses cobrados no corresponden a tasa de contrato
	Débitos y cargos no reconocidos
	Seguro de Vida
	Seguro de Daños
	Seguro de Desempleo
	Finiquito de crédito
	Acciones de cobranza extrajudicial
	Proceso judicial
	Convenio de Pago
	Liberación de garantías
	Crédito no reconocido por el usuario financiero
	Garantía personal – fianza
	Usurpación de Identidad
	Devolución de documentos entregados para la otorgación del crédito
Cuentas Corrientes	Firmas autorizadas
	Contratos
	Intereses
	Retiros/cargos no reconocidos
	Rechazo indebido de Cheques
	Cheque falsificado/extraviado/robado
	Diferencia en Saldos
	Transferencia de fondos
	Cierre/bloqueo/embargo sin autorización
Certificado de Depósito/DPF	Cancelación
	Intereses
	Redención/Devolución anticipada
	Renovación
	Modificaciones del certificado
	Cierre/bloqueo/embargo
	Pérdida/extravío del certificado
Depósitos de Ahorro	Firmas autorizadas
	Contratos
	Intereses
	Retiros/cargos no reconocidos
	Operaciones no efectuadas por la entidad
	Diferencia en Saldos
	Transferencia de fondos
	Cierre/bloqueo/embargo sin autorización
Giros y Transferencias	Giro enviado incorrectamente
	Giro recibido incorrectamente
	Demora en la compensación de cheque exterior

	Cargos no reconocidos
Órdenes Judiciales y Retenciones	Incumplimiento a orden judicial
	Embargo
Pago de Impuestos y Servicios	Pago de servicios no registrados por la entidad
	Pago de impuestos no registrados por la entidad
Tarjeta de Crédito	Habilitación de tarjeta
	Contratos
	Convenio de pago
	Dinero no dispensado en Cajero Automático
	Pago incompleto en Cajero Automático
	Solicitud de bloqueo no realizada
	Reposición de tarjeta
	Consumos no reconocidos punto de venta nacional
	Consumos no reconocidos punto de venta exterior
	Consumos no reconocidos por internet
	Pago no registrado
	Cobro indebido de Intereses
	Débitos o cargos no reconocidos
	Acciones de cobranza extrajudiciales
	Servicios adicionales de tarjeta
	Seguro de vida
	Emisión de Tarjeta no solicitada
	Usurpación de identidad
	Retención de Tarjeta en Cajero Automático
	Billete falso entregado en Cajero Automático
	Gestión de Créditos en Mora
Tarjeta de Débito	Habilitación de tarjeta
	Dinero no dispensado en Cajero Automático
	Pago incompleto en Cajero Automático
	Solicitud de bloqueo de tarjeta no realizada
	Reposición de tarjeta
	Cobro de comisiones por uso de tarjeta de débito en cajero automático en exceso a lo pactado
	Consumos no reconocidos punto de venta nacional
	Consumos no reconocidos punto de venta exterior
	Billete falso entregado en Cajero Automático
	Consumos no reconocidos por internet
	Retención de Tarjeta en Cajero Automático
	Usurpación de identidad

Seguro de Personas	Cumplimiento condiciones de la póliza
	Cobro de primas
	No Traslado de Primas
	Comunicación extemporánea de la ocurrencia del siniestro
	Pago de Indemnizaciones
	Cobertura
	Aspectos administrativos
	Variación en las condiciones de la póliza
	Pago de reclamo
	Condiciones Generales o Especiales no registradas
Seguro Médico	Cumplimiento condiciones de la póliza
	Cobro de primas
	No Traslado de Primas
	Comunicación extemporánea de la ocurrencia del siniestro
	Cobertura
	Aspectos administrativos
	Variación en las condiciones de la póliza
	Gastos médicos
	Pago de reclamo
	Redes de servicios médicos
Seguro de Vehículos	Cumplimiento condiciones de la póliza
	Cobro de primas
	No Traslado de Primas
	Comunicación extemporánea de la ocurrencia del siniestro
	Cobertura
	Aspectos administrativos
	Variación en las condiciones de la póliza
	Pago de reclamo
	Servicios de Asistencia Vial
	Condiciones Generales o Especiales no registradas
Seguros Generales	Cumplimiento de condiciones de la póliza
	Cobro de primas
	No Traslado de Primas
	Comunicación extemporánea de la ocurrencia del siniestro
	Cobertura
	Aspectos administrativos
	Variación en las condiciones de la póliza
	Siniestro
	Pago de cobertura
	Condiciones Generales o Especiales no registradas
Pensiones	Tasas de Interés
	Errores de Cálculo
	Comisiones por retiro y / o administración
	Seguros de vida y/o Deuda

ANEXO No.3.- FORMATO DE INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE RECLAMOS – MÓDULO DE REPORTE DE RECLAMOS:**Campos del Reporte de Instituciones Supervisadas**

1. Nombre de la Institución Supervisada
2. Número de reclamo
3. Lugar y Fecha reclamo
4. Tipología
5. Sub-tipología
6. Descripción del Reclamo
7. Descripción de Respuesta
8. Monto Comprometido en el reclamo
9. Moneda (USD/L/Euros)
10. Localidad
11. Oficina Principal/Sucursal/Agencia (codificar)
12. Nombre del Oficial de Atención al Usuario Financiero
13. Tipo del Reclamante (codificar Persona Natural = 01 / Persona Jurídica = 02)
14. Nombre del Reclamante/Razón Social
15. Apellidos del Reclamante
16. Tipo de Identificación (Documento de identidad/pasaporte/RTN) codificar
17. Número de Identidad/RTN (para las Persona Jurídicas)
18. Fecha solución
19. Respuesta (Favorable/Desfavorable)

Descripción de los campos del registro:

1. **Número de reclamo:** Número correlativo dado por la entidad a cada reclamo. Este número correlativo se mantendrá como único durante la gestión.
2. **Lugar y Fecha de reclamo:** Lugar y Fecha en que ingresó el reclamo con formato DD-MM-AAAA
3. **Tipología:** Ver Anexo 2.
4. **Sub-tipología:** Ver Anexo 2.
5. **Descripción del Reclamo:** Descripción del motivo que origina el reclamo.
6. **Descripción de la Respuesta:** Descripción de las acciones que concluyen el reclamo.
7. **Monto Comprometido en el Reclamo:** Registro del monto de dinero que está en el reclamo.
8. **Moneda:** Indicar el tipo de moneda del monto de dinero que está en el reclamo.
9. **Nombre Entidad Supervisada:** Nombre de la entidad supervisada.
10. **Localidad:** El lugar físico donde se encuentra la oficina donde se generó el reclamo.
11. **Oficina:** Indicar el lugar donde se presentó el reclamo, si es oficina principal, sucursal o agencia de la entidad supervisada.
12. **Nombre Oficial de Atención al Cliente:** Colocar el nombre y apellido del oficial de Atención al Usuario Financiero.
13. **Tipo de reclamante:** Indicar si es persona natural o persona jurídica.
14. **Nombre Reclamante:** Nombre o razón social.
15. **Apellido Reclamante:** Apellidos del reclamante.
16. **Tipo de documento de identidad:** Describir el tipo de documento de identidad, si es tarjeta, pasaporte u otro tipo, si es persona jurídica.
17. **Número de identidad/RTN:** Número de identidad o RTN de la sociedad mercantil.
18. **Fecha de solución:** Fecha de solución del reclamo formato DD-MM-AAAA.
19. **Respuesta:** Indicar si ha sido favorable o desfavorable al reclamante e incluir justificación que soporte el dictamen (si fuese necesario considerar escanear el documento de respuesta al cliente y mantenerlo en el sistema).

ANEXO No.4.- DECÁLOGO PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS USUARIOS FINANCIEROS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE DEBERES

Constituyen buenas prácticas de los usuarios financieros, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes, las siguientes:

1. Informarse sobre las instituciones que se encuentran debidamente autorizadas y supervisadas por la CNBS.
2. Elegir con plena libertad los productos y servicios financieros que mejor respondan a sus necesidades particulares.
3. Informarse sobre las condiciones generales de los productos y servicios que ofrecen las instituciones supervisadas.
4. Tomar en cuenta las instrucciones y recomendaciones que imparta la institución supervisada o la CNBS, sobre los productos o servicios financieros.
5. Conocer las condiciones en las que se contrata el servicio o producto financiero, requerir y conservar las copias del contrato y todo documento en el que se establezcan las condiciones pactadas. Solicitar, en su caso, información adicional al personal de la institución supervisada.
6. Informarse sobre las instancias y procedimientos para la presentación de reclamos, quejas, y consultas.
7. Requerir que los productos o servicios, así como los reclamos sean atendidos oportunamente.
8. Evitar sobreendeudarse con las instituciones supervisadas y con particulares, velando por la economía y bienestar financiero del hogar.
9. Suministrar información verdadera, suficiente y oportuna a las instituciones supervisadas y a las autoridades competentes en los eventos en que éstas lo soliciten, para el debido cumplimiento de sus funciones y actualización de datos.
10. El no ejercicio de las prácticas de protección por parte de los usuarios financieros no implica la pérdida o desconocimiento de los derechos que le son propios ante las entidades supervisadas y las autoridades competentes.

ANEXO No.5.- DECÁLOGO DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS)

Las instituciones supervisadas tendrán las siguientes obligaciones, comprometiéndose a su fiel observancia:

1. Informar debidamente al usuario sobre las condiciones específicas de los servicios y productos financieros que ofrecen.
2. Proveer los recursos humanos, físicos y tecnológicos para que en la oficina principal, sucursales y agencias se brinde una atención eficiente y oportuna al usuario, que maximice la calidad de los servicios y productos financieros.
3. Permitir al usuario la consulta gratuita y por los canales que la institución supervisada establezca, en relación a: Estado de sus cuentas, créditos, servicios y productos, incluyendo la información que la institución supervisada reporta a la Central de Información Crediticia (CIC).
4. Contar con una Página Web con información de interés para el usuario, incluyendo los derechos y deberes de éstos.
5. Disponer de los medios electrónicos y controles idóneos para brindar eficiente seguridad a las transacciones, a la información confidencial de los usuarios financieros y a las redes que la contengan.
6. Colaborar oportuna y diligentemente con la CNBS y otras autoridades judiciales y administrativas en la recopilación de la información y la obtención de pruebas, en los casos que se requieran.
7. No requerir nuevamente al usuario financiero, información que previamente fue entregada a la institución supervisada, sin perjuicio de la obligación del usuario financiero de mantenerla actualizada.
8. Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas o reclamos formulados por los usuarios financieros, siguiendo los procedimientos establecidos.
9. Cumplir con lo dispuesto en las normas y procedimientos específicos emitidos por la CNBS, en materia de transparencia y protección al usuario financiero.
10. Las demás previstas en la Constitución de la República de Honduras, Leyes, reglamentos, normas y las que se deriven de la naturaleza del contrato celebrado por los servicios o productos prestados con los usuarios financieros.

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

“RESOLUCIÓN GE No.1769/12-11-2012.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas, así como dar trámite a las reclamaciones que le presenten los usuarios de los servicios prestados por las instituciones supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en acuerdos y prácticas internacionales, ordenando las medidas que resulten pertinentes.

CONSIDERANDO (2): Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante Resolución GE No.1632/12-09-2011, aprobó las “Normas Complementarias para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 8 de octubre de 2011, las cuales tienen por objeto establecer disposiciones complementarias en relación a la transparencia de la información, aplicables a las instituciones financieras específicamente en materia de difusión de información, comisiones, tasas de interés y contratos de adhesión.

CONSIDERANDO (3): Que la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias (AHIBA), solicitó a esta Comisión la revisión de algunas de las disposiciones contenidas en las Normas en referencia, las cuales fueron discutidas y evaluadas por el Ente Supervisor.

CONSIDERANDO (4): Que para la correcta aplicación de las Normas antes referidas; es necesario introducir mejoras de conformidad a la legislación vigente y a los acuerdos y prácticas internacionales, en materia de transparencia financiera y atención al usuario financiero.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 13, numeral 15), y 39 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; y, Resolución GE No.1632/12-09-2011, en sesión del 12 de noviembre de 2012;

RESUELVE:

1. Reformar las Normas Complementarias para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas, en los términos siguientes:

**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, LA
CULTURA FINANCIERA, Y ATENCIÓN AL USUARIO
FINANCIERO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Las presentes Normas tienen por objeto establecer disposiciones complementarias en relación a la transparencia de la información, aplicables a las instituciones financieras específicamente en materia de difusión de información, comisiones, tasas de interés y contratos de adhesión.

Artículo 2.- Alcance

Estarán sujetas a las presentes Normas las Instituciones del Sistema Financiero, las Sociedades Emisoras de Tarjeta de Crédito y las Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras, así como aquellas instituciones que por la naturaleza de sus operaciones sean calificadas por la Comisión como prestadoras de servicios financieros.

Artículo 3.- Definiciones

Para los efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

1. **Cláusulas abusivas:** Aquellas estipulaciones que restrinjan los derechos del usuario financiero, alteren las obligaciones o limiten las responsabilidades por daños asumidos por la institución financiera, conforme lo acordado entre las partes en los respectivos contratos.
2. **Comisión o CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
3. **Comisiones:** Montos que cobran las instituciones financieras a sus usuarios por la provisión efectiva de servicios previamente acordados. Estos servicios deben ser adicionales a los que forman parte de la operación típica contratada, entendiéndose como tal, lo siguiente:
 - a) En el caso de operaciones activas, aquellas vinculadas a la evaluación, celebración del contrato, desembolso y administración.

- b) En el caso de operaciones pasivas, sólo se entenderá por servicio típico lo relacionado al resguardo del depósito.
4. **Contrato:** Documento que contiene los derechos y obligaciones que corresponden a los usuarios financieros e instituciones financieras relacionados con la contratación de un producto o servicio.
5. **Contrato de adhesión:** Contrato cuyas condiciones o estipulaciones son establecidas unilateralmente por la institución financiera, sin que el usuario financiero pueda discutir o modificar las cláusulas o condiciones esenciales en el momento de su suscripción.
6. **Costo Anual Total (CAT):** Concepto expresado en términos porcentuales anuales, que incluye la totalidad de los costos y gastos inherentes a los créditos o préstamos brindados por las instituciones financieras.
7. **Instituciones financieras:**
- Bancos Privados y Públicos;
 - Asociaciones de Ahorro y Préstamo;
 - Sociedades Financieras;
 - Sociedades Emisoras de Tarjeta de Crédito; y
 - Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
8. **Producto o servicio financiero:** Operación activa, pasiva o de servicio que es contratado por un usuario financiero con una institución financiera.
9. **Producto o servicio financiero de uso masivo:** Aquellos relacionados con cuentas de ahorro, certificados de depósitos a plazos, cuentas de cheques, tarjetas de crédito y créditos personales, de vivienda, microcrédito y pequeños deudores comerciales.
10. **Tasa de interés:** Precio que se paga, expresado en porcentaje, por prestar una suma de dinero por un determinado lapso de tiempo.
11. **Tasa de interés activa:** Es el rendimiento que reciben las instituciones financieras en concepto de interés en contraprestación por el otorgamiento de préstamos por un determinado período de tiempo.
12. **Tasa de interés nominal:** Tasa de interés que no contempla la capitalización de intereses.
13. **Tasa de interés efectiva:** Tasa de interés que contempla la capitalización de intereses y surge de considerar los pagos de capital e interés que se realizan durante el período de tiempo distinto a un año en el que se presta el dinero. Si no hay pagos de capital o intereses intermedios, la tasa de interés efectiva es igual a la tasa de interés nominal.

14. **Tasa de interés moratoria:** Tasa de interés que se aplica sobre los importes no abonados por el deudor en el tiempo y forma convenidos contractualmente.
15. **Tasa de interés pasiva:** Tasa que pagan las instituciones financieras en concepto de interés en contraprestación por la recepción de depósitos y otras obligaciones por un determinado período de tiempo.
16. **Usuario financiero:** Persona natural o jurídica que adquiere o utiliza un producto o servicio financiero provisto por una institución financiera.

CAPÍTULO II

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 4.- De la información a difundir

En todo momento, las instituciones financieras deberán mantener a disposición de los usuarios financieros, tanto en sus áreas de atención y servicio al público, como en su publicidad y en sus páginas Web, información relativa a las condiciones generales de los productos y servicios financieros que ofrecen, utilizando para ello lenguaje de fácil comprensión y recomendaciones para la buena administración y manejo de los mismos, así como información sobre las posibles consecuencias por su mal uso.

Artículo 5.- De la publicidad

La publicidad que realicen las instituciones financieras deberá ajustarse a la realidad jurídica y económica del producto o servicio financiero promocionado, evitando la publicidad comercial que pueda generar engaño o una competencia desleal, debiendo adecuarse a las pautas de difusión incluidas en el presente Capítulo; y a su vez, expresarse en forma auténtica, clara, veraz y precisa, a efecto de no inducir al público a engaño, error o confusión sobre las características, precios y calidad de los productos y servicios financieros ofrecidos; además, esta publicidad no deberá incluir comparaciones falsas ni omisiones.

Artículo 6.- Difusión de las tasas de interés en operaciones activas

Con relación a las tasas de interés en operaciones activas, las instituciones financieras deberán:

1. Informar el Costo Anual Total (CAT) en toda la publicidad de sus operaciones activas, cualquiera sea el medio que se utilice para ello; en el caso de la publicidad impresa, el CAT deberá exponerse con caracteres destacados (negritas), para ser

fácilmente distinguido y diferenciado respecto de las restantes variables tales como tasas de interés, comisiones, bonificaciones, entre otros. Asimismo, en el caso de la publicidad en audio, el CAT deberá ser mencionado por lo menos en el mismo volumen y la misma velocidad que los utilizados para el resto de la publicidad.

2. Calcular el CAT de conformidad con la metodología establecida en el Capítulo V de las presentes Normas.
3. Comunicar la tasa de interés variable, especificándose el factor variable, forma de determinación, periodicidad de cambio y la tasa equivalente, en caso que la originalmente establecida dejase de publicarse.
4. Informar la tasa de interés moratoria para el caso de incumplimiento y especificar a partir de cuándo la misma es aplicable, aclarando que dicha tasa operará sobre saldo vencido.

Artículo 7.- Información sobre las tasas de interés en operaciones pasivas

En lo que respecta a la difusión de tasas de interés en operaciones pasivas, las instituciones financieras deberán:

1. Informar la tasa de interés efectiva para operaciones a plazo fijo, en los diferentes plazos y monedas en las que ofrece dicho producto financiero. Se tomará como base de cálculo para la tasa de interés efectiva el año de trescientos sesenta (360) días. Si las tasas de interés varían según el monto, deberá detallarse para cada tramo las correspondientes tasas de interés.
2. Difundir la tasa de castigo aplicable por la cancelación anticipada del depósito a plazo fijo, explicando la base de cálculo y criterio para su aplicación. De contar con diferentes tasas de castigo en función del plazo remanente, plazo original, moneda y/o monto del depósito, deberá informarse de manera detallada, clara y fácil comprensión, cada tasa de castigo por cancelación anticipada aplicable.
3. Informar las tasas de interés nominales y efectivas anuales sobre los depósitos para las diferentes monedas y paquetes de productos que ofrezcan.
4. Comunicar la tasa de interés variable, especificándose el factor variable, forma de determinación, periodicidad de cambio y tasa equivalente, en caso que la tasa de referencia establecida dejase de publicarse.

Artículo 8.- Difusión de comisiones

En materia de difusión de comisiones las instituciones financieras deberán:

1. Brindar información detallada de las comisiones que cobran por los diferentes productos y servicios financieros.
2. Especificar los conceptos por los que se cobran las comisiones, así como el detalle de las mismas.
3. Identificar de manera clara el acto o evento que genera la comisión, así como la fecha o período en la que se genera y la fecha de vencimiento del pago de la misma.
4. Informar la comisión por cancelación anticipada de créditos, detallándose la base de cálculo y criterio para su aplicación. De contar con diferentes cargos por cancelación anticipada en función del plazo remanente, plazo original, moneda, monto y tipo de crédito, deberá informarse de manera detallada, clara y de fácil comprensión, cada cargo por cancelación anticipada aplicable.
5. En transacciones por banca electrónica, informar las comisiones a cobrar de manera previa a la realización de cada transacción.
6. Señalar las comisiones a cobrar a los usuarios financieros como consecuencia de la gestión y cobranza extra judicial de los créditos en mora, incluyendo los honorarios a terceros, debiendo informar sobre los conceptos por los que cobrará y el detalle de las mismas. Este cobro deberá ser proporcional a los días de mora en base al monto fijado por la institución financiera.
7. En relación a seguros vinculados con productos o servicios financieros ofrecidos, previamente a la formalización del contrato, deberá:
 - a. Indicar el nombre de la institución de seguros, riesgos cubiertos, monto y forma de cálculo de la prima, exclusiones, así como plazos y procedimientos para cobrar la cobertura en caso de siniestro.
 - b. Informar al usuario financiero sobre la posibilidad de contratar un seguro con un proveedor distinto del ofrecido por la institución financiera endosando la respectiva póliza a favor de ésta. Para estos efectos, la póliza de seguros debidamente endosada presentada por el usuario financiero, deberá ser emitida por alguna de las compañías de seguros dentro de la lista, con al menos tres (3) opciones, que le proporcione la institución supervisada. En estos casos, el usuario financiero deberá presentar la renovación de la póliza de seguros debidamente endosada, treinta días (30) antes de su vencimiento, de no hacerlo, las instituciones supervisadas

tendrán la facultad de contratar y suscribir la póliza de seguros a nombre del usuario financiero. No obstante, la institución supervisada deberán asegurarse que los costos relacionados a esta renovación sean sobre precios competitivos. Esta disposición deberá estipularse en los contratos correspondientes.

8. Especificar los impuestos que graven a los diferentes productos o servicios financieros que ofrecen, detallándose qué impuestos son, la base de cálculo de los mismos, los porcentajes o montos aplicables y las fechas de vencimiento de pago.

Artículo 9.- Intervención de la CNBS en la publicidad de las instituciones financieras

La CNBS podrá, por iniciativa propia o a petición de parte interesada, previa notificación a la institución financiera correspondiente, ordenar la suspensión, modificación o cancelación de la publicidad cuando considere que ésta no se sujeta al marco legal y regulatorio vigente, especialmente, a lo establecido en el Artículo 5 de las presentes Normas.

Las instituciones financieras deberán proveer a la CNBS, cuando así lo requiera, un ejemplar de las diferentes publicidades y/o promociones que lleven a cabo, debiendo proceder a entregar las mismas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al requerimiento. La información a ser provista por la institución financiera deberá ser en igual formato que el empleado en la publicidad y/o promoción. Sin embargo, no será necesario que las instituciones financieras cuenten con autorización previa de la CNBS, para el uso o empleo de su publicidad.

Artículo 10.- Información en las pizarras

Las instituciones del sistema financiero y las sociedades emisoras de tarjeta de crédito deberán colocar pizarras electrónicas o cualquier otro dispositivo o mecanismo electrónico en un lugar visible dentro del edificio principal y dentro de aquellas sucursales o agencias con mayor número de transacciones, en donde se detallen las tasas de interés y comisiones de los productos más representativos que comercializa la institución financiera, en función de la cantidad de usuarios financieros que los demandan. Asimismo, se deberá informar a través de este medio, el lugar dónde se encuentra disponible dentro de la misma sucursal o agencia, el tarifario completo para todos los productos y servicios financieros ofrecidos, el cual deberá estar disponible en papel o folletos impresos a solicitud del usuario financiero. La letra de la información contenida en la pizarra electrónica deberá ser legible.

Para aquellas agencias, sucursales u oficinas de menor afluencia de usuarios financieros, las instituciones financieras deberán crear medios alternativos para divulgar la información referida en el párrafo anterior.

Artículo 11.- Información en folletos

Cuando se utilicen folletos informativos para la difusión de productos y servicios financieros, los mismos deberán contener información actualizada de las características del producto o servicio financiero ofrecido, así como las tasas de interés y comisiones, en caso que corresponda.

Asimismo, los folletos deberán indicar dónde puede obtenerse información adicional a la provista en los mismos, tales como los modelos de contrato de adhesión.

El tamaño de la letra de la información contenida en la folletería no podrá ser inferior a doce (12) puntos.

Artículo 12.- Información en la página Web de las instituciones financieras

Las instituciones financieras como mínimo deberán informar al usuario financiero por medio de sus páginas Web, la siguiente información:

1. Las tarifas correspondientes a las tasas de interés y comisiones de la totalidad de los productos y servicios financieros que ofrezcan. Dicha información deberá estar agrupada por tipo de producto y servicio, y expuesta en forma clara permitiendo su fácil identificación e interpretación por parte de los usuarios financieros y del público en general.
2. Los contratos de adhesión para los productos y servicios financieros de uso masivo.
3. El vínculo con la sección de la página Web de la Comisión, donde se encuentran de manera comparativa los productos o conceptos correspondientes a tasas de interés para operaciones de préstamos y depósitos, información sobre reclamos, entre otros.

Artículo 13.- Remisión de información a la CNBS para su difusión a los usuarios financieros

Las instituciones financieras deberán enviar a la Comisión dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes, información sobre tasas de interés y comisiones aplicadas a sus operaciones activas y pasivas del mes anterior, de conformidad al formato establecido en el Anexo 1 de las presentes Normas, la cual deberá ser consistente con la vigente en sus

cuadros tarifarios. Dicha información será publicada de manera comparativa por tipo de institución financiera, en la página Web de la Comisión, así como en otros medios que la misma estime pertinente.

La información a remitir en los Anexos en referencia, deberá corresponder a las modalidades más representativas, es decir, con mayor número de usuarios financieros, específicamente a aquellas modalidades donde se registren el ochenta por ciento (80%) de las operaciones de la institución financiera.

La remisión de la información a que se refiere este Artículo se realizará a través del módulo de interconexión financiera que habilite la Comisión.

Artículo 14.- Estado de cuenta

Las instituciones financieras tienen la obligación de brindar a sus usuarios financieros un estado de cuenta con información periódica respecto de las operaciones que sobre tarjetas de crédito y cuentas corrientes éstos realizan, así como de aquellos servicios que contraten. La modalidad y la periodicidad a ser utilizada para brindar dicha información deberán estar pactadas en los contratos que suscriban entre las partes. Adicionalmente, las instituciones financieras podrán utilizar distintos medios de comunicación que permitan que el usuario financiero tenga conocimiento adecuado y oportuno de la información respectiva, sin perjuicio de que la institución financiera ponga a disposición del usuario financiero dicha información en sus oficinas, sucursales o agencias.

Artículo 15.- Contenido del estado de cuenta

El estado de cuenta deberá contener:

1. El nombre del usuario financiero;
2. El número de cuenta o contrato, de conformidad a las medidas de seguridad (encriptación) establecidas por cada institución financiera;
3. El periodo a que corresponda;
4. Los movimientos efectuados en el periodo (fecha, concepto, monto, etc.);
5. El monto de las comisiones cobradas, los conceptos que las generaron, su fecha y moneda; y,
6. Los impuestos retenidos.

Adicionalmente, en el caso de operaciones pasivas se incluirá el saldo inicial y el de la fecha de corte o del final del periodo, el promedio de los saldos diarios del periodo y los intereses y la tasa aplicable expresada en términos anuales.

En el caso de operaciones activas, se agregarán los siguientes conceptos:

1. El monto a pagar en el periodo, en su caso, desglosado en capital, intereses y cualesquiera otros cargos, así como el saldo pendiente.
2. Las tasas de interés nominal y moratoria expresadas en términos nominales anuales.
3. El Costo Anual Total (CAT).
4. Fecha del próximo vencimiento.
5. Los pagos recibidos en el periodo y los cargos efectuados en el propio periodo, indicando el concepto.
6. Tratándose de pagos anticipados parciales, la correspondiente reducción del monto de los pagos o del número de pagos pendientes.
7. Monto del crédito pendiente de pago.

Artículo 16.- Estado de cuenta de tarjeta de crédito

Los estados de cuenta de tarjeta de crédito se regirán por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Tarjetas de Crédito, aprobado por la Comisión.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, las instituciones financieras deberán agregar al estado de cuenta mensual la información contenida en el Artículo 34 del Capítulo V de las presentes Normas.

CAPÍTULO III CONTRATOS DE ADHESIÓN

Artículo 17.- Obligación de Informar

Las instituciones financieras deberán brindar a los usuarios financieros en forma previa a la celebración de cualquier contrato toda la información que éstos soliciten, así como un adecuado asesoramiento que promueva la toma de decisiones de manera responsable por parte del mismo. Una vez suscrito el contrato, deberá entregarse copia íntegra a cada una de las partes que lo hubieren suscrito.

La totalidad de los modelos de contratos de adhesión para los diferentes productos y servicios financieros deberán ser aprobados por el Consejo de Administración o Junta Directiva de la institución financiera, aquellos que estén relacionados con productos y servicios financieros de uso masivo deberán estar a disposición de los usuarios financieros en las oficinas de atención al público, sucursales y agencias de la institución, así como en la

página Web de las instituciones financieras. Tanto la información como los modelos de contratos de adhesión deberán ser provistos a los usuarios financieros de manera gratuita.

Artículo 18.- Formalidades para la redacción de condiciones contractuales

Los contratos de adhesión deberán constar en formularios escritos en idioma español con tamaño de letra y caracteres legibles a simple vista. El carácter de la misma no podrá ser inferior a doce (12) puntos. Asimismo, deberán ser redactados en un lenguaje sencillo y claro que permita una adecuada comprensión de las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, en la elaboración de dichos contratos, las instituciones supervisadas deberán respetar los derechos de los usuarios contenidos en las leyes.

Artículo 19.- Resolución de contratos por parte de los usuarios financieros

Las instituciones financieras no deberán establecer limitaciones al derecho del usuario financiero de rescindir un contrato, así como a los mecanismos que pueda emplear para tal efecto. Dichos mecanismos no podrán ser más complejos que los que fueron empleados para la celebración del contrato. De igual forma los usuarios financieros no deberán realizar actos que afecten a las instituciones financieras, cuando la misma en base al contrato solicite la cancelación anticipada de un producto o servicio financiero. En estos casos, las instituciones financieras no podrán supeditar el ejercicio de la facultad de la rescisión contractual por el usuario financiero a la previa cancelación de las sumas adeudadas por éste, debiendo para tales efectos suscribir un acuerdo de pago con el usuario financiero.

Artículo 20.- Contenido mínimo de los contratos de adhesión

Los contratos de adhesión, que las instituciones financieras celebren con los usuarios financieros, deberán contener como mínimo:

1. La descripción del producto o servicio financiero contratado:
 - Las instituciones financieras podrán documentar, en un mismo contrato, productos financieros que involucren la prestación de dos o más operaciones o servicios.
2. Los sujetos: Identificación y domicilios de las partes.
3. La vigencia, condiciones y procedimientos para realizar modificaciones en los términos y condiciones pactados, incluyendo la cancelación anticipada del contrato.
4. Comisiones y tasas de interés:
 - a. Las comisiones indicando el concepto, la base y metodología de cálculo, y la periodicidad de las mismas.

- b. Para las operaciones activas, el CAT y la tasa de interés moratoria para el caso de incumplimiento, especificando a partir de cuándo la misma es aplicable, la cual operará sobre saldo de capital vencido.
 - c. Para las operaciones pasivas, la tasa de interés nominal anual y tasa de interés efectiva anual.
5. En el caso de que la institución aplique una tasa de interés variable, deberá especificarse el factor variable, la forma de determinación, la periodicidad de cambio y la tasa equivalente a aplicarse, en caso de que la tasa de referencia establecida dejase de publicarse.
 6. Mecanismos de cobro o pago admitidos.
 7. Plazo de prescripción para que el usuario financiero interponga un reclamo frente a la institución financiera, de acuerdo a la legislación vigente.
 8. Para las operaciones activas:
 - a. Incorporar una carátula que contenga de manera clara y sencilla un resumen de las principales características y condiciones del contrato. La misma no reemplaza el contrato si no que lo complementa.

La carátula deberá indicar monto del crédito, CAT, cantidad de cuotas, monto de las cuotas, plazo, la tasa de interés moratoria para el caso de incumplimiento.

Asimismo, contendrá "leyendas de advertencia" respecto a situaciones que han demostrado ser conflictivas o determinantes de un mal manejo de los productos y servicios financieros, tales como:

- Si es un crédito de tasa variable: "Al ser el crédito de tasa variable, los intereses (y las cuotas) pueden aumentar."
 - Las consecuencias de no cumplir en tiempo y forma con sus pagos: "Incumplir sus obligaciones le genera mayores costos y deteriora su historial crediticio contenido en las Centrales de Riesgo Privadas o en la Central de Información Crediticia".
 - La advertencia respecto del aval: "Frente al incumplimiento, el aval responderá como obligado principal ante la institución financiera".
- b. El saldo total de la deuda asumida y el esquema de amortización. Asimismo, deberá incluirse un anexo con el cronograma de pagos detallado del crédito, el que contendrá la cantidad de cuotas programadas, la apertura de las mismas en principal, intereses, comisiones, e impuestos aplicables; el total de cada una calculado como la suma lineal de todos los conceptos antes mencionados, y la sumatoria de la totalidad de las cuotas

a abonar, bajo la premisa de que se cumplen las condiciones contractuales.

- c. Mecanismos de cobro extrajudicial a implementar en caso de entrar en mora el deudor, indicando las comisiones, cargos u honorarios aplicables y su base de cálculo.
 - d. Acciones jurídicas que podrá interponer la institución financiera en contra del usuario financiero o del aval, en el evento de que incumpla con las condiciones de pago de la deuda, previstas en el contrato.
9. Adicionalmente, para las operaciones pasivas, se deberá indicar las condiciones y alcance del seguro de depósitos.

Artículo 21.- Modificaciones en las condiciones contractuales

Las instituciones financieras deberán informar a los usuarios financieros en forma previa a su aplicación cualquier modificación en las condiciones contractuales pactadas. La comunicación deberá ser realizada con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario, previos a que dicha modificación entre en vigencia, y en la forma prevista en los contratos, pudiendo consistir en avisos escritos al domicilio de los clientes, o comunicados en televisión, radio y periódicos, mensajes por medios electrónicos o avisos en sus locales y páginas Web. En aquellos casos que las modificaciones contractuales estén relacionadas con tasa de interés, comisiones y precios, el plazo antes mencionado se reducirá a quince (15) días calendario. Asimismo, deberá indicarse de manera expresa que el usuario financiero puede dar por concluida la relación contractual con la consiguiente aplicación de los intereses que correspondan, sin que proceda en este caso aplicar ninguna comisión o penalidad.

Lo establecido en el párrafo precedente no será aplicable cuando la modificación contractual sea favorable al usuario financiero.

En el caso de operaciones activas, las modificaciones contractuales que impliquen la variación en el monto y/o cantidad de las cuotas a pagar, deberá proveerse al usuario financiero el nuevo cronograma de pagos en los términos establecidos en el numeral 8 literal b) del Artículo 20 de las presentes Normas.

Artículo 22.- Prácticas abusivas. Queda prohibido a las instituciones financieras, realizar las siguientes prácticas abusivas:

1. Solicitar, obligar o permitir al usuario financiero firmar en blanco, en todo o en parte, cualquier documento, contrato o título valor que constituya obligación para éste;

2. Divulgar información o cualquier otra acción que desprestigie al usuario financiero a causa de las acciones que realice en ejercicio de sus derechos;
3. Sumar los intereses moratorios al monto principal de la deuda con la finalidad de capitalizarlos;
4. Compensar deudas con depósitos u otros activos del usuario financiero en la institución financiera, cuando dicha operatoria no haya sido convenida contractualmente;
5. Cobrar al usuario financiero por la provisión de servicios, que de conformidad al marco legal o a la práctica general, deben ser brindados sin cargo por parte de las instituciones financieras;
6. Utilizar las garantías proporcionadas por el usuario financiero para una cuenta o contrato diferente al pactado o convenido previamente;
7. Impedir o negar al usuario financiero la realización de pagos o abonos a la deuda u obligación que tenga con la institución financiera;
8. Cobrar al usuario financiero bajo el concepto de comisiones u otros, un sobreprecio (monto mayor a su costo real) sobre gastos de servicios asociados que la institución financiera ha contratado en nombre del usuario, como ser las primas por seguros asociados a operaciones activas, avalúos de bienes, honorarios legales, entre otros; y,
9. En aquellos casos que, debidamente justificados, determine la CNBS.

Las instituciones financieras que realicen cualquiera de las prácticas abusivas descritas en el presente Artículo, serán sujetas a las sanciones que correspondan de conformidad con el marco legal y normativo aplicable.

Artículo 23.- Cláusulas abusivas. Para efectos de las presentes Normas, se tendrán por no convenidas las cláusulas abusivas que:

1. Restrinjan los derechos del usuario financiero o amplíen los derechos de la institución financiera;
2. Desnaturalicen las obligaciones o limiten la responsabilidad por daños;
3. Contengan cualquier disposición que imponga la inversión de la carga de la prueba en perjuicio del usuario financiero;
4. Confieran a la institución financiera el derecho exclusivo de interpretar el significado, alcance y cumplimiento de las cláusulas contractuales y de las prestaciones respectivas;
5. Otorguen a la institución financiera la facultad de modificar unilateralmente el contrato durante el lapso de su vigencia, cuando ello no esté previsto contractualmente, o cuando

estándolo, la misma implique una modificación sustancial en las condiciones contractuales;

6. Impongan al usuario financiero un representante o apoderado para que lo sustituya en el ejercicio de sus derechos que emanan del contrato, sus accesorios, o en otros negocios jurídicos;
7. Impongan al usuario financiero un determinado proveedor de bienes o servicios, cuando sean requeridos como accesorios para la provisión de otros bienes o servicios, sin darle libertad para elegir; y,
8. Apliquen intereses o recargos a los pagos cuyos vencimientos operasen en día inhábil y sean efectuados el día hábil inmediato posterior.

La interpretación del contrato se hará en el sentido más favorable para el usuario financiero. Cuando existan dudas sobre los alcances de una obligación del usuario financiero, se aplicará el que sea menos gravoso.

En caso que la institución financiera viole el principio de buena fe en la etapa previa a la conclusión del contrato o en su celebración o trasgreda el deber de información o demás actos que prohíbe la Ley, el usuario financiero tendrá derecho a demandar la nulidad del contrato o la de una o más cláusulas.

Artículo 24.- Cobranza extrajudicial

Las instituciones financieras no deberán aplicar medios de cobro extrajudicial que den la apariencia de reclamo judicial, atenten contra el honor e imagen de los usuarios financieros o resulten intimidatorios o difamatorios, asimismo deberán aplicar las gestiones de cobranza establecidas en sus procedimientos internos, asegurándose de no violentar ninguna disposición legal y normativa, procurando a su vez la recuperación de las obligaciones contraídas por los usuarios financieros.

Los acuerdos extrajudiciales deberán formalizarse entregándose copia del respectivo documento al usuario financiero o a su apoderado y al aval. Asimismo, no podrán realizar gestiones de cobro dirigidas a terceras personas.

Artículo 25.- Contratos de Adhesión de Tarjetas de Crédito

Los contratos de adhesión de tarjetas de crédito se regirán por lo establecido en la Ley de Tarjetas de Crédito y el Reglamento de dicha Ley; y, por las demás disposiciones contenidas en el Capítulo III de las presentes Normas.

CAPÍTULO IV COMISIONES

Artículo 26.- Alcance

Las comisiones que se cobren con motivo de la prestación de servicios financieros son determinadas libremente de conformidad

con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley del Sistema Financiero.

Todas las disposiciones sobre comisiones son extensivas al concepto "tarifas y comisiones"; a efectos de las presentes Normas, no se efectúa distinción entre comisiones por servicios y gastos por costos de servicios provistos a través de terceros. Las instituciones financieras deberán informar al público las comisiones que apliquen a sus productos, al igual que los cobros por servicios que realicen.

Artículo 27.- Criterios para la aplicación de comisiones

Con relación al cobro de comisiones, las instituciones financieras deberán observar lo siguiente:

1. Sólo se podrán cobrar comisiones por servicios solicitados, pactados o autorizados previamente por los usuarios financieros; y que correspondan a la prestación efectiva de un servicio o por una operación realizada por él.
2. No podrá cobrarse más de una comisión por un mismo acto, hecho o evento, ni trasladarle al usuario financiero el pago por un monto mayor a su costo real bajo el concepto de comisiones u otros, para el caso de gastos sobre servicios asociados que la institución financiera ha contratado en nombre del usuario (por ejemplo, primas por seguros asociados a operaciones activas).

CAPÍTULO V TASAS DE INTERÉS

Artículo 28.- Alcance

Las tasas de interés que apliquen y difundan las instituciones financieras deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en el Artículo 55 de la Ley del Sistema Financiero, 34 y 37 de la Ley de Tarjetas de Crédito; y, 47 de la Ley de Organizaciones Privadas de Desarrollo que se dedican a Actividades Financieras.

Artículo 29.- De la transparencia de las tasas de interés

Las tasas de interés que apliquen las instituciones financieras a sus productos y/o servicios deberán exponerse de manera clara y transparente a los usuarios financieros.

Los intereses se aplicarán sobre los saldos adeudados del crédito y los pagos no podrán ser exigidos por adelantado, salvo pacto en contrario.

Artículo 30.- Tasas de interés aplicable a operaciones activas

En sus operaciones activas, las instituciones financieras deberán exponer el CAT en los distintos documentos de su relación con

los usuarios financieros o medios en donde se brinde información a éstos.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones podrán proporcionar información adicional (tales como tasa de interés nominal anual, comisiones, bonificaciones, etc.). En dicho caso, se deberá reflejar el CAT con caracteres destacados (negritas), para ser fácilmente distinguido y diferenciado respecto de las restantes variables.

Artículo 31. Tasas de interés variable

En el caso de que la institución aplique una tasa de interés variable, deberá especificar de manera precisa e inequívoca la forma de su determinación, la periodicidad de cambio y la tasa de referencia aplicada.

Artículo 32.- Tasas de interés moratoria

Las instituciones deberán informar a los usuarios financieros la tasa de interés moratoria anual para el caso de incumplimiento y especificar a partir de cuándo la misma es aplicable, la que operará sobre saldo vencido de capital e intereses corrientes.

Para las operaciones activas, los intereses moratorios no son capitalizables; por consiguiente, no se podrán cobrar intereses sobre intereses.

Artículo 33.- Tasas de interés aplicables a operaciones pasivas

En sus operaciones pasivas, las instituciones financieras deberán exponer la tasa de interés efectiva anual en los distintos documentos de su relación con los usuarios financieros o medios en donde se ofrezca información a éstos.

Para operaciones de plazo fijo se deberá exponer la tasa de interés efectiva anual para los diferentes plazos y monedas en las que la institución ofrece dicho producto financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones financieras podrán proporcionar información adicional (tales como tasa de interés nominal anual). En dicho caso, se deberá reflejar la tasa de interés efectiva anual con caracteres destacados (negritas), para ser fácilmente distinguida y diferenciada respecto de las restantes variables.

Para los depósitos y "paquetes de productos" que ofrezcan se deberán exponer las tasas nominales y efectivas anuales aplicables a diferentes monedas.

Se tomará como base de cálculo para la tasa de interés efectiva el año de trescientos sesenta (360) días. Si las tasas de interés difirieren según el monto de la imposición, debe detallarse para cada tramo las correspondientes tasas de interés.

Artículo 34.- De las operaciones con tarjeta de crédito

Las operaciones con tarjetas de crédito contemplarán lo establecido en la Ley de Tarjetas de Crédito y su respectivo Reglamento. Adicionalmente, en relación con las tasas cobradas por operaciones con tarjetas de crédito, las instituciones financieras deberán brindar a los usuarios financieros en los estados de cuentas o medios de comunicación la siguiente información:

1. CAT por financiación en cuotas, extrafinanciamientos, refinanciamientos, o acuerdos de pago entre otros (que incluirá la tasa aplicable más las comisiones que establezca la institución).
2. Plazo en términos de meses que demandaría la cancelación total bajo el escenario donde en lo sucesivo no se realizan más consumos, ni se efectúan cargos adicionales por servicios y sólo se efectúan los pagos mínimos. De conformidad al Anexo 3 de las presentes Normas.
3. Tasa de interés efectiva anual y el monto de los intereses que surgiría de no realizar el pago de contado.

Artículo 35.- Costo Anual Total

El CAT será determinado como la tasa que iguale el valor de los pagos efectuados por el usuario financiero con los fondos recibidos, es decir como aquella tasa que iguala los pagos netos del crédito a cero.

Dicho costo se expresará en términos efectivos anuales y en tanto por ciento con dos decimales.

Artículo 36.- Pasos para el Cálculo de Costo Anual Total

El cálculo del CAT se descompone en los siguientes pasos:

1. Cálculo del costo total de los fondos recibidos.
 2. Transformación de dicha tasa en una tasa efectiva anual.
- Para efectos de su aplicación de cálculo, considerar el ejemplo mostrado en el Anexo 2 de las presentes Normas.

Artículo 37.- Fórmula de cálculo de Costo Anual Total

El cálculo del costo total de los montos recibidos se realizará mediante el despeje de la tasa que iguala los pagos netos del crédito a cero, en función de la siguiente ecuación:

Ecuación No. 1. Cálculo del costo total:

$$\sum_{t=0}^N \frac{P_t}{(1+i)^t} = 0$$

Donde,

P_t = t-ésimo Pago Netos (Pagos –Desembolsos).

N= número de pagos.

i=costo total, en términos nominales.

t = número de pago del crédito.

\sum = símbolo de sumatoria de datos.

Los pagos, P_t , incluyen el principal, los intereses, comisiones de acuerdo con las consideraciones que se realizan más adelante en este capítulo. Los desembolsos incluyen la recepción de fondos por parte del usuario financiero neto de los gastos iniciales cobrados a los mismos, tales como los gastos de otorgamiento u otros. En tal sentido, si al monto inicial se le efectuara algún descuento por el que el usuario financiero percibiera una suma menor al monto del crédito, la fórmula deberá contemplarlo.

Se deberá despejar el costo total de la ecuación No. 1 (término i en la ecuación). Esta tasa es la que incluye todas las comisiones del crédito.

En función de la ecuación No. 1 dicho costo queda expresado en términos nominales. Asimismo, arroja la tasa nominal en función de la frecuencia de pagos (la frecuencia de la tasa es igual a la frecuencia de los pagos realizados), por lo que deberá transformarse en términos efectivos anuales mediante el procedimiento establecido en el Artículo 38 de estas Normas.

La ecuación No. 1 supone una frecuencia de pagos constante. Si los pagos programados se realizaran en frecuencia no periódicas corresponderá realizar el cálculo de la Tasa Interna de Retorno (TIR) no periódica. Dicha tasa ya se expresa en una tasa efectiva anual, por lo que no se aplica el procedimiento establecido en el Artículo 38 de estas Normas.

Artículo 38.- Transformación del costo total en tasa efectiva anual

El costo total del crédito deberá transformarse en una tasa efectiva anual de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Ecuación No. 2. Transformación en Tasa Efectiva:

$$CAT = (1+i)^k - 1$$

Donde,

i = costo total obtenido mediante la ecuación No. 1.

k = Número de pagos en un año

CAT: Costo Anual Total (%), en términos de tasa de interés efectiva.

Artículo 39.- Supuestos para al cálculo del Costo Anual Total

Para el cálculo del CAT se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Cuando se haya pactado una tasa de interés variable, los valores aplicados serán los correspondientes a la fecha de cálculo, suponiendo que dicho valor no varía durante la vigencia del contrato.
2. Este procedimiento se realizará bajo el supuesto de que se cumplen todas las condiciones pactadas, es decir, a título de ejemplo no se incluirán pagos anticipados o vencidos o cargos por incumplimientos y sí se incluirán aquellas bonificaciones por buen cumplimiento que estén contractualmente acordadas.
3. En el caso del CAT aplicable al financiamiento con tarjetas de crédito el cálculo considerará el supuesto de que el usuario financiero realiza el pago mínimo por un plazo de 12 meses y no efectúa consumos adicionales. El CAT incluirá la tasa aplicable a las financiaciones más las comisiones que establezca la institución.

Artículo 40.- Conceptos incluidos en el Costo Anual Total

Para el cálculo del CAT, las instituciones financieras deberán incluir los siguientes conceptos:

1. El cobro y pago del principal;
2. Los intereses ordinarios;
3. Las comisiones por todos los conceptos relacionados con el otorgamiento y administración del crédito que se le cobren al usuario financiero por sobre la tasa ordinaria; y,
4. Descuentos y bonificaciones en caso de cumplir con las condiciones del contrato.

Artículo 41.- Conceptos excluidos en el Costo Anual Total

El CAT no incluirá aquellos conceptos que la institución financiera no puede controlar. Es decir, aquellos que están determinados por factores totalmente ajenos a ella y no puede modificar. En ese

sentido, para los efectos del cálculo del CAT, las instituciones financieras, deberán excluir los siguientes conceptos:

1. Impuestos aplicables a la transacción;
2. Gastos originados en la valoración de bienes exigida por la institución financiera; y,
3. Gastos notariales por el registro y traslado de dominio.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42.- De las infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en las presentes Normas, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero, en el Reglamento de Sanciones de la Comisión y demás disposiciones legales que sean aplicables.

Artículo 43.- Normas complementarias

Las Instituciones del Sistema Asegurador, los Institutos de Previsión Público y Privados y las Administradoras Privadas de Pensiones se registrarán por las normas complementarias específicas que para tal efecto emita la Comisión.

Artículo 44.- Plazo de adecuación

Las instituciones financieras tendrán plazo hasta el mes de julio de 2013 para sujetarse a las disposiciones en materia de difusión de información, específicamente aquellas relacionadas a tasas de interés y Costo Anual Total (CAT), contenidas en las presentes Normas.

La remisión de esta información a la Comisión por parte de las instituciones financieras, se hará a partir del mes de agosto, para lo cual éstas deberán observar los lineamientos establecidos en el Artículo 13 de las presentes Normas.

La publicación de esta información en las páginas webs de las instituciones financieras y la Comisión, se hará a partir del mes de noviembre de 2013.

El resto de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, referentes a contratos de adhesión y comisiones entrarán en vigencia a partir del mes de enero de 2013.

Artículo 45.- Casos no Previstos. La Comisión mediante Resolución, resolverá los casos no previstos.

2. Los contratos celebrados antes de la vigencia de las presentes Normas (incluyendo el plazo de adecuación) se rigen por la normativa vigente al momento de su celebración, hasta la finalización de los mismos. En caso de prórrogas o renovaciones que operen a partir de la vigencia del vencimiento del plazo de adecuación previsto deberán adecuarse al contenido del contrato a las disposiciones establecidas en las presentes Normas.
3. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, las Sociedades Emisoras de Tarjeta de Crédito y Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, mientras tanto se mantiene vigente la Resolución GE No.1632/12-09-2011. F) **VILMA C. MORALES M.**, Presidenta, **CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA**, Secretario General".

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA
Secretario General

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Anexo No. 2 Ejemplo de Cálculo del Costo Anual Total (CAT)

La fórmula de cálculo del CAT queda ilustrada mediante el siguiente ejemplo:

Ejemplo 1: Crédito en cuotas por L150,000, otorgado a una tasa de interés del 25.00% anual, correspondiendo mensualmente a una tasa del 2.08%, a 36 meses de plazo en cuotas fijas.

Aplicando una comisión por otorgamiento del 2.00% del monto otorgado, el monto recibido por el usuario financiero sería L147,000 y la cuota pura de dicho préstamo es de L5,963.97, el costo total se calcula de la siguiente manera:

$$-L147,000 + \sum_{t=1}^{36} \frac{L5,963.97}{(1+i)^t} = 0$$

El costo total del crédito es 2.21%, que se transforma en una tasa efectiva anual mediante la siguiente ecuación:

$$CAT = (1 + 0.0221)^{12} - 1 = 30.00\%$$

Anexo No. 3 Fórmula para determinar plazo en meses para cancelación de deuda de tarjeta de crédito

Bajo el escenario donde en lo sucesivo no se realizan más consumos ni se efectúan cargos adicionales por servicios y sólo se efectúan los pagos mínimos, ilustrado bajo el siguiente ejemplo:

Fórmula para calcular plazo en meses para cancelación de deuda(N):

$$N = A + \left[\frac{\left(\frac{\text{Plazo} - 1}{\text{Plazo}} \right)^A}{\left(\frac{\text{Lmin}}{\text{SD}} \right)} \right]$$

Donde:

N: Plazo en meses para cancelación de deuda

$$A = \frac{\text{Ln} \left(\frac{\text{Lmin}}{\text{SD}} * \text{Plazo} \right)}{\text{Ln} \left(\frac{\text{Plazo} - 1}{\text{Plazo}} \right)}$$

SD: Saldo de la Deuda

Plazo: Plazo del financiamiento

Lmin: Límite mínimo de pago establecido para cancelar la deuda total

Ln: Función logaritmo natural

Ejemplo:

Supongamos que se tiene un saldo de deuda total por L.25,000 con un plazo de financiamiento de 36 meses y que el límite de pago para la deuda es de L.100

Tomando los datos del ejemplo la fórmula queda así:

$$A = \frac{\text{Ln} \left(\frac{100}{25,000} * 36 \right)}{\text{Ln} \left(\frac{36 - 1}{36} \right)} = 68.7944$$

$$N = 68.7944 + \left[\frac{\left(\frac{36 - 1}{36} \right)^{68.7944}}{\left(\frac{100}{25,000} \right)} \right]$$

$$N = 104.79 \text{ Meses}$$

TASA DE INTERES EFECTIVA ANUAL PARA CUENTA DE AHORRO

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

Nombre del Producto	Tasas de interés para Montos Mínimos en Lempiras (L)		
	500	1,000	5,000

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

MONEDA EXTRANJERA (DÓLARES AMERICANOS)

Nombre del Producto	Tasas de Interés para Monto Mínimo en Dólares Americanos (\$)		
	100	500	1,000

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

COMISIONES EN CUENTA DE AHORRO

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

Nombre del Producto	Comisión por						Inactividad de Cuentas	Cobro por saldo mínimo
	Operaciones por banca electrónica (internet)	Reposición tarjeta de débito por robo y/o extravío	Reposición de libreta de ahorro por robo y/o extravío	Seguro por robo tarjeta de débito	Emisión de Constancia	Cheques depositados devueltos		

En los casos que la institución establezca las comisiones en porcentaje, el costo se calculará multiplicando dicho porcentaje por el monto correspondiente, valor que deberá señalar en nota aclaratoria. De no poder reportar la comisión en monto señalar su forma de cálculo.

MONEDA EXTRANJERA (DÓLARES AMERICANOS)

Nombre del Producto	Comisión por						Inactividad de Cuentas	Cobro por saldo mínimo
	Operaciones por banca electrónica (internet)	Reposición tarjeta de débito por robo y/o extravío	Reposición de libreta de ahorro por robo y/o extravío	Seguro por robo tarjeta de débito	Emisión de Constancia	Cheques depositados devueltos		

En los casos que la institución establezca las comisiones en porcentaje, el costo se calculará multiplicando dicho porcentaje por el monto correspondiente, valor que deberá señalar en nota aclaratoria. De no poder reportar la comisión en monto señalar su forma de cálculo.

TASA DE INTERÉS SOBRE DEPÓSITOS A PLAZO

Se deberá contemplar la modalidad mas representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros , de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

Monto Mínimo	Tasa de Interés Efectiva Anual						Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) *
	Plazo a 90 días de Vencimiento			Plazo a 180 días de Vencimiento			
	20,000	100,000	500,000	20,000	100,000	500,000	

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

* Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 20) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

MONEDA EXTRANJERA (DÓLARES AMERICANOS)

Monto Mínimo	Tasa de Interés Efectiva Anual						Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) *
	Plazo a 90 días de Vencimiento			Plazo a 180 días en Vencimiento			
	1,000	10,000	30,000	1,000	5,000	20,000	

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

* Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 20) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

TASA DE INTERÉS EFECTIVA ANUAL EN CUENTA CORRIENTE

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

Nombre del Producto	Tasa de Interés para Montos Mínimos en Lempiras (L)		
	1,000	2,500	5,000

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

MONEDA EXTRANJERA (DÓLARES AMERICANOS)

Nombre del Producto	Tasa de Interés para Montos Mínimos en Dólares Americanos (\$)		
	500	1,000	2,500

En caso que los rangos sean distintos a los requeridos se deberá indicar mediante notas aclaratorias al pie de esta forma anexa.

COSTOS SOBRE MICROCRÉDITOS

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

6 meses (L.5.000)				12 meses (L.10.000)			
CAT	Cuota Mensual 1/	Tasa de Interés moratoria (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 2/	CAT	Cuota Mensual 1/	Tasa de Interés moratoria (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 2/

1/ En caso de que la periodicidad de la cuota no sea mensual, deberá especificarse la periodicidad aplicada.

2/ Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 19) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

COSTOS SOBRE CRÉDITO PERSONAL

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

6 meses (L.50.000)				12 meses (L.100.000)			
CAT	Cuota Mensual 1/	Tasa de Interés moratoria (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 2/	CAT	Cuota Mensual 1/	Tasa de Interés moratoria (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 2/

1/ En caso de que la periodicidad de la cuota no sea mensual, deberá especificarse la periodicidad aplicada.

2/ Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 19) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

COSTOS DE CRÉDITOS PRENDARIO AUTOMOTOR

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No. 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

"Usado" L 150,000 a 3 años				"Nuevo" L 600,000 a 4 años			
CAT ANUAL TOTAL (%)	CUOTA MENSUAL	Tasa por mora (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 1/	CAT ANUAL TOTAL (%)	CUOTA MENSUAL	Tasa por mora (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 1/

1/ Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 19) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

MONEDA EXTRANJERA (DOLARES AMERICANOS)

"Nuevo" USD 30.000 a 4 años			
CAT ANUAL TOTAL (%)	CUOTA MENSUAL	Tasa por mora (% nominal anual)	Tasa por Cancelación Anticipada (% Nominal Anual) 1/

1/ Esta penalidad se aplicará conforme lo establecido en el numeral 19) del Artículo No. 4 de las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas.

COMISIONES POR FINANCIACIÓN CON TARJETAS DE CRÉDITO

Se deberá contemplar la modalidad más representativa, es decir, con mayor cantidad de usuarios financieros, de conformidad a lo establecido en el Artículo No 13 de las presentes Normas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : _____

MONEDA NACIONAL

Nombre del Producto	Seguros		Comisiones						
			Por retiro en efectivo	Por membresía anual	Por reposición de tarjeta por robo o extravío		Gestión de cobro	Reposición de estado de cuenta	
	Deuda	Robo y/o Extravío			Titular	Adicional			

En los casos que la institución establezca las comisiones en porcentaje, el costo se calculará multiplicando dicho porcentaje por el monto correspondiente, valor que deberá señalar en nota aclaratoria. De no poder reportar la comisión en monto señalar su forma de cálculo.

MONEDA EXTRANJERA (DOLARES AMERICANOS)

Producto	Seguro de Robo o Extravío		Comisiones						
			Por retiro en efectivo	Por membresía anual	Por reposición de tarjeta		Pago por gestión de cobro	Reposición de estado de cuenta	
	Prima	Cobertura			Titular	Adicional			

En los casos que la institución establezca las comisiones en porcentaje, el costo se calculará multiplicando dicho porcentaje por el monto correspondiente, valor que deberá señalar en nota aclaratoria. De no poder reportar la comisión en monto señalar su forma de cálculo.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice. **“RESOLUCIÓN No. 895-2012, SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de agosto del dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, en fecha veintiuno de noviembre de dos mil doce, misma que corre a expediente No. PJ-21112011-2066 por la Abogada **HEIDI MICHELLE GONZALES MURILLO**, en su carácter de Apoderada Legal de la ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, con domicilio principal en el Condado de Durham en el Estado de Carolina del Norte, en los Estados Unidos de Norteamérica, y para operar en la República de Honduras con domicilio en la colonia El Sauce, cuarta (4ta) etapa, bloque “U”, casa No. 6 con teléfono número 2454-0422, de la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, contraída a pedir el reconocimiento de su personalidad jurídica para tener el derecho de operar legalmente en Honduras.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos que exige la ley, habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen No. U.S.L. 1161-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, pronunciándose favorable con lo solicitado.

RESULTA: Que la ORGANIZACIÓN Constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, es una Asociación no gubernamental sin fines de lucro, de naturaleza privada y con domicilio nacional es en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida.

CONSIDERANDO: Que el domicilio de las Agencias y Sucursales de instituciones extranjeras respecto a las negociaciones verificadas en Honduras, será el hondureño de conformidad con el artículo 69 párrafo segundo del Código Civil.

CONSIDERANDO: Que la ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, deberá gestionar los permisos y licencias que sean requeridos por los diferentes entes gubernamentales, previo a realizar actividades en los asuntos de su competencia.

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 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011**, delegó en la ciudadana **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

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

RESUELVE

PRIMERO: Incorporar a la ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, con domicilio principal en el Condado de Durham en el Estado de Carolina del Norte, en los Estados Unidos de Norteamérica, para que pueda operar en la República de Honduras con domicilio en la colonia El Sauce, cuarta (4ta) etapa, bloque “U”, casa No. 6 con teléfono número 2454-0422 de la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, asimismo se incorporan sus estatutos los que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE FAMILY HEALTH INTERNATIONAL

Artículo I. NOMBRE Y ORGANIZACIÓN Sección 1. Nombre. El nombre de esta corporación. (en lo sucesivo, la “Corporación”), es **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**. Todas sus operaciones se deberán llevar a cabo bajo el nombre de **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**. **Sección 2. Organización.** La Corporación tendrá existencia perpetua

conforme a las disposiciones jurídicas y legales del Estado de Carolina del Norte, según se encuentran contenidas en el Capítulo 55A de las Leyes Generales de Carolina del Norte, titulada "Ley sobre Corporaciones sin fines de Lucro", según fueren enmendadas (en lo sucesivo referida como la "Ley"). La Corporación no emitirá acciones de capital.

Artículo II Oficinas. La oficina principal de la Corporación estará ubicada en el Condado de Durham, Carolina del Norte, Estados Unidos de América. La oficina registrada de la Corporación, que la ley exige se mantenga en el Estado de Carolina del Norte, podrá ser, pero no tiene que ser, la misma que la oficina principal. Además, la Corporación podrá tener una oficina o varias oficinas en cualesquier otros lugares, dentro o fuera del Estado de Carolina del Norte, de acuerdo a lo que de tiempo en tiempo, pudiese decidir la Junta del Directorio, o según lo requieran los propósitos de la Corporación.

Artículo III SELLO. El sello de la Corporación consistirá en un cuño circular plano con el nombre de la Corporación, el año de su incorporación y las palabras "Carolina del Norte" talladas o grabadas en el mismo.

Artículo IV PROPÓSITOS. Los objetivos y propósitos de la Corporación son los siguientes: (1) realizar y llevar a cabo el trabajo de la Corporación exclusivamente con fines caritativos, científicos, literarios y/o educativos, de tal manera que ninguna parte de sus ingresos o de sus bienes redunde en el beneficio de ninguno de los miembros, directores, funcionarios ni individuos que tengan un interés personal o privado en las actividades de la Corporación y que de ninguna manera, ya sea que fuere directa o indirectamente, participará en llevar a cabo propaganda alguna y que de ninguna otra forma tratará de influir ninguna legislación y que no participará ni intervendrá en ninguna campaña política (incluso la publicación o distribución de declaraciones) a nombre de ningún candidato a ocupar algún cargo público. (2) Siempre sujeta a las disposiciones consagradas en el párrafo (1) de este Artículo IV, emprender, promover, desarrollar y llevar a cabo labores caritativas, científicas, literarias y/o educativas, establecer y mantener en su totalidad o en parte, agencias o instituciones de trabajo caritativo, científico, literario y/o educativo y, sin limitar la generalidad de lo anterior, a discreción absoluta de la Junta del Directorio, hacer donativos, obsequios, contribuciones y préstamos del ingreso neto anual y/o activos de la Corporación (sin limitación con respecto a la cantidad que se le otorgue a cualquier destinatario o en su conjunto, a todos los destinatarios) a o para el uso de cualquier y todas las corporaciones, organizaciones, fundaciones, instituciones, el gobierno de los Estados Unidos o de cualquier estado o territorio o cualquier subdivisión política o agencia gubernamental del mismo, o a personas o proyectos para fines caritativos, científicos, literarios y/o educativos para la planificación familiar, el cuidado de los enfermos, de los ancianos, de los desamparados o necesitados, ya sea que fueren hombres, mujeres o niños, la mejora de las condiciones de

vida y del trabajador, el avance del conocimiento y el aprendizaje y el alivio del sufrimiento humano, y la provisión de instalaciones para la educación pública y el avance de la investigación científica, sin importar la raza, el color, el credo, el sexo, la religión o el origen nacional.

Artículo V LA JUNTA DEL DIRECTORIO Sección 1. Número de Directores. La Junta del Directorio consistirá de no menos de cinco (5) ni más de nueve (9) Directores electos en el número preciso de Directores electos se determinará de cuando en cuando, por voto mayoritario de los Directores en función en el momento en que se realice tal votación. Los Directores no deberán ser empleados de la Corporación, excepto que la Junta podrá elegir al Gerente General de la Corporación para que sirva como un miembro de la Junta del Directorio. Ninguno de los Directores elegidos tiene que ser residente del Estado de Carolina del Norte. Cada uno de los Directores deberá ser electo por voto mayoritario de los Directores en funciones en ese momento.

Sección 2. Período de Funciones de los Directores Elegidos. El período de funciones de los Directores será de cuatro (4) años. Los Directores estarán divididos en cuatro (4) clases de igual tamaño a fin de permitir que en cada reunión anual de la Junta de Directores se elija a una clase de los mismos. Inicialmente, se podrán usar períodos de menos de cuatro años, según fuere necesario, para establecer clases de miembros de aproximadamente el mismo tamaño. Los Directores serán elegibles para servir por un lapso de no más de dos (2) períodos de cuatro años de duración consecutivos, excepto que la persona que sea empleada de la Corporación como Gerente General podrá ser electa como Director sin ninguna limitación de tiempo. Los Directores en funciones en el momento que se realice la reunión anual en la que se elegirán a los Directores determinarán las nominaciones para las elecciones de la Junta Directiva. **Sección 3. Directores Eméritos.** En reconocimiento al distinguido servicio prestado a la Junta del Directorio, la Junta podrá elegir miembros eméritos de la Junta para que funjan como Directores Eméritos por un lapso de cinco años, a deseo de la Junta. Un Director Emérito estará a disposición de la Junta para ofrecer asesoría y consulta, pero no tendrá derecho a voto. Un Director Emérito podrá asistir a las reuniones de la Junta del Directorio por invitación.

Artículo VI FACULTADES Sección 1. **Facultades de la Junta del Directorio.** Sujeta a las disposiciones de la Escritura de Constitución, la gestión de todos los asuntos, bienes e intereses de esta Corporación estarán en poder de la Junta del Directorio. En el fomento, más no el detrimento, de las facultades generales conferidas por la Ley o por cualquier otra ley u otras leyes aplicables del Estado de Carolina del Norte y del objeto y los propósitos establecidos en la presente, se establece expresamente que la Junta del Directorio ejerza las siguientes facultades en nombre de la Corporación, conjuntamente con todas las demás facultades que sean convenientes para el logro de los objetivos y propósitos establecidos en el presente, pero excluyendo todas

aquellas facultades que individual o colectivamente o colectivamente, sean contrarias a los fines corporativos expresados en los párrafos 1 y 2 del Artículo IV. (1) Aceptar mediante obsequio, legado, donación o de cualquier otra manera y retener por el tiempo que los Directores consideren apropiado, bienes inmuebles y muebles de todo tipo y descripción que fuere y donde se encontrara y sin límite alguno de la cantidad. (2) En el caso que alguna persona mediante última voluntad y testamento, escritura u otro escrito o de alguna otra manera le diera fondos, valores y/u otros bienes a la Corporación y que pudiera designar un propósito limitado o más para los que la Corporación aplique la totalidad o una parte del capital y/o ingreso de tal obsequio y/o le proporcione ciertas instrucciones con respecto al tiempo, manera, cantidades y/o condiciones de tal aplicación o disposición de tal obsequio o de las ganancias, capital y/o ingreso del mismo por parte de la Corporación y/o de alguna otra forma restrinja, en lo que se refiera a tal obsequio solamente, las facultades, autoridad y/o discreción las cuales, en lo que respecta a los bienes de la Corporación de manera general se le otorgan y confieren a la Junta del Directorio mediante estos Estatutos, para aceptar tal obsequio y al hacer tal aceptación deberá mantener, administrar y aplicar los fondos, valores y/u otros bienes de tal manera obsequiados, sin importar cualquiera de las demás disposiciones de estos estatutos, estrictamente de conformidad con las disposiciones de tal última voluntad y testamento, escritura u otro escrito u otros términos de tal obsequio. No obstante, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la Corporación aceptará ningún obsequio de este tipo ni asumirá la administración o distribución del mismo si la finalidad limitada o las finalidades limitadas a las que se deben aplicar o distribuir el capital, el ingreso y/o las acumulaciones del mismo no se encuentran dentro del ámbito de los propósitos generales indicados en los párrafos (1) y (2) del Artículo IV. (3) Además de cualquier y todo bien que la Corporación haya recibido mediante obsequio, legado o de alguna otra forma que se haya establecido en los presentes estatutos, comprar o arrendar de cualquier fuente y mantener, retener por el período de tiempo que los Directores consideren apropiado y, a discreción de los Directores, vender, transportar, hipotecar, pignorar, alquilar, intercambiar, transferir o de alguna otra forma disponer o gravar bienes de todo tipo de descripción, bienes inmuebles, bienes muebles o mixtos y donde fuera que estuviesen ubicados, a cualquier persona. Sin limitar la generalidad de lo anterior, tales bienes podrán incluir, en la medida en que los Directores de la Corporación estimen que fomenten los propósitos de la Corporación: (a) bienes de un tipo o en una cantidad que ordinariamente no se consideraría adecuada para una inversión fiduciaria, incluso en la medida de mantener todos los fondos de la Corporación en un tipo de inversiones, o en efectivo u otro tipo de bienes no productivos. (b) acciones, bonos, letras de cambio, obligaciones, valores o intereses en, o valores emitidos por corporaciones nacionales o extranjeras, empresas de valores conjuntos, fideicomisos, asociaciones, firmas o personas, u obligaciones directas o indirectas al gobierno de los Estados Unidos o a cualquier estado del mismo, o a cualquier condado,

distrito o municipalidad o de cualquier agencia de alguno de los anteriores, o de cualquier gobierno extranjero o agencia del mismo, la Corporación como titular del mismo tendrá el derecho a ejercer todos los derechos, facultades y privilegios de propiedad, incluyendo sin limitación, el derecho a votar y nombrar apoderados en conexión con el mismo; y, (c) las acciones, ya sea que fueren preferenciales o comunes, de compañías de inversión o fondos fiduciarios de inversión ya sea que fueren de tipo abierto o cerrado. la Corporación podrá, de cuando en cuando, a discreción de los Directores, participar en un fondo fiduciario común o más, establecidos por los bancos. (4) Hacer contratos e incurrir en pasivos, pedir préstamos de dinero a tasas de interés que los Directores aprueben, emitir sus letras de cambio, bonos y otro tipo de obligaciones financieras y garantizar cualquiera de sus obligaciones mediante hipoteca, pignoración u otro tipo, de la totalidad o parte de sus bienes, franquicias o ingresos. (5) Otorgar préstamos o créditos para sus fines corporativos, para garantizar el desempeño de cualquier contrato u obligación y para ayudar de cualquier otra manera a corporaciones, empresas de accionario conjunto, fideicomisos, asociaciones, firmas o personas, cualesquier obligaciones de las cuales o cualesquier intereses en los que esta Corporación sea titular, o en los asuntos o prosperidad de los que esta Corporación tenga algún interés, todo ello en períodos de tiempo y bajo los términos que aprueben los Directores. Sin limitar la generalidad de lo anterior, la Corporación no podrá bajo ninguna circunstancia, otorgar préstamos, subvenciones ni proveer asistencia financiera de ningún tipo a ningún Director ni funcionario de la Corporación. (6) Arrasar o erigir los edificios u otras estructuras físicas y llevar a cabo las mejoras que los Directores estimen apropiado. (7) Instituir o participar en cualquier plan de reorganización o consolidación o fusión o cualquier procedimiento de disolución que involucre a cualquier compañía o compañías cuyas acciones u otro tipo de valores mantenga esta Corporación y depositar tales acciones u otros valores bajo cualquier plan de reorganización o con cualquier comité de protección y delegarle a tal comité facultades discrecionales con relación a las mismas y pagar una parte proporcional de los gastos de tal comité y cualesquier plan de ese tipo, ejercer toda conversión, subscripción, votación y otros derechos de cualquier naturaleza pertenecientes a tales bienes y pagar cualquier cantidad o cantidades de dinero que los Directores estimen aconsejable en conexión con ellos. (8) Idemnizar a cualquier Director o funcionario o ex Director o funcionario de la Corporación, o a cualquier persona que pudiese haber fungido como tal a solicitud de la Junta como Director o funcionario de otra corporación, ya sea que fuese con fines de lucro o sin fines de lucro, todos los gastos que dicha persona haya incurrido en realidad y con necesidad en conexión con la defensa ante cualquier acción legal real o amenaza de acción legal, juicio, o procedimiento en el que dicha persona pudiera estar involucrada por razón de ser o haber sido Director o funcionario, excepto en relación con asuntos en los que dicha persona podría ser juzgada definitivamente en dicha acción legal, juicio o procedimiento como responsable de negligencia o mala conducta en el desempeño de sus

obligaciones. Tal indemnización no se considerará exclusiva de ningún otro derecho al que dicho Director o funcionario podría tener derecho conforme a las leyes del Estado de Carolina del Norte. (9) En la mayor medida permisible legalmente conforme a las Secciones 55A-17.1, 55A-17.2 y 55A-17.3 de la Ley, según haya sido enmendada de cuando en cuando, indemnizar a cada uno de sus Directores y funcionarios y a cada empleado o agente que haya fungido a solicitud de la Junta como Director o funcionario, empleado o agente de cualquier otra corporación, sociedad, empresa conjunta, fideicomiso u otro tipo de empresa (y a los herederos, albaceas y administradores de tales Directores y funcionarios y de cada tal empleado o agente) por todos los gastos y pasivos en los que dicha persona haya incurrido razonablemente en conexión con, o que surgiera de cualquier acción legal, juicio o procedimiento real o amenazado en la que podría estar involucrada de ser o haber sido Director o funcionario de la Corporación, o a causa de fungir o haber fungido a solicitud de la Junta, como Director, funcionario, empleado o agente de cualquier otra corporación, sociedad, empresa conjunta, fideicomiso u otro tipo de empresa (ya sea que continúe siendo director o funcionario o no, en el momento de incurrirse tales gastos o pasivos), tales gastos y pasivos incluirán, sin limitación, fallos, costos del tribunal, honorarios de abogados y el costo razonable de un acuerdo de resolución. En caso que se efectuara un acuerdo de resolución o compromiso de tal acción legal, juicio, o procedimiento, se realizará la indemnización, pero solamente si a la Junta del Directorio se le ha proporcionado una opinión del abogado y parece que tal acuerdo de resolución o compromiso es en el mejor interés de la Corporación y si parece que tal Director o funcionario ha actuado de buena fe y de una manera en la que dicha persona creía razonablemente que era en el mejor interés de la Corporación y con respecto a cualquier acción legal o procedimiento legal penal, no tenía causa razonable para creer que su conducta era ilegal y si la Junta Directorio ha adoptado una resolución aprobando tal convenio de resolución o compromiso. El derecho de indemnización anterior no será exclusivo de cualesquier otros derechos a los que el Director, funcionario u otro empleado corporativo tenga derecho conforme a la Ley. (10) Pagar, transigir o refutar cualquier reclamo u otro asunto que afecte directa o indirectamente los bienes de esta Corporación. (11) Emplear a un abogado u otros agentes, incluso a un abogado de inversiones y delegarles a tales agentes cualquier parte o todas las facultades de los Directores según los Directores determinen de cuando en cuando, siempre que tal delegación de facultades se haga de conformidad con la Ley y otras leyes del Estado de Carolina del Norte. **Sección 2. Validez de las Transacciones.** Ningún contrato u otro tipo de transacción entre esta Corporación y cualquier otra persona, corporación, sociedad o propietario único, se verá afectado o invalidado por razón del hecho de que algún Director o funcionario de esta Corporación esté interesado, o sea miembro accionista, Director o funcionario de tal otra firma o corporación siempre que tal Director o funcionario le haya hecho saber a la Junta Directiva sobre cualquier interés material en la transacción. Las disposiciones de este Artículo aplicarán a pesar

del hecho de que la presencia de un Director o funcionario con el que se haya firmado o realizado un contrato o transacción o quien sea funcionario o Director, accionista empleado de una corporación, organización u otro negocio con el que se haya firmado o realizado un contrato o transacción o quien de manera alguna esté interesado en tal contrato o transacción, haya sido necesaria para constituir quórum en una reunión de la Junta del Directorio (o cualquier comité autorizado de la misma), en la que se haya autorizado dicho contrato o transacción y/o que el voto de tal Director haya sido necesario para la adopción de tal contrato o transacción, siempre que si dicho interés era material, se le habrá dado a conocer a los Directores o miembros que emitirán el voto en dicha reunión sobre dicho contrato o transacción. Un aviso general de que un funcionario o Director tiene interés material en cualquier corporación, organización u otro negocio a cualquier persona que emitirá un voto sobre dicho contrato o transacción consistirá en divulgación suficiente por parte de tal funcionario o Director en lo que respecta a todos los contratos y transacciones con tal corporación, organización u otro negocio.

Artículo VII REUNIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DEL DIRECTORIO Sección 1. Reuniones de los Directores. Habrá una reunión anual de la Junta del Directorio para el nombramiento de funcionarios, para la elección de Directores y para la realización de cualquier otro asunto que se le presente a la Junta. esta reunión anual se llevará a cabo el mes de septiembre de cada año, a menos que la Junta del Directorio la re programe para una fecha y en un lugar, dentro o fuera del Estado de Carolina del Norte, de acuerdo a como lo determine la Junta del Directorio. La Junta del Directorio realizará tres (3) reuniones regulares, además de la reunión anual, en la fecha, hora y el lugar y con tal notificación que la Junta del Directorio determinará y fijará mediante resolución. La asistencia de un Director a una reunión constituirá renuncia a su derecho a ser notificado. El Presidente del Directorio o cualesquier dos (2) Directores elegidos podrán convocar a reuniones especiales de la Junta del Directorio. tales reuniones se llevarán a cabo en las fechas, horas y lugares que especifique el Presidente del Directorio dentro de un plazo razonable de tiempo después de tal convocatoria (que no será de menos de cinco (5) días calendario ni más de un mes) y luego de una notificación razonable por escrito de la misma proporcionada por el Secretario o el Presidente. Las reuniones especiales también se podrán llevar a cabo sin notificación formal que todos los Directores estén presentes o que aquéllos que no estén presentes renuncien a su derecho a ser notificados sobre las mismas, ya sea antes o después de tal reunión. El Presidente del Directorio establecerá la agenda de cada una de las reuniones de la Junta del Directorio, excepto que dicha agenda no prevenga que ningún Director con voto introduzca cualquier asunto de negocios, cuya consideración del cual, dicho Director deberá considerar pertinente a los negocios o el funcionamiento de la Corporación. Una parte de cada una de las reuniones de la Junta del Directorio y del Comité Ejecutivo se deberá llevar a cabo en sesión ejecutiva sin ninguna otra persona presente aparte de los Directores electos, a

menos que mediante votación de la mayoría de los Directores electos que estén presentes en la reunión en la que haya quórum, se requiera la presencia de alguna otra persona o personas.

Sección 2. Quórum. Una mayoría de los Directores en funciones constituirá quórum para la conducción de negocios. No obstante, un número de Directores menor que el del quórum podrá suspender cualquier reunión de cuando en cuando, y la reunión se podrá llevar a cabo como levantada sin notificación adicional si es que ese momento hay quórum.

Sección 3. Renuncias, Destituciones y Vacantes. Cualquier Director podrá renunciar a su cargo presentando una carta de renuncia por escrito ante el Secretario. Cualquier Director podrá ser destituido de sus funciones en cualquier momento con causal o sin ella, pero solamente de conformidad con la Sección 4 de este Artículo. La Junta del Directorio podrá de cuando en cuando, sujeto a las restricciones de la Sección 4, llenar cualquier vacante en la Junta del Directorio o cualquier comité causada por la renuncia, remoción, descalificación o la muerte de un Director y cualquier persona nombrada para llenar una vacante ejercerá sus funciones por el período no vencido del Director o miembro del comité al que se substituya.

Sección 4. Votación. Excepto que cuente con el voto en afirmativo de no menos de la mayoría del número total de Directores en funciones en ese momento, la Junta del Directorio no tendrá la facultad de tomar ninguna acción, cuyo resultado sería el de: (1) Enmendar, revocar, o alterar de alguna forma la escritura de Constitución o los Estatutos de la Corporación o adoptar una nueva escritura de constitución o estatutos. (2) Aumentar o reducir el número de Directores, alterar las calificaciones, clasificación, facultades u obligaciones de cualesquier Directores, designar las facultades y las obligaciones de, o nombrar Directores al Comité Ejecutivo o destituir a algún Director. 3) Llenar cualquier vacante en la Junta del Directorio o en el Comité Ejecutivo. 4) Fusionar, consolidar, o consentir en fusionar o consolidar la Corporación con o dentro de cualquier corporación, sociedad u otra institución de cualquier forma, o concordar en vender todos, o sustancialmente todos, los activos de la Corporación, aparte de los activos de cartera. (5) Liquidar, reorganizar, recapitalizar o disolver la Corporación o adoptar cualquier plan para hacerlo. En todos los demás asuntos el acto de la mayoría de Directores presentes en una reunión en la que hay quórum será el acto de la Junta del Directorio.

Sección 5. Compensación. A los Directores se les pagará un honorario por sus servicios, más gastos, en caso de haberlos, (1) Por su asistencia a cada una de las reuniones regulares y especiales del Directorio. (2) Por su asistencia a cada una de las reuniones regulares o especiales de un comité al que el Director haya sido nombrado por la Junta del Directorio o por el Presidente de la Junta del Directorio y (3) por llevar a cabo tareas realizadas por el Presidente o el Vicepresidente del Directorio, cuando el Presidente o el Vicepresidente del Directorio haya autorizado específicamente una compensación. La Junta Directiva establecerá la suma de los honorarios. El Presidente del Directorio podrá recibir compensación por los servicios prestados y los gastos en que haya incurrido, de conformidad con la aprobación del Comité

de Auditoría.

Sección 6. Procedimientos de las reuniones y Acción sin Reunión. En cualquier reunión de la Junta del Directorio o de cualquier comité de la misma, los miembros de la Junta del Directorio o de tal comité, podrán participar en una reunión de la Junta del Directorio o de tal comité, mediante conferencia telefónica o dispositivo de comunicación similar que permita que todas las personas que participan en la reunión puedan escuchar a las demás personas y la participación en una reunión, conforme a esta sección, constituirá una presencia en persona en tal reunión. Cualquier acción que se requiera o permita realizar en cualquier reunión de la Junta del Directorio o cualquier comité de la misma, se podrá llevar a cabo sin tener una reunión si es que todos los miembros de la Junta del Directorio de tal comité han firmado un consentimiento escrito para que se realice tal acción y dicho consentimiento escrito se archiva con los registros de la Corporación. para todos los fines, tal consentimiento se tratará como un voto.

Sección 7. La Junta del Directorio elegirá a cinco miembros del Consejo de Administración de la **Fundación Family Health International**, según lo establece la escritura de Constitución y los estatutos de la Fundación. Tales miembros el Consejo de Administración se elegirán en las reuniones anuales de la Junta del Directorio escalonadamente a períodos de dos años.

Artículo VIII COMITÉS Sección 1. El Comité Ejecutivo.

La Junta del Directorio en cada reunión anual deberá nombrar a dos (2) Directores que no sean funcionarios a tiempo completo de la Corporación para que sirvan, conjuntamente con el Presidente y el Vicepresidente de la Junta, como el Comité Ejecutivo a discreción de la Junta del Directorio. El comité elegirá a su propio Presidente de entre sus miembros que no sean funcionarios a tiempo completo de la Corporación. En caso que un miembro del Comité Ejecutivo cesará de ser Director la Corporación por alguna razón, dicho miembro cesará inmediatamente de ser miembro del Comité Ejecutivo. En la medida posible que lo permita la Ley, pero sujeto a las instrucciones o limitaciones específicas, en caso que las hubiera, que fueran dadas o impuestas por la Junta del Directorio, el Comité Ejecutivo, durante los intervalos entre las reuniones de la Junta Directiva, poseerá y ejercerá todas las facultades de la Junta del Directorio, incluyendo, sin limitación, la gestión de las actividades actuales y ordinarias de la Corporación, la autorización de la firma de contratos, escrituras y otros instrumentos legales, en nombre de la Corporación, con o sin el sello corporativo, y todas las demás facultades de la Junta del Directorio establecidas en estos estatutos, excepto aquellas facultades indicadas en los subpárrafos (1) hasta el (5) de la sección 4 del Artículo VII y excepto la enmienda, la revocación de cualquier resolución de la Junta Directiva, la cual por sus términos no se podrá enmendar, ni revocar de tal modo. A menos que se establezca de otro modo en estos estatutos, el Comité Ejecutivo fijará sus propias reglas de procedimiento, sujetas a la revisión o modificación de la Junta del Directorio y se reunirá al menos tres veces al año y según se establezca de acuerdo a tales reglas o mediante resolución de la Junta del Directorio. Una mayoría de los miembros del Comité

Ejecutivo constituirá quórum y para todas las acciones, excepto aquellas especificadas en la Sección 4 del Artículo VII, y para la adopción de cualquier resolución, será necesario el voto en afirmativo de una mayoría de todos los miembros del comité. Todas las acciones realizadas por el Comité Ejecutivo se le notificarán a la Junta del Directorio en la reunión de los Directores posterior a la realización de tales acciones y estarán sujetas a la revisión, modificación o desaprobación de la Junta del Directorio, siempre que tal revisión, modificación o desaprobación no vaya a afectar los derechos ni los actos de terceros. **Sección 2. Otros Comités Permanentes.** En cada reunión anual, la Junta del Directorio nombrará al menos a tres Directores a los siguientes otros Comités Permanentes de la Junta del Directorio. El Gerente General no servirá como miembro con voto de estos comités permanentes. **(1) Comité de Auditoría.** El Comité de Auditoría se encargará de supervisar la gestión fiscal de FHI y preparará informes periódicos para la Junta del mismo. La supervisión del Comité incluirá la confiabilidad e integridad de los principios y prácticas de contabilidad, los estados financieros y otros informes financieros y las prácticas relacionadas que sigue la gestión de FHI. El Comité de Auditoría también tendrá la responsabilidad de supervisión de (i) las calificaciones, la independencia y el desempeño de un auditor independiente, (ii) el establecimiento por parte de la gerencia, de un sistema de controles internos adecuado y (iii) el mantenimiento de prácticas y procesos para asegurar el cumplimiento que las leyes aplicables, por parte de la gerencia. El Comité de Auditoría servirá como el Comité de Compensación corporativa para establecer la escala de compensación de los funcionarios principales de la Corporación designados en el Artículo IX, sección 1 de los Estatutos. Además el Comité de Auditoría tendrá otras obligaciones adicionales que pudiera establecer la Escritura de Constitución del Comité de Auditoría, aprobada por la Junta del Directorio. **(2) Comité de Directores y Gobernabilidad.** El Comité de Directores y Gobernabilidad le presentará a la Junta del Directorio los candidatos para Director, Funcionario, Comité permanente y para los puestos de miembros del consejo de administración que la Junta del Directorio deberá llenar. El Comité de Directores y Gobernabilidad le reportará a la Junta del Directorio en cada reunión anual y también le podrá reportar a la Junta del directorio en otras de sus reuniones. El Comité de Directores y Gobernabilidad estará conformado por tres miembros con voto que serán nombrados por periodos de dos años. Los miembros no servirán por periodos completos de dos años que sean consecutivos. El Gerente General será miembro de oficio del Comité, sin derecho a voto. **(3) Comité de Recursos Humanos.** El Comité de Recursos Humanos revisará conjuntamente con el Gerente General de la Corporación y la Gerencia de Personal lo siguiente: **(a)** Cualesquier cambios necesarios en las políticas y procedimientos de personal, **(b)** La implementación de los esfuerzos de oportunidades equitativas de empleo y de acción afirmativa contra todo tipo de discriminación. **(c)** Cualquier litigio, investigación, auditoría o cargos por incumplimiento de las oportunidades equitativas de empleo y acción afirmativa

relacionadas con el empleo. **(d)** Las recomendaciones relacionadas con los rasgos salariales aplicables a empleados que no sean funcionarios. **Sección 3. Comités Adicionales nombrados por la Junta.** La Junta del Directorio podrá, mediante resolución, designar y nombrar uno o más comités adicionales, cada uno de los cuales consistirá en dos Directores o más. Tales comités, en la medida establecida en dicha resolución, tendrán y ejercerán la facultad de la Junta del Directorio, excepto aquellas facultades indicadas en los subpárrafos (1) hasta el (5) de la sección 4 del Artículo VII, que le hayan sido delegadas. La Junta del Directorio determinará las reglas de procedimiento de cada uno de estos comités. La Junta del Directorio podrá designar y nombrar, de cuando en cuando, mediante resolución, comités conformados por Directores y no Directores, pero ninguno de estos comités tendrá ni podrá ejercer autoridad de la Junta del Directorio. La Junta del Directorio establecerá el número de personas que conforman tales comités, la función de cada uno de ellos así como las reglas de procedimiento de cada uno de ellos. **Sección 4. Otros Comités de Asesoramiento nombrados por el Presidente.** El Presidente del Directorio podrá sujetarse a la aprobación de la Junta del Directorio, nombrar presidentes y miembros de otros comités de asesoramiento que estarán conformados por personas que no sean ni Directores ni funcionarios de la Corporación. Tales comités proveerán asesoría y recomendaciones a la Junta del Directorio y no tendrán ni ejercerán la autoridad de la Junta del Directorio. El Presidente del Directorio podrá establecer el número de personas que conforma cada uno de estos comités y, conjuntamente con la persona nombrada por el Presidente para presidir cada uno de estos comités, podrá establecer las reglas y los procedimientos del Comité. Los presidentes de los comités de asesoramiento le reportarán a la Junta del Directorio en lo que se refiere a las labores del comité. Dichos comités incluirán los comités de asesoramiento que la Junta del Directorio, mediante resolución, le indique establecer al Presidente del Directorio.

Artículo IX FUNCIONARIOS SECCIÓN 1 Funcionarios Principales. Los funcionarios de la Corporación serán los siguientes: el presidente de la Junta del Directorio, el Vicepresidente de la Junta del Directorio, el Gerente General de la Corporación, el (los) Director(es) Ejecutivo(s), un Presidente o más, un Tesorero, un Secretario, un Director Financiero, un Abogado General, un Director de cumplimiento de normas, un Secretario Auxiliar y cualquier otros funcionarios necesarios, incluso un Vicepresidente o más, según lo nombre la Junta del Directorio. La Junta del Directorio nombrará al Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero y el Secretario de entre sus propios miembros durante su reunión anual y en cualquier reunión que se lleve a cabo en lugar de ésta, según se establece en el presente. La Junta del Directorio nombrará a otros funcionarios de la Corporación en cualquier reunión y estos funcionarios no tienen que ser miembros de la Junta Directiva, pero tienen que ser empleados de la Corporación. Sujetos a las disposiciones de las Secciones 2 y 3 de este Artículo IX, todos los funcionarios de la Corporación deberán desempeñar sus funciones hasta la siguiente

reunión anual de la Junta del Directorio o hasta que se nombre a sus respectivos sucesores. **Sección 2. Destituciones y Vacantes.** Cualquier funcionario de la Corporación puede ser destituido de su cargo en cualquier momento con causal o sin ella, mediante el voto en afirmativo de una mayoría de los Directores en funciones en ese momento durante una reunión, debidamente convocada. La Junta del Directorio podrá llenar las vacantes en cualquier cargo, mediante un voto mayoritario de los Directores en funciones en ese momento. **Sección 3. Renuncias.** Cualquier funcionario podrá renunciar a sus funciones presentando una carta de renuncia ante el Gerente General de la Corporación o el Secretario que entrará en vigencia al ser presentada, o en otro momento, según se especifique en la carta. **Sección 4. Funcionarios de Divisiones.** El Gerente General de la Corporación podrá nombrar a un Vicepresidente de División o más, uno o más de los cuales podrá ser designado como Vicepresidente Ejecutivo de División o Vicepresidente de Alto Rango. Cada uno de estos funcionarios de división cumplirá funciones hasta que éste renuncie a dicho cargo o sea destituido por el Gerente General de la Corporación.

Artículo X DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CORPORATIVOS

Sección 1. El Presidente. El Presidente presidirá todas las reuniones de la Junta del Directorio en la que se encuentre presente y desempeñará cualesquier otras funciones que de cuando en cuando le delegue la Junta del Directorio. **Sección 2. El Vicepresidente.** El Vicepresidente de la Junta del Directorio, en ausencia del Presidente, presidirá todas las reuniones de la Junta del Directorio en la que se encuentre presente y desempeñará cualesquier otras funciones que de cuando en cuando le delegue la Junta Directiva. **Sección 3. El Gerente General.** El Gerente General (GG) de la Corporación, sujeto a las instrucciones de la Junta del Directorio, tendrá las facultades y deberes generales de control, supervisión, gestión y dirección de la empresa, los bienes y los asuntos de la Corporación y sus Divisiones. El Gerente General de la Corporación podrá delegar las facultades, deberes y responsabilidades que considere convenientes a una persona o más que haya sido aprobadas por la Junta del Directorio. **Sección 4. El Director Ejecutivo.** El (los) Director(es) Ejecutivo(s), sujetos a las instrucciones del Gerente General de la Corporación, tendrá las facultades operativas deberes y responsabilidades que le asigne la Junta del Directorio y/o del Gerente General. **Sección 5. El(los) Presidente(s).** El(los) Presidente(s), sujetos a las instrucciones del Gerente General de la Corporación, tendrán las facultades, deberes y responsabilidades que les asignen la Junta del Directorio y/o el Gerente General de la Corporación. **Sección 6. El(los) Vicepresidente(s) de la Corporación,** incluyendo uno o más Vicepresidentes Ejecutivos y uno o más Vicepresidentes de Alto Rango, a opción de la Junta, tendrán las facultades, deberes y responsabilidades que les asignen la Junta del Directorio en el momento de su nombramiento. **Sección 7. El Secretario.** El Secretario tendrá la responsabilidad y autoridad para mantener, o hacer que se mantengan, registros exactos de los actos y las

actas de todas las reuniones de directores y comités, proporcionará o hará que se proporcionen, las notificaciones exigidas por la Ley y estos estatutos, firmará los instrumentos que puedan requerir la firma del Secretario; y, en general, desempeñará todas las funciones relacionadas con el cargo de Secretario y cualquier otras obligaciones que le pueda asignar la Junta del Directorio. **Sección 8. El Tesorero.** El Tesorero será el asesor principal de la Junta del Directorio en materia de los asuntos financieros de la Corporación. **Sección 9. El Director Financiero.** El Director Financiero, tendrá sujeto a la orden de la Junta del Directorio y del Gerente General de la Corporación, el cuidado y la custodia del dinero, los fondos, los documentos y la documentación valiosa de la Corporación y tendrá y ejercerá todas las facultades y obligaciones que comunmente están relacionadas con el cargo. Todos los cheques, pagarés, efectos bancarios, letras de cambio, aceptaciones, endosos, incluyendo endosos para depósitos o cobranzas y otros instrumentos negociables u obligaciones para el pago de dinero, que haya realizado, expedido o firmado la Corporación serán ejecutados y firmados en su nombre por el Director Financiero o por un agente o agentes que este pueda designar por escrito con la aprobación de la Junta del Directorio. El Director Financiero hará que se mantengan libros de contabilidad completos y exactos de todos los ingresos y desembolsos a cuenta de la Corporación y le presentará una cuenta de todas las transacciones como Director Financiero y de la situación financiera de la Corporación a la Junta Directiva en las reuniones regulares de la Junta o cuando ésta se lo pudiera exigir. En caso que la Junta del Directorio se lo exigiese, el Director Financiero le proveerá a la Corporación un bono de garantía, a expensas de la Corporación, por la suma y con tal garantía o garantías que le resulten satisfactorias a la Junta del Directorio, por el desempeño fiel de las obligaciones de su cargo y por la restitución a la Corporación, en caso de su muerte, renuncia, jubilación o destitución del cargo, de todos los libros, papeles, vales y comprobantes, dinero y otros bienes de cualquier tipo que fueren que se encuentren en su poder o bajo su control que le pertenezcan a la Corporación. **Sección 10. El Director de Cumplimiento de Normas.** El Director de Cumplimiento de Normas tendrá a su cargo, sujeto a la orden de la Junta del Directorio o el Gerente General, la supervisión del cumplimiento, la auditoría interna y el manejo de riesgos de empresa de la Corporación. **Sección 11. El Director de Recursos Humanos.** El Director de Recursos Humanos tendrá a su cargo, sujeto a la orden de la Junta del Directorio o el Gerente General, la supervisión de los recursos humanos de la Corporación y las funciones de desarrollo organizacional según lo disponga la Junta Directiva y/o el Gerente General. **Sección 12. El Director de Administrativo.** El Director de Administrativo tendrá a su cargo, sujeto a la orden de la Junta del Directorio o el Gerente General, la supervisión de las funciones administrativas corporativas según lo disponga la Junta Directiva y/o el Gerente General. **Sección 13. El Secretario Auxiliar.** El Secretario Auxiliar deberá: (1) Proveer apoyo administrativo al Secretario de la Junta del Directorio, la Junta del Directorio y el Gerente General, incluyendo

la preparación de la agenda (según instrucciones del Presidente y del Gerente General de la Corporación) y de recabar todos los materiales de apoyo. Esto incluye una revisión de los materiales para eliminar la duplicación y señalar los traslapes o asuntos complementarios y relacionados. (2) Preparar para el Secretario, a partir de sus notas, las actas de las reuniones del Directorio y del Comités Ejecutivo y obtener la verificación y aprobación de los miembros de la Junta del Directorio que asisten a cada reunión. (3) Hacer seguimiento de los informes requeridos por el Directorio y transmitirlos. (4) Preparar informes especiales sobre las actividades corporativas de la Corporación para el Directorio, según lo solicite lo instruya el Gerente General de la Corporación. (5) Mantener los Archivos Oficiales de la Corporación. (6) Ser el custodio del sello corporativo. (7) Preparar y ejecutar las certificaciones de las acciones de la Junta del Directorio que se pudieran requerir para las acciones corporativas.

Artículo XI LIBROS Y REGISTROS CONTABLES. Los libros, cuentas y registros de la Corporación se mantendrán en la oficina principal de negocios y en el lugar o en los lugares que la Junta del Directorio, de cuando en cuando, designe, deberán estar abiertos para inspecciones en los momentos en que la Junta del Directorio designe, mediante resolución, a menos que los estatutos establezcan lo en contrario.

Artículo XII LIQUIDACIÓN. En caso que los Directores determinarán en su momento que esta Corporación se debe liquidar y que se debe disolver su existencia Corporativa, los bienes de la Corporación que queden en existencia en ese momento se distribuirán a la organización o las organizaciones caritativas que aprueben Directores, a su exclusiva discreción, siempre que tal distribución sea congruente con la situación de exención de impuestos de la Corporación para fines del Gobierno de los Estados Unidos y el Gobierno de Carolina del Norte.

Artículo XIII AÑO FISCAL. El año fiscal de la Corporación terminará el trigésimo día del mes de septiembre de cada año.

Artículo XIV ENMIENDAS. Estos estatutos se podrán enmendar o revocar mediante voto en afirmativo de dos tercios (2/3) de los Directores en funciones en ese momento, en cualquier reunión anual o especial de la Junta del Directorio, siempre que en el aviso de la reunión se incluya la notificación sobre la enmienda o revocación propuesta.

SEGUNDO: Todas las actividades y proyectos que la Organización realizará deberán estar en coordinación y bajo la supervisión de los entes gubernamentales correspondientes.

TERCERO: Las disposiciones y normas señaladas en los presentes estatutos que sean contrarias a la Norma Jurídica vigente hondureña se tendrán como no expresadas, prevaleciendo la Normativa hondureña vigente.

CUARTO: Tener como representantes legal de la Fundación en Honduras al señor **JIMMY WALTER ANDINO MEJÍA**, mayor de edad, soltero, biólogo, de nacionalidad hondureña y con domicilio en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, quien queda obligado en caso de cesar en sus funciones comunicar a la Secretaría del Interior y Población.

QUINTO: La ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, presentará 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.

SEXTO: La ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, una vez otorgado el reconocimiento de Personalidad Jurídica por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, se inscribirá ante esta misma, el representante legal o su Junta Directiva.

SÉPTIMO: La ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, 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 cuando 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.

OCTAVO: La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL**, cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, se hará de conformidad a 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.

NOVENO: La **ORGANIZACIÓN** constituida en el Extranjero denominada **FAMILY HEALTH INTERNATIONAL**, también conocida por su nombre en español como **SALUD FAMILIAR INTERNACIONAL** cuyas siglas son **FHI**, de origen estadounidense, queda obligada al momento de obtener su Personalidad Jurídica a solicitar por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, la autorización para desarrollar actividades en el campo de su competencia.

DÉCIMO: 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.

DÉCIMO PRIMERO: 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.

DÉCIMO SEGUNDO: 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.

DÉCIMO TERCERO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de Doscientos Lempiras (L.200.00) conforme al artículo 49 del Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010, que contiene la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

-Extendida en la ciudad Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil doce.

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

24 N. 2012

JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

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 veintiocho de agosto del año dos mil doce, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número 325-12, promovida por la señora **BLANCA NERY CANTARERO DÍAZ**, contra **DEL ESTADO DE HONDURAS A TRAVÉS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**. incoando demanda especial en materia ordinaria contencioso administrativo para la nulidad de un acto administrativo consistente en la resolución No. 445-2012-DE-IHSS, emitida en fecha 04 de junio del 2011, por parte de la Dirección Ejecutiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.), que se reconozca una situación jurídica individualizada ordenando en consecuencia el pago de daños y perjuicios por negligencia y mala praxis médica. En relación con la resolución número 445-2012-DE-IHSS, emitida en fecha cuatro de junio de 2012, por la Dirección Ejecutiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

LIC. CINTHIA CENTENO PAZ
SECRETARIA, POR LEY

24 N. 2012

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
no es responsable del contenido de las
publicaciones, en
todos los casos la misma es fiel con el
original que
recibimos para el propósito

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. Certifica. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 705-2012. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de julio de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de agosto de dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J. 11082011-1390, por el Abogado **GABINO MORALES**, en su carácter de Apoderado Legal de la Organización Religiosa denominada **CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS**, con domicilio en la colonia 15 de Septiembre, ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, 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. 1311-2012 de fecha 29 de mayo de 2012.

CONSIDERANDO: Que el **CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011,

delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la Organización Religiosa denominada **CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS**, con domicilio en la colonia 15 de Septiembre, ciudad de Olanchito, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DEL CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS.**CAPÍTULO I.****CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN.**

Artículo 1.- Con el nombre de **Centro Cristiano Casa del Alfarero Pentecostés de Honduras**, se crea una Asociación Civil sin fines de lucro; de carácter espiritual cuya finalidad es predicar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, fundamentada en la Santa Biblia; con el propósito de establecer y mantener un lugar para la adoración del Dios Todopoderoso, nuestro Padre Celestial, para proveer compañerismo cristiano para aquellos de la misma fe, donde el Espíritu Santo pueda ser honrado de acuerdo con nuestro testimonio distintivo, a asumir nuestra parte de la responsabilidad y el privilegio de propagar el Evangelio de Jesucristo.

Artículo 2.- El Ministerio Centro Cristiano Casa del Alfarero Pentecostés de Honduras, tendrá su domicilio en la colonia 15 de Septiembre, de la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, pudiendo establecer filiales en cualquier lugar del territorio nacional; la duración del ministerio es por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II.**OBJETIVOS DEL MINISTERIO**

Artículo 3.- Serán fines u objetivos del **Centro Cristiano Casa del Alfarero Pentecostés de Honduras** los siguientes: a)

El principio fundamental sobre el cual se establece El Ministerio tiene como fin principal: Servir a la sociedad en general teniendo la Palabra de Dios como base fundamental de una Asociación establecida con principios y valores espirituales. b) Promover la predicación del Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, realizando conferencias en iglesias, plazas, parques y otros centros públicos con la autorización de los entes gubernamentales correspondientes. c) Difundir las buenas nuevas de salvación (evangelismo) valiéndose para tal fin de todos los medios a su alcance. d) Promover un proceso de enseñanza y aprendizaje que capacite a las personas para vivir de acuerdo con las exigencias del Reino de Dios en la vida actual, practicando una evangelización bíblica, contextual e integral que dé respuesta a sus necesidades en el mundo contemporáneo. e) Establecer iglesias, misiones, campos cristianos, centros de retiros, centros de consejería y asistencia familiar. f) Velar por las relaciones fraternas con iglesias gratuitas u organismos nacionales e internacionales que tengan fines u objetivos similares.

Artículo 4.- Para el logro de sus fines y objetivos el Ministerio llevará a cabo las siguientes actividades: a) Planificar y desarrollar planes de trabajo para la capacitación de pastores, liderazgo de Iglesias y otro personal de Organizaciones afines. b) Gestionar recursos humanos, financieros y logísticos para la puesta en marcha de proyectos según los planes de trabajo que realice el Ministerio. c) Propiciar un desarrollo sostenible y sustentable con perfiles elevados de proyección Social Comunitaria que le permita proyectarse y resolver las necesidades de grupos con limitaciones sociales y culturales. d) Velar por la transformación integral del ser humano mediante el conocimiento y vivencia de un evangelio que promueve la justicia, la paz y la reconciliación del ser humano con Dios, consigo mismo, con la Sociedad y con el medio ambiente. e) Velar por la formación de ciudadanos con un carácter capaz de aprender y empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones positivas que fundamenta su conducta.

CAPÍTULO III. DE SUS MIEMBROS

Artículo 5.- El Ministerio estará integrado por miembros Fundadores, miembros Activos y miembros Honorarios. Los miembros Fundadores serán todos aquellos, cuyos nombres y firmas aparecen acreditados en el Acta constitutiva del Ministerio. Los miembros Activos serán todos aquellos que han sido admitidos como tales, cuyos nombres aparecen registrados en los libros de registro que para tal efecto lleva el Ministerio, y que se encuentren participando activamente en las actividades del Ministerio cristiano. Y serán miembros Honorarios todas aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado labores y contribuciones de gran trascendencia a favor del Ministerio.

Artículo 6.- Son derechos de los miembros: a) Elegir y ser electos para cualquiera de los cargos en los Órganos del Ministerio. b) Ser llamado para el desempeño de cualquier

Ministerio, área de Servicio, o responsabilidad de trabajo dentro del Ministerio. c) Proponer mociones encaminadas al buen desempeño de la organización. d) Participar de la vida interna del Ministerio y en todas y cada una de sus actividades. e) Ser convocados a reuniones de Asamblea General. f) Participar con voz y voto en la toma de decisiones en las Asambleas. Son obligaciones de los miembros: a) Contribuir espiritual, material y físicamente para el sostenimiento del Ministerio cristiano. b) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos, el bienestar general y de cada uno de sus miembros. c) Recibir ayuda espiritual, emocional, educativa y material en casos de necesidad. d) Tener voz y voto en la toma de decisiones. e) Desempeñar con seriedad, honestidad y responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos. f) Ser convocados a reuniones de Asamblea General. g) Pedir informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. h) Desempeñar los cargos para los que han sido electos.

CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artículo 7.- El Ministerio estará organizado de la siguiente manera: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva.

Artículo 8.- La Asamblea General es la máxima autoridad dentro del Ministerio, y está compuesta por todos los miembros debidamente inscritos, y que hayan cumplido con los deberes y obligaciones que determinan los presentes estatutos.

Artículo 9.- Las Asambleas Generales podrá ser: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 10.- Las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General Ordinaria así como las Extraordinarias se harán con un mes de anticipación, por el Secretario.

Artículo 11.- Para que las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, puedan deliberar y adoptar resoluciones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y en reunión Extraordinaria con las 2/3 partes de sus miembros, si no hubiere quórum suficiente en la primera fecha fijada se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes. Sus resoluciones serán tomadas de obligatorio cumplimiento, cuando así lo disponga la mitad más uno de los miembros asistentes en Asamblea General Ordinaria y por el voto favorable de las 2/3 partes de los presentes en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 12.- Presidirá las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 13.- La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año durante el mes de enero, previa convocatoria por parte de la Junta Directiva. Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando así lo estime conveniente la Junta Directiva o a petición de los miembros del Ministerio.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: **a)** Aprobar, reprobado o modificar el informe anual de actividades y presupuestos presentados por la Junta Directiva. **b)** Analizar, reformar, revocar y resolver por vía de enmiendas sus estatutos. **c)** Velar por logro de los fines u objetivos de la organización. **d)** Conocer y resolver cualquier asunto que fuere presentado. **e)** Elección de Junta Directiva.

Artículo 15.- Es atribución de la Asamblea General Extraordinaria conocer y resolver sobre cualquier asunto específico, para el cual fuere convocado, como: **a)** Modificación de estatutos, **b)** Disolución y liquidación de la Asociación, **c)** Cualquier otra atribución de suma urgencia.

Artículo 16.- La Junta Directiva es la encargada de la dirección, administración y representación del Ministerio, y estará integrado por nueve miembros, en el orden siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II, Vocal III y Vocal IV.

Artículo 17.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: **a)** Ser miembro del Ministerio por más de un año. **b)** Ser mayor de edad. **c)** Ser competente para el desempeño del cargo. **d)** Tener buena conducta. **e)** Ser hondureño o extranjero residente. Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más y realizarán sesiones una vez al mes y de manera Extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Junta Directiva: **a)** Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. **b)** Presentar a la Asamblea General un informe de actividades como ser el presupuesto y estado financiero del ministerio. **c)** Conferir y revocar los poderes que sean pertinentes. **d)** Realizar las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. **e)** Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

Artículo 19.- Son atribuciones de los miembros Directivos: **1.- DEL PRESIDENTE:** **a)** Ejercer la representación legal del Ministerio y a falta de éste la ejercerá el Vicepresidente de la Junta Directiva. **b.-** Será miembro ex officio de todos los comités o grupos de apoyo que se organicen. **c.-** Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y Junta Directiva. **d.-** Firmar juntamente con el Secretario los puntos de acta de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. **e.-** Abrir y cancelar cuentas bancarias y firmar mancomunadamente con el Tesorero de la Organización las referencias cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos de parte del Ministerio. **f.-** Presentar la memoria anual de la Asamblea General. **g.-** Encomendar a cualquier Directivo por escrito diligencias inherentes a su cargo, para realizar trámites ante autoridades gubernamentales y privadas. **h.-** Ejercer el voto de calidad (doble voto), en las deliberaciones que participe como tal. **2.- DEL VICEPRESIDENTE:** **a.-** Sustituir al Presidente en su ausencia, con las mismas facultades a

él conferidas. **b.-** Otras funciones que se le asignen inherentes con dicho cargo. **3.- DEL SECRETARIO:** **a.-** Llevar el libro de actas del Ministerio. **b.-** Extender certificaciones y constancias necesarias. **c.-** Llevar un registro de los miembros que componen el Ministerio. **d.-** Recibir y contestar la correspondencia del Ministerio. **e.-** Convocar con instrucciones del Presidente a sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. **f.-** Otras atribuciones inherentes a su cargo. **4.- DEL TESORERO:** **a.-** Llevar los libros contables del Ministerio. **b.-** Elaborar junto con el Presidente el presupuesto general de ingresos y egresos. **c.-** Manejar fondos del Ministerio, de acuerdo al presupuesto aprobado. **d.-** Registrar su firma junto con la del Presidente en cualquier institución bancaria de la localidad. **e.-** Rendir un informe económico mensual a la Junta Directiva y también a la Asamblea General, cuando la Junta Directiva lo considere conveniente. **5.- DEL FISCAL:** **a.-** Supervisar y velar por el buen ejercicio de las funciones de cada uno de los miembros de la Junta Directiva. **b.-** Supervisar el cumplimiento de las leyes, estatutos, acuerdos y resoluciones emitidas. **c.-** Supervisar todas las operaciones del Ministerio y efectuar los reparos contables, comunicándole a la Junta Directiva. **d.-** Revisar trimestralmente junto con el Tesorero los libros contables del Ministerio. **6.- DE LOS VOCALES:** **a.-** Sustituir en caso de ausencia a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. **b.-** Las demás atribuciones no previstas en los presentes estatutos y que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO

Artículo 20.- El Patrimonio del Ministerio, estará compuesto de los siguientes elementos: **a.-** Bienes muebles o inmuebles, que adquiera el Ministerio cristiano. **b.-** Los derechos y acciones que conforme a la Ley adquiera. **c.-** Por ofrendas, herencias, legados y donaciones que perciba de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, tanto nacionales como internacionales. **d.-** Los demás ingresos que perciba por cualquier medio legal o de lícita procedencia.

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN

Artículo 21.- El Ministerio podrá disolverse por las causas siguientes: **a.-** Por encontrarse en estado de insolvencia económica. **b.-** Por la decisión de la Asamblea General Extraordinaria. **c.-** Por apartarse de sus fines y transformarse en una de actividad Mercantil. **d.-** Por cualquier causa que haga absolutamente imposibles el cumplimiento de sus fines u objetivos. **e.-** Por Sentencia Judicial o por Resolución Administrativa.

Artículo 22.- La disolución se llevará a cabo en la Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 23.- Si se acordare la disolución del Ministerio, se constituirá una comisión liquidadora y su activo liquidado se traspasará a un Ministerio, iglesia, Fundación e Institución, que

teniendo fines similares legalmente constituida en el país, sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución; luego de haber cumplido sus obligaciones con terceros.

Artículo 24.- El acuerdo de la Asamblea General que declare disuelto el Ministerio será redactado con exposición de motivos y tendrá efecto a más tardar dentro de los treinta días siguientes de su aprobación.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros y sometidos al procedimiento de aprobación ante el Poder Ejecutivo.

Artículo 26.- Todo lo previsto en los presentes estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General o la Junta Directiva de acuerdo a su competencia y lo no previsto se estará conforme a las Leyes vigente en el país.

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

TERCERO: El CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS, 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: El CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS, se somete

a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás ente 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 CENTRO CRISTIANO CASA DEL ALFARERO PENTECOSTES DE HONDURAS, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de las que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado.
NOTIFIQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

24 N. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No.568-2012. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta y uno de mayo de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinte de junio de dos mil once, misma que corre a Expediente No.-**PJ-20062011-1041**, por la Abogada **SONIA LETICIA LEIVA ALVARADO**, en su carácter de Apoderada Legal de la **IGLESIA CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, PUERTAS A LAS MISIONES**, misma que cambió su denominación a **CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA**, con domicilio en la colonia Modelo, calle Los Alcaldes en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1151-2012 de fecha 10 de mayo de 2012.

CONSIDERANDO: Que el **CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No.4049- 2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana; la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil.

PORTANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE: PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ. PARA LA FAMILIA**, con domicilio en la colonia Modelo, calle Los Alcaldes en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL CENTRO CRISTIANO BAUTISTA,
UNA LUZ PARA LA FAMILIA**

**CAPITULO I
CREACION, DENOMINACION, DURACION Y
DOMICILIO**

ARTÍCULO 1. Créase la Iglesia **“CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA”**, con la finalidad de difundir y predicar el mensaje de Cristo, la palabra plasmada en la Biblia como principio transformador de las personas, evidenciando ese cambio en el orden social y familiar, la que se regirá por los presentes Estatutos, constituida por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

ARTÍCULO 2. **EL CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA**, tendrá como su domicilio principal en la colonia Modelo, calle Los Alcaldes en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer sedes locales en cualquier otro lugar del país.

**CAPÍTULO II
DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 3. El Centro Cristiano Bautista, Una Luz Para Las Familias, tendrá como fines los siguientes: a) Propagar y fomentar el Evangelio en todo el país. b) Promover una sólida base de fe en los cristianos. c) Establecer y mantener los departamentos y medios necesarios para la difusión del Evangelio y el fortalecimiento de la Iglesia. d) Trabajar en la búsqueda del bienestar espiritual y material de sus miembros. e) Establecer

instituciones orientadas a la formación de pastores y líderes cristianos. f) Abrir centros para el desarrollo cultural y educativo de las poblaciones de las comunidades donde la Iglesia tenga sedes. g) Construir clínicas de salud para atender las comunidades donde se requiera la atención de salud. h) Constituirse en una institución religiosa orientada a coadyuvar de manera oportuna con el Estado al fortalecimiento de una sociedad honorable, digna, culta, fortalecida en el amor al prójimo y en los principios de la moral, la fe y las buenas obras y en general realizar todas las labores necesarias que conduzcan al objetivo principal de esta Iglesia, cual es difundir el mensaje de Jesucristo, como Salvador del Mundo. Las actividades aquí mencionadas, no limitarán el actuar social de la Iglesia, sino simples enunciaciones de sus objetivos básicos, pues la Iglesia podrá además realizar cualquiera otras actividades de carácter social, sin fines de lucro que redunden en beneficio de sus miembros o de la comunidad. No tomará en cuenta su estrato social, cultural o religioso, cumpliendo sus objetivos mediante conferencias, talleres, programas de capacitación permanente y toda la labor que sea necesaria para darle cumplimiento a los fines primordiales de la Iglesia.

ARTÍCULO 4. Los objetivos principales de esta Iglesia son, entre otros: a) difundir entre los miembros y en la sociedad en general el mensaje de Jesucristo. b) Servir de apoyo humanitario en los casos fortuitos que impliquen una situación de emergencia o casos de indigencia infantil o adulta. c) Coadyuvar con el esfuerzo del Estado en la realización de actividades que sus logros impliquen mejoramiento y bienestar social y fusionar sus esfuerzos con instituciones del mismo carácter del extranjero, para lograr en mejores términos los fines de la Iglesia.

ARTÍCULO 5. Debe entenderse como el fin máximo de la misma a la promoción generalizada del conocimiento de Cristo en su sentido más amplio y común, sin distinción de razas, credo o estatus sociales, para lograr la elevación continua del carácter moral y ético de sus miembros y distinguirse por lo tanto como personas ejemplares y dignas de imitar por la sociedad en general.

CAPITULO III DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. Serán miembros de esta Iglesia todas las personas que profesen la fe cristiana y acepten al Señor Jesucristo como su Salvador, que sean íntegros en sus actividades y en conducta, así como las personas que con serios intereses deseen cooperar con su tiempo y recursos en la consecución de los fines y objetivos de esta Iglesia. **Clase de miembros. Miembros Fundadores:** son las personas naturales que firman el acta de constitución, tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General. **Miembros Activos:** las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que ingresan después del acta de constitución y participan activamente en pro de la ejecución de los objetivos de la Iglesia, tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General. **Miembros Honorarios:** las personas

naturales o jurídicas legalmente constituidas que contribuyen voluntariamente a la Iglesia con una aportación económica, estos tienen derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 7. Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos. a) Dedicar su tiempo y trabajar para la consecución de los fines y objetivos de esta Iglesia. b) Asistir a las reuniones de la Iglesia en forma periódica. c) Desempeñar los cargos para los que fueren electos por la Asamblea General. d) Cumplir con las disposiciones estatutarias que la asociación emita.

• **ARTÍCULO 8.** Se prohíbe a los miembros de esta Iglesia: a) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. b) Comprometer o mezclar la Iglesia en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de sus objetivos y fines, propuestas o motivar hechos que se opongan a las normas cristianas. c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la ley.

ARTÍCULO 9. La Iglesia no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros.

ARTÍCULO 10. Todo miembro de la Iglesia tiene derecho a presentar sugerencias y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean éstas de interés privado o colectivo, y obtener pronta respuestas de las mismas. **Derechos de los miembros Fundadores y Activos.** a) Elegir y ser electos a cargos dentro de la Junta Directiva. b) Participar en todas las actividades de la Iglesia. c) Ser informado de todo lo actuado por la Iglesia. d) A ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. e) A solicitar informes en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

ARTÍCULO 11. Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permiso previo de la Institución estatal correspondiente con el fin de mantener el orden público.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 12. Se conforman los órganos de gobierno de la Iglesia los siguientes: a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva.

ARTÍCULO 13. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Iglesia y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

ARTÍCULO 14. La Asamblea General la conforman todos los miembros de la Iglesia debidamente registrados en los libros como tales.

ARTÍCULO 15. La convocatoria a la Asamblea General será mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince (15) días de anticipación. Los cuales serán entregados a cada uno de los miembros de la Iglesia. La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año y la

Asamblea Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime necesario o cuando hayan casos urgentes que atender.

ARTÍCULO 16. Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos de la Iglesia en primera convocatoria y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, dicha Asamblea General se celebrará válidamente una hora después con los miembros de la Iglesia presentes, para que se celebre la Asamblea General Extraordinaria se requiere la asistencia de las 2/3 partes de los miembros inscritos como tales.

ARTÍCULO 17. Las diversas sedes locales podrán elegir sus autoridades locales, de igual forma elegir sus representantes por cada cincuenta (50) miembros inscritos en el libro de registros que se lleve al efecto.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) elegir a los miembros que conforman la Junta Directiva de la Iglesia. b) Ratificar nuevos miembros de la Iglesia. c) Autorizar la inversión de los fondos de la Iglesia, de acuerdo con los fines y objetivos del mismo. d) Recibir el informe de las diferentes actividades realizadas por los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva de la Iglesia. e) Aprobar o reprobar los informes tanto el que deberá rendir la Junta Directiva como cada uno de sus miembros relacionados con la actividad, para los períodos para el que fuesen electos. f) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Iglesia.

ARTÍCULO 19. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Aprobar, reformar o enmendar los presentes estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación de la Iglesia. c) Pedir cuentas a la Junta Directiva o revocación de la misma. d) Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 20. Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir por la mitad más uno de los votos de los asistentes, y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir 2/3 de votos de los asistentes.

ARTÍCULO 21. La Iglesia estará dirigida por la Junta Directiva de la misma, la que estará integrada por: a) un Presidente, b) un Vicepresidente, c) un Secretario, d) un Tesorero, e) Un Fiscal, f) dos Vocales, quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes legalmente en el país.

ARTÍCULO 22. La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y representación de la Iglesia y será electa el segundo domingo del mes de enero del año que corresponda por la Asamblea General, tomará posesión ocho días después de la fecha de elección.

ARTÍCULO 23. Los miembros de la Junta Directiva de la Iglesia, una vez electos tomarán posesión de sus cargos ocho días después de la fecha de su elección y durarán en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos por un período más. La

elección de la Junta Directiva será por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea, la Directiva sesionará las veces que lo estime necesario y conveniente.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Junta Directiva de la Iglesia: a) Promover la incorporación de nuevos miembros, sometiéndose a la consideración de la Asamblea General, para su ratificación, b) Elaborar el informe anual de actividades, c) tratar los asuntos internos propios de la Iglesia y los que le sean sometidos a su conocimiento y aprobación por la Asamblea General, d) formular el presupuesto general anual, para ser sometido a su conocimiento y aprobación por Asamblea General, en el mes de enero de cada año, formular las pautas contables y financieras necesarias para la realización de auditorías y control de los fondos de la Iglesia, e) las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos, f) ejercer la representación legal de la Iglesia, g) llevar los libros de secretaria, contabilidad, registro de miembros según corresponda, h) efectuar las convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda.

ARTÍCULO 25. La Junta Directiva quedará facultada para elegir entre los miembros de la Iglesia, consejeros de acuerdo con la expansión del trabajo y las necesidades de la Iglesia.

ARTÍCULO 26. Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva de la Iglesia. b) Llevar la representación general de la Iglesia ante los entes civiles, administrativos, gubernamentales, de cualquier otra índole de la Iglesia. c) Autorizar con su firma los registros de la secretaria, d) Autorizar con su firma el libro de tesorería, de registro y cualquier otro que sea necesario. e) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. f) Previa autorización de la Asamblea General Ordinaria, podrá vender, grabar, hipotecar, comprometer algún bien, con la comparecencia del Fiscal de la Iglesia y mediante documento público. g) En caso de empate usar su voto de calidad tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva. h) Discutir la elaboración del programa de trabajo de prioridad durante cada año. i) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la Iglesia. j) Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria de la Iglesia. k) Registrar junto con el Tesorero, la firma en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva para beneficio de la Iglesia. l) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 27. Son atribuciones del Vicepresidente, las mismas del Presidente a excepción de las atribuciones del inciso b.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del Secretario, a) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida. c) Llevar los correspondientes libros de actas, acuerdos, registros y demás que tienen relación con el trabajo de la Iglesia. d) Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser escrituras públicas y demás documentos de la Iglesia.

e) Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificaciones. f) Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 29. Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar los libros de ingresos y egresos de la Iglesia. b) Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleva al efecto como ser, comprobantes de caja, facturas y recibos. c) Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General. d) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la Iglesia. e) Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva para beneficio de la Iglesia. f) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones del Fiscal: a) Velar por el buen manejo de las propiedades de la Iglesia. b) Velar porque se cumplan los Estatutos, las Resoluciones y Acuerdos de Asamblea General y de Junta Directiva. c) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Iglesia. d) Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. e) Las demás que se le asignen de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a las sesiones a las que sean convocados. b) Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva. En caso de ausencia temporal.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA IGLESIA

ARTÍCULO 32. Constituirá el patrimonio de la Iglesia los bienes muebles e inmuebles que la Iglesia perciba a título legal, de las contribuciones voluntarias del exterior y de los miembros, personas e instituciones que deseen aportar recursos para el crecimiento y desarrollo de la Iglesia.

ARTÍCULO 33. Para la compra y venta de los inmuebles de la Iglesia, así como para constituir gravámenes sobre los mismos se necesitará el voto favorable de la mitad más uno de los miembros reunidos en la Asamblea General, cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada, excepto en casos especiales si se justifica debidamente la transacción.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA IGLESIA

ARTÍCULO 34. Son causas de disolución de la Iglesia: a) La imposibilidad de realizar sus fines. b) Por sentencia judicial. c) Por resolución del Poder Ejecutivo. d) Cualquier otra causa calificada por la ley.

ARTÍCULO 35. La disolución de esta Iglesia podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General

Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir 2/3 de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

ARTÍCULO 36. En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Iglesia, la Asamblea General 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 dejando sin lugar asimismo los poderes de la Junta Directiva y que preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la Iglesia por un periodo de treinta (30) días en la Secretaría de la misma, que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinente, las mismas se publicarán en un periódico de circulación nacional, y en caso de quedar bienes o patrimonio después de liquidada, estos se pasarán a otra organización con fines similares señalada por el Estado. Si hubiera observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe dichas observaciones.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37. La Asamblea General queda facultada para emitir su reglamento interno a través de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38. Esta Iglesia se compromete a cumplir las Leyes de la República y a no entorpecer su cumplimiento.

ARTÍCULO 39. La fiscalización de los fondos que se reciban lícitamente por vía subsidio o donación oficial por parte del Estado o de las instituciones privadas estarán a cargo de las mismas instituciones.

ARTÍCULO 40. Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados en Asamblea General Extraordinaria, convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros que asistan a dicha Asamblea.

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

TERCERO: EL CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA, 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: El CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA, 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 informe 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 CENTRO CRISTIANO BAUTISTA, UNA LUZ PARA LA FAMILIA, se hará de conformidad a sus estatutos y 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 transparencias del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismos 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 procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO SECRETARIO GENERAL**".

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

24 N. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 2561-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de noviembre de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha cinco de mayo de dos mil diez, misma que corre a Expediente No. P.J. 05052010-977 por la Abogada ANGELA MARIA FIGUEROA, quien posteriormente en fecha 6 de julio del 2001, se confirió poder al Abogado ENIL PINEDA RODRIGUEZ, en su carácter de Apoderado Legal de la "ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)", con domicilio en Villa Linda Miller, kilómetro 6 Carretera Olancho, colonia Guanábano, 50 Mts., a mano derecha de estación de gas de Tropigas, frente al basurero Municipal, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable No. U.S.L. 3347-2011, de fecha 24 de agosto de 2011.

CONSIDERANDO: Que la "ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)", 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 la "ASOCIACIÓN AMOR FE Y ESPERANZA (AFE)", se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 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 7 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 POBLACION, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la

República, 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 177-2010 de fecha 6 de octubre de 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 "ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)", con domicilio en Villa Linda Miller, kilómetro 6, Carretera Olancho, colonia Guanábano, 50 Mts., a mano derecha de estación de gas de Tropigas, frente al Basurero Municipal, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA
ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)**

**CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

ARTÍCULO 1.- Créase la Asociación Amor, Fe y Esperanza (AFE) sin fines de lucro, la cual se registrará por los presentes estatutos, reglamentos, resoluciones de Asambleas y por las disposiciones legales que regulan en el territorio nacional esta clase de asociaciones y para los fines de los presentes estatutos se denominará como **LA ASOCIACIÓN**.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de **LA ASOCIACIÓN** será en Villa Linda Miller, kilómetro 6, carretera Olancho, colonia Guanábano, 50 Mts., a mano derecha de estación de gas de Tropigas, frente al Basurero Municipal.

ARTÍCULO 3. Su duración será por tiempo indeterminado.

**CAPÍTULO II
DE LOS FINES U OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4.- Los fines u objetivos de **LA ASOCIACIÓN** son los siguientes: 1. Atender los niños y niñas trabajadores del Crematorio Municipal coordinado con el ente competente de forma gratuita. 2.-Brindar a los niños y niñas una atención integral en lo físico, emocional, intelectual, sexual, espiritual y familiar coordinados con los entes competentes. 3.- Dar apoyo a las familias del Crematorio Municipal con recursos financieros para proyectos autosostenible de forma gratuita. 4.-Gestionar ante el Gobierno para que los fondos de ayudas internacionales que sean aprobados en beneficios de los niños y niñas del Crematorio Municipal se utilicen para el desarrollo integral de los mismos.

ARTÍCULO 5.- Para el logro de tales fines u objetivos **LA ASOCIACIÓN** llevará a cabo las siguientes actividades: 1. Desarrollar cursos en carpintería, ebanistería, belleza, cosmetología y computación de forma gratuita. 2.-Colaborar con la merienda escolar de los niños y jóvenes de forma gratuita. 3.-Fortalecer la enseñanza primaria y secundaria de escuelas públicas de la zona, coordinado con los entes correspondientes de manera gratuita. 4.-Otros afines que surjan para el logro de las metas establecidas y en todas las actividades que ejecute **LA ASOCIACIÓN** se brindarán de forma gratuita para el bienestar de los sectores con limitaciones económicas en lo referente a la ayuda a favor de los menores se realizarán en coordinación con el **INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA)**.

**CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS**

ARTÍCULO 6.- Los miembros de **LA ASOCIACIÓN** se clasificarán de la forma siguiente: 1.-Fundadores. 2.-Activos. 3.-Honorarios. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que suscribieron el acta de constitución. **ACTIVOS:** Son las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que participan en las diversas actividades de **LA ASOCIACIÓN** y colaboran frecuentemente en el logro de sus fines u objetivos y están inscritos en el libro que para tal efecto lleva **LA ASOCIACIÓN**. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que han brindado un servicio especial, tanto material o logística, de transcendencia significativa a favor de **LA ASOCIACION**.

**ARTÍCULO 7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS
FUNDADORES Y ACTIVOS SON LOS SIGUIENTES: A) DEBERES:**

1.- Asistir a todas las sesiones que fueren convocados. 2.-Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de **LA ASOCIACIÓN** y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. 3.-Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueren electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes estatutos y reglamentos correspondientes. 5.-Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea. **B) DERECHOS:** 1.- Gozar de todos los beneficios que sean otorgados. 2.-Elegir y ser electos para cualquier cargo directivo en **LA ASOCIACION**. 3.-Solicitar información sobre asuntos referentes a la parte administrativa de **LA ASOCIACION**. 4.-Tener voz y voto en todas las sesiones que se realicen.

ARTÍCULO 8. SON DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS HONORARIOS: A) DEBERES: Aceptar y desempeñar con responsabilidad los cargos por nombramiento en las comisiones o comités que se requiere su integración. **B) DERECHOS:** Tienen derecho a voz, pero no a voto en las sesiones de Asamblea General a que asistan; expresando su opinión no entendida como moción.

**CAPÍTULO IV
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 9.- Los órganos de Gobierno son los siguientes: 1.-La Asamblea General. 2.-Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- La Asamblea General estará compuesta por todos los miembros debidamente inscritos como tales, siendo ésta la máxima autoridad de **LA ASOCIACIÓN**.

ARTÍCULO 11.- Las Asambleas Generales podrán ser: Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 12.- Las convocatorias para las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13.- Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación por medio de la Junta Directiva o a petición de diez miembros de **LA ASOCIACIÓN** y las Extraordinarias lo determinará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14.- Para que las sesiones de la Asamblea General Ordinaria puedan deliberar y adoptar Resoluciones, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y de igual porcentaje para aprobar Resoluciones es decir mayoría simple y en las Sesiones

Extraordinarias la asistencia, las Resoluciones y acuerdos se tomará como mayoría absoluta, es decir por las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 15.- De no haber quórum en la primera fecha establecida, se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes y sus Resoluciones tomadas por los miembros que asisten, serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 16.- Presidirá las sesiones de Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año durante el primer trimestre y las Extraordinarias se realizarán las veces que sean necesarias.

ARTÍCULO 18.-ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: 1.- Aprobar los informes anuales de actividades, plan de trabajo, presupuestos y estados financieros, presentados por la Junta Directiva. 2.- Elegir los miembros directivos, aceptación y suspensión de miembros, previa recomendación de la Junta Directiva. 3.- Discutir y aprobar el reglamento interno elaborado por la Junta Directiva. 4.- Definir la política de la Asociación.

ARTÍCULO 19.-ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: 1.- Conocer y resolver sobre cualquier asunto específico que se someta a su consideración. 2.- Velar porque se cumplan los acuerdos emitidos por la Asamblea General. 3.- Aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones a los presentes estatutos. 4.- Acordar la disolución y liquidación de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva es el órgano de dirección y ejecución de LA ASOCIACION. Y tendrá la representación de dicha ASOCIACION.

ARTÍCULO 21.- La dirección y administración inmediata de LA ASOCIACION, estará integrada por una Junta Directiva compuesta por: 1.- Un Presidente. 2.- Un Vicepresidente. 3.- Un Secretario. 4.- Un Tesorero. 5.- Un Fiscal; y, 6.- Tres Vocales. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

ARTÍCULO 22.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos solamente por un periodo más.

ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva celebrará sesiones Ordinarias una vez al mes y Extraordinarias cuantas veces sea necesaria.

ARTÍCULO 24.-SONATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1.- Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. 2.- Presentar a la Asamblea General un informe de actividades, presupuesto y el plan anual de trabajo. 3.- Autorizar cada año la realización de una auditoría sobre las finanzas de LA ASOCIACION. 4.- Supervisar y dirigir la administración de LA ASOCIACION. 5. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACION. 6.- Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de Miembros según corresponda. 7.- Dirigir y controlar los planes y proyectos que presente la Asamblea General. 8.- Efectuar las convocatorias.

ARTÍCULO 25.-ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: 1.- Presidir las sesiones de Asamblea y Junta Directiva. 2.- Representar a LA ASOCIACION en todos sus actos. 3.- Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones que se lleven a cabo. 4. Depositar en un banco de la localidad

los fondos de LA ASOCIACION y firmar mancomunadamente con el Tesorero los documentos de depósito o retiro de los mismos. 1.- Presentar la memoria anual a la Asamblea General. 2.- Hacer uso del voto de calidad (doble voto) en casos de empate en las decisiones que se tomen al efecto. 3.- Otorgar los poderes que sean necesarios para el desarrollo de los programas de trabajo.

ARTÍCULO 26.- SONATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Las mismas del Presidente, en su ausencia temporal o definitiva y demás: 1.- Representar al Presidente cuando éste le delegue en caso de ausencia temporal o definitiva. 2.- Presentar un informe sobre ingresos y egresos a la Asamblea General. 3.- Junto con el Tesorero mantener actualizada la contabilidad y presentar toda la documentación requerida a las personas encargadas de realizar las auditorías. 4.- Otras que se le asignen.

ARTÍCULO 27.- SONATRIBUCIONES DEL SECRETARIO: 1.- Manejo de los libros de actas y registro de miembros, así como el archivo general de LA ASOCIACION. 2.- Hacer del conocimiento de los miembros y con la debida anticipación la convocatoria a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se lleven a cabo. 3.- Dar lectura en cada sesión a las actas respectivas para su análisis y aprobación.

ARTÍCULO 28.- SONATRIBUCIONES DEL TESORERO: 1.- Actuar como custodio de los fondos recaudados por LA ASOCIACION y encargarse de su administración. 2.- Llevar los libros de contabilidad necesarios para preparar los informes financieros que se requieran. 3.- Registrar su firma en los bancos en que se mantengan fondos para poder girar cheques sobre los mismos en forma mancomunada con el Presidente. 4.- Presentar en cada Asamblea un informe de la situación financiera de LA ASOCIACION acompañando los estados financieros que sean necesarios. 5.- Autorizar los pagos que correspondan debidamente avalados por el Presidente. 6.- Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la Asociación.

ARTÍCULO 29.- SONATRIBUCIONES DEL FISCAL: 1.- Velar porque el manejo de fondos de LA ASOCIACION se haga en forma apropiada. 2.- Firmar y avalar los informes que presente el Tesorero a la Asamblea. 3.- Informar al Presidente de la Junta Directiva o a la Asamblea sobre cualquier irregularidad en el manejo de fondos que detecte en el cumplimiento de sus funciones. 4.- Velar por que se cumplan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones que emanen de la Asamblea General. 5.- Asistir al Tesorero en el desempeño de sus atribuciones y encargarse de la buena marcha y ejecución de proyectos que lleve a cabo LA ASOCIACION. 6.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. 7.- Firmar las órdenes de pago para efectuar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación.

ARTÍCULO 30.- SONATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: 1.- Sustituir en caso de ausencia a cualquier miembro directivo. 2.- Las demás atribuciones no previstas en los presentes estatutos y que se deriven de la naturaleza de su cargo. 3.- Supervisar todas las operaciones de LA ASOCIACION y efectuar los reparos contables, comunicándolos a la Junta Directiva. 4.- Presidir la comisión de fiscalización y rendir el informe correspondiente. 5.- Supervisar el cumplimiento de los estatutos, acuerdos y Resoluciones emitidas por la Asamblea. 6.- Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas o por establecer.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 31.- El patrimonio de LA ASOCIACION estará compuesto así: 1.- Bienes muebles e inmuebles que adquiera LA

ASOCIACION. 2.-Herencia legado, donaciones, subsidios y cualquier derecho que se reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales. 3.-Los demás ingresos que se perciban a título legal que no perciban finalidad lucrativa.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 32.- LA ASOCIACIÓN podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por encontrarse en estado de insolvencia económica. 2.- Por fusión o incorporación a otra **ASOCIACIÓN** previo a lo cual deberá solicitar ante el Poder Ejecutivo la cancelación de la personería jurídica. 3.- Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus fines u objetivos en Asamblea General Extraordinaria. 4.- Por decisión de las dos terceras partes de sus miembros tomada en Asamblea General Extraordinaria. 5.- Por resolución del Poder Ejecutivo o sentencia judicial.

ARTICULO 33.- La disolución de **LA ASOCIACION** podrá acordarse por la Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTICULO 34.- Si se acordase la disolución de **LA ASOCIACION** se constituirá una Junta Liquidadora y sus activos se traspasarán a una institución que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución. Se procederá a nombrar una Junta Liquidadora, encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes; procederá a cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, después de liquidada y si existiere remanente, se traspasarán a otra Asociación, con fines similares a una institución benéfica del país que señale la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 35.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

ARTICULO 36.- Lo no previsto en estos estatutos se resolverá de acuerdo a las leyes vigentes en el país que regulen esta clase de asociaciones.

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

TERCERO: La "**ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)**", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y

Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La "**ASOCIACIÓN AMOR, FE Y ESPERANZA (AFE)**", 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 informe periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la "**ASOCIACIÓN AMOR FE Y ESPERANZA (AFE)**", se hará de conformidad a sus estatutos y 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 transparencias del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismos 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. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 7 de octubre de 2010. NOTIFIQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO SECRETARIO GENERAL.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

24 N. 2012

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 065-2011

Santa Rosa de Copán, 03 de noviembre del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPAN

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investida 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 No. 633-A-2007 de fecha 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTE	CONTRAYENTE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
MARLON IVANOE VILLAMIL	DILCIA MARIBEL TABORA TORRES	Copán	Santa Rosa de Copán

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

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL, DE COPAN.

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 066-2011

Santa Rosa de Copán, 08 de noviembre del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPAN

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investida 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 No. 633-A-2007 de fecha 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTE	CONTRAYENTE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
CRISTHIAN OSMIN URREA AGUILAR	ANDREA IZAMAR MORALES ROMERO	Copán	Santa Rosa de Copán

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

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL, DE COPAN

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 067-2011

Santa Rosa de Copán, 10 de noviembre del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPAN

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investida 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 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTE	CONTRAYENTE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
WLAMIR JUWINY REYES LOPEZ	MELISSA KARINA CARVAJAL SOSA	Copán	Santa Rosa de Copán

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

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL, DE COPAN

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 068-2011

Santa Rosa de Copán, 15 de noviembre del 2011

EL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE COPAN

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investida 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 28 de diciembre de 2007, el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia antes, ahora modificado por Secretaría del Interior y Población mediante Decreto Legislativo No. 177-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", 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 a las siguientes personas:

CONTRAYENTE	CONTRAYENTE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
DANIEL ENRIQUE HERNANDEZ CASTRO	KARENADELFA RODRIGUEZ RAMIREZ	Copán	Santa Rosa de Copán

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

JUAN CARLOS LAGOS FUENTES
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL, DE COPAN