

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

SÁBADO 8 DE ABRIL DEL 2017. NUM. 34,311

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 157

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,
08 de marzo de 2017

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA**

CONSIDERANDO: Que el Poder Ejecutivo tiene dentro de sus facultades constitucionales emitir, entre otro tipo de actos administrativos, acuerdos y decretos conforme a la Ley.

CONSIDERANDO: Que el **Gobierno de la República de Honduras**, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha convenido suscribir un **Contrato de Préstamo** con el **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)** para la ejecución del **“Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud”**, hasta por un monto de **Cincuenta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$50,000,000.00)**.

CONSIDERANDO: Que el programa tiene como objetivo apoyar una serie de reformas para la ejecución de políticas consistentes en mejorar la cobertura, eficiencia y la calidad del Sistema Nacional de Salud (SNS) en la provisión de servicios para la mejora del nivel de salud de la población de todo el país.

POR TANTO: En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11, 247,

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo Ejecutivo número 157.
Acuerdos números 168-2017, 017-2017, 169
Acuerdo Ejecutivo: 175

A. 1 - 16

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1-16

248, 255 de la Constitución de la República, 33, 36 numerales 1 y 2, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Autorizar al Licenciado **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**, en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, y/o a la Licenciada **ROCIO IZABEL TABORA MORALES**, en su condición de Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública, para que en nombre y representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriban un **Contrato de Préstamo** con el **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)** para la ejecución del **“Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud”**, hasta por un monto de **Cincuenta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$50,000,000.00)**.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO

Secretario de Estado
Coordinador General de Gobierno
Acuerdo de Delegación 031-2015

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN

Subsecretario de Finanzas y Presupuesto

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 168-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de marzo de 2017

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA**

CONSIDERANDO: Que el Soberano Congreso Nacional mediante Decreto Legislativo No. 181-2006 de fecha 29 de diciembre del 2006 y publicado en “La Gaceta” Diario Oficial de la República el 8 de enero del 2007, se decreta la Ley de **Zona Libre Turística del Departamento de Islas de la Bahía**, con el objeto de crear el marco jurídico necesario para establecer y operar un régimen aduanero fiscal y de ordenamiento territorial, que con excepción del territorio que comprende el archipiélago de Cayos Cochinos operará en el Departamento de Islas de la Bahía. Su administración estará a cargo de la Comisión Administradora de la Zona Libre Turística del departamento de Islas de la Bahía adscrita administrativamente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, siendo la responsable de administrar la Zona Libre Turística con criterio administrativo,

técnico y financiero propio bajo la forma de una entidad de derecho público con desconcentración funcional y geográfica y competencia y jurisdicción propia, a fin de fomentar dentro de su territorio la inversión nacional y extranjera para que sus consecuentes actividades se desarrollen dentro de un régimen especial y en un ámbito congruente con el crecimiento socio-económico, la seguridad de las personas y los bienes, el desarrollo sustentable y sostenible con protección del ambiente en armonía con la capacidad de carga ecológica y la vocación turística de la zona.

CONSIDERANDO: Que el numeral 1 del Artículo 7 de la precitada Ley, cita **ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**. La Comisión Administradora tendrá las atribuciones y competencias siguientes: “Formular reglamentos, normativas y adoptar las Resoluciones que sean necesarios para el cumplimiento de su finalidad”.

CONSIDERANDO: Asimismo el Artículo 23 del mismo ordenamiento jurídico, establece: **INSTALACIÓN DE PATIOS**. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) hoy Dirección de Rentas Aduaneras y a excitativa de la Dirección Ejecutiva de la Zona Libre Turística, podrá autorizar la instalación de patios o depósitos temporales para estacionar contenedores de carga en situación de tránsito o interacción provisional, así

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

como las facilidades o recintos de almacenamiento con el mismo propósito. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), hoy Dirección de Rentas Aduaneras elaborará el Reglamento respectivo de la Instalación de Patios.

CONSIDERANDO: De acuerdo a los artículos 18 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y 118 de su reglamento, se considerarán como auxiliares de la Función Pública Aduanera Pública, entre otros, los recintos aduaneros establecidas en el presente reglamento.

CONSIDERANDO: Mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-083-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016, se creó la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio” (COPRISAO), el cual en su Artículo 11 dentro otras facultades en su párrafo final establece literalmente lo siguiente: “le confiere la facultades autorizantes, directoras, administradoras y supervisoras del servicio aduanero conforme al Código Tributario, a la Ley de Aduanas, a Leyes tributarias especiales y al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento; y, mientras dura el proceso de reforma integral también asumirán las facultades autorizantes del superior jerárquico del servicio aduanero, las cuales hasta el momento han correspondido a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)”.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, emitido por la Secretaría de Estado de la Presidencia, el Presidente Constitucional de la República, Abogado Juan Orlando Hernández Alvarado, delegó en el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, Doctor Jorge Ramón Hernández Alcerro, la potestad de firmar Acuerdos Ejecutivos que según la Ley de la Administración Pública son potestad del Presidente Constitucional de la República.

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 96 numeral 3), 99, 100 y 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, y el artículo 36 Numeral 8; 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

El Siguiente:

Reglamento para la instalación de Recintos Aduaneros por un plazo determinado, en un lugar habilitado al efecto, bajo potestad de la aduana con suspensión de tributos que correspondan, a las empresas beneficiarias al régimen aduanero especial para la Zona Libre Turística del departamento de Islas de la Bahía.

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para la instalación de Recintos Aduaneros en la Zona Libre Turística del departamento de Islas de la Bahía.

Artículo 2: Para efectos del presente Acuerdo, se establecen las definiciones siguientes:

- a) **Aduana:** Es el órgano administrativo competente, facultado para conocer directamente del tráfico internacional de mercancías, así como para controlar y fiscalizar el paso de las mismas por las fronteras aduaneras.
- b) **Aduana de Entrada:** Oficina de aduana por donde ingresan al territorio aduanero mercancías extranjeras manifestadas con destino a otra aduana y donde se inicia la operación de tránsito.
- c) **Aduana de Salida:** Oficina de aduana competente para conocer directamente la exportación de mercancías hacia el exterior, previo control y fiscalización en aplicación de las leyes vigentes.
- d) **Declarante:** Es la persona que efectúa o en nombre de la cual se efectúa una declaración de mercancía de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.
- e) **Regímenes Aduaneros:** Son las diferentes destinaciones a que pueden someterse las mercancías que se encuentran

bajo control aduanero, de acuerdo con los términos de la declaración presentada ante la autoridad aduanera.

- f) **Tránsito Aduanero:** Es el régimen bajo el cual las mercancías sujetas a control aduanero son transportadas de una aduana a otra por cualquier vía, con suspensión total de los tributos respectivos.
- g) **Tránsito Interno:** Es cuando la aduana de entrada envía las mercancías de procedencia extranjera a la aduana que se encarga de aplicar el régimen correspondiente.
- h) **Transportista:** Es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el servicio aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de mercancías. El transportista será responsable directo ante el servicio aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.
- i) **Autoridad Aduanera:** El Funcionario del Servicio Aduanero, que en razón de su cargo y en virtud de la competencia otorgada, comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir.
- j) **Cabotaje Comercial:** Es la navegación o el transporte por mar, entre las Islas de la Bahía y el territorio continental a excepción del archipiélago de Cayos Cochinos, de mercancías nacionales o nacionalizadas para efectos de su comercialización.
- k) **Declaración de Mercancías:** El acto efectuado en la forma prescrita por el servicio aduanero, mediante el cual los interesados expresan libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías y se aceptan las obligaciones que éste impone.
- l) **Faltante:** Las mercancías que, declaradas en el manifiesto, no hayan sido descargadas por el medio de transporte.
- m) **Sobrante:** Las mercancías descargadas del medio de transporte en que ingresaron al territorio aduanero, que representen un exceso de las incluidas en el manifiesto de carga.
- n) **Garantía:** La garantía para los recintos aduaneros se constituirá a favor del Servicio Aduanero por un monto no menor a ciento cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional. El monto de la garantía

será actualizado anualmente. Esta se presentara en forma de garantía bancaria emitida por una institución financiera autorizada por el Servicio Aduanero.

- o) **Auxiliares de la Función Pública Aduanera:** Se consideran auxiliares de la Función Pública Aduanera, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que participan ante el servicio aduanero en nombre propio o de tercero, en la gestión aduanera.
- p) **Recinto Aduanero:** Son lugares habilitados para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras acogidas al Régimen Especial de la ZOLITUR, por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para el almacenamiento, manejo y custodia de mercancías, bajo la jurisdicción de la Administración de Aduana de Roatán, con suspensión de tributos que correspondan. Estos se regularan por las disposiciones establecidas en la normativa aduanera vigente en lo relacionado a los Depósitos de Aduana, salvo lo señalado en el literal a) del artículo 110 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
El recinto aduanero permitirá el Despacho aduanero de mercancías una vez cumplido los requisitos y formalidades legales que para tal efecto establezca el régimen aduanero u operación solicitado previa autorización del Servicio Aduanero, afectos al pago de los tributos o exonerados conforme a las resoluciones emitidas por las autoridades competentes.

Las mercancías almacenadas en estos Recintos Aduaneros, estarán siempre bajo control aduanera y su custodia y conservación son única y responsabilidad del depositario.

- q) **Plazo de Almacenamiento.** El plazo de almacenamiento de las mercancías en los Recintos Aduaneros, será de hasta un (01) año, improrrogable, contado a partir del día siguiente a la fecha de ingreso al Recinto Aduanero.- Vencido este plazo, la mercancía se considerara en abandono, quedando afecto únicamente al pago de los tributos correspondientes.
- r) **Contrato de Operación:** Documento suscrito entre la persona natural o jurídica, nacional o extranjera y la Dirección de Rentas Aduaneras, que contiene las obligaciones y derechos de las partes para la prestación de los servicios

aduaneros de vigilancia y control fiscal.-El valor del contrato incluye los sueldos y salarios y demás gastos en que se incurran en la prestación de dichos servicios, los que serán determinados por la Dirección de Rentas Aduaneras.

- s) **Levante:** Es el acto por el cual la autoridad aduanera permite a los declarantes disponer de las mercancías que han sido objetos de despacho aduanero.
- t) **Auxiliares:** Auxiliares de la función pública aduanera.
- u) **Manifiesto de Carga:** Documento presentado por el responsable de transportar las mercancías, entregado antes de la llegada, o bien de la partida del medio de transporte que las acarrea, según sea el caso, y el cual contiene la información requerida.
- v) **Medio de Transporte:** Nave, aeronave, vagón ferroviario, vehículo automotor, o cualquier otro medio utilizado para el transporte de personas o mercancías.

Artículo 3: Los Recintos Aduaneros son aquellos autorizados por la Secretaría de Finanzas, previo dictamen del Servicio Aduanero.

Artículo 4: Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras acogidas al Régimen Especial de la ZOLITUR que soliciten la habilitación para operar recintos aduaneros deberán cumplir con los requisitos previos siguientes:

- a) Presentar Resolución que acredite la inscripción como beneficiario de la Ley de Zonas Libres Turísticas (ZOLITUR).
- b) Contar con Licencias, permisos y registros otorgados por las autoridades competentes.
- c) Contar con instalaciones adecuadas para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías.
- d) Tener los medios suficientes que aseguren la efectiva custodia y conservación de las mercancías, de acuerdo con las condiciones de ubicación e infraestructura del patio o depósito y la naturaleza de las mismas;
- e) Poseer el área delimitada por el usuario establecida para la recepción y permanencia de los medios de transporte, los cuales deben reunir los requisitos legales correspondientes.

- f) Disponer del equipo y programas necesarios para la transmisión electrónica e intercambio de información con el Servicio Aduanero de las operaciones que realice;
- g) Tener constituida la Garantía Fijada por el Servicio Aduanero en el documento de autorización.
- h) Designar un área apropiada para el funcionamiento del personal de la delegación de Aduanas, cuando así lo exija el Servicio Aduanero, proporcionando mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal específico permanente que el Servicio Aduanero designe para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías;
- i) Cuando se trate de Recintos Aduaneros, poseer el área destinada para el examen previo y de verificación inmediata, la cual deberá ser al menos de doscientos metros cuadrados.
- j) Mantener y transmitir inventarios mediante sistemas electrónicos en las condiciones y términos establecidos por el Servicio Aduanero.
- k) Proporcionar los reportes de las operaciones que el Servicio Aduanero le solicite; y,
- l) Otros que el Servicio Aduanero establezca.

Artículo 5: Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras acogidas al Régimen Especial de la ZOLITUR, que deseen operar bajo la figura de Recinto Aduanero, deberán presentar ante la Secretaría de Finanzas una solicitud por medio de apoderado legal que contendrá al menos los datos y documentos adjuntos siguientes:

- a) Nombre, razón o denominación social y demás generales del peticionario y de su representante legal, en su caso.
- b) Indicación precisa de las actividades a las que se dedicará.
- c) Dirección o medios para recibir notificaciones referentes a la solicitud; y,
- d) Domicilio fiscal y en su caso dirección de sus oficinas o instalaciones principales.
- e) En el caso de personas jurídicas, copia autenticada de su escritura de constitución o certificación registral del asiento de inscripción de la misma;
- f) En el caso de personas naturales, estos deberán acreditar estar inscritos como comerciantes individuales, adjuntando copia certificada o legalizada del documento que los acredite

como tal y su correspondiente observación en la licencia de operación de la Zona Libre Turística de Islas de la bahía (ZOLITUR).

- g) Original o copia certificada o legalizada del documento que acredite la representación, en su caso.
- h) En el caso de personas naturales, declaración bajo juramento prestada ante notario, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones.
- i) Copia certificada o legalizada del documento de identidad de los representantes legales y del personal subalterno que actuarán ante el Servicio Aduanero.
- j) Certificación extendida por las autoridades competentes de que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias.
- k) El documento que acredite que el solicitante es el propietario del inmueble sobre el cual operará el Recinto Aduanero para el cual está solicitando autorización, o en su defecto, el contrato suscrito con el propietario de dicho inmueble, en el cual se le faculte expresamente para tal finalidad.
- l) Plano de las instalaciones existentes para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías y que contenga la indicación de la ubicación, límites, metros cuadrados de superficie y vías de acceso; indicando la capacidad y todas las especificaciones pertinentes, inclusive el sitio donde estarán ubicados.
- m) Dictamen, en original, emitido por ingeniero civil o arquitecto, colegiado activo, en cuanto al tipo de construcción de las instalaciones destinadas para depósito de aduanas y adecuadas para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías de acuerdo al tipo o clase de las que serán almacenadas, fundamentalmente si se trata de mercancías de naturaleza inflamable, tóxicas o que puedan causar daños a la salud o al medio ambiente. Asimismo, el dictamen deberá indicar que cuenta con áreas necesarias para la recepción, permanencia, operación y maniobra de los medios de transporte, sin perjuicio de la inspección de la administración aduanera; y,
- n) Indicación del sistema de control del movimiento y existencia de mercancías y descripción de los equipos automatizados

con el que se efectuarán dichos controles, este control deberá estar basado en un control de inventario perpetuo.

Artículo 6: Cuando se cumplan las medidas de control y las condiciones que establezca este Reglamento, el Servicio Aduanero podrá autorizar la prestación, en esas instalaciones, de servicios complementarios al despacho y el depósito de mercancías, siempre que el prestador cuente con las autorizaciones o concesiones necesarias.

Artículo 7: Para la autorización de nuevos recintos aduaneros, ampliaciones o modificaciones a las existentes, deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 3, 4 y 5 del presente reglamento.

Artículo 8: Previo al inicio de operaciones, el Recinto Aduanero debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Establecer los enlaces de comunicación requeridos por el Servicio Aduanero para la transmisión de la información relativa a las operaciones que se ejecuten dentro del régimen de depósito aduanero;
- b) Tener constituida la garantía fijada por el Servicio Aduanero en el documento de autorización;
- c) Adquirir, instalar, dar mantenimiento y poner a disposición de las autoridades aduaneras el equipo de seguridad, de conformidad al tipo de operación, ubicación de las instalaciones y riesgo fiscal inherente a las mercancías y regímenes aduaneros aplicables, de conformidad con las determinaciones que el Servicio Aduanero establezca;
- d) Tener designada un área apropiada para el funcionamiento del personal asignado por el Servicio Aduanero.
- e) Suscribir con el Servicio Aduanero el Contrato de Operación para la prestación de Servicios Aduaneros de Vigilancia y Control Fiscal.
- f) Contar con la clave de acceso confidencial y código de usuario otorgados por el Servicio Aduanero, y las claves privada y pública otorgadas por un certificador autorizado por el Servicio Aduanero, cuando corresponda;

- g) Estar inscrito como auxiliar en el Registro de Auxiliares del Servicio Aduanero; y,
- h) Otros que establezca el Servicio Aduanero

Artículo 9: Las personas autorizadas para realizar operaciones dentro de este Recinto Aduanero deberán iniciarlas dentro de un plazo de seis meses, contados a partir de la notificación de la resolución que les autoriza el recinto. Este plazo podrá ser prorrogado por la autoridad competente hasta por otros seis meses, previa solicitud justificada del interesado. Vencido el plazo sin iniciar operaciones, se tendrá por cancelada la autorización.

Artículo 10: Además de las obligaciones establecidas en la normativa aduanera vigente los recintos aduaneros tendrán, entre otras, las siguientes:

- a) Recibir, almacenar y custodiar las mercancías que le sean depositadas;
- b) Mantener e informar a la Autoridad Aduanera sobre las mercancías recibidas, retiradas u objeto de otras operaciones permitidas en la forma y condiciones que establezca el Servicio Aduanero;
- c) Responder directamente ante el Servicio Aduanero por el almacenamiento, custodia, seguridad, protección y conservación de las mercancías depositadas en sus locales desde el momento de su recepción;
- d) Responder ante el Fisco por el pago de las obligaciones tributarias aduaneras de las mercancías dañadas, perdidas o destruidas, salvo que estas circunstancias hubieren sido causadas por caso fortuito o fuerza mayor;
- e) Permitir la salida de las mercancías del Recinto Aduanero, una vez cumplidos los requisitos y formalidades legales que para el efecto establezca el régimen u operación solicitado, previa autorización del Servicio Aduanero;
- f) Informar a la autoridad competente del Servicio Aduanero de las mercancías dañadas, perdidas, destruidas y demás irregularidades ocurridas durante el depósito;
- g) Comunicar por los medios establecidos en el Servicio Aduanero las diferencias que se encuentren entre la cantidad

de bultos recibidos y las cantidades manifestadas y cualquier otra circunstancia que afecte las mercancías;

- h) Destinar instalaciones para el examen previo o la verificación inmediata de las mercancías depositadas. Dichas instalaciones deberán reunir las especificaciones que señale el Servicio Aduanero;
- i) Destinar un área apropiada para el almacenamiento de las mercancías caídas en abandono o decomisadas;
- j) Delimitar el área para la realización de actividades permitidas;
- k) Llevar un registro de todas las personas que se presenten con autorizaciones de levante de mercancías, así como de todos los vehículos que se utilicen para transportar mercancías al ingreso y egreso del depósito aduanero;
- l) Verificar la validez de la autorización del levante de las mercancías, de conformidad con los medios definidos por el Servicio Aduanero;
- m) Presentar a la aduana correspondiente, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, un listado de las mercancías que en el mes anterior hayan cumplido un año de haber sido recibidas en depósito o que hayan causado abandono;
- n) Cumplir las disposiciones técnico-administrativas referentes a ubicación, estiba, depósito e identificación de las mercancías bajo su custodia;
- o) Recibir y custodiar las mercancías que la Autoridad Aduanera le envíe en circunstancias especiales;
- p) Poner a disposición en forma inmediata las mercancías a quien corresponda, previo requerimiento del solicitante y autorización de la Autoridad Aduanera; y,
- q) Las demás que establezca el Servicio Aduanero.

Artículo 11. La autorización para operar un Recinto Aduanero cesará por las causas siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo de autorización para establecer y operar como recinto aduanero, de conformidad con lo establecido en la Ley.

- b) Por renuncia voluntaria del Recinto Aduanero, en cuyo caso deberá ser debidamente justificada y aceptada por la Autoridad Aduanera. En este caso deberá comunicarlo al Servicio Aduanero al menos con una anticipación de un mes al cese.

Una vez determinado que no existen obligaciones pendientes con la Administración Tributaria, el Servicio Aduanero autorizará la solicitud, procederá al cese temporal o definitivo de la concesión y efectuará las anotaciones en el registro respectivo.

En ambos casos, el Recinto Aduanero deberá hacer del conocimiento del Servicio Aduanero la existencia en sus instalaciones de mercancías sujetas al control aduanero, a efecto que la Autoridad Aduanera proceda a constatar su existencia y ordenar, en tal caso, su traslado a otro Recinto y/o depósito temporal.

Artículo 12: En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la jerarquía normativa establecida en el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, en lo que sea aplicable a esta materia.

Artículo 13: El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE:

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO COORDINADOR GENERAL DE
GOBIERNO

ACUERDO EJECUTIVO DE DELEGACIÓN No. 031-2015

ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE FINANZAS, POR LEY

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 017-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de enero de 2017

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

CONSIDERANDO: Que el Artículo 247 de la Constitución de la República, establece 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 la Constitución de la República en el Artículo 351, establece que el sistema tributario se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad, de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 40 del Decreto No.17-2010 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 22 de abril de 2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, establece: "Se crea el Registro de Exoneraciones y de Regímenes Especiales a cargo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). Las personas naturales o jurídicas que gocen de exoneraciones o que pertenezcan a un régimen especial deben inscribirse gratuitamente en el Registro de Exoneraciones, conforme las condiciones, plazos y requisitos que con carácter general establezca dicha Institución. Esta disposición es de carácter obligatorio y requisito para seguir gozando de los beneficios otorgados".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 24 del Decreto No.278-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 30 de diciembre de 2013, contentivo de la Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Antievasión y, sus reformas e interpretaciones, establece que los beneficiarios de cualquier exoneración, exención de franquicia, de tributos internos o aduaneros, deben registrarse ante la

Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 15 del Decreto No.25-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 04 de mayo del 2016, contenido de la Ley de Responsabilidad Fiscal, establece que para gozar de las exenciones, exoneraciones y franquicias aduaneras, todas las personas jurídicas deben inscribirse anualmente en el Registro de Exonerados en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

CONSIDERANDO: Que el Artículo 21 del Decreto No.170-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 28 de diciembre de 2016, contenido del Código Tributario, en el numeral 2 establece que para el beneficio y goce de las exoneraciones reconocidas por Ley, la persona natural o jurídica que califique a la misma debe inscribirse en el Registro de Exonerados que administra la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN). En el numeral 3 establece que para su inscripción, por primera vez, el interesado o su apoderado legalmente acreditado debe completar el formulario que apruebe dicha Secretaría de Estado, acompañando los documentos y soportes digitales en que se funde, para lo cual la citada Secretaría de Estado debe conformar un expediente único para la utilización de los mismos en sus sistemas tecnológicos. En el Numeral 4 establece que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), debe extender la constancia de inscripción respectiva para acreditar al beneficiario de la exoneración tributaria o aduanera, sin perjuicio de la resolución que acredite la dispensa de pago de tributos conforme a lo solicitado por el beneficiario. En el Numeral 5 establece, que la obligación de actualizar el registro es anual y debe hacerse por los medios escritos o electrónicos que disponga la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y, en el Numeral 14 establece que cuando los obligados tributarios que gocen de beneficios incumplan sus obligaciones, se deben sancionar conforme al Código Tributario.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 58 Numeral 2) del Código Tributario, contenido en el Decreto No.170-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 28 de diciembre del 2016, establece que los obligados tributarios deben inscribirse en los registros de la Secretaría de Estado en el Despacho de

Finanzas (SEFIN) de conformidad a lo que establezca la Ley, a los que deben aportar los datos necesarios y notificar sus modificaciones conforme a lo establecido en dicho Cuerpo Legal. Asimismo, establece que en caso de incumplimiento de la citada disposición, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), debe imponer las sanciones directamente o, a su discreción, debe comunicar dicho incumplimiento a la Administración Tributaria o a la Administración Aduanera para que proceda a imponer las sanciones correspondientes.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Numeral 15) del Artículo 29 de la Ley de Administración Pública y sus Reformas, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, le compete todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las Finanzas Públicas, por lo que se debe asegurar de la correcta aplicación de las normas jurídicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Tributario de Honduras.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97 reformado por el Decreto PCM-35-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de junio de 2015, compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Política Tributaria, definir, dar seguimiento y evaluar la política tributaria, a fin de lograr una política fiscal sostenible en beneficio de la sociedad hondureña.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 9 del Decreto No.170-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 28 de diciembre de 2016, contenido del Código Tributario, establece que el Presidente de la República, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), está facultado para dictar actos administrativos de carácter general denominados Reglamentos, en el ámbito de la competencia de política tributaria y aduanera y, todas aquellas facultades que por disposición de la Constitución de la República y por Ley le correspondan, por sí o por conducto de la referida Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 36 numeral 8 de la Ley General de la Administración Pública, establece que son Atribuciones de las Secretarías de Estado, emitir los Acuerdos y

Resoluciones sobre los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución.

PORTANTO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en uso de las facultades que establecen los Artículos 245 numerales 1 y 11, 247, 255 y 351 de la Constitución de la República; Artículos 9 Numeral 1), 16 Numeral 1), 17, 21 Numerales 2) 3) 4) 5) y 14, 58 Numerales 2) y 8), 158 Numeral 2) Inciso a) y 160 del Código Tributario; Artículo 15 y 18 de la Ley de Responsabilidad Fiscal; Artículos 29 Numeral 15), 36 Numeral 8), 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; y, los Artículos 24, 25, 26, 33 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE EXONERADOS

TÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El Presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en el Artículo 21 Numerales 2), 3), 4), 5) y 14), 158 Numeral 2) del Código Tributario y el Artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Fiscal.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación en el territorio nacional para todos aquellos actos, hechos y situaciones reguladas en el Artículo 21 Numerales 2), 3), 4) y 5) del Código Tributario y el Artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Fiscal.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen los conceptos siguientes:

1. **BIENES Y SERVICIOS EXENTOS:** Son bienes y servicios descritos en las leyes de exención y que no se someten a procedimientos autorizantes.
2. **BIENES Y SERVICIOS EXONERADOS:** Son bienes y servicios descritos en las Leyes Especiales de Exoneración y que están sujetas a la dispensa total o parcial del pago de tributos cumpliendo el trámite respectivo en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
3. **CONSTANCIA DE REGISTRO DE EXONERADOS:** Documento con renovación anual que acredita al beneficiario estar inscrito en el Registro de Exonerados que administra la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).
4. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EXONERADOS:** Obligación tributaria formal conforme a lo establecido en el Artículo 58 Numeral 2) del Código Tributario y el Artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Fiscal, que deben cumplir los beneficiarios de exenciones y exoneraciones.
5. **LEYES DE EXENCIÓN:** Son todas aquellas disposiciones aprobadas por el Congreso Nacional con rango de Ley que crean de tributos y liberan de forma total o parcial del pago de los mismos.
6. **LEYES ESPECIALES DE EXONERACIÓN:** Son todas aquellas disposiciones aprobadas por el Congreso Nacional con rango de Ley diferentes a las Leyes Creadoras de Tributos, que liberan de forma total o parcial del pago de la obligación tributaria.
7. **REGISTRO DE EXONERADOS:** Es el Registro que administra la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por conducto de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), en el cual se inscriben los beneficiarios de exenciones y exoneraciones, según corresponde al marco legal vigente aplicable.
8. **PAMEH:** Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN Y
CONSTANCIA DEL REGISTRO DE EXONERADOS

ARTÍCULO 4.- SUJETOS OBLIGADOS. En el Registro de Exonerados se deben inscribir:

1. Las personas jurídicas beneficiarias de exenciones;
2. Las personas jurídicas importadoras, distribuidoras o comercializadoras de bienes exentos; y,
3. Las personas naturales y jurídicas beneficiarias de exoneraciones tipificadas en leyes especiales de exoneración, incluyendo las descritas en los Artículos 2 y 5 del Decreto No.278-2013 y sus reformas e interpretaciones.

ARTÍCULO 5.- SUJETOS NO OBLIGADOS. Las personas naturales beneficiarias de exenciones, excluyendo los comerciantes individuales, no son sujetos obligados a la inscripción en el Registro de Exonerados.

ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El trámite de inscripción en el Registro de Exonerados en la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), se debe realizar conforme a lo siguiente:

1. Las personas jurídicas incluyendo los comerciantes individuales o sus apoderados legalmente acreditados, debe completar el formulario electrónico de la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH), con información referente a:
 - a. Información del Beneficiario:
 - i. Centro de Gestión (Tegucigalpa y San Pedro Sula);
 - ii. Registro Tributario Nacional (RTN);
 - iii. Nombre Comercial;
 - iv. Razón o denominación Social;
 - v. Actividad Económica Principal;
 - vi. Actividad Económica Secundaria
 - vii. Departamento;
 - viii. Municipio;
 - ix. Barrio/Colonia;

- x. Calle/Avenida;
- xi. Bloque;
- xii. Sector/Zona;
- xiii. Casa/Apartamento;
- xiv. Correo Electrónico;
- xv. Teléfono 1; y,
- xvi. Teléfono 2.
- xvii. Escritura Pública (cuando aplique):
 - Departamento de Constitución;
 - Municipio de Constitución;
 - Nombre del Notario;
 - Carné de Colegiación;
 - Fecha de Inscripción;
 - Partida Registral;
 - Tomo o Ficha;
 - Folio;
 - Asiento;
 - Matrícula;
 - Licencia Ambiental/Vigencia;
 - Permiso de Operación de la Alcaldía/Vigencia.
- xviii. Resolución o documento autorizante emitido por la Autoridad reguladora;
- xix. Datos del Representante y Apoderado Legal:
 - Registro Tributario Nacional (RTN)
 - Nombre
 - Correo
 - Teléfono
 - Celular
 - Tipo de Registro

- b. Beneficios:
 - i. Rubro Exonerado;
 - ii. Sub Rubro Exonerado;
 - iii. Entidad Emisora, debiendo acompañar y detallar la copia de la resolución, así como sus modificaciones;
 - iv. Número de Decreto;
 - v. Fecha de Decreto.
- c. Proyectos:

- i. Nombre del Proyecto: Se debe colocar la actividad a la que se dedica y en caso de tener proyectos debe ingresar el nombre de cada proyecto por separado al igual que debe poner la fecha de inicio y la fecha de finalización de la vigencia del proyecto, en cuyo caso se refiere a la actividad incentivada o de beneficencia ejecutada por la asociación;
- ii. Inicio Vigencia;
- iii. Fin de Vigencia;
- iv. Departamento;
- v. Municipio;
- vi. Inversión en Dólares Estadounidenses y en Lempiras: Resultado de la compra de activos;
- vii. Monto Sueldos y Salarios;
- viii. Puestos Directos;
- ix. Puestos de Trabajo Indirectos;
- x. Relación de Empleos Directos;
- Cantidad Mayor al salario exento
 - Cantidad menor al salario exento
- d. Importaciones y exportaciones realizadas el año anterior:
- i. Gestión;
- ii. País;
- iii. Valor en Dólares de Estados Unidos.
- e. Tributos Exonerados del año anterior (Tipo y Cantidad):
- i. Año solicitado;
- ii. Número de Resolución;
- iii. Beneficio Otorgado; y,
- iv. Fecha de Notificación.
- f. Ventas Gravadas al Territorio Nacional del año anterior, Decreto No.113-2011 Artículo 31 Reformado:
- i. Gestión;
- ii. Monto en Lempiras.
- g. Donaciones al Estado y Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) del año anterior:
- i. Institución;
- ii. Departamento;
- iii. Municipio;
- iv. Objetivo;
- v. Monto en Dólares y en Lempiras.
2. Las personas jurídicas importadoras, distribuidoras y comercializadoras de bienes exentos, para su inscripción en el Registro de Exonerados, deben completar el formulario electrónico únicamente los incisos a), b), d), e) y g), del numeral anterior.
3. Las personas naturales o sus apoderados legalmente acreditados debe completar el formulario electrónico con información referente a:
- a. Información General
- i. Centro de Gestión
- ii. Nombre Completo
- iii. Identidad
- iv. Registro Tributario Nacional
- v. Departamento
- vi. Municipio
- vii. Colonia o Barrio
- viii. Calle/Avenida
- ix. Bloque
- x. Sector
- xi. Casa/Apartamento
- b. Rubros
- i. Rubro
- ii. Subrubros
- c. Información Representante/Apoderado Legal

- i. Nombre Completo
 - ii. Registro Tributario Nacional (RTN)
 - iii. Correo Electrónico
 - iv. Teléfono fijo
 - v. Celular
4. Las personas naturales y jurídicas tienen un plazo de 72 horas (3 días hábiles) para llenar el formulario electrónico en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).
 5. En caso que el formulario no sea llenado en el tiempo antes descrito, el Sistema de oficio eliminará la información captada, debiendo las personas naturales o jurídicas ingresarla nuevamente.
 6. Todos los documentos incluyendo el formulario antes descrito y la boleta de pago de Doscientos Lempiras exactos (L 200.00), en concepto de pago por emisión de los actos administrativos establecido en el Artículo 49 Numeral 8 del Decreto No.17-2010, deben ser aportados en físico con el debido soporte digital en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de llenado del Formulario Electrónico del Registro de Exonerados.
 7. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), debe exigir la presentación de la documentación en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, sin perjuicio de las sanciones correspondientes establecidas en el Código Tributario por la presentación extemporánea.
 8. En caso de la no presentación de la documentación una vez transcurrido los CINCO (5) días antes descritos, la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), debe cancelar la información registrada, y contabilizar el primer incumplimiento del Registro de Exonerados.
 9. La inscripción en el Registro de Exonerados se debe realizar anualmente, aportando todos los documentos y

soportes digitales que hayan sido modificados en relación a los inicialmente presentados.

ARTÍCULO 7.- EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO DE EXONERADOS. La Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), debe emitir la Constancia de Registro de Exonerados en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha en que las personas naturales o jurídicas hayan aportado todos los documentos y soportes digitales a dicha Dirección General.

La entrega de la constancia de Registro de Exonerados se debe realizar una vez que se verifique el pago de Doscientos Lempiras exactos (L 200.00) en concepto de pago por emisión de los actos administrativos establecido en el Artículo 49 Numeral 8 del Decreto No.17-2010.

ARTÍCULO 8.- USOS DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO DE EXONERADOS. La constancia de estar inscrito en el Registro de Exonerados debe ser presentada por:

1. Las personas jurídicas incluyendo los comerciantes individuales, en la importación y compra nacional de bienes y servicios exentos.
2. Las personas naturales o jurídicas, incluyendo los comerciantes individuales, en la importación y compra de bienes y servicios exonerados del pago de tributos.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 9.- RÉGIMEN SANCIONADOR. El incumplimiento de la obligación formal de inscripción en el Registro de Exonerados se debe sancionar conforme a lo establecido en el Código Tributario, de la forma siguiente:

1. Las personas que adquieran su personalidad jurídica a partir del 01 de enero de 2017, se acojan a un régimen especial que contemple beneficios o incentivos tributarios administrado por otras instituciones del Estado y no se inscriban en el Registro de Exonerados deben ser

sancionados con una multa calculada conforme a lo que establece el Artículo 160 del Código Tributario y contabilizarle su primer incumplimiento de la obligación formal.

2. Las personas Jurídicas existentes al 03 de agosto de 2016 y que no se hayan inscrito en el Registro de Exonerados dentro del plazo de 90 días siguientes a la fecha de publicación del Reglamento de la Ley de Responsabilidad Fiscal, tiene su primer incumplimiento a dicha obligación formal.
3. Las personas jurídicas que no renueven su inscripción del Registro de Exonerados a partir del año 2017, se les debe sancionar con una multa calculada conforme a lo establecido en el Artículo 160 del Código Tributario, adicionalmente se debe contabilizar un incumplimiento de dicha obligación formal.
4. Cuando las personas naturales o jurídicas incumplan con la obligación formal de inscribirse en el Registro de Exonerados por dos años consecutivos o alternos, adicional de la sanción de multa calculada conforme a lo establecido en el Artículo 160 del Código Tributario, perderán el derecho a gozar beneficios, privilegios, prerrogativas o incentivos tributarios o aduaneros conforme a lo establecido en el Artículo 158 Numeral 2) inciso a) de dicho cuerpo legal.
5. Cuando las personas naturales o jurídicas no estén solventes o hayan incumplido con sus obligaciones ya sean formales o materiales, se contabilizará en el Registro de Exonerados dichos incumplimientos sin perjuicio de los ya contabilizados con anterioridad y, en el caso que incumplan sus obligaciones por años consecutivos por dos (2) años consecutivos o alternos se perderá el derecho a gozar beneficios, privilegios, prerrogativas o incentivos tributarios o aduaneros, conforme a lo establecido en el Artículo 158 Numeral 2) inciso a) del Código Tributario.
6. Para dar cumplimiento lo dispuesto en el numeral anterior, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por conducto de la Dirección General de Control Franquicias Aduaneras (DGCFA), debe notificar a las

instituciones que administran los regímenes especiales para la cancelación del beneficiado.

7. Las instituciones que administran los regímenes son las responsables directos en la realización de las cancelaciones, en cuyo caso, si después de transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles para la misma, no se hubiese cancelado y notificado al beneficiario y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), debe ser directamente responsable el servidor público culpable de la omisión y sancionado conforme a lo que establece el Código Tributario en virtud que es un incumplimiento de las obligaciones formales.

ARTÍCULO 10.- INSTRUCTIVOS. Se faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), para emitir Acuerdos Ministeriales que contengan los instructivos técnicos tributarios aduaneros en materia del Registro de Exonerados para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 Numerales 2), 3), 4), 5) y 14), 158 Numeral 2) del Código Tributario, el Artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Fiscal y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- VIGENCIA. El presente Reglamento debe entrar en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO

Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno

Por delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No.031-2015 publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

ROCÍO TÁBORA

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, por Ley

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 169

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo de 2017

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: 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 los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de estado, secretario general y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el Secretario General respectivo.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se entiende posible siempre y cuando se dirija de manera rauda, económica y eficiente a satisfacer el interés general y que, en definitiva, resulte en una simplificación de los procesos que se llevan a cabo en la administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Licenciado **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, estará ausente de sus funciones durante el periodo comprendido del 30 de marzo al 03 de abril del 2017, debido a que atenderá asuntos personales del día domingo 26 al miércoles 29 de marzo, previo autorización del señor Presidente de la República, Abogado **Juan Orlando Hernández Alvarado** y del 30 de marzo al 03 de abril de 2017, por viaje oficial a la ciudad de Asunción, Paraguay, con el objeto

de participar en la Reunión Anual de Asambleas de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Corporación Interamericana de Inversiones (CII).

PORTANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 34, 36 numeral 19 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: DELEGAR en la Licenciada **ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES**, Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública, las funciones del Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, para que en ausencia del Titular de la misma, asuma las funciones, atribuciones y deberes correspondientes al cargo durante el periodo comprendido del domingo 26 de marzo al domingo 02 de abril de 2017.

SEGUNDO: La delegada es responsables de las funciones encomendadas.

TERCERO: Hacer las Transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 175

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de marzo de 2017

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

CONSIDERANDO: 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 los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el Ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el Secretario General respectivo.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones dentro de la Administración Pública se establece con el propósito de generar una dinámica y ágil administración en el trámite y despacho de los asuntos que ante ella se ventilen.

CONSIDERANDO: Que el actual Titular de la Dirección General de Crédito Público Ingeniero **Rigoberto Romero Flores**, mediante memorando número DGCP-DIR-043-2017 de fecha 27 de marzo de 2017, solicitó Acuerdo de Delegación a favor de la Licenciada **Janía Ramirez Uclés**, en vista que el suscrito asistirá a la Asamblea de Gobernadores del BID, en asunción Paraguay y a la XIII Reunión Anual de Directores de Crédito Publico por el Grupo de Administración de Deuda de

País de Latinoamérica y del Caribe (LAC Debt Group) BID en la Ciudad de Buenos Aires, Argentina.

POR TANTO:

En aplicación de los artículos 247 de la Constitución de la República; 36, numeral 8, 116, 118 y 123 de la Ley General de la Administración Pública; y 3, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: DELEGAR en la Licenciada **JANIA RAMÍREZ UCLÉS**, en su condición de Subdirectora de la **Dirección General de Crédito Público**, la titularidad de la referida Dirección General, con las funciones y atribuciones inherentes al cargo, durante el período comprendido del 29 de marzo al 07 de abril de 2017.

SEGUNDO: La delegada será responsable del ejercicio de las funciones encomendadas.

TERCERO: Hacer las transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES
SECRETARIA DE ESTADO, POR LEY
Acuerdo de Delegación No. 169-2017

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

Sección “B”



Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

Banco Central de Honduras

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CARRIER INSTALADO EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO A INMEDIACIONES DEL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, FRENTE AL BOULEVARD DE LAS FUERZAS ARMADAS EN LA CIUDAD CAPITAL, POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

LICITACIÓN PÚBLICA No. 05/2017

1. El Banco Central de Honduras (BCH), invita a las empresas interesadas a presentar ofertas selladas para la Licitación Pública No. 31/2016, “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado marca Carrier instalado en el edificio del Banco Central de Honduras, ubicado a inmediaciones del Centro Cívico Gubernamental, frente al boulevard de las Fuerzas Armadas en la ciudad capital”, por el término de dos (2) años contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario “Autorización para emisión de vale de efectivo” (UG-5) en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no.) piso del edificio del Banco Central de Honduras, Centro Cívico Gubernamental, frente al boulevard de las Fuerzas Armadas, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducopras”, (www.honducopras.gob.hn). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar por escrito y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.
4. Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo) piso, edificio del BCH, Centro Cívico Gubernamental, frente al boulevard de las Fuerzas Armadas, Tegucigalpa, MDC, **hasta el 15 de mayo de 2017, a las 10:30 A.M., hora local.** Las ofertas que se presenten fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor total.

Tegucigalpa, M.D.C., 4 abril de 2017.

LUIS ARTURO AVILES MONCADA
GERENCIA

8 A. 2017.

BANCO DE OCCIDENTE, S.A.**CONVOCATORIA**

La Junta Directiva del BANCO DE OCCIDENTE, S.A., por este medio CONVOCA a sus socios a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día sábado veintinueve del mes de abril del corriente año, de las diez de la mañana en adelante, en los salones del Casino Copaneco en esta ciudad de Santa Rosa de Copán, con el objeto de tratar los asuntos que contempla el Artículo 168 del Código de Comercio.- Asimismo, se convoca a la Asamblea General Extraordinaria que en el mismo lugar se celebrará a continuación de aquella, con el objeto de tratar sobre la reforma de Escritura Social y Estatutos para adecuarlos a las recientes reformas a la Ley del Sistema Financiero y a normativas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

De no reunirse el quórum que la ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente, domingo 30 de abril de 2017, a la misma hora y en el mismo lugar, con el quórum que para segunda convocatoria establecen nuestros Estatutos, que en la Ordinaria es con los accionistas que concurren y en la Extraordinaria con la asistencia de accionistas o apoderados que representen, por lo menos, el 50% del capital social.

Santa Rosa de Copán, 31 de marzo de 2017

MARCO TULIO ALVARADO
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

8 A. 2017

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **ALEX RENIERY LÓPEZ BARAHONA**, actuando en representación de la empresa **BASF DE COSTA RICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ATECTRA 48 SL.**, compuesto por los elementos: **48% DICAMBA.**
Estado Físico: **CONCENTRADO SOLUBLE.**
Formulador y país de origen: **BASF CORPORATION/ESTADOS UNIDOS.**
Tipo de uso: **HERBICIDA.**

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2017
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

8 A. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **ALEX RENIERY LÓPEZ BARAHONA**, actuando en representación de la empresa **BASF DE COSTA RICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **DUETT ULTRA 49.7 SC.**, compuesto por los elementos: **18.70% EPOXICONAZOLE, 31% THIOPHANATE-METHYL.**
Estado Físico: **SUSPENSIÓN CONCENTRADA.**

Formulador y país de origen: **BASF AGRI-PRODUCTION SAS/FRANCIA; BASF ESPAÑOLA S.L./ESPAÑA.**

Tipo de uso: **FUNGICIDA.**

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., TRECE (13) DE ENERO DE 2017
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

8 A. 2017

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 09 de febrero del año 2017, la señora Jenny Libeth Rivera Hernández, interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso **No.0801-2017-00084**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, incoando demanda para la nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia de personal, reconocimiento de una situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal e injustificada y como medidas para su pleno restablecimiento de los derechos de nuestro representado se ordene mediante Sentencia el reintegro a su puesto de trabajo y a título de daños y perjuicios el pago de los sueldos y salarios dejados de percibir desde el despido o cancelación ilegal e injustificado, pago de décimo cuarto mes de salarios, décimo tercer mes de salarios, vacaciones, aumentos, ascensos a la escala inmediata superior en su promoción desde la fecha de cancelación hasta que se ejecute la Sentencia.- Costas del juicio.- Pago de honorarios profesionales.

MARGARITA ALVARADO GÁLVEZ
SECRETARIA ADJUNTA

8 A. 2017

**COMISIÓN PARA EL CONTROL DE
INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA
INSEP**

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La **Comisión Para el Control de Inundaciones del Valle de Sula**, invita a las Empresas Constructoras que fueron previamente calificadas en el año 2017; que no han cambiado su status técnico-financiero, con inscripción vigente en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras CICH, interesadas en participar en las siguientes licitaciones:

1. **Licitación Pública Nacional LPN 001-2017 CCIVS: Construcción de espigones de gavión margen derecha del Río Ulúa, Sector Solutepe II Etapa, Jurisdicción de El Progreso, departamento de Yoro.**
Visita a campo: Martes veintiocho (28) de marzo, 2017.
Hora: 8:00 A.M.
Apertura: Lunes diecisiete (17) de abril, 2017.
Hora: 9:00 A.M.
2. **Licitación Pública Nacional LPN 002-2017 CCIVS: Obras de protección en margen izquierda del Río Ulúa, Sector Omonita, Jurisdicción de San Manuel, departamento de Cortés.**
Visita a campo: Martes veintiocho (28) de marzo, 2017.
Hora: 8:00 A.M.
Apertura: Lunes diecisiete (17) de abril, 2017.
Hora: 11:30 A.M.
3. **Licitación Pública Nacional LPN 003-2017 CCIVS: Construcción de escollera de piedra margen derecha del Río Guaymon, Sector Cooperativa La Conquista, Jurisdicción de El Negrito, departamento de Yoro.**
Visita a campo: Martes veintiocho (28) de marzo, 2017.
Hora: 8:00 A.M.
Apertura: Lunes diecisiete (17) de abril, 2017.
Hora: 2:30 P.M.
4. **Licitación Pública Nacional LPN 004-2017 CCIVS: Retiro de bordo y obras de protección margen izquierda del Río Chamelecón, Colonia Las Morales, Sector Chamelecón, Jurisdicción de San Pedro Sula, departamento de Cortés.**
Visita a campo: Martes veintiocho (28) de marzo, 2017.
Hora: 8:00 A.M.

Apertura: Martes dieciocho (18) de abril, 2017. Hora: 9:00 A.M.

El financiamiento para la realización de los procesos proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán revisar los documentos de licitación en la página www.honducompras.gob.hn y adquirir los documentos de la presente licitación en la **Comisión Para el Control de Inundaciones del Valle de Sula**; en la dirección indicada al final de este llamado a partir del **viernes 24 de marzo de 2017** en horario de lunes a viernes de **8:00 A.M. a 5:00 P.M.**, en las Oficinas del Departamento de Contrataciones, previo solicitud por escrito y el pago de Lps. 1,000.00 por cada proyecto los cuales no serán reembolsados. La empresa que no cumpla con este requisito no será considerada su oferta.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Comisión Para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, Barrio El Benque, 8 avenida, 7 y 8 calle S.O; Ing. Sergio Villatoro Cruz, Director Ejecutivo, No abrir antes de la hora señalada para cada una de las licitaciones en el orden relacionado anteriormente.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de la Comisión de Recepción y Apertura de Plicas y los Oferentes o Representantes Legales que deseen asistir en la dirección indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**, por un monto equivalente al **3% del precio de la oferta, con una vigencia de noventa días calendario.**

San Pedro Sula, 24 de marzo del año 2017.

Ing. Sergio Villatoro Cruz
Director Ejecutivo

8 A. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS DE GRACIAS,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

TÍTULO SUPLETORIO

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Gracias, del departamento de Lempira, al público en general y para los efectos de ley; **HACE SABER:** Que en fecha diecinueve de abril del año dos mil dieciséis, este Despacho Judicial, tuvo por presentada la solicitud de TÍTULO SUPLETORIO, por el señor LUCIO REYES, sobre un lote de terreno ubicado en el sitio conocido como Charasca, aldea de San Antonio Valle, jurisdicción del municipio de San Francisco, departamento de Lempira, la cual según el plano elaborado por catastro tiene una extensión superficial de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS (14,840.50 Mts.2); equivalente a DOS MANZANAS CON MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILESIMAS DE MANZANAS (2.1285 mmz.)**, con la relación de rumbo, medida y colindancias siguientes: **POR EL RUMBO NORTE:** Del punto dos al punto tres, mide 33.14 metros rumbo S84° 48' 20" E, y colinda con el señor Genaro Sánchez; del punto tres al punto cuatro, mide 43.57 metros rumbo N80° 45' 14" E, y colinda con el señor Genaro Sánchez; **POR EL RUMBO ESTE,** del punto cuatro al punto cinco, mide 118.60 metros rumbo S19° 11' 56" E, y colinda con el señor Genaro Sánchez; **POR EL RUMBO SUR,** del punto cinco al punto seis, mide 73.76 metros rumbo S49° 23' 55" W, y colinda con el señor Salome Reyes; **POR EL RUMBO OESTE,** del punto seis al punto uno, mide 127.48 metros rumbo N48° 10' 47" W, y colinda con propiedad de hermanos Sánchez; del punto uno al punto dos, mide 79.61 metros rumbo N26° 53' 13" E, y colinda con propiedad de hermanos Sánchez.- Para acreditar la veracidad de mi petición ofrezco la información testifical de los señores: **MA. NERY ELIZABETH MILLA CARCAMO**, portador de la Tarjeta de Identidad número 1305-1976-00115, **GENARO SÁNCHEZ**, portador de la Tarjeta de Identidad número 1305-1966-00176 y **JOSÉ CANDELARIO SÁNCHEZ**, portador de la Tarjeta de Identidad 1305-1968-00189, mayores de edad, todos casados, labradores, hondureños y vecinos del municipio de Erandique, departamento de Lempira, y confiero poder al Abogado **HERMES BAYARDO ESPINOZA ROSA**, inscrito en el ilustre Colegio de Abogados con número 15065

con oficinas ubicadas en el Barrio Mercedes, veinte metros al Norte del edificio de la Policía Nacional Preventiva, en el Bufete Rosa Bautista.

Gracias, Lempira, 07 de febrero del 2017.

**TANIA DASARY MADRID HERRERA
SECRETARIA**

9 F., 9 M. y 8 A. 2017.

Seguros Continental

CONVOCATORIA

La suscrita, Secretaria del Consejo de Administración de **SEGUROS CONTINENTAL, S.A.**, y de acuerdo al Artículo No. 174 del Código de Comercio y No. 24 de los Estatutos Sociales, CONVOCA a los accionistas de la empresa a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** a celebrarse el día **LUNES 24 de ABRIL 2017**, a las **nueve de la mañana**, en la Sala de Conferencias en el Centro Comercial Nova Prisa, en San Pedro Sula, Cortés, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Apertura de la Asamblea General Ordinaria.
3. Informe del Consejo de Administración.
4. Informe del Comisario Social.
5. Elección de los miembros del Consejo de Administración y aprobación de emolumentos, si los hubieren.
6. Aprobación del acta de la Asamblea General Ordinaria.

En caso de no haber quórum se convoca por segunda vez en el mismo lugar y fecha a las diez de la mañana.

San Pedro Sula, 4 de abril del 2017.

**FRANCIS I. MARTÍNEZ
Secretaria Consejo de Administración**

8 A. 2017.

Almacenes de Depósito Continental, S.A.

ALDECONSA

CONVOCATORIA

La suscrita, Secretaria del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil de **ALMACENES DE DEPÓSITO CONTINENTAL, S.A.**, CONVOCA a sus accionistas a una **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** a celebrarse el día **LUNES 24 de ABRIL, 2017** a las **once de la mañana**, en la Sala de Juntas del Centro Comercial Nova Prisa, en San Pedro Sula, Cortés, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Apertura de la Asamblea General Ordinaria.
3. Informe del Consejo de Administración.
4. Informe del Comisario Social.
5. Elección de los miembros del Consejo de Administración y aprobación de emolumentos, si los hubieren.
6. Aprobación del acta de la Asamblea General Ordinaria.

En caso de no reunirse el quórum de la Asamblea, esta se llevara a cabo el mismo día a las doce del mediodía en el mismo lugar, con los accionistas que exige el Código de Comercio.

San Pedro Sula, 4 de abril del 2017.

FRANCIS I. MARTÍNEZ
Secretaria Consejo de Administración

8 A. 2017.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1021-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, nueve de septiembre de dos mil dieciséis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, misma que corre a Expediente No. **PJ-29082016-496**, por la Abogada **YAJAIRA ISABEL RAMÍREZ BENITEZ**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**”, con domicilio en la aldea Jaral, municipio de Santa Cruz de Yojoa, 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. 1004-2016 de fecha 31 de agosto de 2016.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**, 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 mediante Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014 de fecha 10 de febrero de 2014, se nombró a la ciudadana **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, como Subsecretaria de Gobernación y Descentralización.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 410-2016** de fecha 15 de junio de 2016, delegó en la ciudadana, **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Gobernación y Descentralización, la facultad de firmar las resoluciones, acuerdos y demás trámites administrativos cuyo conocimiento corresponde a esta Secretaría de Estado y poder comparecer a las sesiones del Consejo de Secretarios de Estado.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 26 numeral 2), 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**, con domicilio en la aldea Jaral, municipio de Santa Cruz de Yojoa, departamento de Cortés, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

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

ARTÍCULO 2.- Con domicilio en la aldea Jaral, municipio de Santa Cruz de Yojoa, departamento de Cortés y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora 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 Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

**CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA
ÓRGANO**

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de los **VOCAL:** 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.- Los Vocales Coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales Coordinarán 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 ALDEA JARAL**, se

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

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de

Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

SÉPTIMO: 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.

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

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

DÉCIMO: De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA JARAL**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil dieciseis.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

8 A. 2017.



**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

ADQUISICIÓN DE SEGURO CONTRA INCENDIO, LÍNEAS ALIADAS DE EDIFICIOS Y MOBILIARIO DE OFICINA, SEGURO PARA VEHÍCULOS Y SEGURO PARA EQUIPO ELECTRÓNICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

LPuNBS-02-AMDC-121-2017

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPuNBS-02-AMDC-121-2017**, a presentar ofertas selladas para la adquisición de seguro contra incendio, líneas aliadas de edificios y mobiliario de oficina, seguro para vehículos y seguro para equipo electrónico de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, de acuerdo a los lotes siguientes:
Lote 1. Seguro contra incendio, líneas aliadas de edificios y mobiliario de oficina.
Lote 2. Seguro para vehículos:
Lote 3. Seguro para equipo electrónico.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, con atención a Lic. Alex Elvir Ártica, edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital Viera, Ave. Colón, Barrio El Centro de Tegucigalpa. M.D.C., teléfono No.2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn, en horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., de lunes a viernes, previo el pago de la cantidad no reembolsable de **CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L.100.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco FICOHSA (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información concerniente al proceso. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina del Despacho Municipal, sita en el plantel de la A.M.D.C., ubicado en la Colonia 21 de Octubre, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar el 26 de abril de 2017 a las 10:00 A.M., hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:00 A.M., del día 26 de abril de 2017. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de marzo de 2017.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal del Distrito Central



CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de Laboratorios Finlay, S.A., por este medio convoca a los Accionistas de la empresa para que concurran a la Sesión de Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el día sábado 29 de abril del 2017, a las 11:00 A.M. en sus oficinas ubicadas en el Bo. Las Acacias, 12 calle, 4 y 6 avenida N.O. # 45, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo No. 168 del Código de Comercio.

De no reunirse el quórum que la ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente en el mismo lugar con los accionistas que concurran.

San Pedro Sula, Cortés, 27 marzo del 2017.

Marta L. Canahuati
Secretaria del Consejo de Administración

8 A. 2017.

CONVOCATORIA

Se convoca a los Accionistas de la Empresa **INDUSTRIADE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V. (INDECO, S.A. DE C.V.)**, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas a celebrarse en las oficinas principales de la empresa en esta ciudad, el día Sábado Veintidós de Abril del año en curso, a las 10:00 A. M.

En la asamblea a celebrarse se tratarán los asuntos a que se refiere el Artículo 168 del Código de Comercio y específicamente los contenidos en la siguiente **ORDEN DEL DIA:**

- 1- Aprobar los Estados Financieros al 31 de Diciembre/2016
- 2- Eleccion del nuevo Consejo de Administración
- 3- Varios.

San Pedro Sula, 22 de marzo del 2017.

SECRETARIA CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
INDECO, S.A. DE C.V.

8 A. 2017.

CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de **CASA QUINCHON LEON, S.A. DE C.V.**, por este medio **CONVOCA:** a todos sus accionistas a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, que se llevará a cabo el día 26 de Abril del 2017 a las 9:00 A.M. en el HOTEL REAL INTERCONTINENTAL de Tegucigalpa, con el objeto de tratar los asuntos que contempla los Artículos 168 y 169 del Código de Comercio.

En caso de no reunirse el quórum que la Ley señale en la fecha y hora indicadas, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria el día 27 de abril del 2017, a la misma hora y lugar indicado, con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de Abril del 2017.

JUAN SANTIAGO CASTRO M.
SECRETARIO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

8 A. 2017.

CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de **INMOBILIARIA QUINCHON LEON, S.A. DE C.V.**, por este medio **CONVOCA:** a todos sus accionistas a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, que se llevará a cabo el día 26 de Abril del 2017 a las 11:00 A.M. en el HOTEL REAL INTERCONTINENTAL de Tegucigalpa, con el objeto de tratar los asuntos que contempla los Artículos 168 y 169 del Código de Comercio.

En caso de no reunirse el quórum que la Ley señale en la fecha y hora indicadas, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria el día 27 de abril del 2017, a la misma hora y lugar indicado, con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de Abril del 2017.

JUAN SANTIAGO CASTRO M.
SECRETARIO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

8 A. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE SANTA ROSA DE COPÁN
REPÚBLICA DE HONDURAS
Telefax 662-0082**

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial del departamento del Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovido por el señor **RONY ABDALA RECINOS HANDAL**, mayor de edad, soltero, Perito Mercantil, hondureño, con domicilio en el municipio de San Pedro, departamento de Copán, con Identidad Número 0405-1962-00114, es dueño de un lote de terreno, ubicado en el lugar denominado Aruco Celaque, jurisdicción del municipio de San Pedro, departamento de Copán, el cual tiene una extensión superficial de **SESENTA Y CINCO PUNTO CUARENTA Y DOS MANZANAS (65.42 MZ)**, lo que equivale a **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS (456,128.50 MTS.2)**. Mismo que posee las siguientes colindancias: **AINORTE**, colinda con propiedad de los señores **CONSTANCIA MELGAR, MARIO GUSTAVO LEMUZ, ANDRÉS ALVARADO TORRES, JUANA LETICIA ROMERO Y JUAN RAMÓN AGUIRRE**; **al SUR**, colinda con propiedad de los señores **MARÍA ANTONIA CHINCHILLA Y NORMA IRIS FIALLOS**; **al ESTE**, colinda con carretera de por medio, con **ISABEL LÓPEZ y RONY ABDALA RECINOS**; **al OESTE**, colinda con propiedad del señor **Ángel Antonio Alvarenga**. **Lote Dos:** Un lote de terreno ubicado en el lugar denominado Aruc Celaque, jurisdicción del municipio de San Pedro y Corquín, departamento de Copán, el cual tiene una extensión superficial de cuatro punto cero cinco manzanas (4.05 Mz.), lo que equivale a veintiocho mil doscientos setenta y uno punto cero dos metros cuadrados (28,271.02 Mts.), con las colindancias siguientes: **AINORTE**, colinda con propiedad de la señora **ISABEL LÓPEZ**; **al SUR**, colinda con propiedad de la señora **NORMA IRIS FIALLOS**; **al ESTE**, colinda con propiedad de los señores **ÁNGEL ANTONIO ALVARADO, PAULINA GUEVARA, DOUGLAS RODEZNO, CARLOS CARDOZA Y MERLIN MONGE**, camino real de por medio con **MARTA LUZ CARDOZA**; **al OESTE**, colinda con los señores **NORMA FIALLOS, ROLANDO RECINOS** y carretera de por medio.

Representa: Abogado **MORIS AMÍLCAR ALVARADO PEÑA**.

Santa Rosa de Copán, 01 de enero de 2017.

**EMMA DELFINA RAMOS
SECRETARIA ADJUNTA**

9 F., 9 M. y 8 A. 2017

**Exp. No. 1978-2016
AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** La señora **MARÍA ELOISA MORALES MEJÍA**, quien es mayor de edad, casada, comerciante, hondureña, vecina del Rosario, jurisdicción del municipio de Santa Rosa de Copán, con Identidad número 0401-1958-00667, es dueño de un lote de terreno, ubicado en aldea El Rosario de esta ciudad, el cual tiene una extensión superficial de **CUATRO MIL CUATROCIENTAS SIETE PUNTO SETENTA Y SIETE VARAS CUADRADAS (4,407.77 V2) DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL**, cuyas colindancias son las siguientes: **Al NORTE**, mide sesenta punto doce varas, con Francisco Argueta, hoy de sus herederos; **al SUR**, mide sesenta y cuatro punto sesenta y siete varas, con Francisco Argueta, pasaje de por medio hoy de Blanca Estela Serrano; **al ESTE**, mide setenta y cuatro punto sesenta y un metros, con Lucinda Serrano hoy de Asociación de Periodistas Deportivos; y, **al OESTE**, mide sesenta y siete punto cero siete varas, con Nicolás Tábor, calle de por medio hoy con sus herederos. **REPRESENTA ABOG. ROSA LINDA VALDIVIESO GALDAMEZ.**

Santa Rosa de Copán, 16 de enero del 2017.

**ROSA DELIA URQUÍA
SECRETARIA ADJUNTA**

9 F., 9 M. y 8 A. 2017

**JUZGADO DE LETRAS
REPÚBLICA DE HONDURAS**

AVISO TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de Copán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que **MARÍA IRENE TÁBORA PÉREZ**, quien es mayor de edad, casada, Maestra de Educación Primaria, hondureña y con domicilio en el municipio de La Unión, del departamento de Copán, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Dominio, de un lote de terreno que mide **CUATRO MANZANAS CON NOVENTA Y OCHO CENTÉSIMAS DE MANZANA**, el cual posee las colindancias siguientes: **Al NORTE**, con Teodoro Moreno; **al SUR**, con calle hacia El Trigo; **al ESTE**, con Teodoro Moreno y terreno municipal; **al OESTE**, con Rogelio Garza y Antonio Moreno. Dicho terreno se encuentra ubicado en el lugar denominado Río Blanco, jurisdicción del municipio de La Unión, departamento de Copán. El cual ha poseído en forma quieta, pacífica e interrumpidamente por más de diez años, y en la que los testigos **MARÍA ANTONIA MORENO CHINCHILLA, TEODORO MORENO CHINCHILLA y ROGELIO GARZA**, quienes afirmaran ser cierto.

Santa Rosa de Copán, dieciséis de enero del año dos mil diecisiete.

**HEIDY FLORES LARA
SECRETARIA, POR LEY**

9 F., 9 M. y 8 A. 2017

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Certifica: La Reforma de los estatutos del **Grupo de Empresarios y Profesionales Católicos (GEPROCA)**, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, presentada mediante Expediente No. PJ-10112015-619, que literalmente dice:

CAPÍTULO I CREACIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS

SECCIÓN I CREACIÓN Y FINALIDAD

ARTÍCULO 1. El Grupo de Empresarios y Profesionales Católicos (GEPROCA) es una organización evangelizadora sin fines de lucro, de duración indefinida e integrada por hombres y mujeres al servicio de la Iglesia Católica, con la finalidad de promover el crecimiento de la fe en sus miembros y despertar en cada uno de ellos el espíritu evangelizador de la misma, para ayudarles a vivir plenamente en Jesús, a nivel personal, familiar, profesional y socialmente responsable.

ARTÍCULO 2. El sede principal de GEPROCA es la ciudad de Tegucigalpa y podrá abrir grupos afiliados en cualquier lugar del país y en el exterior previo conocimiento y consentimiento del obispo del lugar. Una vez reconocida su membresía de afiliación, formará parte de la organización.

SECCIÓN II OBJETIVOS

ARTÍCULO 3. Los objetivos de GEPROCA son: Buscar a Cristo para vivir una vida plena. a. Llamar a hombres y mujeres dedicados a la industria, comercio, agricultura y al ejercicio de todas las profesiones, para llevarlos a un encuentro personal con Dios y hacer de ellos auténticos testigos del evangelio en medio del mundo. b. Ayudar a empresarios y profesionales a ser auténtico católicos, para que vivan desde el esplendor de la verdad la gracia del Bautismo. c. Fomentar el compromiso de sus miembros para lograr la labor evangelizadora que les corresponde como cristianos católicos. d. Obtener como miembros del Cuerpo de Cristo la unidad entre todos, reconocimiento como cabeza a Jesucristo. e. Promover la solidaridad de sus miembros entre y para con la sociedad. f. Propiciar la formación sistemática de sus miembros en el proceso de crecimiento espiritual evangelización a través de retiros, encuentros, grupos de oración, asambleas y otros, g. Promover el relevo generacional mediante la formación de jóvenes, futuros miembros de la organización, creando un espacio para el desarrollo de líderes.

ARTÍCULO 4. GEPROCA se registrará por estos Estatutos, su Reglamento y las resoluciones emanadas de sus órganos de gobierno.

CAPÍTULO II MEMBRESÍA, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5. Podrán ser miembros de GEPROCA todos los hombres y mujeres bautizados que, dentro de la Iglesia Católica manifiesten su deseo de vivir el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, además de cumplir con los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones vigentes de la organización y que se hayan integrado en un grupo fraternal de oración.

SECCIÓN I DE LA MEMBRESÍA

ARTÍCULO 6. Los miembros participantes dentro de la organización serán los siguientes: **a. Miembros Activo:** Son todos aquellos miembros que participan plenamente dentro de la organización y cuentan con voz y voto en la toma de decisiones, independientemente del órgano de gobierno que se trate. Se registrará por estos estatutos y su Reglamento. **b. Miembros en Perspectiva:** Son todos aquellos miembros que participan dentro de la organización, asisten a un grupo fraternal de oración y cuentan solamente con voz, mientras no haya participado en un Retiro de Iniciación de vida en El Espíritu. Una vez cumplido este requisito, puede optar a convertirse en Miembros Activo. **c. Miembros Honorario:** Son todos aquellos miembros que contribuyen con la organización a nivel económico o con temas específicos orientados a la parte espiritual, profesional o empresarial, autorizados por una Junta Directiva Diocesana y con el visto bueno de la Junta Directiva Nacional.

SECCIÓN II LOS MIEMBROS ACTIVO

ARTÍCULO 7. Son derechos del miembros activo: a. Elegir y ser electo para puestos dentro de los órganos de gobierno de la organización. b. Participar y cooperar

en los servicios de formación y evangelización de la organización, en el ámbito local, nacional e internacional. c. Asistir en forma permanente al grupo de oración al cual pertenece dentro de la organización. d. Participar en las actividades de GEPROCA para fomentar y desarrollar sus carismas personales y profesionales para el crecimiento en su fe al servicio de la organización, viviendo activamente su adhesión a la iglesia y ejerciendo un liderazgo efectivo en su ámbito empresarial, profesional y eclesial. e. Formar parte de grupos fraternales, asambleas, reuniones, talleres, seminarios, conferencias, charlas, retiros y otros medios de formación y crecimiento para vivir diariamente en la gracia y el conocimiento de nuestro Señor Jesucristo. f. Recibir las publicaciones, materiales escritos o de otra índoles, que difunda GEPROCA, por los diferentes medios de comunicación o a través del grupo de oración,

ARTÍCULO 8. Son obligaciones del miembro activo: a. Cumplir y hacer cumplir este Estatuto, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de la Iglesia y los órganos de gobierno de GEPROCA. b. Cumplir con las obligaciones inherentes al puesto que se le asigne dentro de la organización. c. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las cuales sea convocado por parte de cualquier órgano de gobierno de la organización. d. Vivir en constante espíritu de oración, pidiendo por la organización, sus miembros, por la Iglesia Universal, Parroquial y Particular. e. Vivir el Espíritu Apostólico que como a San Pablo nos invita a evangelizar en todo momento, con el fin de llevar a todos a Cristo. f. Invitar a miembros en prospectiva a las diferentes reuniones de la organización, para inducirlos en los procesos de evangelización y demostrar ante ellos una vida ejemplar. g. Poner al servicio de la organización y los demás, sus dones, carismas, conocimientos empresariales y profesionales, guiados por el Espíritu Santo. h. Respalda financieramente las actividades de GEPROCA y de la Iglesia. i. Asistir a los grupos fraternales de oración, asambleas, reuniones, talleres, seminarios, conferencias, charlas, retiros y otros medios de formación y crecimiento para vivir diariamente en la gracia y el conocimiento de Nuestro Señor Jesucristo.

ARTÍCULO 9. Se considera miembro activos: a. Aquel que se identifica con la espiritualidad de la organización. b. Quien está debidamente inscrito y asiste con regularidad a las actividades en forma constante. c. Que contribuya solidariamente con el pago de sus cuotas; y, d. Los demás requisitos enunciados dentro de estos estatutos y sus reglamentos.

ARTÍCULO 10. La calidad de miembro activo de GEPROCA se puede perder por los siguientes motivos: a. Por inasistencia injustificada a ocho reuniones ordinarias del grupo de oración al cual pertenece. b. Por falta de pago de seis cuotas mensuales consecutivas. c. Por excomunión de la Iglesia Católica. d. Por violentar los Estatutos y Reglamentos de GEPROCA. e. Por faltas graves, debidamente comprobadas, que vayan en contra de la organización.

ARTÍCULO 11. La condición de miembro activo se restablece de acuerdo al proceso establecido en el Reglamento de la organización.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 12. Son órganos de gobierno de GEPROCA: La Conferencia Espiritual y el obispo diocesano. La Asamblea General Nacional, La Junta Directiva Nacional. La Asamblea General Diocesana. La Junta Directiva Diocesana.

SECCIÓN I LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL

ARTÍCULO 13. La Asamblea General Nacional es la máxima autoridad de GEPROCA, la cual legalmente constituida expresa la voluntad colectiva de sus miembros, diseña las directrices generales, delinea las actividades, nombre la Junta Directiva Nacional integrada por miembros de cada Diócesis, aprueba y reforma los Estatutos y su Reglamento, con el visto de la Conferencia Episcopal y del Obispo diocesano en lo que se refiere a la diócesis.

ARTÍCULO 14. A la Asamblea General Nacional deberán asistir todos los miembros activos de GEPROCA de los diferentes diócesis y grupos de oración acreditados y reconocidos por la organización. Cada miembro activo se identificará con su credencial y tendrá derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 15. La Asamblea General Nacional podrá ser de carácter Ordinario y Extraordinario. Serán Asambleas Generales Ordinarias las que se celebren una sola vez cada año y extraordinarias todas las demás. Las primeras se verificarán mediante convocatoria autorizada por la Junta Directiva Nacional por medio de un periódico de mayor circulación y por medios electrónicos en forma alternativa; las Extraordinarias podrán ser convocadas siguiendo el mismo procedimiento de las primeras por cualquiera de las siguientes formas: a. Por el 50% de los miembros activos de la organización y/o b. Por la Junta Directiva Nacional.

SECCIÓN II LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

ARTÍCULO 16. La Junta Directiva Nacional se constituye como el órgano ejecutivo de dirección dentro de GEPROCA ejercido por hombres y mujeres para ejecutar a nivel nacional las funciones de gobierno y servicio, establecer las directrices, coordinar las acciones, supervisar los trabajos, impulsar las actividades y acompañar a las Juntas Directivas Diocesanas y sus congregaciones dentro de lo que se considere prudente y necesario.

ARTÍCULO 17. La Junta Directiva Nacional es el representante a nivel nacional e internacional de todo GEPROCA, por lo que las vinculaciones y alianzas deben establecerse a través de este canal. Fines y Responsabilidades de la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO 18. Los fines que persigue la Junta Directiva Nacional son: a. Enmarcarse dentro de la acción orientadora del Espíritu Santo. b. Ser un brazo al servicio de la Iglesia. c. Apoyar las acciones conducentes al fortalecimiento de la Fe. d. Contribuir a la expansión de la evangelización; y, e. Afianzar la comunión eclesial en aplicación de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 19. Las responsabilidades de la Junta Directiva Nacional son: a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General Nacional. b. Orientar y dirigir las actividades propias de GEPROCA en evangelización, crecimiento espiritual, formación integral de sus miembros, expansión de las acciones y coordinación de trabajos de acción social. c. Emitir Reglamentos para una sana dirección y gestión en las Diócesis. d. Mantener comunicación periódica con las Juntas Directivas Diocesanas y los Comités especiales, sobre las actividades a realizarse y los resultados de las realizadas, así como sobre cualquier novedad que pueda presentarse. e. Establecer los lineamientos generales, el tema central y fijar las fechas para la realización de encuentros nacionales, designando el lugar de su realización y los responsables de estos eventos. f. Establecer y mantener relación con las autoridades y los movimientos de la Iglesia Católica y con otras instituciones de servicios que convengan a los intereses de GEPROCA. g. Sugerir los temas principales y la naturaleza de los medios de crecimiento que convenga utilizarse. h. Propiciar la formación de servidores y la creación de grupos fraternales de oración como medios de crecimiento espiritual; e, i. Velar por el óptimo funcionamiento de la organización, implementando directrices (ordenanzas) para asegurar el crecimiento de la misma y el logro de sus objetivos.

INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

ARTÍCULO 20. La Junta Directiva Nacional estará integrada por: a. Un Obispo de la Conferencia Episcopal o el capellán que lo represente. b. Presidente, c. Vicepresidente I: Ruta Espiritual, d. Vicepresidente II: Ruta Social, f. Secretario, g. Tesorero, h. Prosecretario, j. Protesorero. El periodo de estos cargos previa aprobación de la Conferencia Espiritual, será por dos años, pudiendo ser reelectos para el mismo cargo tan solo por una sola vez para el mandato inmediato o bien por períodos alternos. Y podrán optar a otros cargos de la Junta Directiva sin que sus funciones excedan a los dos años en el mismo puestos ya sea igualmente de manera consecutiva o alterna.

ARTÍCULO 21. Para casos muy especiales, la Junta Directiva Nacional podrá solicitar a las diferentes Juntas Directivas Diocesanas la colaboración temporal de algunos miembros para tareas específicas, en cuyo caso ellos dependerán de la Junta Directiva Nacional por el tiempo que dure el encargo.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

ARTÍCULO 22. Son deberes del Presidente en funciones los siguientes: a. Presidir las reuniones de la Junta Directiva Nacional y de sus Asambleas, pudiendo delegarle a los miembros de la misma en su orden jerárquico. b. Convocar a y a través de La Secretaría a sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea Nacional. c. Ejercer la Representación Legal de la organización y por lo tanto poder actuar como tal, ante toda actividad de orden público y privado. Sin embargo, El Presidente necesitará de la autorización expresa de La Asamblea General para efectuar actos de riguroso dominio en relación con los bienes de la organización ya sea para comprar, vender, permutar, donar u otros similares así como para otorgar como garantía de cualquier naturaleza bienes propiedad de GEPROCA y obtener créditos o préstamos en su nombre. Previo conocimiento de la Conferencia Episcopal y aprobada por la misma. d. Suscribir en nombre de la organización todo tipo de documentos y convenios de orden público y privado, según las instrucciones específicas que a tal efecto le dé La Junta Directiva Nacional, así como otorgar documentos de poder a efecto de que la organización pueda ser representada por profesionales del derecho en todo tipo de gestiones, ya sean administrativas o judiciales.

e. Velar para que se mantenga el bienestar espiritual de GEPROCA y animar el desarrollo de sus actividades. f. Aprobar toda la publicidad de GEPROCA y los canales de comunicación e información de la misma y coordinar con las Junta Directiva Diocesanas lo correspondiente a estos temas. g. Velar por el correcto cumplimiento de las funciones de los miembros de la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO 23. Son atribuciones del Vicepresidente I: Ruta Espiritual. a. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva Nacional en ausencia o por delegación del Presidente, ostentando las mismas facultades que al Presidente le otorgan estos Estatutos y su Reglamento b. Dirigir las actividades de la ruta espiritual en coordinación con el Capellán o representante de la Conferencia Episcopal.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones del Vicepresidente II: Ruta Social. a. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva Nacional, en ausencia del Presidente y Vicepresidente I o por delegación del Presidente. b. Dirigir las actividades de la ruta social.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones del Secretario: a. Redactar las actas de las reuniones y llevar control del Libro de Actas. b. Mantener al día y llevar un control de todos los miembros de la organización con todos los datos pertinentes y bajo estricta confidencialidad. c. Atender la correspondencia de entrada y salida, conforme instrucciones de la Junta Directiva Nacional. d. Mantener al día los materiales necesarios y procurar su abastecimiento, tales como: papelería, sellos, panfletos, libros, hojas de oración, sobres de ofrenda, útiles de oficina. e. Coordinar las líneas de comunicación de la organización. f. Mantener informado a la Secretaría de la Conferencia Espiritual, a los miembros de la Junta Directiva Nacional y a la Junta Directiva Diocesana, acerca de asuntos que le sean de interés.

ARTÍCULO 26. Son atribuciones del Tesorero: a. Administrar bajo la autoridad de la Junta Directiva Nacional, la contabilidad de GEPROCA. b. Mantener al día los registros contables y financieros. c. Controlar los fondos en cuentas bancarias y autorizar con su firma y la del Presidente, los pagos. d. Coordinar y supervisar todas las adquisiciones de GEPROCA de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. e. Informar a la Junta Directiva Nacional de los fondos recibidos y de los gastos de cada mes así como presentar a la Asamblea General Nacional su informe anual contable y de movimiento de fondos. f. Mantener un inventario de bienes muebles e inmuebles bajo la custodia de la Junta Directiva Nacional, propiedad de GEPROCA. g. Presentar un informe anual de la Tesorería a la Conferencia Episcopal.

ARTÍCULO 27. Atribuciones del Prosecretario y Protesorero. Servirán de apoyo y sustituirán respectivamente al Secretario y Tesorero en caso de ausencia, asimismo al tomar posesión de sus cargos, asumirán las funciones que les asignen los propietarios los que constarán por escrito y serán aprobadas por la Junta Directiva Nacional.

EL FISCAL

ARTÍCULO 28. El Fiscal es una figura electa por la Asamblea General Ordinaria Nacional o Diocesana, quien participará en las reuniones de la Junta Directiva Nacional o de la Junta Directiva Diocesana, dependiendo para el órgano que haya sido nombrado y tendrá derecho solamente a voz, contando con las siguientes atribuciones: a. Asegurarse que todos los actos ejecutados por la organización, y en general por sus miembros se encuentren enmarcados dentro de la legalidad. b. Denunciar en su informante la Asamblea General de la organización, cualquier acto irregular o ilegal que se cometa por parte de la Junta Directiva Nacional, Junta Directiva Diocesana o de alguno de sus miembros en perjuicio de la misma organización. c. Emitir su opinión en relación con las decisiones que tomen los órganos de dirección y gestión y las comisiones que estos nombren. d. Servir de canal para conocer de cualquier divergencia entre los miembros de la organización.

ARTÍCULO 29. Las resoluciones que tome la Junta Directiva Nacional serán por simple mayoría de votos o por mayoría calificada cuando lo requiera de acuerdo a lo establecido en el reglamento. Habrá votaciones secretas o nominales cuando la misma Junta Directiva apruebe este procedimiento y para los casos que así lo requieran.

PERIODICIDAD DE SESIONES

ARTÍCULO 30. La Junta Directiva Nacional se reunirá en sesión plenarias regulares cada tres meses y en caso de sesiones extraordinarias, cuando lo estime conveniente la misma.

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 31. El patrimonio que administrará la Junta Directiva Nacional estará constituido por: a. Las ofrendas regulares y extraordinarias aportadas por las Juntas Directivas Diocesanas. b. Por las contribuciones de particulares y donaciones. c. Por los bienes que la Junta Directiva Nacional haya adquirido. Queda entendido que la propiedad y tenencia del patrimonio de GEPROCA lo administrará la Junta Directiva Nacional a través de las Juntas Directivas Diocesanas. En caso de disolución de GEPROCA, los activos netos una vez pagado las obligaciones, pasarán a formar parte del patrimonio de la Iglesia, en cada Diócesis donde los bienes estén registrados.

**SECCION III
LAS ASAMBLEAS GENERALES DIOCESANAS**

ARTÍCULO 32. La Asamblea General Diocesana estará conformada por los miembros de GEPROCA pertenecientes a la Diócesis de su domicilio y es la autoridad colegial a nivel diocesano, debiendo coordinar sus actividades con la Junta Directiva Nacional. Para su actuación deberá ser convocada por la Junta Directiva Diocesana respectiva a través del Secretario, especificando el motivo para el cual se le convoca. Se reunirá ordinariamente en el mes de septiembre de cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Diocesana. Las primeras con el fin exclusivo de conocer el informe anual de actividades que rinda la Junta Directiva Diocesana, aprobar los planes generales de trabajo, que la misma deberá someter a su consideración y aprobación y nombrar la Junta Directiva Diocesana; y las segundas para tratar temas no contemplados en las primeras.

**SECCION IV
DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DIOCESANAS**

ARTÍCULO 33. La Junta Directiva Diocesana es el órgano administrativo de GEPROCA, en cada Diócesis.

ARTÍCULO 34. La Junta Directiva Diocesana con previa aprobación del Obispo Diocesano, estará conformada por los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente I: Ruta Espiritual, Vicepresidente II: Ruta Social, Secretario, Tesorero, Prosecretario, Protesorero, Capellán nombrado por el Obispo Diocesano. El período de estos cargos previa aprobación de la Conferencia Episcopal, será por dos años, pudiendo ser reelectos para el mismo cargo tan solo por una sola vez para el mandato inmediato o bien por períodos alternos. Y podrán optar a otros cargos de la Junta Directiva sin que sus funciones excedan a los, dos años en el mismo puesto ya sea igualmente de manera consecutiva o alterna. Estos serán electos en Asamblea General Ordinaria Diocesana. Excepto el nombramiento del Capellán que es potestad del Obispo Diocesano.

RESPONSABILIDADES DE LA JUNTAS DIRECTIVAS DIOCESANAS

ARTÍCULO 35.- Las responsabilidades de las Juntas Directivas Diocesanas son: a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General Diocesana, de la Junta Directiva Nacional y Asamblea General Nacional. b.- Orientar y dirigir las actividades de evangelización, crecimiento espiritual, formación integral de sus miembros, expansión de las acciones y coordinación de trabajos de acción social. c. Informar periódicamente a la Junta Directiva Nacional, sobre las actividades a realizarse y los resultados de las realizadas, así como sobre cualquier novedad que pueda presentarse. d. Establecer los lineamientos generales, temas y fijar las fechas para la realización de eventos en la Diócesis, designando el lugar de su realización y los responsables. e. Establecer y mantener relación con las autoridades y los movimientos de la Iglesia Católica y con otras instituciones de servicios que convengan a los intereses de GEPROCA. f. Propiciar la formación de servicios y la creación de grupos fraternales de oración como medios de crecimiento espiritual.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DIOCESANAS

ARTÍCULO 36. Son deberes del Presidente en funciones los siguientes: a. Presidir las reuniones de la Junta Directiva Diocesana y de sus Asambleas Diocesanas, pudiendo delegar a los miembros de la misma en su orden jerárquico. b. Convocar a través de la Secretaría a sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea Diocesana. c. Suscribir en nombre de la organización todo tipo de documentos y convenios de orden público y privado, según las instrucciones específicas que a tal efecto le dé la Junta Directiva Nacional, así como otorgar documentos de poder a efecto de que la Organización pueda ser representada por profesionales del derecho en todo tipo de gestiones, ya sean administrativas o

judiciales. d. Velar para que se mantenga el bienestar espiritual de GEPROCA, en la Diócesis y animar el desarrollo de sus actividades. e.- Coordinar con la Junta Directiva Nacional a través de su Presidente, el tipo de publicidad que se transmitirá al público y los canales de comunicación e información de la misma. f.- Velar por el correcto cumplimiento de las funciones de los miembros de la Junta Directiva Diocesana.

ARTÍCULO 37. Son atribuciones del Vicepresidente I: Ruta Espiritual a. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva Diocesana en ausencia o por delegación del Presidente, ostentando las mismas facultades que al Presidente le otorgan estos estatutos y su reglamento. b. Dirigir en coordinación con el Capellán Diocesano las actividades de la ruta espiritual y supervisar a los Directores de los Comités creados para atender el campo espiritual.

ARTÍCULO 38. Son atribuciones del Vicepresidente II: Ruta Social a. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva Diocesana, en ausencia del Presidente y Vicepresidente I o por delegación del Presidente. b. Dirigir las actividades de la ruta social y supervisar a los Directores de los Comités creados para atender el campo de la acción social.

ARTÍCULO 39. Son atribuciones del Secretario: a. Redactar las actas de las reuniones y llevar control del Libro de Actas. b. Mantener al día y llevar un control de todos los miembros de la Diócesis, con todos los datos pertinentes y bajo estricta confidencialidad. c. Atender la correspondencia de entrada y salida, conforme instrucciones de la Junta Directiva Diocesana. d. Mantener al día los materiales necesarios y procurar su abastecimiento, tales como: Papelería, sellos, panfletos, libros, hojas de oración, sobre para ofrenda, útiles de oficina. e. Coordinar las Líneas de Comunicación de la Diócesis. f. Mantener informado a los miembros Activos de la Diócesis acerca de asuntos que le sean de interés. g.- Mantener siempre informada a la Curia Diocesana.

ARTÍCULO 40. Son atribuciones del Tesorero: a. Mantener al día los registros contables y financieros de la Diócesis. b. Controlar los fondos en cuentas bancarias y autorizar con su firma y la del Presidente, los pagos, de acuerdo a la autoridad financiera establecida en el Reglamento. c. Coordinar y supervisar todos los activos adquiridos para la Diócesis, de acuerdo a lo establecido en el reglamento. d. Informar mensualmente a la Junta Directiva Diocesana del movimiento de ingresos y egresos y anualmente a la Asamblea General Diocesana.

ARTÍCULO 41. Atribuciones del Prosecretario y Protesorero. Servirán de apoyo y sustituirán respectivamente al Secretario y Tesorero en caso de ausencia, asimismo al tomar posesión de sus cargos, asumirán las funciones que les asignen los propietarios los que constatarán por escrito y serán aprobadas por la Junta Directiva Diocesana.

ARTÍCULO 42. Las resoluciones que tome la Junta Directiva Diocesana, serán por simple mayoría de votos o por mayoría calificada cuando lo requiera de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. Habrá votaciones secretas o nominales cuando la misma Junta Directiva Diocesana apruebe este procedimiento y para los casos que así lo requieran.

DEL CAPELLÁN O EQUIPO SACERDOTAL

ARTÍCULO 43. El Capellán de GEPROCA o equipo sacerdotal que acompaña a GEPROCA es nombrado y aprobado por el Obispo Diocesano. Sus funciones son: a. Mantener el diálogo y comunicación con las autoridades de la Iglesia. b. Coordinar la Ruta de Evangelización de GEPROCA. c. Acompañar a la Junta Directiva Nacional o Diocesana en todas sus funciones. d. Velar por el bien espiritual de los miembros GEPROCA. e. Colaborar con las actividades de la Ruta Espiritual. f. Ser un miembro estable de la Junta Directiva Nacional o Diocesana. g. Actuar según los cánones 564-566.

LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 44. Cada Junta Directiva Diocesana nombrará los Directores de Comités de Apoyo conforme las propuestas de candidatos que presenten los Vicepresidente en la primera reunión posterior a la toma de posesión de sus cargos de acuerdo al proceso establecido en el Reglamento.

ARTÍCULO 45. Los Comités de Apoyo se crean con el propósito de ejecutar los planes aprobados por la Junta Directiva Diocesana y la Junta Directiva Nacional. Se consideran Comités los siguientes: **1. Ruta Espiritual.**
1.1 Comité de Pastoreo y Crecimiento. a. Es el encargado de propiciar un ambiente de desarrollo comunitario dentro de la Organización. b. Es el llamado a procurar que todos los miembros de GEPROCA, desarrollen su espiritualidad.

c.- Velar porque los coordinadores de grupos de oración estén realizando su labor de pastoreo que les fue encomendada y procurar el crecimiento continuo de sus ros. **1.2 Comité de Música.** a. Es el encargado de administrar y coordinar todas las participaciones musicales dentro de la Organización, sus eventos y sus reuniones semanales. b. Velar porque miembros de la Organización que sientan la vocación de participar musicalmente dentro de la misma, puedan capacitarse para tal fin. c. Coordinar el Ministerio de Música. **1.3 Comité de Formación.** a. Es el encargado de capacitar espiritualmente a todos los miembros de GEPROCA. b. Definir las necesidades de capacitación, ya sea espirituales o temas de interés para empresarios y profesionales, dentro de la Organización y solicitar aprobación de los disertantes la Junta Directiva Diocesana o Junta Directiva Nacional. c. Encargado de definir el o los temas, de los diferentes eventos de formación a realizarse en la Organización. d. Aprobar las distintas producciones y publicaciones de GEPROCA. **2. Ruta Social.** **2.1 Comité de Eventos.** a. Producir la logística y velar por el correcto desarrollo de todos los eventos de GEPOCA. b. Apoyar la Junta Directiva Diocesana y Junta Directiva Nacional en la planeación de eventos. **2.2 Comité de Relaciones Públicas y Publicidad.** a. Es el encargado de dar a conocer y representar a la Organización a través de los medios de comunicación, cuando el Presidente así lo estime conveniente. b. El encargado de aprobar los diferentes tipos de publicidad utilizados para dar a conocer la Organización. Esto incluye afiches, tarjetas, anuncios publicitarios de cualquier índole y cualesquier otra forma de comunicación. c. Promocionar la Organización y sus actividades ante la sociedad. **2.3 Comité de Proyección Social.** a. Planificar con el Vicepresidente II las actividades orientadas al apoyo de la comunidad. b. Planificar, coordinar y llevar a cabo las actividades aprobadas por la Junta Directiva Diocesana o la Junta Directiva Nacional. **2.4 Comité de Finanzas.** a. Apoyar al Tesorero en la planificación y ejecución de actividades para la obtención de fondos requeridos por la Organización para cumplir con su Plan de Trabajo Anual. b. Contribuir al mantenimiento de la contabilidad de GEPROCA. **3. RUTA DE EVANGELIZACIÓN.** **3.1 Comité de Formación.** a. Crear el material de formación necesario para los diferentes grupos e oración que contribuya a la uniformidad del conocimiento de la fe. b. Facilitar el material de formación para cada uno de los tiempos litúrgicos y celebraciones especiales en la Iglesia. **3.2 Comité de Apostolado.** a. Planificar las acciones evangelizadoras de apostolado como entrega de alimentos, apoyo a instituciones de bien común (hogares de niños huérfanos, comedores, escuelas, ancianatos, hospitales) en comunión con las otras rutas de GEPROCA. **3.3 Comité de Misión.** a. Organizar las campañas de Misión que involucre en a la mayor cantidad de miembros en la acción evangelizadora de la Iglesia.

ARTICULO 46. Previa consulta con la Junta Directiva Diocesana, se crearán tantos subcomités de apoyo a cada Comité, como sean necesarios. El Director del Comité correspondiente será responsable de la integración de los subcomités; y, supervisará la ejecución de las tareas asignadas. Al momento de la integración, designará el coordinador del subcomité, de acuerdo con el proceso establecido en el Reglamento.

DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DIOCESANA

ARTÍCULO 47. Los miembros de la Junta Directiva Diocesana se reunirán una vez al mes en sesiones Ordinarias y en sesiones Extraordinarias, cuando así lo estimen conveniente la mayoría simple de sus miembros. Para las decisiones tomadas por este órgano, todos sus miembros propietarios contarán con un (1) voto.

ARTÍCULO 48. La Junta Directiva Diocesana podrá conocer sobre temas de interés en su Diócesis. Estos estarán en comunión con el Obispo de la misma y se encargarán del crecimiento, funcionamiento y promoción de GEPROCA, dentro de su comunidad para evangelizar.

ARTÍCULO 49.- Este órgano se regirá por lo establecido en estos estatutos y su reglamento.

CAPÍTULO IV ENMIENDAS A ESTOS ESTATUTOS Y SU REGLAMENTO

ARTÍCULO 50. Las enmiendas y reformas al contenido de estos estatutos y reglamento podrán ser hechas cuando lo juzgue pertinente la Asamblea General Nacional a petición de las Asambleas Generales Diocesanas, para lo que convocará a una Asamblea Extraordinaria de miembros. También podrán ser convocadas por el cincuenta por ciento (50%) de los miembros Activos de la Organización. Se requerirán dos tercios (2/3) de los votos de los miembros Activos asistentes a la Asamblea para tomar como válidas las enmiendas y

reformas las cuales entrarán en vigencia de acuerdo a lo establecido en el Artículo No. 57 de estos estatutos.

ARTÍCULO 51. El artículo No. 58 de estos estatutos, que trata sobre la conformación de la Junta Directiva Nacional y Junta Directiva Diocesana, ni el presente artículo, podrán ser reformados bajo ningún motivo.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 52. La convocatoria a Asambleas Ordinarias, se hará con 30 días de anticipación a la realización de las mismas y Extraordinarias con 20 días, y se considerará válidamente instaladas cuando reúna una tercera parte de sus miembros; en caso de no tener quórum a la hora establecida, se celebrará en segunda convocatoria una hora después, cualquiera sea el número de asistentes.

ARTÍCULO 53. Las discusiones de los temas que resulten en las Asambleas, se regirán por los procedimientos parlamentarios usuales estipulados en el Reglamento.

ARTÍCULO 54. En el caso de ausencia definitiva o negligencia de sus funciones de algún miembro de la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva Diocesana, estos órganos de gobierno quedan facultados para llenar la vacante o vacantes por el tiempo que falte del período vigente, siempre y cuando no sea mayor al 50% de los miembros que conforman el órgano respectivo, dentro del período de un año, en cuyo caso se tendrá que convocar a una Asamblea Extraordinaria.

ARTÍCULO 55. Atribuciones del Presidente Electo para el próximo período, ya sea de la Junta Directiva Nacional o de la Junta Directiva Diocesana. a. Participar voluntariamente en las sesiones de Junta Directiva Nacional o Diocesana, donde corresponda, con voz y sin voto. b. Apoyar los procesos de transición de la Junta Directiva Nacional o Diocesana, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 56. Todos los Expresidentes y algunos miembros Activos con experiencia, formarán el Equipo Asesor de la Junta Directiva Nacional. Lo mismo se aplicará en cada Diócesis.

ARTÍCULO 57. La Junta Directiva Nacional y la Junta Directiva Diocesana, podrán llamar a cualquier miembro de la Organización para hacerle consultas sobre temas de su experticia.

ARTÍCULO 58. Los integrantes de los órganos de gobierno podrán cesar en sus funciones y cargos para los cuales fueron designados o elegidos, por las siguientes consideraciones: a. Por renuncia. b. Por optar posiciones que contravengan los propósitos y objetivos de GEPROCA. c. Por no cumplir con las funciones para las cuales fueron expresamente acreditados. d. Por no ser testimonio fiel ante la comunidad cristiana, y; e. Por otras causales que considere la Junta Directiva Nacional y la Asamblea General Nacional.

ARTÍCULO 59. Tanto la Junta Directiva Nacional como la Junta Directiva Diocesana, quedarán conformadas por miembros activos de GEPROCA. El proceso de elección y su conformación se harán de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 60. Los presentes Estatutos entrarán en vigencia una vez sean aprobados por la Asamblea General Nacional, que cuenten con el visto bueno de la Conferencia Episcopal de Honduras, registrado en el Ministerio del Interior y Población y posteriormente publicados en el Diario Oficial La Gaceta. Sus reformas y modificaciones seguirán el mismo procedimiento.

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

8 A. 2017.