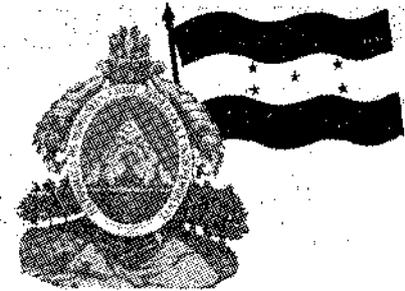


La Gaceta



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

SÁBADO 25 DE JULIO DEL 2009. NUM. 31,971

Sección A

Presidencia de la República

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-M-003-2009

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA, EN CONSEJO DE MINISTROS

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-022-2009 del 15 de junio del 2009, el Presidente de la República en Consejo de Ministros declaró estado de emergencia en el sector salud, específicamente en el Hospital Nacional Psiquiátrico "Santa Rosita", como consecuencia del incendio que ocurrió el 29 de mayo de 2009 y que consumió totalmente el Área de Lavandería donde hubo pérdidas materiales conformadas por equipos, maquinarias, materiales de lavandería y reconstrucción del área física.

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 22 de la Ley General de la Administración Pública, el Consejo de Ministros tendrá entre sus atribuciones conocer y resolver los asuntos que le someta el Presidente de la República.

PORTANTO;

En aplicación de los Artículos 245 párrafo primero, 248, 252 y 255 de la Constitución de la República; Artículo 11, 17, 18, 19, 20, 22, 25, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; y, Artículos 10, 11 y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

SUMARIO

**Sección A
Decretos y Acuerdos**

PCM-M-003-2009	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DECRETA: Derogar el Decreto Ejecutivo Número PCM-022-2009 de fecha quince días del mes de junio del año dos mil nueve.	A. 1-2
	OTROS.	A. 3
	AVANCE	A. 4
Sección B Avisos Legales		B. 1-44
Desprendible para su comodidad		

DECRETA:

Artículo 1.- Derogar el Decreto Ejecutivo Número PCM-022-2009 de fecha quince días del mes de junio del año dos mil nueve.

Artículo 2.- El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de julio del dos mil nueve.

COMUNIQUESE.

ROBERTO MICHELETTI BAÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

OSCAR RAÚL MATUTE CRUZ

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

SANTOS ELIO SOSA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

MARIO LUIS NOE VILAFRANCA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

MARIO EDUARDO PERDOMO CERRATO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD, POR LEY

RAFAEL PINEDA PONCE

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
PRESIDENCIAL

MARTHA LORENA ALVARADO

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
RELACIONES EXTERIORES, POR LEY

ADOLFO LIONEL SEVILLA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL

LESBIA ANDINO

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS, POR LEY

LUCY BÚ

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INDUSTRIA Y COMERCIO, POR LEY

JOSÉ ROSARIO BONNANO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA

NICOLÁS GARCÍA SORTO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MARCO ANTONIO PONCE

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA, POR LEY

VALERIO GUTIÉRREZ

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

MYRNA CASTRO ROSALES

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
CULTURA, ARTES Y DEPORTES

ANA ABARCA UCLÉS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
TURISMO

JOSÉ ECHEVERRÍA MELÉNDEZ

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DESARROLLO SOCIAL Y RED SOLIDARIA

LUIS ANTONIO ORTEZ

SECRETARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA
JUVENTUD

La Gaceta

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

DOUGLAS SHERAN

Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO

Supervisión y Coordinación

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

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956

Administración: 230-3028

Planta: 230-6767

CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL

AVISO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 380 y 381 del Código de Comercio, a la banca, comercio y al público en general, se **HACE SABER**: Que mediante Escritura Pública autorizada por el Notario Público **JULIO CÉSAR MELARA HERNÁNDEZ**, en fecha catorce de mayo del año dos mil nueve, se constituyó la sociedad mercantil denominada **CORPORACIÓN T HONDURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**, el domicilio de la Sociedad será la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, pudiendo extender sus operaciones en cualquier lugar de la República o en el extranjero, con un capital social de **TRES MILLONES DE LEMPIRAS (L. 3,000,000.00)**. La finalidad de la Sociedad será la adquisición, desarrollo, venta, cesión, permuta, instalación, mantenimiento, soporte, configuración y asesoría de sistemas de cómputo, telecomunicaciones y todos sus derivados incluyendo: Conmutación, transmisión de datos, telefonía, enlaces inalámbricos y terrestres, utilización de frecuencias de radio y otras facilidades en el ámbito de las telecomunicaciones, arrendamiento o negociación en cualquier forma con inmuebles, dedicarse por cuenta propia o ajena a la compra, venta y negociación en general, con valores, así como dedicarse también por cuenta propia o ajena a explotar o administrar toda clase empresas o actividades comerciales, industriales, de servicios, promover dichas empresas y participar en empresas de todo tipo ya establecidas o que en el futuro se establezcan y podrá realizar toda clase de inversiones, incluidas la compraventa, negociación, liquidación de títulos de créditos, valores y participaciones, ejercitando los derechos que los mismos le confieren, pudiendo comprar, vender, permutar, hipotecar, pignorar, arrendar o en cualquier forma disponer de sus bienes, importación, exportación, fabricación y comercialización de todo tipo de productos o mercaderías de lícito comercio según la legislación hondureña. La duración de la Sociedad es por tiempo indefinido y estará representada por un Consejo de Administración.

San Pedro Sula, Cortés, 20 de mayo del 2009.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

25 J. 2009.

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

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 cuatro de mayo del dos mil nueve, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **141-09**, promovida por el Abogado **ABEL ORELLANA MANZANARES**, contra el **Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, para el reconocimiento de grados policiales de Inspector y Sub Comisario de Policía. Se ordena los respectivos ajustes salariales dejados de percibir, de conformidad a la tabla de sueldos y salarios de los Oficiales de la Policía Nacional. Se ordene la incorporación a los cuadros Orgánicos de los Oficiales de la Policía Nacional. Se otorguen aumentos salariales dejados de percibir. Daños y perjuicios. Se acompañan documentos debidamente autenticados. Relacionado con la Resolución No. SEDS- 234-2009 de fecha 30 de marzo del 2009.

CINTHIA G. CENTENO PAZ
SECRETARIA, POR LEY

25 J. 2009.

COMUNICADO

La Fundación Microfinanciera Covelo, OPDF, al público en general, informa:

Que en fecha veintiséis de octubre de dos mil seis, en reunión de Asamblea General Ordinaria de la Fundación Microfinanciera Covelo, OPDF, se decidió la disolución voluntaria de la misma, como resultado de la consolidación de sus operaciones con Popular, Asociación de Ahorro y Préstamo y su posterior transformación en BANCOVELO, S.A.

Dado lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, informamos que se ha cumplido con todos los procedimientos ordenados por el Ente Supervisor para dar por concluido con el proceso de disolución voluntaria de la Fundación Microfinanciera Covelo, OPDF.

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, julio 21, 2009.

25 J. 2009.

Avance

Próxima Edición

- 1) *Decreta: Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal del año 2009.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

*Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
 Precio unitario: Lps. 5.00
 Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00*

Empresa Nacional de Artes Gráficas
 (E.N.A.G.)
 PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección B

ACUERDO No. 4

LA JUNTA TÉCNICA DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría y los artículos 1, 2, 3 y 4 del Reglamento de la Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, es el ente de carácter especializado que tiene como objeto velar por el efectivo cumplimiento de lo establecido en la dicha ley.

CONSIDERANDO: Que la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría es el órgano supremo y la autoridad máxima en materia de normas de contabilidad y de auditoría, y que por lo tanto tiene la facultad de fijar las normas de contabilidad para pequeños, medianos y grandes negocios que no estén sujetos a la aplicación de las NIIF. »

CONSIDERANDO: Que el Acuerdo No. 3 emitido por esta Junta, establece que «las compañías o instituciones, que de conformidad con los alcances de dicho Acuerdo no estén obligadas a la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), deberán usar para la elaboración y presentación de sus estados financieros, las Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC), que emita y publique la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría, cuya vigencia será a partir del año 2009.»

CONSIDERANDO: Que la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría, tiene la facultad de emitir las disposiciones necesarias para la mejor aplicación y desarrollo de las normas de contabilidad en Honduras.

CONSIDERANDO: Que la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría, recibió comentarios sobre los proyectos de NHOC, los cuales fueron evaluados y considerados en lo correspondiente.

CONSIDERANDO: Que el país requiere de un marco contable de alta calidad entendible, comparable, fiable, transparente y compatible con estándares internacionales, para facilitar a los participantes del sector financiero, inversionistas, prestamistas, proveedores, clientes, gobierno y público en general la toma de decisiones económicas, así como la adopción de normas de contabilidad específicas para operaciones con menor nivel de complejidad.

POR TANTO: La Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoría con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4 y 5, 17 y 22 reformados de su ley y 7 de su Reglamento,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar las Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC) para el uso de las compañías o instituciones (entidades), que de conformidad con los alcances del Acuerdo No. 3, no estén obligadas a la aplicación de la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), cuyo contenido es el siguiente:

Preámbulo

Marco Conceptual

NHOC-1. Efectivo y equivalentes del efectivo

NHOC-2. Documentos y cuentas por cobrar

NHOC-3. Inventarios

NHOC-4. Gastos pagados por anticipado

NHOC-5. Inversiones

NHOC-6. Activos intangibles

NHOC-7. Propiedad, planta y equipos

NHOC-8. Propiedad de inversión

NHOC-9. Pasivos financieros (incluye préstamos a pagar a corto y largo plazo, bonos y otras obligaciones

NHOC-10. Patrimonio neto

NHOC-11. Ingresos

NHOC-12. Gastos

NHOC-13. Eventos subsecuentes a la fecha de los estados financieros

NHOC-14. Partes relacionadas

NHOC-15. Arrendamientos

El texto que contiene las NHOC que se acompaña, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Establecer como entidades sujetas las NHOC las que mantengan préstamos o líneas de crédito, directos e indirectos, ya sea con instituciones del sistema financiero o

compañías de seguro, domiciliadas en Honduras por montos iguales o mayores a **CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L5,000,000.00)**.

Para la implementación de las NHOC, el periodo de transición corresponde al año de 2009 y el período de aplicación efectiva será el año de 2010.

TERCERO. Las entidades que no estén sujetas a aplicar las NHOC, utilizarán para la elaboración de los estados financieros, lo establecido sobre temas pertinentes en el marco legal vigente o de acuerdo con políticas contables internas emitidas por ellas mismas. No obstante, tales entidades podrán adoptar NHOC si así lo establecen.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del año 2009 y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de junio de 2009.

Héctor P. Flores Torres
PRESIDENTE

Jorge A. Flores Padilla
SECRETARIO

PREÁMBULO

Una entidad **NO DEBE** declarar que los estados financieros se elaboran con base a Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC), a menos que cumpla todos los requisitos de cada NHOC que esté vigente a la fecha de los estados financieros. Los tratamientos contables inadecuados no quedan justificados aunque se proporcione información acerca de las políticas contables seguidas, ni por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

RESPONSABLES DE PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la entidad, y recae en la Junta Directiva o Consejo de administración, o en el propietario.

No obstante que los estados financieros y sus notas son responsabilidad de la administración de la entidad, ésta puede delegar su elaboración en profesionales debidamente calificados.

DIVULGACIONES ESPECIALES

Las diferencias resultantes de la aplicación de estas normas, en comparación con los principios contables que actualmente están usando las entidades, debe registrarse como un cargo o crédito a las utilidades no distribuidas, o en su defecto al déficit acumulado al 31 de diciembre de 2009. No es necesario reestructurar los estados financieros de años anteriores.

Los efectos de las diferencias en las utilidades netas, determinadas de acuerdo con esta norma y las que resulten por las disposiciones fiscales, y en el respectivo impuesto sobre la renta se debe elaborar una nota explicativa a los estados financieros para reconciliar la utilidad fiscal gravable y la utilidad contable.

En todo caso en los estados financieros del año de adopción de estas Normas, las entidades deben incluir la siguiente nota especial:

De acuerdo con estas Normas Hondureñas de Contabilidad, el efecto de su adopción debe ser aplicado a las utilidades no distribuidas o en su defecto al déficit acumulado al 31 de diciembre de 2009. Tal efecto, por ejemplo, se detalla a continuación:

	Rubro	Monto
1	Estimación para cuentas de cobro dudoso	
2	Estimación para inventarios obsoletos y de lento movimiento	
3	Estimación para prestaciones legales	
4	Ajuste a la revaluación de activos fijos	
5	Depreciación de la revaluación de activos fijos	
6	Registro de las inversiones en subsidiarias y asociadas bajo el método de participación contable	
7	Ajuste del costo de las acciones tenidas para la venta a su menor valor contable	
8	Otros (detallar)	
	Total	

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Estas normas entrarán en vigencia a partir del 1 de enero de 2009

**NORMAS HONDUREÑAS DE CONTABILIDAD
(NHOC)**

Marco Conceptual

ÍNDICE

-CONTENIDO	Párrafo
Alcance	1-3
Conceptos y principios fundamentales	4-12
Elementos de los Estados Financieros	13-22
Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros	23-27
Medición de los elementos de los Estados Financieros	28
Principios fundamentales de medición y reconocimiento	29-30
Reconocimiento en los Estados Financieros	31-35
Medición en el reconocimiento inicial	36
Medición posterior	37-39
Compensación	40
Requisitos y contenido de los Estados Financieros	41-52
Apéndice A - Balance de Situación Financiera	1-6
Apéndice B - Estado de Utilidad o Pérdida	1-3
Apéndice C - Estado de Flujo de Efectivo	1-5
Apéndice D - Estado de Cambio en el Patrimonio	1-2

ALCANCE**OBJETO.**

1. Estas normas tienen como objeto establecer criterios mínimos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información que se consigna en los estados financieros de los comerciantes y demás personas jurídicas, derivados de su actividad comercial, industrial y de servicios, elaborados para los propósitos de información general que correspondan.
2. Los usuarios internos y externos de los estados financieros incluyen, los inversionistas presentes y potenciales, los empleados, los prestamistas, los proveedores y otros acreedores comerciales, los clientes, el gobierno y organismos públicos, así como el público en general, que usan los estados financieros para satisfacer sus variadas necesidades de información financiera. Tales usuarios deben tener conocimiento razonable de las actividades económicas y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia.

SUJETOS OBLIGADOS AL CUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS.

3. Son todos los comerciantes y demás personas jurídicas, obligados a llevar contabilidad formal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría y el marco legal relacionado. En el texto de esta norma se refiere a ellos indistintamente como entidad o compañía. Se exceptúan de estas normas las instituciones reguladas por Leyes especiales y otras que están especificadas en el Acuerdo No 3 y sus reformas, emitido por esta Junta.

CONCEPTOS Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**OBJETIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

4. El objetivo de los estados financieros es proporcionar información sobre la posición financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad. Dicha información debe ser útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. En la consecución de ese objetivo, los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

La información proporcionada en los estados financieros debe observar lo siguiente:

Comprensibilidad.

5. Se debe presentar de modo que sea comprensible para los usuarios. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no debe omitir información relevante por el hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia.

6. Debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información posee la cualidad de relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar eventos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.

Materialidad o importancia relativa.

7. La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las

decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad o importancia relativa depende de la cuantía de la partida o del error, juzgados dentro de las circunstancias particulares de su omisión o error. Sin embargo; no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la entidad, con el fin de conseguir una presentación particular de la posición financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Fiabilidad.

8. La información es fiable cuando está libre de error significativo o sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo cuando, por la forma de captar o presentar la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. Se deben seguir los lineamientos siguientes:

(a) La esencia sobre la forma.

Las transacciones y demás eventos deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su sustancia y realidad económica, y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

(b) Prudencia.

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos eventos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución, al realizar los juicios necesarios para hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de tal forma que los activos o los ingresos no aparezcan sobrevalorados, y que las obligaciones o los gastos no se infravaloren. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la subvaloración deliberada de los activos o de los ingresos, o la sobrevaloración deliberada de los pasivos o de los gastos. La prudencia no permite el sesgo.

Integridad.

9. La información debe ser completa, dentro de los límites de la materialidad o importancia relativa y el costo. Una omisión puede hacer que la información sea falsa o equívoca, y, por tanto, no fiable y deficiente.

Comparabilidad.

10. Los usuarios deben ser capaces de comparar en forma coherente los estados financieros de una entidad a lo largo

del tiempo e incluso de entidades diferentes, para identificar las tendencias de su posición financiera, desempeño y flujos de efectivo. Además, deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio en esas políticas y de los efectos de tales cambios.

Oportunidad. Restricciones a la Información Relevante y Fiable.

11. La oportunidad implica proporcionar información dentro del marco temporal de la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La entidad debe sopesar los méritos relativos de la presentación oportuna frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Equilibrio entre costo y beneficio.

12. Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicios de valor. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios. Al aplicar una prueba de costo y beneficios, una entidad debe entender que los beneficios de la información pueden también ser disfrutados por una amplia gama de usuarios externos.

ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Posición financiera,

13. Los elementos de los estados financieros relacionados directamente con la medición de la posición financiera de la entidad en un momento del tiempo son los activos, los pasivos y el patrimonio neto, que se definen como sigue:

(a) Activo. Es un recurso controlado por la entidad como resultado de eventos pasados, del que la entidad espera obtener en el futuro beneficios económicos.

(b) Pasivo. Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de eventos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

(c) Patrimonio neto. Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Es posible que algunas partidas que cumplen la definición de activo o pasivo no se reconozcan como tales en el balance, porque no satisfacen el criterio de reconocimiento, en

particular la expectativa de que los beneficios económicos futuros fluirán a una entidad o desde ella. Esta expectativa debe ser suficientemente certera para que cumpla el criterio de probabilidad antes de que se reconozca un activo o un pasivo.

Activos.

14. Los beneficios económicos futuros de un activo consisten en el potencial del mismo para contribuir directa o indirectamente a los flujos y equivalentes del efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o bien de su disposición.
15. Muchos activos, como las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo. Algunos activos son intangibles. Al determinar la existencia de un activo, el derecho de propiedad no es esencial. Así, por ejemplo, una propiedad mantenida en arrendamiento es un activo, si la entidad controla los beneficios que se espera que fluyan del mismo.

Pasivos.

16. Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante, de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la propia entidad, cuando:

- (a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración corriente suficientemente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y,
 - (b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.
17. Una obligación legal es aquella que se deriva de:
- a) un contrato a partir de sus condiciones explícitas o implícitas;
 - b) la legislación, u
 - c) otra causa de tipo legal.

18. La cancelación de una obligación presente implica habitualmente el pago de efectivo, la transferencia de otros activos, la provisión de servicios, la sustitución de esa

obligación por otra o la conversión de la obligación en patrimonio neto. Una obligación puede también cancelarse por otros medios, tales como la renuncia o la pérdida de los derechos por parte del acreedor.

Patrimonio neto.

19. El Patrimonio neto es el resultado de los activos reconocidos menos los pasivos. Puede ser sub-clasificado en el balance. Las sub-clasificaciones pueden incluir fondos aportados por los propietarios, las reservas de capital, ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas clasificadas directamente en patrimonio neto.

Rendimiento.

20. Es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad que informa en su estado de resultados. Los elementos de los estados financieros relacionados directamente con la medición del rendimiento de la entidad en un periodo determinado se definen como sigue:

- (a) Ingresos. Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto, distintos a las aportaciones de quienes participan en ese patrimonio.
- (b) Gastos. Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que resultan en decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a quienes participan en ese patrimonio. El reconocimiento de ingresos y gastos en el estado de resultados se deriva directamente del reconocimiento y la medición de los activos y pasivos.

Ingresos.

21. Incluye tanto los ingresos ordinarios como las ganancias.

- (a) Ingresos ordinarios. Son ingresos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
- (b) Ganancias. Son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos ordinarios. Cuando las ganancias se reconocen en el estado de resultados, es usual presentarlas por separado, puesto que el

conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Gastos.

22. Incluye tanto los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad como las pérdidas.

- (a) Gastos. Surgen en el curso de la actividad ordinaria. Incluyen: El costo de ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o disminución de activos.
- (b) Pérdidas. Son otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden, o no, surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Cuando las pérdidas se reconocen en el estado de resultados, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

23. Reconocimiento es el proceso de incorporar en el balance o en el estado de resultados, una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente y que satisfaga los siguientes criterios:

- (a) Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a la entidad o salga de ella; y,
- (b) La partida tiene un costo o un valor que puede ser medido con fiabilidad.

La falta de reconocimiento de una partida que satisface estos criterios no se rectifica mediante la revelación de las políticas contables seguidas, ni tampoco a través de notas u otro material explicativo.

Probabilidad de obtener beneficios económicos futuros.

24. El concepto de probabilidad se utiliza en los criterios de reconocimiento, para referirse al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros asociados al mismo llegarán a, o saldrán, de la entidad. La evaluación del grado de incertidumbre asociado al flujo de los beneficios futuros, se realiza a partir de la evidencia relacionada con las condiciones al final del ejercicio que esté disponible cuando se preparan los estados financieros. Tales evaluaciones se realizan por partidas individualmente significativas, y por grupo para una gran población de elementos individualmente insignificantes.

Fiabilidad de la medición.

- 25. El segundo criterio para el reconocimiento de una partida es que posea un costo o un valor que pueda medirse con fiabilidad. En muchos casos, el costo o valor de un elemento es conocido. En otros casos debe estimarse. La utilización de estimaciones razonables es parte esencial en la elaboración de los estados financieros, y no socava su fiabilidad. Cuando no puede hacerse una estimación razonable, la partida no se reconoce en el balance ni en el estado de resultados.
- 26. Una partida que no cumple las condiciones para su reconocimiento puede cumplir dichas condiciones en una fecha posterior como resultado de circunstancias o de eventos producidos en un momento posterior.
- 27. Una partida que deja de cumplir las condiciones para el reconocimiento, puede no obstante, ser revelada a través de notas, material informativo o cuadros complementarios. Esto es apropiado cuando el conocimiento de tal partida se considere relevante por los usuarios de los estados financieros para la evaluación de la posición financiera, el rendimiento y los cambios en la posición financiera de una entidad.

MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

28. Medición es el proceso de determinar las cantidades monetarias en las que una entidad mide activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros. La medición implica la selección de una base de medición. Las bases de medición que una entidad deberá utilizar para los activos, pasivos, ingresos y gastos son las siguientes:

- (a) Costo histórico. Para los activos, es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados. Para los pasivos, es el importe de lo recaudado en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en el que se incurre en ella.
- (b) Costo amortizado. Es el importe al que fue medido inicialmente el activo o pasivo financiero, menos los reembolsos del principal, más o menos, según el caso, la imputación o amortización acumulada, calculada con el método de la tasa de Interés efectiva, de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por el deterioro del valor o incobrabilidad.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO

29. Estas normas toman como referencia los principios fundamentales del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros del IASB para el reconocimiento y medición de activos, pasivos, ingresos y gastos. Para las transacciones, eventos o condiciones no previstas en las presentes normas, aplican las Normas Internacional de Información Financiera (NIIF), que establecen una jerarquía a seguir por una entidad al decidir sobre la política contable apropiada en esas circunstancias.

Base de acumulación o devengo.

30. Una entidad deberá elaborar sus estados financieros, excepto lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación o devengo. Las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y las condiciones de reconocimiento de dichos elementos.

RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Activos.

31. Una entidad deberá reconocer un activo cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el balance cuando se considere improbable que del desembolso incurrido se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del periodo actual sobre el que se informa. En lugar de ello, tal transacción lleva al reconocimiento de un gasto en el estado de resultados.

Pasivos.

32. Una entidad deberá reconocer un pasivo, cuando sea probable que del pago de una obligación presente se derive una salida de recursos que incorporan beneficios económicos y, además, el importe al que tendrá lugar la liquidación pueda medirse con fiabilidad.

Ingresos.

33. El reconocimiento de los ingresos se deriva directamente del reconocimiento de activos y pasivos. Una entidad deberá reconocer un ingreso en el estado de resultados cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

Gastos.

34. El reconocimiento de los gastos se deriva directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una entidad deberá reconocer un gasto en el estado de resultados cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

Resultados.

35. El resultado es la diferencia entre ingresos y gastos. No se trata de un elemento separado de los estados financieros, y por ello, no se necesita un principio de reconocimiento separado. Esta norma no permite el reconocimiento de partidas en el balance que no cumplan la definición de activos o pasivo.

MEDICIÓN EN EL RECONOCIMIENTO INICIAL.

36. En el reconocimiento inicial, una entidad deberá medir sus activos y pasivos por sus costos históricos, salvo cuando esta norma requiera la medición inicial sobre otra base.

MEDICIÓN POSTERIOR.

Activos financieros y pasivos financieros.

37. Con posterioridad al reconocimiento inicial, una entidad generalmente medirá los activos financieros y pasivos financieros al costo depreciado excepto cuando estas normas requieran o permitan otra base de medición.

Activos no financieros.

38. La mayoría de los activos no financieros que una entidad reconoció inicialmente al costo histórico se miden posteriormente sobre otra base de medición. Por ejemplo, una entidad mide las propiedades, planta y equipo al costo depreciado o al valor revaluado menos la depreciación acumulada, y mide los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta menos costos de terminación y venta. La medición de los inventarios a esos menores importes pretende asegurar que tales activos no se midan por un importe mayor que el que la entidad espera recuperar por la venta.

Pasivos distintos de los pasivos financieros.

39. La mayoría de los pasivos distintos de los pasivos financieros se miden por la mejor estimación del importe que debería requerirse para liquidar la obligación en la fecha a la cual se informa.

COMPENSACIÓN

40. Una entidad no compensará activos y pasivos, o ingresos y gastos, salvo cuando esté requerido o permitido por estas normas. Las siguientes no son compensaciones:

- (a) Las mediciones de activos netas de correcciones valorativas. Por ejemplo las correcciones de valor por obsolescencia en inventarios y correcciones por cuentas de dudoso cobro.
- (b) Si las actividades de operación normales de la entidad no incluyen la compra y venta de activos no corrientes, incluyendo inversiones y activos de operación, la entidad presentará ganancias y pérdidas por la disposición de tales activos, deduciendo del importe recibido el importe en libros del activo y los gastos de venta correspondientes.

REQUISITOS Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

41. Los estados financieros deberán contener:

- (a) Presentación Razonable.
- (b) Declaración de que los estados financieros han sido elaborados sobre la base del negocio en marcha.
- (c) Frecuencia con que se informa.
- (d) Coherencia en la presentación.
- (e) Información comparativa.
- (f) Materialidad o Importancia Relativa y Agrupación de datos.

Normas técnicas y principios de contabilidad.

42. Los estados financieros deben prepararse con base a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC) u otra, según lo disponga esta Junta en los acuerdos vigentes.

43. Para aquellos casos en los cuales los sujetos obligados al cumplimiento de esta norma, realicen transacciones u operaciones no consideradas en las Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC), podrán usar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que estén vigentes a la fecha de los estados financieros para reconocer y registrar esas transacciones y sus efectos en los estados financieros, debiendo en su caso revelar la referencia específica a la norma y párrafo.

De la expresión de las cifras.

44. Las cifras de los estados financieros y las de sus notas deberán expresarse en Lempiras. Sin embargo, para efectos de la situación financiera y resultados de operación las entidades podrán llevar uno o más registros alternos bajo otras monedas u otras normas o principios contables distintos de los vigentes en el país, para fines de información a usuarios externos, de consolidación u otros propósitos especiales para su interés particular en la moneda que deseen.

Origen contable de los saldos.

45. Las cifras de los estados financieros y las de sus notas deberán tener su origen en los saldos del libro mayor a la fecha de referencia correspondiente, excepto en los casos donde las circunstancias lo amerite (ejemplos: consolidación, combinación, etc.).

Presentación de saldos.

46. Los saldos de los estados financieros no deben presentar activos o pasivos sin la debida documentación que respalde su existencia, exactitud, integridad, propiedad y obligación.

Cuentas complementarias de activos.

47. Cuando fuere necesario divulgar cuentas complementarias de activos como la estimación de cuentas de dudosa recuperación, depreciaciones acumuladas y amortizaciones acumuladas de activos intangibles, éstas deberán presentarse disminuyéndose de la cuenta de activo respectiva.

Estados Financieros Básicos.

48. Un juego completo de Estados Financieros comprende:

- (a) Balance de situación financiera.
- (b) Estado de utilidad o pérdida.
- (c) Estado de cambios en el patrimonio.
- (d) Estado de flujos de efectivo.
- (e) Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

49. Estos estados financieros deben presentarse como mínimo anualmente y en forma comparativa con el período anterior, con excepción al primer ejercicio contable cuando entren en vigencia las Normas Hondureñas de Contabilidad (NHOC).

50. Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos. Deberán incluirse todas aquellas notas que las circunstancias de los sujetos obligados así lo requieran. Cuando una cuenta o rubro de agrupación del balance general represente más del 5% del total del activo, será obligatorio elaborar una nota detallando la integración del saldo y los comentarios requeridos por esta norma.

51. En la nota de políticas de contabilidad importantes, deben revelarse aquellas políticas que se han dejado de utilizar o las que se han implementado, indicando la fecha efectiva en cada caso.

52. Divulgaciones requeridas.

- a) Naturaleza de la entidad.
- b) Fecha de constitución e incorporación de la entidad en el registro mercantil correspondiente.
- c) Domicilio.
- d) Actividades principales.
- e) Nombre y domicilio de la casa matriz.
- f) Moneda en que se expresan los estados financieros y sus principales restricciones.
- g) Principales políticas de contabilidad.

APÉNDICE - A

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA

Descripción

1. Cada entidad deberá determinar, considerando la naturaleza de sus actividades, si presenta o no sus activos corrientes y sus pasivos corrientes como categorías separadas dentro del balance general. Cuando la entidad opte por no realizar la clasificación mencionada, los activos y pasivos deben presentarse utilizando como criterio genérico su grado de liquidez.
2. Sea cual fuere el método de presentación adoptado, la entidad deberá revelar, para cada activo o pasivo, en el que se combinen cantidades que se esperan recuperar o pagar antes y después de los doce meses siguientes desde la fecha del balance, el importe esperado a cobrar o pagar, respectivamente, después de este periodo.

Criterio para la clasificación

3. Un activo debe clasificarse como corriente cuando:
 - (a) su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad, o
 - (b) se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo, y se espera realizar

dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance, o

- (c) se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

4. Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando:

- (a) se espera liquidar en el curso normal de la operación de la entidad, o bien
- (b) debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes excepto la porción de la deuda a largo plazo a pagar en los próximos doce meses desde la fecha del balance, la cual se deberá clasificar como pasivo corriente.

Divulgaciones requeridas

5. Como mínimo, en el cuerpo del balance se deben incluir líneas con los importes que correspondan a las siguientes partidas:
 - (a) efectivo y otros activos equivalentes;
 - (b) deudores comerciales y otras cuentas por cobrar;
 - (c) inventarios;
 - (d) inversiones financieras;
 - (e) inversiones en acciones contabilizadas utilizando el método de la participación;
 - (f) activos intangibles;
 - (g) propiedades, planta y equipo;
 - (h) acreedores comerciales, otras cuentas por pagar y provisiones;
 - (i) pasivos y activos de naturaleza fiscal;
 - (j) pasivos no corrientes con intereses;
 - (k) intereses minoritarios; y,
 - (l) capital emitido, pagado y sus reservas.
6. Se deben presentar también, en el cuerpo del balance, líneas adicionales con las partidas, grupos o clases de partidas y subtotales, si es necesario para presentar razonablemente la posición financiera de la entidad.

Modelo de estado de situación financiera a continuación:

Compañía Modelo ABC, S.A.

Balace de Situación Financiera	Notas	20X1	20X0
Activo			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	3		
Valores negociables	4		
Documentos y cuentas por cobrar	5		
Inventarios	6		
Gastos pagados por anticipado			
Total de activo corriente			
Activo no corriente			
Documentos y cuentas por cobrar a largo plazo	5		
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento	7		
Inversiones disponibles para la venta	7		
Inversiones en asociadas y subsidiarias	8		
Activos intangibles	9		
Propiedad, Planta y Equipo	10		
Total de activo no corriente			
Total del activo			
Pasivo y patrimonio			
Pasivo corriente			
Préstamos y otras obligaciones financieras por pagar	11		
Porción corriente de la deuda a largo plazo	11		
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	12		
Dividendos por pagar	14		
Impuesto sobre la renta por pagar	19		
Total de pasivo corriente			
Pasivo no corriente			
Préstamos y otras obligaciones financieras a largo plazo	11		
Provisiones	13		
Deuda subordinada			
Total de pasivo no corriente			
Total del pasivo			
Patrimonio	14		
Capital social:			
Acciones comunes			
Acciones preferentes			
Pagos adicionales de capital			
Superávit por revaluación de activos			
Utilidades no distribuidas y otras reservas			
Total patrimonio			
Total Pasivo y patrimonio			

APÉNDICE – B

ESTADO DE UTILIDAD O PÉRDIDA

Descripción

1. Los efectos de las diferentes actividades, operaciones y eventos correspondientes a la entidad, difieren en cuando a

su estabilidad, riesgo y capacidad de predicción, por lo que cualquier información sobre los elementos que componen los resultados ayudará a comprender el desempeño alcanzado en el periodo, así como a evaluar los posibles beneficios a obtener en el futuro. Se incluirán partidas adicionales en el cuerpo principal del estado de resultados, o bien se

modificarán las denominaciones, o se reordenarán, cuando ello sea necesario, para explicar los elementos que han determinado este desempeño. Los factores a considerar para tomar esta decisión incluirán, entre otros, la importancia relativa, así como la naturaleza y función de los diferentes componentes de los ingresos y los gastos.

Divulgaciones requeridas.

2: Como mínimo, en el cuerpo del estado de resultados se deben incluir líneas con los importes que correspondan a las siguientes partidas:

- (a) ingresos;
- (b) costos y gastos;
- (c) gastos financieros;

- (d) participación en las pérdidas y ganancias de las entidades asociadas y subsidiarias que se lleven contablemente por el método de la participación;
- (e) gasto por el impuesto sobre la renta;
- (f) pérdidas o ganancias por las actividades de operación;
- (g) intereses minoritarios; y,
- (h) Utilidad o pérdida neta del periodo.

3. Se deben presentar también, en el cuerpo principal del estado de resultados, líneas adicionales con las partidas, grupos o clases de partidas y subtotales, si tal forma de presentación es necesaria para representar fielmente los resultados financieros de la entidad.

Modelo de estado de utilidad o pérdida a continuación:

**Compañía Modelo ABC, S.A.
Estados de Utilidad o Pérdida
Periodo de Enero a Diciembre
MODELO "A"**

	Notas	20X1	20X0
Ventas			
Costo de ventas			
Utilidad bruta			
Gastos	15		
Gastos de distribución			
Gastos administrativos			
Gastos de ventas			
Otros ingresos y gastos, neto	17		
Utilidad operativa			
Gasto por intereses, neto	18		
Participación en los resultados de asociadas y subsidiarias	8		
Utilidad antes de impuesto sobre la renta			
Impuesto sobre la renta	19		
Utilidad neta			

MODELO "B"

	Notas	20X1	20X0
Ventas			
Participación en los resultados de asociadas y subsidiarias	8		
Otro ingresos	17		
Total de ingresos			
Costos y gastos	15		
Costo de ventas			
Gastos de distribución			
Gastos administrativos			
Gastos de ventas			
Otros gastos	17		
Utilidad antes de intereses e impuesto sobre la renta			

Gasto por intereses, neto	18
Utilidad (pérdida) antes de impuesto sobre la renta	
Impuesto sobre la renta	19
Utilidad (pérdida) neta	

APÉNDICE – C**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO****Descripción**

1. En este estado financiero se presentan las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo. Se pueden utilizar uno de los siguientes métodos:

- Método Directo, según el cual se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos; o bien
- Método indirecto, según el cual se comienza presentando la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de efectivo de operaciones clasificadas como de inversión o financiación.

Criterio para la clasificación.

2. Clasificación de las actividades que generan o usan el efectivo:

- Actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad,

Modelo de estado de flujo de efectivo a continuación:

Compañía Modelo ABC, S.A.**Estado de Flujo de Efectivo**

Periodo de Enero a Diciembre

20X1

20X0

Flujos de efectivo de actividades operativas

Utilidad (pérdida) neta

Ajustes para conciliar la utilidad (pérdida) neta al efectivo

Provisto por (usado en) actividades operativas:

Depreciación y amortización

Ganancia (pérdida) en venta de activo fijo

Estimación para cuentas de dudosa recuperación

Estimación para inventarios obsoletos

Participación en los resultados de asociadas y subsidiarias

Dividendos recibidos de asociadas y subsidiarias

(Otras partidas)

Cambios en el capital de trabajo

así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

- Actividades de inversión son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.
- Actividades de financiamiento son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital en acciones y de los préstamos (u otros financiamientos) tomados por parte de entidad.

Divulgaciones requeridas.

- El estado de flujos de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.
- Las operaciones de inversión o financiamiento que no han supuesto el uso de efectivo o equivalentes al efectivo, deben excluirse del estado de flujo de efectivo. No obstante, tales transacciones deben ser objeto de información, en cualquier otra parte dentro de los estados financieros, de manera que suministren toda la información relevante acerca de tales actividades de inversión o financiamiento.
- Una conciliación de los saldos del efectivo y sus equivalentes.

Documentos y cuentas por cobrar
 Inventarios
 Gastos pagados por anticipado
 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar
 Impuesto sobre la renta por pagar
 Provisión para prestaciones legales

Efectivo neto provisto por (usado en) actividades operativas**Flujos de efectivo de actividades de inversión**

Adquisición de inversiones financieras
 Adquisiciones de inmuebles, maquinaria y equipo
 Valor de la venta de activos fijos
 Otorgamiento de préstamos por cobrar
 Amortizaciones de préstamos recibidas
 Compra de acciones
 (Otras partidas)

Efectivo neto provisto por (usado en) actividades de inversión**Flujos de efectivo de actividades de financiamiento**

Contratación de préstamos por pagar
 Cancelación de préstamos
 Emisión de certificados de inversión
 Emisión de acciones comunes
 Dividendos pagados a los accionistas
 (Otros conceptos)

Efectivo neto provisto por (usado en) actividades de financiamiento

Aumento (disminución) neto en efectivo y equivalentes de efectivo
 Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año
 Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año

Transacciones que no requirieron efectivo

Descripción de la(s) transacción(es)

APENDICE – D**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO****Descripción.**

1. Los cambios en el patrimonio neto de la entidad, entre dos balances consecutivos, reflejan el incremento o decremento sufrido por sus activos netos, sobre la base de los principios particulares de medición adoptados por la entidad y divulgados en los estados financieros. Salvo por el efecto de los cambios producidos por causa de las operaciones con los propietarios, tales como aportaciones de capital y dividendos, la variación experimentada por el valor del patrimonio neto representa el monto total de las ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la entidad durante el periodo.

Divulgaciones requeridas.

2. La entidad debe presentar, como un componente separado de sus estados financieros, un estado que muestre:

- (a) La ganancia neta o pérdida neta del periodo;
- (b) Cada una de las partidas de pérdidas o ganancias que, según lo requerido por esta Norma, se cargue o abone directamente al patrimonio neto, así como el total de esas partidas; y,
- (c) El efecto acumulado de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores fundamentales;
- (d) Las operaciones de capital con los propietarios, así como los beneficios distribuidos a los mismos;
- (e) El saldo de las ganancias o pérdidas acumulados al principio del periodo y en la fecha de cierre del balance, así como los movimientos de los mismos durante el periodo; y,
- (f) Una conciliación entre los importes en libros, al inicio y final del periodo, de cada componente del patrimonio.

Modelo de estado de cambios en el patrimonio a continuación:

	Notas	Número de acciones	Capital social	Superávit por revaluación	Reserva legal	Utilidades retenidas	Total
Saldos al 31 de diciembre de 20XX							
Emisión de acciones	14						
Revaluación de activos fijos	10						
Asignación a la reserva legal							
Dividendos en efectivo	14						
Utilidad (pérdida) neta del año (Otras partidas)							
Saldos al 31 de diciembre de 20X0							
Emisión de acciones	14						
Revaluación de activos fijos	10						
Asignación a la reserva legal							
Dividendos pagados	14						
Utilidad (pérdida) neta del año (Otras partidas)							
Saldos al 31 de diciembre de 20X1							

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD
No. 1 (NHOC-1)
EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO**

CONTENIDO	Párrafos
Efectivo	
Descripción	1
Criterios de medición	2
Divulgaciones requeridas	3
Equivalentes del efectivo	
Descripción	4
Criterios de medición	5
Divulgaciones requeridas	6
Valores Negociables	
Descripción	7-8
Criterios de medición	9-10
Divulgaciones requeridas	11

EFECTIVO

Descripción.

1. Representa los saldos en caja y bancos cuya utilización no esté restringida. En caso de existir efectivo al cual la entidad no tiene libre acceso, éste debe clasificarse como activos no corrientes.

Criterio de medición.

2. Costo de adquisición. Los saldos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio para compra establecido en el sistema financiero, a la fecha del balance general.

Divulgaciones requeridas.

3. La entidad deberá divulgar:

- (a) Tasa de interés efectiva ganada por los depósitos bancarios.
- (b) Los sobregiros bancarios deben presentarse en el pasivo corriente.
- (c) Saldos en moneda extranjera

EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Descripción.

4. Son todos los valores altamente líquidos adquiridos con plazos de vencimiento originales iguales o inferiores a tres meses.

Criterio de medición.

5. Costo de adquisición. Los saldos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio para compra establecido en el sistema financiero, a la fecha del balance general.

Divulgaciones requeridas.

6. La entidad deberá divulgar:

- (a) Tasa de interés efectiva ganada por los equivalentes de efectivo.
- (b) Si los equivalentes de efectivo están registrados en un mercado de valores debe divulgarse el valor de mercado a la fecha de los estados financieros.
- (c) Documentos en prenda para garantizar un crédito, una deuda o una obligación.

VALORES NEGOCIABLES**Descripción.**

7. Son todos aquellos títulos de deuda u otros activos financieros, que han sido adquiridos con el propósito principal de generar una ganancia en el corto plazo. Se espera que éstos sean realizables, con un alto grado de seguridad, en un plazo no mayor a doce meses de conformidad a las condiciones inicialmente pactadas. Los depósitos a plazo por periodos originales mayores a 90 días se deben registrar como valores negociables o valores mantenidos al vencimiento según sea la intención de la administración y la disponibilidad y capacidad para mantener esos valores hasta el vencimiento.

8. También los valores negociables pueden estar constituidos por instrumentos de participación en el patrimonio o acciones, definiendo estas últimas como a las distintas partes en las que se divide el capital de otra sociedad anónima, que pueden ser vendidas y compradas libremente en el mercado.

Criterio de medición.

9. Las inversiones en activos financieros, diferentes a las acciones, inicialmente se registran al costo y posteriormente al costo amortizado. En el caso de las inversiones representadas por acciones, no cotizadas en un mercado activo, se medirán en el reconocimiento inicial al costo y posteriormente, al costo o al valor contable del emisor el que sea menor. Para estos efectos deben usarse los estados financieros auditados disponibles del año inmediato anterior. La ganancia o pérdida ocasionada por estos valores será reconocida en el resultado del periodo.

10. En caso de existir situaciones o condiciones que generen duda sobre la recuperación total de la inversión y que a su vez constituya evidencia objetiva de que la misma perderá su valor, deberá registrarse la pérdida correspondiente en los resultados del periodo.

Divulgaciones requeridas.

11. La entidad deberá divulgar:

- (a) Detalle de las entidades emisoras de los valores negociables.
- (b) Detalle de los activos financieros que respaldan las inversiones en carteras en administración por casas corredoras de bolsa, así como los rendimientos anuales recibidos.

- (c) Tasa efectiva de rendimiento anual de los valores negociables.
- (d) Si los valores negociables están registrados en una bolsa de valores debe divulgarse el valor de mercado a la fecha de los estados financieros.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD**No. 2 (NHOC-2)****DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1
Criterios de medición	2-4
Método por deudor individual	
Método global en base a los días promedio en cartera	
Divulgaciones requeridas	5

Descripción.

1. Son activos financieros creados por la entidad a cambio de suministrar efectivo, bienes o servicios directamente al deudor.

Criterio de medición.

2. Inicialmente se reconocen al costo y posteriormente al costo amortizado.
3. La estimación para cuentas dudosas se aplicará sobre toda la cartera de cuentas y documentos por cobrar generadas del giro principal de la entidad, aplicando uno de los métodos siguientes:

(a) Método por deudor individual.

Este se aplica cuando la entidad cuenta con un sistema que le permite clasificar su cartera con base a la morosidad, determinada desde el día siguiente en que se incumplen los plazos establecidos en su política de crédito, en cuyo caso aplicará los siguientes porcentajes mínimos sobre la categoría de riesgo, establecida en función de la morosidad de las cuentas:

Rango de mora en días	Categoría	Porcentaje
0- 30	A	0%
31-60	B	10%
61-90	C	25%
91-120	D	50%
121-150	E	75%
151 o más	F	100%

Para clasificar las categorías se considerará el saldo total de cada cliente. El cliente caerá en la categoría donde tenga el saldo en mora con mayor antigüedad.

- (a) Método global en base a los días promedio en cartera. Cuando la entidad no tiene un sistema que le permita clasificar su morosidad por deudor individual, puede aplicar el método global de la rotación promedio de la cartera en días comparada con las políticas de la entidad, en cuyo caso por los días de rotación en exceso de la política, se usará los siguientes porcentajes:

Días promedio en cartera	Porcentaje
Hasta 30 días	0%
De 31 a 90 días	2% a 5%*
De 91 a 120 días	10%
De 121 a 180 días	50%
De 181 a 359 días	80%
Más de 360 días	100%

*con rangos de 20 días

4. En el caso de compañías afiliadas o relacionadas, empleados, funcionarios y otras cuentas, se determinará en base al riesgo específico de pérdida.

Divulgaciones requeridas.

5. La entidad deberá divulgar:
- Segregación de cuentas por cobrar por naturaleza u origen.
 - Movimiento de la estimación para cuentas de cobro dudoso.
 - Tasa efectiva de interés, en caso que las cuentas y documento por cobrar devenguen intereses.
 - Concentración del riesgo de crédito, en caso existan deudores con saldos individuales mayores al 10% del saldo bruto de las cuentas por cobrar, o del 15% del patrimonio.
 - Método usado para el cálculo de la estimación para cuentas de cobro dudoso.
 - Monto de las cuentas por cobrar dadas en garantía de préstamos u obligaciones a cargo de la entidad.
 - Saldos en moneda extranjera.
 - Saldos con vencimiento a más de doce meses.
 - Cambio en el método en la estimación de la provisión para cuentas incobrables y efecto en la estimación contable.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 3 (NHOC-3) INVENTARIOS

CONTENIDO	Párrafos
Descripción.	1-2
Criterios de medición	3-7
Divulgaciones requeridas	8

Descripción

1. Son activos:
- Los poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
 - En proceso de producción para ser vendidos al estar terminados; o,
 - En la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.

2. Los inventarios de repuestos para maquinaria y equipo (que forman parte del activo fijo de la entidad) no constituyen inventarios y deben presentarse como parte, de los activos no corrientes, sujeto a las reglas de valuación de los mismos.

Criterio de medición.

3. Costo o valor neto de realización, el que sea menor. El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.
4. El costo se determinará usando cualquiera de los siguientes métodos:
- Costo promedio ponderado.
 - Primeras entradas, primeras salidas.
 - Costo de identificación específica.
5. En el caso que la entidad utilice un costo estándar para su producción, debe ajustarse periódicamente al costo real al menos una vez al año o según lo establezca la administración.
6. Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
7. La estimación inventarios obsoletos o de lento movimiento se aplicará sobre la totalidad de los inventarios, aplicando los siguientes métodos:

(a) Método por artículo o partida individualmente considerada.

Este se aplica cuando la entidad tiene sistema que le permite clasificar la antigüedad de su inventario con base a los días en inventario de cada partida o artículo, en cuyo caso se aplicarán los siguientes porcentajes mínimos sobre días inventario de cada artículo o partida:

Días en inventario	Porcentaje
De 180 a 269	5%
De 270 a 359	25%
De 360 a 719	50%
Más de 720	80%

Inventarios obsoletos se registrarán al valor de realización.

(b) Método global en base a los días promedio en inventario.

Cuando la entidad no tiene un sistema que le permita clasificar su inventario en base a días sin movimiento por cada artículo individualmente considerado, puede aplicar el método global de la rotación promedio en días de los inventarios, en cuyo caso usará los siguientes porcentajes:

Días promedio en inventario	Porcentaje
De 0 a 90 días	2%
De 91 a 180 días	5%
De 181 a 360 días	10%
De 361 a 720 días	50%
Más de 720	80%

Inventarios obsoletos se registrarán al valor de realización.

Divulgaciones requeridas.

8. La entidad Divulgará:

- Método de valuación para la medición de los inventarios
- Segregación de los inventarios por naturaleza o estado actual para su venta.
- Movimiento de la estimación para inventarios obsoletos o de lento movimiento.
- Método usado para el cálculo de la estimación para inventarios obsoletos o de lento movimiento.
- Monto de los inventarios dados en garantía de préstamos u obligaciones a cargo de la entidad.
- Monto de inventario obsoleto y de lento movimiento.
- Cambio en el método en la estimación de la provisión para cuentas incobrables y efecto en la estimación contable.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD

No. 4 (NHOC-4)

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

CONTENIDO **Párrafos**

Descripción	1
Criterios de medición	2
Divulgaciones requeridas	3

Descripción.

- Son todas aquellas erogaciones cuyos beneficios se espera recibir en un plazo que no excede los doce meses.

Criterio de medición.

- Inicialmente se registra al costo y posteriormente se amortiza usando el método de línea recta.

Divulgaciones requeridas.

- Presenta en una línea del balance general en el activo corriente y un detalle por naturaleza de los pagos.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD

No. 5 (NHOC-5)

INVERSIONES

CONTENIDO **Párrafos**

Inversiones mantenidas hasta el vencimiento	
<i>Descripción</i>	1
<i>Criterio de medición</i>	2
<i>Divulgaciones requeridas</i>	3
Inversiones financieras disponibles para la venta	
<i>Descripción</i>	4
<i>Criterio de medición</i>	5-7
<i>Divulgaciones requeridas</i>	8
Inversiones en asociadas	
<i>Descripciones</i>	9-11
<i>Criterio de medición</i>	12
<i>Divulgaciones requeridas</i>	13
Inversiones en subsidiarias	
<i>Descripción</i>	14-16
<i>Criterio de medición</i>	17
<i>Divulgaciones requeridas</i>	18

INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO.

Descripción.

- Son activos financieros, distintos de los préstamos y partidas por cobrar originados por la propia entidad, cuyos cobros son

de cuantía fija o determinable y cuyo vencimiento está fijado en el tiempo, que la entidad tiene la intención y además la posibilidad de conservar hasta el momento de su vencimiento.

Criterio de medición.

2. Inicialmente se registra al costo y posteriormente al costo amortizado. En caso de existir situaciones o condiciones que generen duda sobre la recuperación total de la inversión y que a su vez constituya evidencia objetiva de que la misma perderá su valor, deberá registrarse la pérdida correspondiente en los resultados del periodo.

Divulgaciones requeridas.

3. La entidad divulgará:
 - (a) Movimiento de los periodos reportados.
 - (b) Rendimiento anual.
 - (c) Vencimientos de las inversiones.
 - (d) Detalle de los títulos y entidades emisoras.
 - (e) Si los títulos valores están registrados en una bolsa de valores debe divulgarse el valor de mercado a la fecha de los estados financieros.

INVERSIONES FINANCIERAS DISPONIBLES PARA LA VENTA.

Descripción.

4. Son inversiones financieras clasificadas como disponibles para la venta aquellas que no son:
 - (a) Préstamos y partidas por cobrar originados por la propia entidad.
 - (b) Inversiones a ser mantenidas hasta el vencimiento; o,
 - (c) Un activo financiero negociable.

Criterio de medición.

5. Instrumentos de deuda al costo amortizado.
6. Instrumentos de capital al costo o valor contable del emisor, el que sea menor. Para estos efectos deben usarse los estados financieros auditados disponibles del año inmediato anterior, el efecto de esta reducción debe registrarse directamente en cuenta de resultados.
7. En caso de existir situaciones o condiciones que generen duda sobre la recuperación total de la inversión y que a su vez constituya evidencia objetiva de que la misma perderá su valor, deberá registrarse la pérdida correspondiente en los resultados del periodo.

Divulgaciones requeridas.

8. La entidad deberá divulgar:
 - (a) Movimiento de los periodos reportados.
 - (b) Rendimiento o la tasa efectiva anual.
 - (c) Vencimientos de las inversiones.
 - (d) Detalle de los títulos y entidades emisoras.
 - (e) Si los títulos valores están registrados en una bolsa de valores debe divulgarse el valor de mercado a la fecha de los estados financieros.

INVERSIONES EN ASOCIADAS.

Descripción.

9. Una asociada es una entidad en la que el inversionista posee influencia significativa, pero no es una entidad subsidiaria ni un negocio conjunto.
10. Influencia significativa es el poder de intervenir en las decisiones de política financiera y de operación de la entidad participada, sin llegar a controlarlas.
11. Cuando un inversionista posee entre el 20% y el 50% de las acciones emitidas por una entidad emisora, se presume que ejerce influencia significativa.

Criterio de medición.

12. Método de la participación. Es un método de contabilización según el cual la inversión se registra inicialmente al costo, y es ajustada posteriormente en función de los cambios que experimenta, tras la adquisición, la porción de activos netos de la entidad que corresponde al inversionista. El estado de resultados recoge la proporción de los resultados de las operaciones de la entidad participada que corresponde al inversionista. Las distribuciones recibidas de la participada reducirán el importe en libros de la inversión.

Divulgaciones requeridas.

13. La entidad deberá divulgar:
 - (a) Movimiento para los periodos reportados.
 - (b) Lista con el nombre y descripción apropiada de las entidades asociadas significativas, incluyendo sumario de activos, pasivos, ingresos y utilidad de los periodos reportados, así como los porcentajes de participación en la propiedad.
 - (c) Si los títulos valores están registrados en una bolsa de valores debe divulgarse el valor de mercado a la fecha de los estados financieros.

INVERSIONES EN SUBSIDIARIAS.

Descripción.

- 14. Una subsidiaria es una entidad controlada por otra (conocida como controladora, matriz o dominante).
- 15. Control es el poder de dirigir las políticas financieras y de operación de una entidad, para obtener beneficios de sus actividades.
- 16. Una dominante, si está poseída enteramente por otra entidad, no siempre tendrá que presentar estados financieros consolidados, ya que tales estados pueden no ser requeridos por la entidad dominante, y las necesidades de los demás usuarios pueden quedar mejor cubiertas por los estados financieros consolidados de esa dominante. En algunos países se exime de la presentación de estados consolidados a la dominante que está poseída prácticamente en su totalidad por otra entidad, siempre que la misma obtenga para ello la aprobación de quienes representen los intereses minoritarios. La expresión «poseída prácticamente en su totalidad» significa, con frecuencia, que la dominante posee el 90 % o más de los derechos de voto.

Criterio de medición.

- 17. Presentación. Estados financieros consolidados.
Registro. Método de participación.

Divulgaciones requeridas.

- 18. Toda controladora debe presentar estados financieros consolidados, excepto cuando la controladora sea a su vez subsidiaria de otra controladora. En estos casos la controladora debe revelar, en sus estados financieros individuales, las razones por las que no han presentado los estados financieros consolidados, junto con los métodos utilizados para la contabilización de sus subsidiarias. También deben informar sobre el nombre de la entidad controladora que publica estados consolidados.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 6
(NHOC-6)
ACTIVOS INTANGIBLES**

CONTENIDO	Párrafos
Activos Intangibles	
Descripción	1-4
Criterio de medición	5-7
Activos intangibles de vida finita	
Activos intangibles con vida indefinida	
Deterioro de valor	
Divulgaciones requeridas	8

Descripción.

- 1. Son activos identificables de carácter no monetario y sin apariencia física, que se poseen para ser utilizados en la producción o suministro de bienes y servicios, para ser arrendados a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la entidad. Por ejemplo: Crédito mercantil, software, marcas, etc.
- 2. Un activo intangible debe ser objeto de reconocimiento como activo si, y sólo si:
 - (a) es probable que los beneficios económicos futuros que se han atribuido al mismo lleguen a la entidad; y,
 - (b) el costo del activo puede ser medido de forma fiable.
- 3. La entidad valorará si la vida útil de un activo intangible es finita o indefinida y si es finita evaluará la duración de su vida útil. La entidad considerará que un activo intangible tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, determine que no existe un límite previsible de la vida útil.
- 4. Los gastos preoperativos y de organización no constituyen activos intangibles y por lo tanto no pueden reconocerse como activo.

Criterio de medición.

- 5. Activos intangibles de vida finita. Inicialmente se reconocen al costo, y posteriormente al costo de adquisición menos la amortización acumulada. El importe depreciable de cualquier elemento del activo intangible debe ser distribuido, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil. La amortización debe comenzar en cuanto el activo esté disponible para el uso al que va destinado.
- 6. Activos intangibles con vida indefinida. Reconocimiento inicial al costo de adquisición y posteriormente al costo de adquisición menos el deterioro determinado en cada ejercicio. La entidad debe evaluar la probabilidad de obtener beneficios futuros utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones de la gerencia respecto al conjunto de condiciones económicas que se darán a lo largo de la vida útil del activo. Los cambios en las condiciones que producen efectos en el valor de los activos intangibles con vida indefinida deberán ser reconocidos en los resultados de la entidad.
- 7. El deterioro del valor de un activo intangible es la reducción en el valor recuperable (el valor neto de realización o el valor de uso) del activo con relación a su valor en libros a la fecha en la que se determina tal valuación. Dicho deterioro se reconocerá

inmediatamente como pérdida por deterioro en el estado de resultados del periodo corriente, reduciendo el importe en libros del activo relacionado, tomando en consideración que dicha reducción no puede ser mayor que el importe recuperable del activo. En aquellos casos en los que se haya reconocido una «Reserva» por una revalorización practicada, las pérdidas por deterioro se tratarán como un cargo a la cuenta «Reserva por revalorización» en la medida que no exceda el importe de la misma.

Divulgaciones requeridas.

8. La entidad deberá divulgar:

- (a) Movimiento para los periodos reportados.
- (b) Costo y valor neto en libros para cada activo intangible.
- (c) Vida útil y métodos de amortización.
- (d) Rubro del estado de resultados que incluye los gastos por amortización de intangibles.
- (e) Método utilizado para calcular el valor de recuperación.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 7 (NHOC-7) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1-4
Criterio de medición	
Medición Inicial	5
Medición posterior	7-12
Divulgaciones requeridas	13

Descripción.

1. Son los activos tangibles que:
 - (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y,
 - (b) se esperan usar durante más de un periodo económico.
2. El valor residual de un activo es el importe estimado que la entidad podría obtener por desapropiarse del elemento, después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.
3. Cuando un activo depreciable deje de generar flujos operacionales en forma permanente, se debe trasladar a Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta o en

Desapropiación, cuando se estime que el activo es realizable en un periodo no mayor a doce (12) meses; después de este plazo se debe registrar contra resultados del periodo.

4. No forman parte de este rubro los activos clasificados como propiedades de inversión y los clasificados como mantenidos para la venta.

Criterio de medición.

5. Medición inicial. Al costo de adquisición o de construcción.

Medición posterior a la inicial.

6. Los desembolsos posteriores a la adquisición de un elemento, que ha sido reconocido dentro de la partida propiedades, planta y equipo, deben ser agregados al valor en libros del activo cuando sea probable que de los mismos se deriven beneficios económicos futuros, adicionales a los originalmente evaluados, siguiendo pautas normales de rendimiento para el activo existente.
7. Cuando se sustituyan partes o componentes que mejoren la vida útil de un activo se debe dar de baja el valor en libros de la parte sustituida con cargo a resultado del periodo. Cualquier otro gasto posterior debe ser reconocido como un gasto del periodo en el que sea incurrido.
8. En la medición posterior, la entidad podrá utilizar cualquiera de los siguientes métodos:
 - (a) Costo de adquisición menos la depreciación acumulada.
 - (b) Valor revaluado, menos la depreciación acumulada practicada posteriormente sobre la base de la vida útil estimada remanente. Las revaluaciones deben ser hechas con suficiente regularidad (al menos cada 5 años) por valuadores independientes debidamente certificados.
 - (c) Si se revalúa un elemento de propiedad, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.
 - (d) Cuando se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal aumento se llevará directamente a una cuenta de superávit de revaluación, dentro del patrimonio neto.
 - (e) Un activo que ha sido previamente revaluado el valor de ésta deberá ser depreciado en el término de la vida útil restante del activo, y estos valores deberán ser transferidos de la cuenta de Superávit por Revaluación a la cuenta de Utilidades Retenidas o Utilidades por Distribuir.

- (f) Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. No obstante, la disminución será cargada directamente al patrimonio neto contra cualquier superávit de revaluación reconocido previamente en relación con el mismo activo, en la medida que tal disminución no exceda el saldo de la citada cuenta de superávit de revaluación; si el valor del deterioro excediere del saldo de superávit por revaluación, éste se registrará directamente a la cuenta de resultados del periodo.
9. El superávit generado o derivado de la revaluación de activos no estará disponible en forma de dividendos o acciones o a ningún otro cargo, excepto la realización de la depreciación como se indica en el inciso e), hasta tanto no se haya realizado por medio de venta o depreciación.

Depreciación.

- 10. La base depreciable de cualquier elemento de las propiedades, planta y equipo, incluyendo las revaluaciones, debe ser distribuida de forma sistemática sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la entidad, de los beneficios económicos que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del valor en libros de otro activo.
- 11. El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual, y si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.
- 12. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedad, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento, de conformidad con prácticas de la industria.

Divulgaciones requeridas.

- 13. La entidad deberá divulgar:
 - (a) Valor bruto, depreciación acumulada y valor neto para cada elemento de la propiedad, planta y equipo, para cada año presentado.
 - (b) Movimiento para los periodos reportados.
 - (c) Vida útil y métodos de depreciación, así como el método utilizado para establecer el costo revaluado o deterioro del activo.
 - (d) Rubro del estado de resultados que incluye los gastos por depreciación de la propiedad planta y equipo.

- (e) La existencia, en su caso, y los valores correspondientes a las restricciones de titularidad, así como los elementos de las propiedades, planta y equipo que están afectos como garantía al cumplimiento de determinadas obligaciones.
- (f) El importe de los anticipos a cuenta sobre elementos de las propiedades, planta y equipo en curso de construcción; y
- (g) El importe de los compromisos de adquisición de elementos de las propiedades, planta y equipo.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 8
(NHOC-8)
PROPIEDAD DE INVERSIÓN**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1-2
Criterio de medición	
Medición Inicial	3
Medición posterior	4-10
Divulgaciones requeridas	11

Descripción.

- 1. Los inmuebles de inversión se tienen para ganar rentas, plusvalías o ambas. Por lo tanto, los inmuebles de inversión generan flujos de efectivo independientemente de otros activos poseídos por la entidad. Esto distingue a los inmuebles de inversión de los ocupados por la entidad, incluidos en el rubro de propiedad planta y equipos. La producción, el suministro de bienes, servicios o el uso de inmuebles para fines administrativos, generan flujos de efectivo que no son atribuibles solamente a los inmuebles, sino a otros activos usados en la producción o en el proceso de suministro.
- 2. Se efectuarán traslados desde y a este rubro cuando exista un cambio en su uso, que se haya evidenciado por el inicio, cese o fin de la ocupación del bien y su contabilización se hará a valor en libros.

Criterio de medición.

- 3. Medición inicial. Al costo de adquisición o de construcción.
- 4. Medición posterior. Los desembolsos posteriores a la adquisición, deben ser agregados al valor en libros del activo cuando sea probable que de los mismos se deriven beneficios económicos futuros, adicionales a los originalmente evaluados,

siguiendo pautas normales de rendimiento para el activo existente.

5. Cuando se sustituyan partes o componentes que mejoren la vida útil de un activo se debe dar de baja el valor en libros de la parte sustituida con cargo a resultado del periodo. Cualquier otro gasto posterior debe ser reconocido como un gasto del periodo en el que sea incurrido.
6. En la medición posterior, la entidad podrá utilizar cualquiera de los siguientes métodos:
 - (a) El costo menos la depreciación acumulada.
 - (b) Valor revaluado, menos la depreciación acumulada practicada posteriormente y menos el importe acumulado de las pérdidas por deterioro si las hubiera. Las revaluaciones deben ser hechas con suficiente regularidad (al menos cada 5 años) por valuadores independientes debidamente certificados.
 - (c) Si se revalúa un elemento de propiedad, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activo.
 - (d) Cuando se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal aumento se llevará directamente a una cuenta de superávit de revaluación, dentro del patrimonio neto.
 - (e) Un activo que ha sido previamente revaluado, el valor de esta revaluación deberá ser depreciado en el término de la vida útil restante del activo, y estos valores deberán ser transferidos de la cuenta de Superávit por Revaluación a la cuenta de Utilidades Retenidas o Utilidades por Distribuir.
 - (f) Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. No obstante, la disminución será cargada directamente al patrimonio neto contra cualquier superávit de revaluación reconocido previamente en relación con el mismo activo, en la medida que tal disminución no exceda el saldo de la citada cuenta de superávit de revaluación. Si el valor del deterioro excede el saldo de superávit por revaluación, éste se registrará directamente a la cuenta de resultados del periodo.
7. El superávit generado o derivado de la revaluación de activos no estará disponible en forma de dividendos o acciones o a ningún otro cargo, excepto la realización de la depreciación

como se indica en el inciso e), hasta tanto no se haya realizado por medio de venta o depreciación.

Depreciación.

8. La base depreciable de cualquier elemento de las propiedades de inversión, incluyendo las revaluaciones, debe ser distribuida de forma sistemática sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la entidad, de los beneficios económicos que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del valor en libros de otro activo.
9. El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual, y si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.
10. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedad de inversión que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento, de conformidad con prácticas de la industria.

Divulgaciones requeridas.

11. La entidad deberá divulgar:

- (a) Valor bruto, depreciación acumulada y valor neto para cada elemento de la propiedad de inversión, para cada año presentado.
- (b) Movimiento para los periodos reportados.
- (c) Vida útil y métodos de depreciación, así como el método utilizado para establecer el costo revaluado o deterioro del activo.
- (d) Rubro del estado de resultados que incluye los gastos por depreciación.
- (e) La existencia, en su caso, y los valores correspondientes a las restricciones de titularidad, así como las propiedades que están como garantía para el cumplimiento de determinadas obligaciones.
- (f) El importe de los anticipos para construcción de una propiedad de inversión.
- (g) El importe de los compromisos de adquisición de elementos de las propiedades de inversión; y,
- (h) Ingresos generados y costos incurridos en las propiedades de inversión.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 9
(NHOC-9)
PASIVOS FINANCIEROS (INCLUYE PRÉSTAMOS
A PAGAR A CORTO Y LARGO PLAZO, BONOS, Y
OTRAS OBLIGACIONES)**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1-3
Criterio de medición	4-5
Divulgaciones requeridas	6
Pasivos comerciales y otras cuentas por pagar por bienes y servicios recibidos.	
Descripción	7
Criterio de medición	8-10
Divulgaciones requeridas	11
Provisiones	
Descripción	12-13
Criterio de medición	14-15
Divulgaciones requeridas	16
Contingencias	
Descripción	17
Criterio de medición	18
Divulgaciones requeridas	19
Obligaciones por prestaciones laborales	
Descripción	20
Criterio de medición	21
Divulgaciones requeridas	22
Beneficio por planes de retiro	
Descripción	23
Obligaciones por prestaciones laborales	
Descripción	24
Criterio de medición	25-26
Divulgaciones requeridas	27

PASIVOS FINANCIEROS.

Descripción.

1. Son todos los compromisos que supone una obligación contractual:
 - (a) De entregar dinero u otro activo a otra entidad; o,
 - (b) De intercambiar instrumentos financieros con otra entidad, bajo condiciones obligatorias.

2. No son pasivos financieros aquellos instrumentos de capital, los cuales tienen como característica que la entidad puede evitar el pago en efectivo de los mismos, entregando a su opción acciones de su capital social a un precio preestablecido a la fecha de la emisión del mismo.
3. La entidad debe proceder a reconocer un pasivo financiero, en su balance general, cuando y sólo cuando la entidad se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

Criterio de medición.

4. Medición inicial. Se registran al valor del intercambio de bienes y obligaciones contraídas.
5. Medición posterior, costo amortizado.

Divulgaciones requeridas.

6. La entidad deberá divulgar:
 - (a) Detalle de los pasivos financieros por naturaleza.
 - (b) Tasas de interés efectivas.
 - (c) Montos y detalle de los activos que garantizan los pasivos financieros.
 - (d) Condiciones de contratos de crédito que afectan la libre disponibilidad de los activos u operaciones.
 - (e) Pasivos financieros que han sido refinanciados durante el período reportado, incluyendo las principales condiciones del contrato de refinanciamiento.
 - (f) Facilidades crediticias no utilizadas a la fecha de los estados financieros.
 - (g) Pasivos financieros en moneda extranjera.
 - (h) Porción a corto y a largo plazo de los pasivos financieros. Se entenderá como porción a corto plazo el importe de obligaciones que deban pagarse dentro de los siguientes doce (12) meses, contados a partir de la fecha de los estados financieros.
 - (i) Detalle de los avales y garantías otorgadas.

PASIVOS COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR POR BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Descripción.

7. Son obligaciones presentes de la entidad, surgidas a raíz de transacciones pasadas, que al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de activos. La transacción que da origen a la obligación es toda aquella que nace de una obligación de pago, de tipo legal o asumida por la entidad, de forma que a ésta no le queda otra alternativa que satisfacer el importe correspondiente.

Criterio de medición.

8. Medición inicial. Costo histórico, según valores mostrado en las facturas o contratos con el proveedor, o al monto estimado a pagar por bienes o servicios recibidos, pero que no han sido facturados por el acreedor o no se han acordado los términos de pago, pero existe una certidumbre de su pago.

9. Los pasivos incluyen las obligaciones económicas con empleados, retenciones, anticipos recibidos y otras diferentes a los beneficios laborales.

10. Medición posterior. Costo amortizado

Divulgaciones requeridas.

11. La entidad deberá divulgar:

- (a) Detalle de las cuentas por pagar por su naturaleza.
- (b) Saldos por pagar en moneda extranjera.
- (c) Detalle de los avales y garantías otorgadas.

PROVISIONES

Descripción.

12. Son pasivos en los que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

13. Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- (a) La entidad tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un evento pasado.
- (b) Es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación y puede hacerse una estimación fiable del importe de ella.
- (c) Por los costos de reestructuración de la entidad, sólo cuando se tenga un plan formal y detallado, y que haya producido una expectativa válida entre los afectados de que la reestructuración se llevará a cabo.

De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la entidad no debe reconocer la provisión.

Criterio de medición.

14. El monto reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, en la fecha del balance general, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente. No deben reconocerse provisiones por pérdidas futuras derivadas de las operaciones. Para efectos de presentación se incluyen en las otras cuentas por pagar.

15. Cuando resulta importante el efecto financiero producido por el descuento de la provisión, el importe de ésta debe ser el valor presente de los desembolsos que se espera que sean necesarios para cancelar la obligación. La tasa de interés a la que se descuenta la provisión será la tasa promedio prevaleciente en el mercado.

Divulgaciones requeridas.

16. Se deberá divulgar.

- (a) Movimiento durante los períodos para cada tipo de provisión.
- (b) Breve descripción de la obligación contraída, incluyendo las razones de la incertidumbre por su cuantía o fecha de pago.

CONTINGENCIAS

Descripción.

17. Pasivo contingente es:

- (a) Una obligación posible, surgida a raíz de eventos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad, o bien.
- (b) Una obligación presente, surgida a raíz de eventos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
 - i. No es probable que la entidad tenga que satisfacerla, o bien.
 - ii. El importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.

Criterio de medición.

18. No se reconocen en el balance general, sólo se divulgan en notas a los estados financieros.

Divulgaciones requeridas.

19. Se deberá divulgar:

- (a) Descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- (b) Estimación de los efectos financieros, si fuere posible.
- (c) Indicación acerca de la incertidumbre del monto y de la fecha de liquidación. Debe ser enfático que la ocurrencia del pasivo está sujeta a eventos futuros y que su pago es remoto.

OBLIGACIONES POR PRESTACIONES LABORALES

Descripción.

20. Son aquellas obligaciones a que se refieren las disposiciones legales, contractuales o políticas de la entidad.

Criterio de medición.

21. Para el pago de indemnizaciones laborales, la entidad debe reconocer una provisión basada en el marco legal vigente, la experiencia reciente, por condiciones contractuales o por políticas de la entidad. Alternativamente, es aceptable reconocer el gasto hasta que se paguen los beneficios a los empleados, en base a una política aplicada consistentemente y que ésta se divulgue adecuadamente en nota a los estados financieros.

Divulgaciones requeridas.

22. La entidad deberá divulgar:

- (a) Movimiento durante los períodos para las obligaciones por prestaciones laborales.
- (b) Método usado para calcular la provisión registrada.
- (c) Contratos o acuerdos que obliguen a la entidad al pago de las obligaciones por retiro de los empleados.
- (d) Cobertura de la contingencia a la fecha de los estados financieros.
- (e) Política puntual de la entidad.

BENEFICIOS POR PLANES DE RETIROS

Descripción.

23. Son beneficios post empleos de los empleados tales como pensiones, otros beneficios por retiro, seguros de vida y atención médica. Su tratamiento será el que establece la normativa internacional.

DEUDA SUBORDINADA.

Descripción.

24. Son instrumentos de renta fija, cuyos derechos son inferiores a las demás deudas, principalmente porque el derecho de su

titular en caso de liquidación, disolución o quiebra de la entidad, es posterior al de los acreedores comunes.

Criterio de medición.

25. Medición inicial. Se registran al valor del intercambio de bienes y obligaciones contraídas.

26. Medición posterior al costo amortizado.

Divulgaciones requeridas.

27. La entidad deberá divulgar:

- (a) Detalle de los pasivos por naturaleza.
- (b) Tasas de interés efectivas.
- (c) Montos y detalle de los activos que garantizan los pasivos.
- (d) Condiciones de contratos de crédito que afectan la libre disponibilidad de los activos u operaciones.
- (e) Pasivos que han sido refinanciados durante el periodo reportado, incluyendo las principales condiciones del contrato de refinanciamiento.
- (f) Facilidades crediticias no utilizadas a la fecha de los estados financieros.
- (g) Pasivos en moneda extranjera.
- (h) Porción a corto y a largo plazo de los pasivos. Se entenderá como porción a corto plazo el importe de obligaciones que deban pagarse dentro de los siguientes doce (12) meses, contados a partir de la fecha de los estados financieros.
- (i) Detalle de los avales y garantías otorgadas.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 10
(NHOC-10)
PATRIMONIO NETO**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1
Criterio de medición	2
Acciones preferentes	3-4
Pagos adicionales de capital	5-6
Utilidades (Déficit) Acumuladas	7-8
Reservas (restringidas y no restringidas)	9-12
Divulgaciones requeridas	13-14

Descripción.

1. Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos y corresponde a la participación de socios de la entidad.

Criterio de medición.

2. No se reconocen ganancias ni pérdidas en las transacciones con instrumentos de capital entre la entidad y sus propietarios. Todos los efectos de estas transacciones con los propietarios deben ser reconocidos directamente en el patrimonio.
3. Una aportación de capital no pagada debe ser presentada reduciendo al capital autorizado la partida de patrimonio pendiente de cobro, a efecto de mostrar adecuadamente el capital pagado.

ACCIONES PREFERENTES.

3. Las acciones preferentes pueden dar lugar a ser registradas como pasivo o como patrimonio, dependiendo de las condiciones de su emisión; aquellas que entre sus condiciones establezcan que serán redimibles en un tiempo determinado deben ser clasificadas como pasivo.
4. Los dividendos decretados sobre acciones preferentes clasificadas como pasivo financiero serán registrados como gasto y en el caso de dividendos sobre acciones preferentes clasificadas como instrumentos de capital deberán ser registrados dentro del patrimonio.

PAGOS ADICIONALES O BAJO LA PAR DE CAPITAL.

5. Cuando los socios o accionistas adquieran las acciones directamente de la entidad a un precio mayor (con prima) o a un precio menor (con descuento), en relación a su valor nominal, el diferencial será considerado como capital adicional o deficiencia de capital para efectos de presentación.
6. Los pagos de capital que los accionistas hagan antes de que se emitan las acciones, o por acuerdos entre socios para reponer pérdidas o de alguna forma fortalecer el patrimonio, deben ser registrados en una partida por separado dentro del patrimonio, como aportaciones adicionales, excepto en los casos que existan condiciones que crean la posibilidad de devolver las mismas, en ese caso deberá registrarse como un pasivo.

UTILIDADES O PÉRDIDAS ACUMULADAS.

7. Constituyen las utilidades acumuladas (pérdidas), el resultado neto del ejercicio actual y anteriores y ajustes generados por reservas por revaluación de activos originados en el reconocimiento de la depreciación, las cuales sólo estarán

disponibles para débitos en el caso de dividendos, emisión de acciones por capitalización de utilidades, corrección de errores fundamentales ocurridos en años anteriores o por traslados a reservas de capital.

8. Son errores fundamentales los que, habiendo sido descubiertos en el ejercicio corriente, resultan de una importancia tal que pueda considerarse que los estados financieros de uno o más ejercicios de años anteriores no reflejen la imagen fiel en la fecha de su formulación.

RESERVAS (RESTRINGIDAS Y NO RESTRINGIDAS).

9. Reserva legal: la ley obliga a destinar todos los años al menos el 5% de las utilidades netas del periodo para constituir esta reserva. El saldo de ella crecerá hasta que la misma represente al menos la quinta parte del Patrimonio aportado por los accionistas.
10. Reservas estatutarias: tienen el mismo funcionamiento que la reserva legal, con la única diferencia de que la obligación de constituir la no emana de una norma legal sino que son los propios estatutos de la sociedad los que recogen dicha obligación.
11. Reservas voluntarias: en este caso la sociedad decide voluntariamente constituir esta reserva, donde contabilizará la parte de los beneficios (Utilidades) que decida dejar en balance, una vez que haya cumplido con las aportaciones obligatorias a la reserva legal y a la estatutaria. Esta reserva sí es disponible, por lo que en cualquier momento la entidad podrá distribuir su importe a los accionistas en forma de dividendos.
12. Una aportación de capital no pagada debe ser presentada reduciendo al capital autorizado la partida de patrimonio pendiente de cobro, a efecto de mostrar adecuadamente el capital pagado.

Divulgaciones requeridas.

13. La entidad deberá divulgar:
 - (a) Capital social autorizado y pagado, indicando el capital mínimo y el máximo autorizado en el caso de las sociedades de capital variable.
 - (b) Número de acciones autorizadas, suscritas, pagadas y no pagadas.
 - (c) Valor nominal de las acciones.
 - (d) Movimiento de las acciones durante los periodos reportados.
 - (e) Movimientos en las cuentas de patrimonio.
 - (f) Dividendos pendientes de pago a la fecha de los estados financieros.
 - (g) Restricciones sobre la utilización de las reservas.

- (h) Acuerdos de la asamblea general de accionistas que afectan el patrimonio durante los periodos reportados.
- (i) Descripción de las condiciones de las acciones preferentes y pagos adicionales o bajo la par de capital.

14. **Nota** - Las entidades que no tengan dividido el capital en acciones, tales como las sociedades colectivas y de responsabilidad limitada, deben dar una información que sea equivalente a la arriba indicada, mostrando los movimientos habidos, durante el periodo, en cada categoría de las que componen el patrimonio neto, así como informando sobre los derechos, preferencias y restricciones que le son aplicables.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 11
(NHOC-11)
INGRESOS**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1
Criterio de medición	2
Ingresos por venta de bienes	3
Ingresos por servicios	4-5
Divulgaciones requeridas	6

Descripción.

1. Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

Criterio de medición.

2. Los ingresos deben reconocerse sobre la base contable de acumulación. La medición de los ingresos debe hacerse utilizando el valor de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos.

INGRESOS POR VENTA DE BIENES.

3. Los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen las siguientes condiciones:
 - (a) La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes.
 - (b) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos.

- (c) El importe de los ingresos ordinarios puede ser medido con fiabilidad;
- (d) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y,
- (e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción puede ser medidos con fiabilidad.

INGRESOS POR SERVICIOS.

4. Los ingresos procedentes de la venta de servicios (incluye ingresos sobre contratos de construcción) deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen todas las siguientes condiciones:
 - (a) El importe de los ingresos pueda medirse con fiabilidad;
 - (b) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos derivados de la transacción;
 - (c) El grado de terminación de la transacción, en la fecha del balance general, puede ser medido con fiabilidad; y,
 - (d) Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, pueden ser medidos con fiabilidad.
5. Los ingresos por intereses, regalías y dividendos deben reconocerse de acuerdo con las siguientes bases:
 - (a) Ingresos por intereses. Se deben reconocer sobre la base de la proporción de tiempo transcurrido, teniendo en cuenta la tasa de interés efectiva.
 - (b) Regalías. Deben ser reconocidas utilizando la base de acumulación de acuerdo con los términos del contrato o acuerdo en que se basan; y,
 - (c) Dividendos. Deben reconocerse cuando se establezca el derecho a recibirlos por parte del accionista.

Cuando se cobran los intereses de una determinada inversión y parte de los mismos se han acumulado o devengado con anterioridad a su adquisición, se procederá a distribuir el interés total entre los periodos pre y post adquisición, procediendo a reconocer como ingresos ordinarios sólo los que corresponden al periodo posterior a la adquisición.

Cuando los dividendos de las acciones procedan de ganancias netas obtenidas antes de la adquisición de los títulos, tales dividendos se deducirán del costo de las mismas. Si resultase

difícil separar la parte de dividendos que corresponde a beneficios anteriores a la adquisición, salvo que se emplee un criterio arbitrario, se procederá a reconocer los dividendos como ingresos ordinarios del periodo, a menos que claramente representen la recuperación de una parte del costo del título. Cuando los dividendos sobre acciones procedan de ganancias obtenidas antes de la adquisición de los títulos, tales dividendos se deducirán del costo de las mismas.

- (d) Donaciones. Se reconocerán como ingresos cuando se reciben los derechos sobre el bien donado sin restricción alguna o cuando se cumplan las condiciones de la donación. Cuando las donaciones están sujetas al cumplimiento de condiciones específicas, deberán presentarse como un pasivo.

Divulgaciones requeridas.

- 6. La cuantía de cada categoría significativa de ingresos, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos procedentes de:
 - (a) Venta de bienes.
 - (b) Prestación de servicios.
 - (c) Intereses.
 - (d) Regalías.
 - (e) Dividendos.
 - (f) Método de reconocimiento de ingresos.
 - (g) Condiciones de las donaciones recibidas.
 - (h) Las condiciones incumplidas relacionadas con donaciones recibidas.

NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD

No. 12 (NHOC-12)

GASTOS

CONTENIDO	Párrafos
Gastos	
Descripción	1
Criterio de medición	2
Divulgaciones requeridas	3-4
Gastos financieros	
Descripción	5
Criterio de medición	6-7
Divulgaciones requeridas	8
Impuesto Sobre la Renta	
Descripción	9
Criterio de medición	10-11
Divulgaciones requeridas	12

GASTOS.

Descripción.

- 1. Son las disminuciones en los beneficios económicos, producidas a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

Criterio de medición.

- 2. Los gastos deben reconocerse sobre la base contable de acumulación. Los gastos se reconocen en el estado de resultados sobre la base de una asociación directa entre los costos incurridos y la obtención de las partidas correspondientes de ingresos (correlación de ingresos y gastos).

Divulgaciones requeridas.

- 3. La entidad presentará un desglose de los gastos, utilizando para ello una clasificación basada en la naturaleza de los mismos o en la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cual proporcione una información más relevante.
- 4. Las entidades que clasifiquen sus gastos por función, revelarán en las notas a los estados financieros, información adicional sobre la naturaleza de tales gastos, lo cual incluirá al menos el importe por los gastos por depreciación y amortización, el gasto por beneficios a los empleados, alquileres, gastos de mantenimiento, publicidad, etc., de acuerdo a la importancia relativa de los mismos.

GASTOS FINANCIEROS.

Descripción.

- 5. Son costos, incurridos por la entidad sobre financiamientos obtenidos.

Criterio de medición.

- 6. Los costos por intereses deben ser reconocidos como gastos del periodo en que se incurre en ellos.
- 7. Los costos por intereses que sean directamente atribuibles a la construcción o producción de activos fijos, podrán ser capitalizados formando parte del costo de dichos activos, hasta el momento en que dichos activos se encuentren listos para su uso. La capitalización de costos por intereses debe ser suspendida durante los periodos en los que se interrumpen, por fuerza mayor o caso fortuito, el desarrollo de actividades. Para calcular los intereses se debe considerar el monto invertido en la construcción o producción del activo fijo durante el periodo sin que el valor capitalizado por intereses exceda el total de los intereses incurridos por la entidad.

Divulgaciones requeridas.

8. Se deberá divulgar lo siguiente:
- (a) El importe de los costos incurridos por intereses y capitalizados durante el periodo; y,
 - (b) La tasa de capitalización utilizada para determinar el importe de los costos por intereses susceptibles de capitalización.

IMPUESTOS SOBRE LA RENTA.

Descripción.

9. El término Impuesto Sobre la Renta incluye todos los impuestos, ya sean nacionales o extranjeros, que se relacionan con las utilidades sujetas a imposición, o equivalentes.

Criterio de medición.

10. El impuesto correspondiente al periodo presente debe ser reconocido como una obligación de pago y, en la medida en que no hayan sido liquidados, los de periodos anteriores. Si la cantidad ya pagada mediante los pagos a cuenta o remanentes de años anteriores excede el importe a pagar, el exceso debe ser reconocido como un activo.
11. Los pasivos (activos) corrientes de tipo fiscal deben ser medidos por las cantidades que se espere pagar (recuperar) de la autoridad fiscal, utilizando la normativa y tasas impositivas vigentes.

Divulgaciones requeridas.

12. Se deberá divulgar:
- (a) Reconciliación de la utilidad o pérdida antes de impuestos, según esta normativa, con la renta neta gravable establecida de acuerdo con las leyes fiscales.
 - (b) Movimiento de los periodos reportados de las cuentas relacionadas con el Impuesto Sobre la Renta.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 13
(NHOC-13)
EVENTOS SUBSECUENTES A LA FECHA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1
Criterio de medición	2-3
Divulgaciones requeridas	4

Descripción.

1. Son todos aquellos eventos, ya sean favorables o desfavorables, que han ocurrido después de la fecha de los estados financieros y antes de que los mismos sean autorizados para su publicación. Hay dos tipos de estos eventos:
- (a) Aquéllos que suministran evidencia adicional sobre condiciones ya existentes a la fecha del balance.
 - (b) Aquéllos otros indicativos de condiciones que han aparecido posteriormente a la fecha del balance.

Criterio de medición.

2. Los activos y pasivos deben ajustarse en razón de los hechos ocurridos después de la fecha de los estados financieros, siempre que éstos suministren evidencia adicional que ayude a estimar las cantidades relativas a las condiciones existentes en esa fecha o bien, indiquen que la hipótesis de continuidad de la entidad o de una parte de la misma, es inapropiada para la preparación de los estados financieros.
3. Los hechos ocurridos después de la fecha de los estados financieros, que no se relacionen con las condiciones existentes para los activos o pasivos a la fecha de los estados financieros, pero que tengan importancia, de tal manera que su desconocimiento afecte la capacidad de los usuarios de los estados financieros para hacer evaluaciones o tomar decisiones, no deben dar lugar a ajustes en dichos estados financieros, pero deben ser suficientemente revelados.

Divulgaciones requeridas.

4. Es obligatorio divulgar hechos importantes ocurridos después de la fecha de cierre de los estados financieros, tales como:
- (a) Naturaleza del hecho.
 - (b) Estimación de sus efectos financieros, o bien revelación sobre la imposibilidad de hacerla.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 14
(NHOC-14)
PARTES RELACIONADAS**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	1
Partes relacionadas	A
Transacciones con partes relacionadas	B
Divulgaciones requeridas	2

Descripción.

1. Para propósitos de registro y divulgación de transacciones con Partes Relacionadas, los siguientes términos se usan, en la presente Norma:

A. Parte relacionada. Una parte se considera relacionada con la entidad si dicha parte:

- (a) Directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios:
 - i. Controla (más del 50% de participación) o es controlada por, o está bajo control común con, la entidad (esto incluye controladoras, subsidiarias y otras subsidiarias de la misma controladora);
 - ii. Tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa (más del 25% de participación) sobre la misma; o,
 - iii. Tiene control conjunto sobre la entidad;
- (b) Es una asociada de la entidad (controlada con más del 25%);
- (c) Es un negocio conjunto (consorcio), donde la entidad es uno de los participantes;
- (d) Es personal clave de la gerencia de la entidad o de su controladora;
- (e) Es un familiar cercano (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y cónyuge), de una persona que se encuentre en los supuestos (a) o (d);
- (f) Es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o,
- (g) Es un plan de beneficios post-empleo (plan de jubilaciones y pensiones) para los trabajadores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte relacionada de ésta.

B. Transacción con partes relacionadas: son todas aquellas transferencias de recursos u obligaciones entre partes relacionadas, independientemente de que se cargue o no un precio.

Divulgaciones requeridas.

2. Se deberá divulgar:

- (a) Compras o ventas de bienes acabados o no,
- (b) Compras o ventas de propiedades y otros activos,
- (c) Prestación o recepción de servicios,
- (d) Acuerdos sobre arrendamientos financieros y operativos,
- (e) Acuerdos sobre licencias,
- (f) Financiamientos (incluyendo préstamos y aportaciones patrimoniales, ya sean en efectivo o especie),
- (g) Garantías y avales,
- (h) Contratos de gestión,
- (i) Importe de los saldos pendientes, sus plazos y condicione,
- (j) Otras transacciones importantes.

**NORMA HONDUREÑA DE CONTABILIDAD No. 15
(NHOC-15)
ARRENDAMIENTOS**

CONTENIDO	Párrafos
Descripción	
Arrendamiento	1
Arrendamiento financiero	2
Arrendamiento operativo	3
Criterio de medición	4-5
Divulgaciones requeridas	6

Descripción.

1. Arrendamiento. Es un acuerdo en el que el arrendador conviene con el arrendatario en percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas, por cederle el derecho a usar un activo durante un periodo de tiempo determinado.
2. Arrendamiento financiero. Es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo puede o no ser eventualmente transferida.
3. Arrendamiento operativo. Es cualquier acuerdo de arrendamiento distinto al arrendamiento financiero.

Criterio de medición.

4. Arrendamientos operativos. Las cuotas derivadas de los arrendamientos deben ser reconocidas como gastos en el estado de resultados de forma lineal, en el transcurso del plazo del arrendamiento.
5. Capitalización de los arrendamientos financieros. Estas Normas no requieren la capitalización de los arrendamientos financieros. No obstante de conformidad con el párrafo 15 del marco conceptual, si una entidad opta por esta aplicación, el resultado de esa transacción dará lugar al reconocimiento de un activo, para lo cual se deberá aplicar un marco de referencia aceptable internacionalmente.

Divulgaciones requeridas.

6. Los arrendatarios deben revelar, en sus estados financieros, lo siguiente respecto a sus arrendamientos.
 - (a) El total de pagos mínimos derivados de contratos de arrendamiento, que se van a satisfacer en los siguientes plazos:
 - i. hasta un año.
 - ii. entre uno y cinco años; y,
 - iii. a más de cinco años;
 - (b) Importe total de los pagos mínimos que se esperan recibir, en la fecha del balance, por los subarrendamientos,
 - (c) Una descripción detallada de las condiciones financieras de los acuerdos de arrendamiento.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, CERTIFICA la Resolución 1006/07-07-2009 que literalmente dice: «RESOLUCIÓN No. 1006/07-07-2009: La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, CONSIDERANDO: Que con fecha 22 de mayo de 2009, BANCO PROMERICA, S.A., por medio de su Apoderada Legal, licenciada Fanny Alejandra Rodríguez del Cid, presentó ante la Secretaría de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, escrito intitulado **SE SOLICITA APROBACIÓN DE AUMENTO DE CAPITAL: SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS**», tendente a obtener autorización para que su representada modifique su capital social de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L250,000,000.00)** con que cuenta en la actualidad, a **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L325,000,000.00)**, lo que equivale a un incremento de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L75,000,000.00)** mediante capitalización de utilidades retenidas al 31 de diciembre de 2008; asimismo, reformar y actualizar su escritura social y estatutos derivadas del incremento de capital. La solicitud de mérito fue trasladada mediante auto de fecha 26 de mayo de 2009 a la Gerencia de Estudios y a la Dirección de Asesoría legal para que se emita el correspondiente dictamen y proyecto de resolución. **CONSIDERANDO:** Que la solicitud presentada por BANCO PROMERICA, S.A., se fundamenta en lo estipulado en los artículos 12 y 40 de la ley del Sistema financiero los cuales refieren que toda modificación de la escritura pública de constitución y de los estatutos de las instituciones sujetas a dicha ley, así como los aumentos o reducciones de capital, requieren la autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. **CONSIDERANDO:** Que el aumento de capital solicitado por BANCO PROMERICA, S.A., y las reformas a la Cláusula Séptima y Artículo 5 de los Estatutos Sociales fueron acordados en el Punto Noveno del Acta Número Décimo Primera correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Institución Financiera, celebrada el 27 de abril de 2009 en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., según consta en la Protocolización del Acta de dicha asamblea, autorizada por el Notario Dennis Matamoros Batson en fecha 22 de mayo de 2009. **CONSIDERANDO:** Que mediante Resolución 544/23-04-2009 de fecha 23 de abril de 2009, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros resolvió no objetar a BANCO PROMERICA, S.A., el proyecto de distribución de dividendos provenientes de las utilidades no distribuidas al 31 de diciembre de 2008, así: En efectivo a favor de sus accionistas por un monto de **DIECINUEVE MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L19,000,000.00)**; y la distribución de dividendos en acciones para un monto de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L75,000,000.00)**, de conformidad con los acuerdos alcanzados por el Consejo de Administración de la Institución peticionaria en el punto 5) correspondiente a la sesión celebrada el 18 de marzo de 2009; cabe mencionar, que de acuerdo al numeral 2 de la referida Resolución, la Comisión estableció que BANCO PROMERICA, S.A., para los efectos de concretizar el aumento de capital, debería obtener previamente la autorización correspondiente de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a que se refiere el Artículo 40 de la ley del Sistema Financiero. **CONSIDERANDO:** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Resolución 633/12-05-2009, publicada en el diario oficial La Gaceta el 22 de mayo de 2009, fijó el monto de los capitales mínimos para las Instituciones del Sistema Financiero, el cual, en el caso específico de los bancos es de **TRESCIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L300,000,000.00)**; Resolución, que, en su numeral 3, señala que los bancos que mantengan un capital suscrito y pagado inferior a ese monto, deberán acordar el aumento necesario en Asamblea Extraordinaria de Accionistas, debiendo hacerlo efectivo en un plazo máximo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la referida Resolución. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Balance

General de BANCO PROMERICA, S.A., con cifras al 30 de abril de 2009, la Institución Bancaria cuenta con activos totales por L3,989,198,885.12, pasivos por L3,576,729,600.92 y capital y reservas de capital por L412,469,284.20 de los cuales L250,000,000.00 corresponden al capital pagado. L108,388,129.80 a las Utilidades No Distribuidas, L41,569,220.00 a las obligaciones subordinadas a término y L12,511,934.40 al resultado del ejercicio. De igual forma los principales indicadores financieros de BANCO PROMERICA, S.A., a esa misma fecha muestran los siguientes resultados: El índice de adecuación de capital ajustado es de 11.29%, total de obligaciones/capital y reservas 9.72 veces, depósitos ordinarios del público/capital y reservas 8.54 veces, reservas para créditos e intereses dudosos/mora cartera crediticia 92.54%, mora cartera crediticia/cartera crediticia directa 2.76%, intereses por cobrar sobre préstamos/cartera crediticia directa 2.59%. La rentabilidad medida por la relación entre utilidad neta/capital y reservas de capital 3.49% y la liquidez como resultado de la relación activos líquidos/depositos ordinarios del público es de 29.12% lo que resulta 8.83% más bajo que el promedio del sistema de 37.95%. **CONSIDERANDO:** Que el aumento de capital para el cual BANCO PROMERICA, S.A., solicita autorización, se realizará mediante la capitalización de utilidades al 31 de diciembre de 2008, al respecto, los resultados del ejercicio a la fecha del análisis totaliza en L. 12,511,934.40 y las utilidades no distribuidas totalizan L. 108,388,129.80, valores que resultan suficientes para completar el aumento de capital según lo acordado por la Asamblea General Extraordinaria de accionistas de la referida Institución. **CONSIDERANDO:** Que la superintendencia de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, en informe de fecha 5 de junio de 2009, refiere que en revisión a BANCO PROMERICA, S.A., debía incrementar la reserva para créditos e intereses de dudoso recaudo en la suma de L.24,911,077.00, cifra que es superior al monto original de insuficiencias, pendiente de cubrir por L22,752,594.00 y ajustar el plan aprobado por la Comisión mediante Resolución 461/03-04-2009; cabe señalar que dicha modificación no afecta el monto de las utilidades a capitalizar. Asimismo, BANCO PROMERICA, S.A., deberá cumplir con cualquier otro ajuste que se derive de los exámenes que practique este Ente Supervisor los que deberán ser cubiertos sin perjuicio del aumento de capital autorizado. **CONSIDERANDO:** Que el análisis técnico-legal efectuado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, determinó que la solicitud planteada por BANCO PROMERICA, S.A., es procedente desde el punto de vista legal y financiero. **PORTANTO:** Con fundamento en los artículos 13, numeral 15) de la ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 9, 12 y 40 de la Ley del Sistema Financiero; en sesión del 7 de julio de 2009; **RESUELVE:** 1. Autorizar a BANCO PROMERICA, S.A., aumentar su capital social con que cuenta en la actualidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L250,000,000.00)** con que cuenta en la actualidad, a **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L325,000,000.00)**, lo que equivale a un incremento de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L75,000,000.00)**, mediante la capitalización de utilidades correspondientes al período 2008, de conformidad con los acuerdos alcanzados por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, celebrada en Tegucigalpa, M.D.C., el 27 de abril de 2009; Lo anterior en virtud de que con base en el análisis de la posición financiera de la Sociedad, ésta resulta razonable y el monto de utilidades al 31 de diciembre de 2008 resulta suficiente para efectuar el incremento de capital. 2. Autorizar a BANCO PROMERICA, S.A., las reformas a la Cláusula Séptima de la Escritura de Constitución y Artículo 5 de los Estatutos Sociales, según lo acordado en el Acta Número Décimo Primera correspondiente a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Institución Financiera, celebrada el 27 de abril de 2009, las que deberá leerse así: "Séptimo: Composición del Capital Social: El Capital Social autorizado es de TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L325,000,000.00), dividido en

tres millones doscientos cincuenta mil acciones (3,250,000) comunes y nominativas con valor nominal de CIENTO LEMPIRAS (L100.00) cada una, las cuales confieren a sus tenedores, iguales derechos y obligaciones".

"CAPÍTULO IV. DEL CAPITAL. Artículo 5: El Capital Social autorizado es de TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L325,000,000.00, cuya suscripción y pago se hará de acuerdo a las disposiciones acordadas por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, y en relación a ello se aplicarán las siguientes disposiciones:

a) La Sociedad podrá acordar el aumento o la reducción hasta el mínimo legal del capital, mediante Resolución de Asamblea General de Accionistas de carácter extraordinario y con previa autorización de autoridades competentes; b) Los accionistas tendrán derecho preferente, en proporción a sus acciones, para suscribir las que se emitan en caso de aumento de capital social, en los términos de los artículos 139 y 243 del Código de Comercio. Cualquier accionista podrá renunciar, en cada caso, al derecho de suscripción preferente; c) La Sociedad no podrá emitir acciones por una cantidad inferior a su valor nominal, pero sí podrá emitir acciones con prima, la cual será fijada por la Asamblea General de acuerdo con el número de capital; d) El aumento del capital por revalorización del patrimonio es lícito, pero su importe constituirá una reserva de la que no podrá disponer la Sociedad sino cuando se enajenen los bienes revalorados y se perciba en efectivo el importe de su plusvalía; e) La reducción del capital deberá publicarse por tres veces consecutivas y con intervalo de cinco días mediante inserción de la noticia en el diario oficial La Gaceta o un diario de mayor circulación del país, conforme lo dispuesto en el Artículo 6 de las Disposiciones Generales y Transitorias del Código de Comercio de Honduras". Lo anterior, en virtud de que de conformidad con la legislación vigente aplicable, las modificaciones derivadas del aumento de capital se enmarcan dentro de los lineamientos contemplados en la ley del Sistema Financiero y demás leyes aplicables.

3. BANCO PROMERICA, S.A., deberá cumplir con la constitución de reservas para créditos dudosos, de otros activos y cualquier otro ajuste que se derive de los exámenes que practique este Ente Supervisor, los que deberán ser cubiertos sin perjuicio del aumento de capital autorizado.

4. Autorizar a la Secretaría para que extienda la respectiva certificación con el fin de que el notario la copie íntegramente y sin modificaciones de ninguna clase en el instrumento de reformas, certificación que deberá publicarse en el diario oficial "La Gaceta" y en dos (2) de los diarios de circulación, por cuenta de BANCO PROMERICA, S.A., Posteriormente, la Institución Financiera deberá inscribir el instrumento público de reformas en el Registro correspondiente.

5. BANCO PROMERICA, S.A., deberá remitir a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, copia autenticada de la nueva redacción de la Escritura de Constitución y de los Estatutos Sociales conteniendo las reformas aprobadas en la presente Resolución, una vez que las mismas hayan sido inscritas en el correspondiente Registro.

6. Que la Secretaría de la Comisión notifique en legal y debida forma la presente Resolución a la licenciada Fanny Alejandra Rodríguez del Cid, Apoderada legal de la Sociedad peticionaria, para los efectos legales correspondientes.

7. La presente Resolución es de ejecución inmediata y susceptible del recurso de reposición.

F) DANIEL A. FIGUEROA, Presidente a.i., FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario".

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



FRANCISCO ERNESTO REYES
Secretario

25 J. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

"RESOLUCIÓN No. 1030-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de junio de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha cuatro de junio de dos mil nueve, misma que corre a expediente No. PJ-04062009-1705, por el Abogado **JUAN CARLOS IRÍAS ORTEGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.)**, con domicilio en el barrio Guamilito, casa No. 102, séptima avenida, once calle noroeste, de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, 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. 1728-2009 de fecha 15 de junio de 2009.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.)**, para la ejecución de los proyectos a desarrollar por la indicada Organización deberán de realizarse en coordinación con las instituciones del Estado respectivas.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.)**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO**

LARA WATSON, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contenido del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.)**, con domicilio en el barrio Guamilito, casa No. 102, séptima avenida, once calle noroeste de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.)

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, la Organización No Gubernamental cuya denominación será **"CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY"**, también identificada con las siglas **"C.V.D.P."**, es una entidad de carácter eminentemente civil y sin fines de lucro creado con el propósito cristiano y humanitario de brindar servicio social y atención médica a las personas que soliciten el servicio, contribuyendo así con el pueblo y gobierno de Honduras a mejorar sustancialmente las áreas de salud y educación en coordinación con el ente del Estado encargado para tal fin, teniendo como eje de sus actividades la rama de oftalmología, sin discriminación de raza, religión, credo político, etc. Y que para los efectos de estos estatutos en lo sucesivo se identifica como **"C.V.D.P."**.

ARTÍCULO 2.- El C.V.D.P., se regirá por las leyes hondureñas, estos estatutos, los reglamentos que aprobare y las resoluciones que oportunamente emitan sus organismos.

ARTÍCULO 3.- El domicilio de C.V.D.P., será en el barrio Guamilito, casa número ciento dos (102), séptima avenida, once calle, noroeste en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, pero tendrá cobertura a nivel nacional, pudiendo abrir filiales en cualquier lugar de la República donde se considere necesario.

ARTÍCULO 4.- El C.V.D.P., se constituye por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 5.- El C.V.D.P., tiene como fines: **a)** Contribuir con el pueblo y Gobierno de Honduras en la investigación, programación y ejecución de actividades encaminadas a fortalecer las áreas de la salud y educación en coordinación con las Secretarías de Salud y Educación en forma gratuita. **b)** Coadyuvar programas de atención encaminados a mejorar la situación a las personas en el área de Oftalmología. **c)** Lograr la participación de la comunidad nacional e internacional para mejorar problemas de salud en el área específica de Oftalmología que afectan a la población en general.

ARTÍCULO 6.- Son objetivos del C.V.D.P.: **a)** Planificar y desarrollar actividades en las áreas de Oftalmología en las personas que lo necesiten en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin. **b)** Capacitar al personal médico nacional y extranjero mediante el intercambio científico y cultural de estudiantes y docentes a fin de lograr mejores conocimientos y experiencia en beneficios de la salud de la población hondureña la cual será en forma gratuita. **c)** Impulsar y fomentar vínculos de compañerismo y trabajo para el servicio con personal institucional, pacientes dentro y fuera del país con el fin de estimular al servicio y entrega a causas que ayuden al bienestar humano y ambiental. **d)** Desarrollar relaciones de convergencia y contribuir con otras instituciones privadas y públicas sobre programa de salud, educación y desarrollo comunitario. **e)** Gestionar la promoción y canalización de los recursos dentro y fuera del país destinándolos para atender necesidades del programa del C.V.D.P., en beneficio de la sociedad en general y para su desarrollo en tiempos normales o de emergencia nacional, sin hacer excepción de personas. **f)** Contribuir con otras entidades dentro y fuera del país en la coordinación y desarrollo de actividades o proyectos a nivel comunitario con el objetivo de fortalecer los equipos comunitarios de salud en coordinación con la Secretaría de Salud. **g)** Iniciar y desarrollar programas dentro del espíritu y objetivos del C.V.D.P., para la producción de bienes y servicios comunitarios en forma gratuita.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- Pueden ser miembros Fundadores, Activos, Honorarios de la Organización tanto nacionales como extranjeros con residencia legal en el país. Fundadores: Son todas aquellas personas que suscribieron el acta de constitución. Activos: Son los que participan en todas las actividades de la Organización. Honorarios: Son los que por sus méritos dentro de la Organización adquieran tal categoría.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS:

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: **a)** Participar con voz y voto en las asambleas y sesiones para los que fueren convocados. **b)** Elegir y ser electos en los diferentes cargos de la Junta Directiva y cualquier otro órgano de la Organización. **c)** Presentar iniciativas o proyectos que tienden a fortalecer las actividades del C.V.D.P.

DEBERES DE LOS MIEMBROS.

- ARTÍCULO 9.-** a) Tener una copia de los presentes estatutos. b) Participar en todas las actividades que se le encomienden. c) Asistir puntualmente a todas las convocatorias, sesiones de Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria. d) Cumplir fielmente el cargo para el que fuere electo.

CAPÍTULO IV**DE LOS ÓRGANOS**

ARTÍCULO 10.- La Organización está integrada por los organismos siguientes: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) El Director Ejecutivo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General es el organismo supremo de dirección del C.V.D.P., y está integrada por todos los miembros invitados para este propósito, siempre que llenen los requisitos de selección establecidos por el C.V.D.P.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General podrá reunirse en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 13.- La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año entre el período comprendido en uno (1) de enero al treinta y uno (31) de marzo, y en sesión extraordinaria tantas veces como lo convoque la Junta Directiva. La convocatoria se hará con quince (15) días de anticipación para las Asambleas Ordinarias y un mínimo de veinticuatro (24) horas para las Extraordinarias, en ambos casos la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir la Junta Directiva. b) Recibir de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva el estado financiero del C.V.D.P. c) Revisar y evaluar la labor realizada por sus organismos y programas. d) Discutir, aprobar o modificar el presupuesto anual del C.V.D.P. e) En general administrar el patrimonio de la Organización. f) Resolver los asuntos de su competencia de conformidad con los presentes estatutos. g) Atender las convocatorias a sesión de Asamblea para los que fuere citadas hasta concluir los asuntos presentados en agenda. h) Nombrar nuevos miembros. i) Ratificar el nombramiento o la destitución del Director Ejecutivo previa recomendación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Discutir y resolver enmiendas, modificaciones y reformas en los presentes estatutos previa recomendación de la Junta Directiva. b) Discutir el estado financiero de la Organización. c) Los demás para los que la ley o los estatutos lo exijan. d) Resolver sobre la disolución y liquidación de la Organización.

ARTÍCULO 16.- La Asamblea General Ordinaria podrá celebrarse en primera convocatoria si se encuentra presente la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por simple mayoría; en caso de no reunir quórum se convocarán por segunda

vez una hora más tarde, celebrándose en este caso con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 17.- La Asamblea General Extraordinaria deberá contar con el respaldo de dos tercios de sus miembros para funcionar en primera convocatoria, en caso de no reunir quórum se convocará por segunda vez en un plazo no mayor de quince (15) días; funcionando en este caso con el número de miembros que asistan y sus decisiones se tomarán con las dos terceras partes de los miembros presentes. La Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria puede celebrarse recurriendo al voto por teleconferencia o cualquier medio de comunicación viable.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y administración de la Organización estará constituido por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y dos Vocales.

ARTÍCULO 19.- La Junta Directiva durará en sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelectos únicamente por un período más.

ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva ejercerá la representación de la Organización.

ARTÍCULO 21.- La Junta Directiva deberá reunirse ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente las veces que sea necesario, previa convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Cuando después de tres (3) convocatorias consecutivas la Junta Directiva no se reúne, el Presidente o su sustituto está obligado a convocar a una sesión de Asamblea General Ordinaria para que sean elegidos nuevos miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 22.- Le corresponde a la Junta Directiva, ejecutar las disposiciones emanadas de la Asamblea.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva convocará a sus miembros por lo menos con quince (15) días de anticipación; debiendo el Secretario firmar la convocatoria.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Realizar los pagos y cobros de contribuciones voluntarias hechas por los miembros. b) Velar por la existencia de libros legales y de la veracidad de las anotaciones hechas en los mismos. c) Hacer la memoria anual para la Asamblea General. d) En común acuerdo con la Dirección Ejecutiva, la contratación de auditores y la facilitación de la revisión periódica de la contabilidad. e) Promover nuevos miembros para la Organización. f) La incorporación o destitución del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b) Representar a la organización juntamente con el Director Ejecutivo cuando fuere necesario. c) Abrir, presidir y cerrar las sesiones de Asambleas Ordinarias y

Extraordinarias. **d)** Elaborar y presentar la agenda de las sesiones para su discusión y aprobación. **e)** Hacer uso del voto de calidad en caso de empate en la Junta Directiva como en las Asambleas Generales. **f)** Presentar un informe anual a la Asamblea General. **g)** Firmar juntamente con el Secretario las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, lo mismo que la correspondencia cuando fuere necesario. **h)** Autorizar con su firma y otra firma autorizada entre los miembros de la Junta Directiva, los retiros de fondos de la Tesorería previa autorización de la Asamblea General. **i)** Registrar su firma junto con el Tesorero en todas las cuentas que la Organización de apertura, previa autorización de la Junta Directiva. **j)** Representar legalmente a la Organización. **k)** Ejecutar las funciones que le confiere la Asamblea General o la Junta Directiva y asumir todas las facultades y obligaciones inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 26.- Atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: **a)** Sustituir al Presidente en caso de ausencia. **b)** Desempeñar funciones que le fueren delegadas por el Presidente o por la Asamblea General.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario: **a)** Tomar nota fielmente del curso de las sesiones. **b)** Mantener y cuidar el libro de actas, correspondencia y otros documentos, lo mismo que los archivos. **c)** Registrar la asistencia de los miembros. **d)** Elaborar la agenda respectiva con la Junta Directiva. **e)** Recibir, presentar y contestar la correspondencia dirigida a la Junta Directiva. **f)** Ser depositario del sello de la Asociación. **g)** Dar lectura a las actas de las sesiones y una vez aprobada firmarlas con el Presidente. **h)** Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y las que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Tesorero: **a)** Es el responsable del manejo de fondos y toda clase de valores de la Organización y será con el Presidente y Fiscal solidariamente responsable de los mismos. **b)** Depositar los fondos de la organización en una institución bancaria dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores de haberlo recibido previo aprobación de la Junta Directiva. **c)** Revisar y presentar los informes financieros cada tres (3) meses. **d)** Llevar y custodiar los libros de contabilidad respectivos, **e)** Autorizar los pagos debidamente avalados con el Presidente y Fiscal previa aprobación de la Junta Directiva. **f)** Autorizar con su firma juntamente con el Presidente y la del Fiscal el retiro de fondos previa aprobación de la Junta Directiva. **g)** Las demás atribuciones inherentes a su cargo a las que señale la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Fiscal: **a)** Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, leyes, reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidas por la Asamblea General y la Junta Directiva. **b)** Supervisar toda las operaciones financieras y administrativas de la Organización, poniendo en conocimiento oportunamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General cualquier acto irregular. **c)** Revisar mensualmente el estado de cuentas de la Tesorería de la Organización. **d)** Firmar junto con el Tesorero los informes que deban rendirse ante la Junta Directiva y la Asamblea General. **e)** Las demás atribuciones concernientes a su cargo y las que señale la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de los Vocales: **a)** Participar en las sesiones de la Junta Directiva. **b)** Llenar la vacante de

cualquier miembro de la Junta Directiva. **c)** Las demás atribuciones que no están previstas en los presentes estatutos y que se derivan de la naturaleza de este cargo.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

ARTÍCULO 31.- La ejecución de las actividades y laborales con el fin de desarrollar y alcanzar los objetivos de acuerdo a los presentes estatutos será confiada a un Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 32.- La designación de la persona para el cargo y desempeño de las funciones de Director Ejecutivo, así como la destinación del mismo corresponde a la Junta Directiva, con la aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 33.- Efectuando el nombramiento y habiendo tomado posesión de su cargo, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones: **a)** Organizar, dirigir y ejecutar todas las actividades encaminadas a cumplir con los objetivos de la Organización. **b)** Nombrar, promover y destituir al personal que labora bajo su responsabilidad, previa consulta con el Presidente y la Junta Directiva cuando lo considere necesario y particularmente cuando se trate de personal de confianza. **c)** Actuar como administrador y apoderado de la Organización, ejerciendo su representación ante cualquier autoridad del Estado de Honduras, instituciones públicas o privadas. **d)** Girar sobre las cuentas bancarias de la Organización, hasta por un monto a fijarse en el reglamento interno previa aprobación de la Asamblea General. **e)** Responder por el buen manejo del capital, dando razón por medio del balance general y los estados financieros auditados a la Junta Directiva y a la Asamblea General. **f)** Elaborar y presentar el presupuesto anual según el reglamento interno o manual de procedimiento de acuerdo con sus programas y organismos. **g)** Dirigir las relaciones públicas procurando la simpatía y cooperación de todos los grupos públicos y privados, nacionales e internacionales a que tuviere acceso, para el logro de los objetivos de la Organización. **h)** El Director Ejecutivo es miembro ex officio de la Junta Directiva y de la Asamblea General con derecho a voz. **i)** Contratar auditores y facilitar la revisión periódica de la contabilidad bajo la recomendación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 34.- La Organización mantendrá relaciones mutuas y fraternales con grupos sociales, afines a sus principios y propósitos y que con otros grupos que no afecten su interés de servicio y los criterios legales y éticos de sus tareas.

CAPÍTULOS V

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 35.- El patrimonio de la Organización lo conforman: **a)** Las aportaciones de sus miembros en carácter de donativos y contribuciones voluntarias de sus miembros. **b)** Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran por compras o donaciones lícitas. **c)** Las herencias, legados y derechos que reciba de las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas conforme a las leyes, siempre y cuando su aceptación no lesione los principios de la Organización. **d)** Cualquier recurso ya sea en

efectivo o en documentos que representen valores que sean adquiridos o confiados a la Organización de forma lícita. e) Por los demás ingresos que adquiera por actividades lícitas conforme a la ley. f) El conjunto de bienes inmuebles de la Organización deberá inscribirse en el Instituto de la Propiedad inmueble y mercantil del municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés o en el correspondiente donde se fundare una filial. g) El patrimonio será única y exclusivamente destinado para el desarrollo, expansión, crecimiento y logro de los objetivos de la Organización.

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36.- La Organización puede ser disuelta por las causas siguientes: a) Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue constituida. b) Por disposición justificada de sus miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria convocada para ese fin y con votación favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes. c) Por sentencia judicial y/o resolución administrativa. d) Una vez acordada la disolución, la Asamblea nombrará una junta liquidadora para que efectúe la liquidación de los pasivos y activos de la Organización. El patrimonio remanente si existiere se donará a una organización con fines iguales o similares a las que se está liquidando o a una institución benéfica que designe la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37.- Los presentes estatutos podrán ser reformados por las dos terceras partes de los miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "CENTRO DE LA VISIÓN DR. DOUGLAS PERRY" (C.V.D.P.), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL**

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

25 J. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice "**RESOLUCIÓN No. 223-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de febrero del dos mil ocho

VISTA: Para dictar la resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil seis, misma que corre a expediente No. PJ-27112006-899, por los Abogados **NELSON SAMUEL OCHOA MARTÍNEZ** y **WILMER RUBÉN FONSECA**, sustituyendo posteriormente el Poder a la Abogada **GABRIELA MARÍA ZELAYA**, en su condición de Apoderados Legales de la "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; contraída a solicitar que se conceda **REFORMA DE ESTATUTOS** a favor de su representada.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 247 de la Constitución de la República señala que: "Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la Administración Pública Nacional, en el área de su competencia".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, establece las materias de competencia de la Secretaría de Gobernación y Justicia.

CONSIDERANDO: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes y se le dio el trámite de ley.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado, emitió dictamen número U.S.L. 1738-2007 de fecha dieciocho de julio de dos mil siete, pronunciándose favorablemente porque se conceda la Reforma de Estatutos y cambio de denominación a la "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", en virtud de haber dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008, de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar resoluciones de Extranjerías, trámites varios, asimismo subdelegó en el citado funcionario la firma de resoluciones de Personería Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de sus facultades y en aplicación

a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 8, 116, 120, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83, 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede Reforma de Estatutos a la "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés.

SEGUNDO: Se aprueban las reformas de estatutos de la "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", quedando de la siguiente forma:

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE
EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS
(ADECAFEH)**

CAPÍTULO I

**DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- La **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**, la que podrá identificarse con las siglas (**ADECAFEH**), es una organización gremial de exportadores de café inscritos en el Instituto Hondureño del Café, con carácter civil y permanente y sin fines de lucro, integrada voluntariamente por personas naturales y jurídicas de libre ingreso y retiro voluntario, la cual se rige por las leyes de la República de Honduras, los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones que emitan sus organismos de gobierno.

Artículo 2.- La **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS** tiene una duración indefinida y en todo momento ejercerá neutralidad ideológica religiosa, económica, étnica y política partidaria.

Artículo 3.- La **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS** tiene su domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, República de Honduras, pero podrá establecer y operar en cualquier lugar de la República y el extranjero.

CAPÍTULO II**DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES**

Artículo 4.- Son objetivos y finalidades de **ADECAFEH**: a) Velar por los intereses de los afiliados, prestándoles la asistencia técnica, legal y administrativa que fuera necesaria y conforme a la capacidad de **ADECAFEH**. b) Hacerse representar ante el Instituto Hondureño del Café y en cualquier organismo gubernamentalmente o privado en que por ley o convenio tenga derecho u obligación a ello. c) Mantener relaciones amistosas y

de colaboración con agrupaciones similares en actividades que coinciden con la de esta Asociación, tanto a nivel nacional como internacional. d) Facilitar a sus afiliados todos los servicios de información y estadísticas relacionadas con la producción y comercialización nacional e internacional del café. e) Prestar el debido apoyo, dentro de su capacidad, en todo lo relacionado con la actividad cafetalera y sus programas de desarrollo, tanto en producción, comercialización y exportación y con cualquier entidad pública o privada con la que tenga directa o indirecta comunidad de principios e intereses. f) Desarrollar aquellas actividades que presenten beneficios para ADECAFEH, sus asociados y la caficultura en general. g) Mantener la actividad y políticas cafetaleras de Honduras dentro de un marco económico sustentando los principios de la libre empresa. h) Auxiliarse a sus afiliados en aquellos problemas relacionados con la actividad cafetalera a fin de encontrar las soluciones más adecuadas. i) Procurar el establecimiento de los sistemas financieros necesarios para la comercialización del café y la creación de los mecanismos que cubran en parte los riesgos de la exportación. j) Asociarse, federarse o pertenecer, cuando fuere conveniente con otras entidades de la empresa privada, para defender los principios de libertad empresarial.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- Podrán ser miembros de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**, personas naturales y jurídicas, domiciliadas en Honduras, que tengan como actividad principal la compra, beneficio y exportación de café, que cumplan con los requisitos exigidos por ADECAFEH, correspondiendo a la Junta Directiva su calificación, que acrediten su calidad de exportador de conformidad con la Ley Orgánica del Instituto Hondureño del Café y su reglamento.

Artículo 6.- Requisitos para ser miembro de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**: a) Constancia de estar legalmente inscrito como exportador ante el Instituto Hondureño del Café. b) Constancia o recibo de haber pagado en la Tesorería de ADECAFEH la cuota de inscripción como miembro. c) Acreditar el nombre, razón o denominación social de la persona natural o jurídica cuyo ingreso como miembro se solicita. d) Aprobación de la Junta Directiva de la documentación entregada por los solicitantes.

Artículo 7.- Deberes de los miembros de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**: a) Asistir puntualmente a las reuniones y Asambleas. b) Participar en todos los programas y proyectos en ejecución de ADECAFEH. c) Desempeñar cargos y comisiones que le sean encomendadas. d) Promover la imagen de ADECAFEH. e) Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y reglamentos internos, acuerdos y resoluciones de ADECAFEH. f) Pagar

puntualmente a la Tesorería de ADECAFEH las cuotas Ordinarias y Extraordinarias establecidas por los estatutos o que se establezcan en las Asambleas.

Artículo 8.- Derechos de los miembros: a) Asistir y participar en las reuniones y Asambleas con voz y voto. b) Razonar su voto y hacerlo constar en acta si así lo solicita. c) Elegir y ser electo para cualquier cargo directivo y cualquier otro designado. d) Mantener informado de las actividades de ADECAFEH. e) Solicitar asistencia e información en materia de café. f) Solicitar información sobre la administración de los fondos cuando así lo considere necesario. g) Someter a consideración mociones, proyectos y recomendaciones debidamente documentadas. h) Recibir las publicaciones y correspondencia que emane la ADECAFEH. i) Presentar proyectos o proposiciones a la Junta Directiva sobre asuntos relacionados con las finalidades de ADECAFEH o que representen un interés general para sus miembros.

Artículo 9.- Los derechos de los miembros de ADECAFEH se suspenden: a) Por no estar al día en el pago de sus obligaciones pecuniarias, ordinarias y extraordinarias con ADECAFEH. b) Por negarse a aceptar cargos directivos sin causa justificada. c) Por no haber exportado en el año cafetalero de que se trate. Cualquier miembro, ya sea natural o representante legal de una persona jurídica, miembro de la Junta Directiva al que se suspendan sus derechos, pierde también su puesto en la Junta y/o representación de ADECAFEH. La suspensión de tales derechos cesará una vez haya cumplido con los requisitos anteriores.

Artículo 10.- Pérdida de la calidad de miembro: a) Por muerte. b) Por renuncia escrita del miembro ante la Junta Directiva. c) Por expulsión acordada cuando incurra en cualquiera de las siguientes faltas: a) Falta o daño grave, verbal o por escrito contra los intereses y cumplimiento de los objetivos de ADECAFEH. b) Por no acatar las resoluciones o acuerdos de los órganos de gobierno de ADECAFEH, previo dictamen de comisión nombrada. c) Pérdida de la calidad de sus derechos ciudadanos. d) Realizar actos contrarios a los fines de ADECAFEH. d) Por incumplimiento de más de doce meses consecutivos de las obligaciones pecuniarias, ordinarias y xxtraordinarias con ADECAFEH. Cualquier miembro, ya sea natural o representante legal de una persona jurídica, de la Junta Directiva al que se suspendan sus derechos, pierde también su puesto en la Junta y/representación de ADECAFEH corresponderá a la Junta Directiva la calificación de la gravedad de la falta o el daño que dé lugar a la pérdida de la calidad de miembro y su expulsión será atribución de la Asamblea General de miembros en sesión Ordinaria o Extraordinaria

Artículo 11.- La calidad de miembro se recupera mediante: El cumplimiento con los requisitos dejados de cumplir que han acarreado la suspensión o pérdida de la calidad de miembro, mediante solicitud por escrito del interesado previa aprobación de las dos terceras partes de los miembros quienes nombrarán una comisión para analizar la petición.

CAPÍTULO IV

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 12.- Los órganos de gobierno de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS** son: a) La Asamblea General y la Junta Directiva; y un Comisario

Artículo 13.- La Asamblea General es la autoridad máxima de **ADECAFEH**, y se constituye por todos los miembros reunidos de conformidad con los presentes estatutos y que estén al día con sus deberes, lo cual les dará derecho a voz y voto.

Artículo 14.- La Asamblea General se reunirá en sesión Ordinaria durante los primeros quince días del mes de octubre. Las convocatorias se harán con una anticipación no menor a diez días calendario y en ellas se insertará la agenda de la Asamblea, caso contrario será nulo todo acuerdo que se tome sobre un punto no comprendido en dicha agenda, salvo que la Asamblea acuerde por mayoría de votos que se trate el asunto.

Artículo 15.- La Asamblea General tendrá el carácter de Ordinaria cuando sea convocada para tratar los siguientes asuntos: a) Conocer el informe del Gerente o Director Ejecutivo. b) Conocer el informe del Presidente sobre las labores del año. c) Conocer y aprobar o improbar el informe del Tesorero sobre la situación financiera del **ADECAFEH**. d) Revisar y aprobar el presupuesto para el siguiente año. La Asamblea únicamente podrá aprobar presupuestos balanceados, donde los ingresos por cuotas sean iguales o superiores a los gastos Ordinarios. En caso de no estar balanceado deberá convocarse a Asamblea General Extraordinaria en los quince (15) días calendario, siguientes y será responsabilidad de la Junta Directiva la elaboración de un nuevo presupuesto. e) Elegir cuando proceda, los representantes de **ADECAFEH** ante el Instituto Hondureño del Café y ante cualquier otro organismo del que deba formar parte o facultar a la Junta Directiva para que ésta nombre dichos representantes. f) Elegir los miembros de la Junta Directiva y comisarios. g) Crear, si lo estimare conveniente, capítulos gremiales. h) Las demás que señalen estos estatutos o que no estén expresamente atribuidos a otro órgano. i) Conocer lo relacionado al mecanismo de comercialización y otras medidas a ser adoptadas por el sector público durante la cosecha cafetalera.

Artículo 16.- En la primera convocatoria para Asamblea General Ordinaria, el quórum de presencia lo formarán los miembros que representen las dos terceras partes de la totalidad de los votos de **ADECAFEH** y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 17.- En segunda convocatoria la Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo con los asociados que asistan y las resoluciones se adoptarán con el voto favorable del treinta y cuatro por ciento de los miembros activos.

Artículo 18.- En cualquier tiempo a solicitud de un miembro que esté al día en el pago de todas sus obligaciones con la Asociación, la Junta Directiva podrá convocar Asambleas

Generales Ordinarias o Extraordinarias para discutir exclusivamente los asuntos concretos que figuren en la agenda. Para las convocatorias de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias se utilizará el procedimiento de las Asambleas Generales de miembros descritos en el artículo diecisiete (17) de estos estatutos.

Artículo 19.- La Asamblea General tendrá el carácter de Extraordinaria cuando sea convocada para tratar cualquiera de los siguientes asuntos: a) Modificación de los presentes estatutos. b) Reestructurar, por causa justificada, parcial o totalmente la Junta Directiva. c) Modificar las finalidades de **ADECAFEH**. d) La enajenación de los bienes de **ADECAFEH** a montos mayores de cincuenta mil Dólares americanos (US\$ 50,000.00); e) Establecer las cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como su periodicidad de pago. f) La incorporación o desafiliación a otras organizaciones nacionales e internacionales cuando procediere. g) Expulsiones de miembros cuando procediere. h) Sustituir o remover cualquier miembro de la Junta Directiva o representante de **ADECAFEH**. i) Establecer o modificar la cuota de ingresos o de inscripción. j) Discutir y resolver cualquier otro asunto de interés inmediato para **ADECAFEH**. k) Para la disolución de **ADECAFEH**.

Artículo 20.- En primera convocatoria para la Asamblea Extraordinaria, el quórum de presencia lo formarán los miembros que representen las tres cuartas partes de la totalidad de votos de **ADECAFEH** y las resoluciones se adoptarán por mayoría calificada, que se entenderá como la mitad más uno, de votos presentes.

Artículo 21.- En segunda convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria, el quórum de presencia se establecerá con los miembros que asistan, pero en ningún caso adoptarán resoluciones sin la aprobación de los asociados que representen más del cuarenta por ciento de los miembros activos.

Artículo 22.- **DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ASAMBLEAS.** El señalamiento para las fechas de primera y segunda convocatoria, se podrán hacer en la misma comunicación a que se refiere el Artículo diecisiete (17) de estos estatutos.

Artículo 23.- Cada miembro podrá hacerse representar por medio de cualquier otro miembro mediante carta poder autenticada. Un miembro o su representante no podrá ostentar más de una representación adicional a la propia. Para poder participar en las Asambleas, se requiere que el miembro esté al día en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias al momento de celebrarse la Asamblea respectiva. El ejercicio del derecho al voto para la adopción de cualquier tipo de resoluciones para la Asamblea General se hará en forma pública a menos que un miembro solicite que se haga en forma secreta.

Artículo 24.- De cada Asamblea se dejará un expediente conteniendo copias de las convocatorias, la constancia de los escrutadores sobre el quórum de presencia, copias de los informes y demás documentos que se presenten a la Asamblea así como una copia del acta de la misma.

Artículo 25.- Las actas se llevarán en un libro especial y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 26.- **DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva es el órgano Ejecutivo de ADECAFEH electo por un período de un año, y estará integrado en la forma siguiente: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Hasta cinco (5) Vocales. Los cargos de Presidente y Vicepresidente podrán ser sujetos a reelección solamente por un período, pudiendo optar cualquier asociado que haya sido reelecto en uno de estos cargos a ocuparlo nuevamente siempre y cuando haya transcurrido un período mínimo de un año desde que dejó de ocupar el cargo correspondiente.

Artículo 27.- Para ser Director de ADECAFEH se requiere: a) Ser acreditado en la Asamblea como representante de un miembro. b) Ejercer algún puesto de dirección o de administración en una empresa miembro.

Artículo 28.- **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General. b) Dirigir y administrar los intereses de ADECAFEH. c) Nombrar representantes de ADECAFEH a congresos nacionales e internacionales. d) Convocar a Asambleas Generales. e) Aprobar e improbar el ingreso de nuevos miembros, según los requisitos que exigen los presentes estatutos. f) Nombrar al Gerente o al Secretario Ejecutivo de ADECAFEH, según el caso, fijándoles sus deberes, facultades y remuneraciones y removerlos cuando sea necesario. g) Proponer a la Asamblea General Ordinaria el presupuesto de ADECAFEH. h) Proponer a la Asamblea General Extraordinaria el monto de las cuotas Ordinarias y Extraordinarias cuando procedan. i) Designar el representante o representantes ante el Instituto Hondureño de Café y ante cualquier otro organismo de que deba formar parte cuando así se lo faculte la Asamblea General. j) Las demás que les señalen estos estatutos.

Artículo 29.- La Junta Directiva celebrará reuniones por lo menos una vez al mes con la asistencia mínima de cinco de sus miembros. La Junta Directiva tomará las resoluciones por simple mayoría de votos. En caso de empate el Presidente decidirá el resultado ejercitando su voto de calidad o doble voto.

Artículo 30.- **DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS REPRESENTANTES DE ADECAFEH:** Serán atribuciones de los representantes de ADECAFEH: a) Cualquier miembro de la Junta Directiva o representante de ADECAFEH que participe en reuniones ante organismos cafeteros o gubernamentales de interés para ADECAFEH, deberá rendir informe a la Junta Directiva. b) Ningún miembro de la Junta Directiva o representante de ADECAFEH ante organismos cafeteros o gubernamentales podrá tomar decisiones de trascendencia para ADECAFEH unilateralmente y sin previa consulta y autorización de la Junta Directiva.

Artículo 31.- **DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.** Serán atribuciones del Presidente: a) Representar legalmente a ADECAFEH en cualquier evento. b) Presidir las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva. c) Coordinar los trabajos de la Junta Directiva. d) Proponer a la Junta Directiva el nombramiento del Gerente o Secretario Ejecutivo. e) Otorgar poderes. f) Las demás que le señalen estos estatutos, la Asamblea General de miembros o la Junta Directiva. g) Informar oportunamente a la Junta Directiva de eventos o informaciones importantes relacionados con asuntos gubernamentales y su gestión en general. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en forma temporal cuando se ausente éste y asumirá todas sus facultades.

Artículo 32.- **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.** Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva: a) Llevar los libros de actas de las Asambleas Generales de miembros, de reuniones de la Junta Directiva y demás que la Junta Directiva disponga que se lleven. b) Autorizar con su firma las actas de Junta Directiva así como las del Comisario. c) Librar certificaciones y constancias necesarias para ADECAFEH o para los miembros. d) Convocar a reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales.

Artículo 33.- **DE LAS ATRIBUCIONES DEL TESORERO:** a) Tener bajo su custodia los fondos recaudados por ADECAFEH. b) Llevar el control de los libros de contabilidad respectiva. c) Manejar en cuenta bancaria los dineros de ADECAFEH observando el principio de doble firma para girar sobre los mismos. d) Informar a la Junta Directiva cuando esta lo solicite el estado de cuentas de ADECAFEH. e) Autorizar los pagos y extender los respectivos comprobantes por las cantidades que ingresen y egresen a la Tesorería. f) Cobrar las contribuciones que acuerden la Junta Directiva y la Asamblea General y acreditar todo ingreso eventual de actividades, donaciones y subsidios. g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria un informe anual sobre la situación financiera de ADECAFEH. h) Cobrar las cuotas Ordinarias y Extraordinarias a los miembros de ADECAFEH. i) Las demás atribuciones inherentes a su cargo o las que señale los estatutos, la Junta Directiva o Asamblea General.

Artículo 34.- **DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO.** El Comisario será electo por la Asamblea General Ordinaria y durará en sus funciones dos años. Son atribuciones del Comisario: a) Servir de órgano de Vigilancia de la Asamblea General Ordinaria de ADECAFEH. b) Revisar los libros y los comprobantes relacionados con las operaciones. c) Velar porque los miembros cumplan en el pago de sus cuotas regularmente. e) Dar cuenta inmediata a la Junta Directiva de ADECAFEH o a la Asamblea en casos que la Junta Directiva no interviniese para su corrección. f) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de Junta Directiva, cuando se le convoque.

Artículo 35.- **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** a) Concurrir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. b) Cooperar estrechamente con la Junta Directiva en la realización de todas las actividades que se emprendan. c) Sustituir cuando el caso lo amerite a cualquier

miembro de la Junta Directiva, por ausencia temporal o definitiva de este. d) Ejecutar aquellas funciones que se encomienden por parte de la Junta Directiva y Asamblea General.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO

Artículo 36.- Constituye el patrimonio de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**, todos los bienes muebles e inmuebles, valores y dineros en efectivo que ingresen por concepto de cuotas Ordinarias y Extraordinarias o por la realización de otras actividades, por las herencias, legados o donaciones que se reciban, menos sus deudas y obligaciones.

Artículo 37.- Para conocer el estado y manejo del patrimonio de la **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**, cada año fiscal se practicará una auditoría externa; donde la Asamblea General elegirá la firma o el o los profesionales aptos para efectuar la auditoría y estos reportarán su resultado a la Asamblea General quien actuará según sea conveniente.

Artículo 38.- La administración del patrimonio será responsabilidad de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá nombrar a un Director Ejecutivo o Gerente, el cual no será permanente y podrá ser removido por la misma junta cuando ésta considere oportuno. Asimismo será potestad de la Junta Directiva asignar las facultades de representación del Director Ejecutivo o Gerente nombrado.

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 39.- La **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS**, podrá ser disuelta por la Asamblea General en sesión Extraordinaria, solamente en los siguientes casos: a) Si así lo acordaran las tres cuartas partes de los miembros. b) Cuando existan impedimentos de orden legal. c) En caso de que los objetivos y razones para los cuales fue creada no se cumplan a cabalidad o contravengan lo dispuesto por los presentes estatutos o las leyes del país.

Artículo 40.- Una vez que se haya acordado su disolución, se procederá a la liquidación y el remanente de los bienes de **ADECAFEH** serán traspasados a las instituciones de beneficencia nacional y bajo ninguna forma estos bienes podrán ser retenidos por aquellos que sean o hayan sido sus miembros. En caso de que existieran bienes que no sean propiedad de **ADECAFEH** pero que hayan sido dados en préstamo para uso de esta, se devolverán a sus respectivos propietarios una vez comprobada la propiedad sobre los mismos. En la Asamblea en que se tome el acuerdo de disolución, se nombrará una Junta Liquidadora encargada de liquidar el activo y pasivo y quien para efecto de traspaso de activos, tendrá la representación Legal de esta Asociación.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- La Reforma a los presentes estatutos sólo podrá hacerse por una Asamblea General Extraordinaria formada conforme a los Artículos veintitrés y veinticuatro de los presentes estatutos, en la que se encuentren presentes la mayoría de los miembros siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 42.- Las presentes reformas de los estatutos de la "Asociación de Exportadores de Café de Honduras" (**ADECAFEH**) entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y haberse hecho la publicación correspondiente en el Diario Oficial "La Gaceta", sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución de la República y demás leyes del país.

CUARTO: La "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", tendrá de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como obligación brindar información financiera a cualquier persona que tenga un legítimo interés en ella.

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

SEXTO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (Lps. 150.00) conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social.

SÉPTIMO: Transcribir la presente resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la "**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ DE HONDURAS (ADECAFEH)**", con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la Organización a la que se concedió la Personalidad Jurídica. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) JUAN CARLOS BERGANZA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de abril de L. dos mil ocho.

JUAN CARLOS BERGANZA GODOY

Secretario General.

25 J. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 654-2009. Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de abril del dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de febrero del dos mil nueve, misma que corre a Exp. No. PJ-25022009-443, por el Abogado **ELVIN JOEL RIVERA RUIZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA**, con domicilio en la comunidad de San Juan Arriba, jurisdicción del municipio de Campamento, departamento de Olancho, 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. 1059-2009 de fecha 2 de abril de 2009.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución Constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 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.

RESUELVE:

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

LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA, con domicilio en la comunidad de San Juan Arriba, jurisdicción del municipio de Campamento, departamento de Olancho y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA, COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA**, en la comunidad de San Juan Arriba, jurisdicción del municipio de Campamento, departamento de Olancho, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de San Juan Arriba.

Artículo 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de San Juan Arriba, jurisdicción del municipio de Campamento, departamento de Olancho y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena

operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos.

b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

Artículo 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora

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

Artículo 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO**: El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

Artículo 19.- Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento

Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado

realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD SAN JUAN ARRIBA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN ARRIBA, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFIQUESE. JOSE RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de junio de dos mil nueve.

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL**

25 J. 2009.