

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS



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



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

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

JUEVES 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,719

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 596-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de septiembre del 2021

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 50 del Decreto No.17-2010 que contiene la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que a través de la Dirección Ejecutiva de Ingresos cobre una

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS
Acuerdo No. 596-2021

A. 1-12

PODER LEGISLATIVO
Decreto No. 78-2021

A. 13-20

Sección B
Avisos Legales
Despachable para su comodidad

B. 1 - 12

tasa en lempiras por el equivalente a cinco dólares (\$5.00) de los Estados Unidos de América por cada Declaración Única Aduanera (DUA) o por el formulario Aduanero Único Centroamericano FAUCA que se registre en el sistema de información Aduanera.

Los recursos que se perciban por ese concepto deben ser depositados en la cuenta de ingresos que la Tesorería General de la República que mantiene en el Banco Central de Honduras, los cuales deben ser transferidos vía presupuestaria a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 195, crea la Administración Tributaria y la Administración Aduanera, responsables del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional.

CONSIDERANDO: Que conforme la Resolución No.409-2018 emitida por COMIECO adoptada por el Consejo de

Ministros de Integración Económica el 07 de diciembre del 2018, con la cual se aprueba el formato único de Declaración Única Centroamericana (DUCA), la cual reemplaza al Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA). Asimismo, reemplaza la declaración única de mercancías para tránsito aduanero internacional terrestre (DUT).

La DUCA se presentará mediante transmisión electrónica, cumpliendo además con las obligaciones aduaneras aplicables conforme a la legislación regional vigente.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 10B del Decreto No. 8-2020 contentivo a la reforma de la Ley de Zonas Libres, establece lo relacionado a los movimientos internos de mercancías entre empresas que operen en las zonas libres.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 41 del Acuerdo No. 41-2020 establece que la autoridad aduanera podrá autorizar el traspaso temporal o definitivo de mercancías entre Operadoras-Usuarías o Usuarías, autorizadas para operar al amparo del Régimen, cumpliendo con la formalidad aduanera mediante los formatos que al efecto establezca la Administración Aduanera

CONSIDERANDO: Que es necesario aplicar medidas para lograr la simplificación administrativa para asegurar una adecuada administración y eficiencia en los procesos en trámites tributarios y aduaneros.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al numeral 15 del Artículo 29 de la Ley de la Administración Pública y sus Reformas, establece que 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.

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 por conducto de la Dirección General de Política Tributaria, colaborar en la definición, seguimiento y evaluación de la política tributaria, para la toma de decisiones de las autoridades superiores a fin de lograr una política fiscal sostenible en beneficio de la sociedad hondureña.

POR TANTO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en uso de las facultades que establecen los Artículos 247, 255 y 351 de la Constitución de la República; Código Aduanero uniforme Centroamericano y la Resolución No. 409-2018 emitida por Consejo de Ministros de Integración Económica, (COMIECO), Artículos 195 del Código Tributario; Artículos 29 numeral 15), 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, Artículos 24, 25, 26 y 32, 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas, Artículo 50 del Decreto 17-2010 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, Ley de Zonas Libres y sus reformas, 3, 321 del Reglamento de Código Aduanero uniforme Centroamericano, Acuerdo 41-2020 del Reglamento

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

de las Zonas Libres, Decreto Ejecutivo PCM-008-97, reformado mediante Decreto PCM 35-2015 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ACUERDA

El siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL COBRO DE LA TASA CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 50, DEL DECRETO LEGISLATIVO No.17-2010 SOBRE LOS TRASLADOS TEMPORALES O DEFINITIVOS DE MERCANCÍAS ENTRE EMPRESAS OPERADORAS USUARIAS O USUARIAS DE ZONAS LIBRES

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- El presente Instructivo Técnico Tributario Aduanero tiene por objeto implementar un mecanismo automatizado que permita la simplificación, agilización, facilitación y control de las operaciones de traslado de mercancías entre empresas beneficiarias del régimen de Zonas Libres y además el cobro de la tasa contenida en el Artículo 50 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

ARTÍCULO 2.- Las normas contenidas en el presente instructivo son de orden público, observancia obligatoria y de aplicación para todas aquellas empresas incorporadas en el régimen de Zonas Libres en todos aquellos actos, hechos y situaciones regulados en el Artículo 50 del Decreto Legislativo No. 17-2010 contentivo del Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" de fecha 22 de abril

del año 2010 y Artículo 10 Ley de Zonas Libres reformada mediante Decreto No. 8-2020, Artículo 41 del Acuerdo 41-2020 contentivo del Reglamento de la Ley de Zonas Libres.

ARTÍCULO 3.- Los términos y definiciones aplicables al presente instructivo:

1. **AUTORIDAD ADUANERA:** El funcionario del Servicio Aduanero que debido a su cargo y en virtud de la competencia otorgada, comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir.
2. **DOCUMENTO DE TRANSPORTE:** Para los efectos de esta normativa se considera documento de transporte, la carta de porte suscrita por la empresa de transporte, la cual contiene las especificaciones de las mercancías y del medio de transporte.
3. **DUCA D:** Formato aprobado por COMIECO mediante Resolución No. 409-2018 que se utiliza para la importación o exportación de mercancías.
4. **DUCA SIMPLIFICADA:** Formato que contiene información mínima requerida por la Administración Aduanera de Honduras, para el traslado temporal o definitivo de mercancías entre zonas libres.
5. **ENVASES:** El material especial, los elementos de transporte (tales como envolturas, empaques y otros dispositivos protectores de las mercancías que previenen daños posibles durante la manipulación y transporte) o envases reutilizables que sirvan para la manipulación y protección de mercancías, que se utilizan para el transporte de las mismas.

6. FACTURA: Es un Comprobante Fiscal autorizado por la Administración Tributaria, expedido para respaldar la transferencia de bienes y/o prestación de servicios, cuya emisión sustenta el crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas derivado de compras gravadas y costos o gastos del Impuesto Sobre la Renta.

7. GUÍA DE REMISIÓN: Es un Documento Complementario que sustenta el traslado de bienes o mercancías dentro del territorio nacional, asimismo respalda la existencia de mercancías ubicadas en bodegas y almacenes.

8. MUESTRA: Parte o cantidad pequeña de un bien que se considera representativa del total y que se toma o se separa de ella con ciertos métodos para someterla a estudio, análisis o experimentación.

9. OPERADORA: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera legalmente constituida, que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la Ley de Zonas Libres y su Reglamento y autorizada para operar y administrar una Zona Libre, se encuentra establecida dentro de la misma.

10. OPERADORA USUARIA: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida, ubicada dentro del área restringida, autorizada para operar, administrar una Zona Libre y realizar las actividades permitidas por la Ley de Zonas Libres y su Reglamento.

11. PUESTO ADUANERO DE CONTROL: Espacio habilitado en el área de acceso a las Zonas Libres, por la Administración Aduanera para control y vigilancia de las operaciones que realizan las empresas dentro del régimen, tales como admisión temporal, exportación, reexportación, traslado de mercancías entre empresas de zonas libres, tránsitos

internos hacia Aduanas, para efectos de internación de mercancías al territorio nacional. En el caso de contar con áreas de Recepción, Custodia, Aforo y Despacho, dentro de las instalaciones de la empresa, la Administración Aduanera podrá designar personal para atender operaciones aduaneras de nacionalización de mercancías que transformen las empresas que operan bajo el beneficio dentro del área restringida, asimismo, las demás operaciones aduaneras de ingreso y salida de mercancías en sus diferentes regímenes aduaneros.

12. PUESTO ADUANERO DE CONTROL DE DESTINO ZONA LIBRE: Es donde finaliza una operación de traslado de mercancías.

13. PUESTO ADUANERO DE CONTROL DE PARTIDA ZONA LIBRE: Es el que inicia una operación de traslado de mercancías.

14. PRECINTO ADUANERO O MARCHAMO: Dispositivo que permite a la aduana controlar efectivamente la seguridad de las mercancías.

15. TRASLADO DEFINITIVO: Es el traslado de mercancías dentro y entre Zonas Libres que constituye o no tradición de dominio.

16. TRASLADO TEMPORAL: Traslado de mercancías que no constituye tradición de dominio, existiendo en este caso la prestación de servicios entre empresas de Zonas Libres.

17. TRASLADO TEMPORAL DE ENVASES: Es el material especial, los elementos de transporte o envases reutilizables que sirvan para la manipulación y protección de mercancías que se trasladan hacia

las diferentes Zonas Libres, los que no constituyen tradición de dominio.

18. UNIDADES DE TRANSPORTE: Cualquier medio de transporte que se utilice para el ingreso, tránsito, traslado, transbordo o salida de mercancías hacia, desde o a través del territorio aduanero, tales como: contenedores, camiones, tracto camiones, furgones, plataformas, naves aéreas o marítimas, vagones de ferrocarril y otras unidades de transporte similares.

19. USUARIA: Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida, establecida en una Zona Libre, operada y administrada por una sociedad operadora u operadora usuaria y que se dedica a realizar las actividades permitidas por la Ley de Zonas Libres y su Reglamento.

TÍTULO II

DEL REGISTRO, DOCUMENTO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE MERCANCÍAS

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE TRASLADOS DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 4.- Créase el Registro de Traslados de Mercancías en el sistema informático aduanero, en el cual se registrarán todas las operaciones relacionadas al traslado de mercancías entre operadoras-usuarias o usuarias de las Zonas Libres.

La información suministrada en el sistema informático de aduanas deberá ser conforme al formato de Declaración Única Centroamericana con datos mínimos requeridos por la Administración Aduanera de Honduras. Para efectos de control se asignará a la DUCA un número correlativo de referencia que podrá ser preimpreso o electrónico y estará compuesto por las letras ZL.

ARTÍCULO 5.- La Autoridad Aduanera podrá autorizar el traslado de mercancías entre operadoras-usuarias o usuarias de forma definitiva o temporal.

Los movimientos de mercancías entre empresas de Zonas Libres sean estos de forma temporal o definitiva, se realizarán bajo la operación de traslados, debiendo cumplir la formalidad aduanera mediante la presentación de una declaración de mercancías simplificada, conforme a lo establecido en el Artículo 41 del Acuerdo 41-2020 contentivo del Reglamento de la Ley de Zonas Libres.

CAPÍTULO II

DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 6.- En los traslados de mercancías definitivos y temporales, ya sean con tradición de dominio o no, se sustentará con factura comercial o guía de remisión y documento de transporte, según corresponda.

ARTÍCULO 7.- Se exceptúa de la presentación del documento de transporte los siguientes casos:

- Cuando el medio transporte que se utilice para el traslado de mercancías se encuentre registrado en la Administración Aduanera de Honduras bajo código Zona Libre.
- Cuando el traslado se realice entre empresas ubicadas dentro de una misma Zona Libre.

CAPÍTULO III

DEL TRASLADO DEFINITIVO DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 8.- El traslado definitivo de mercancías dentro y entre Zonas Libres, podrá constituir o no tradición de dominio.

ARTÍCULO 9.- Para el traslado definitivo de mercancías que constituye tradición de dominio, la empresa transferente

deberá registrar en el Sistema Informático Aduanero una declaración de mercancías simplificada, la que se sustentará con la factura comercial y documento de transporte cuando aplique;

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) o su equivalente en lempiras, por transmisión de datos, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de definitivos.

ARTÍCULO 10.- En el traslado de mercancías que no constituye tradición de dominio, este deberá sustentarse con la guía de remisión y documento de transporte cuando corresponda y se exceptúa de la presentación de la factura comercial.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) o su equivalente en lempiras, por transmisión de datos, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de definitivos.

ARTÍCULO 11.- Podrán ser incluidos en la misma Declaración de Mercancías Simplificada los traslados definitivos de mercancías y los recipientes, envases, contenedores u otros que serán retornados a la empresa transferente cuando estos no forme parte de la compraventa, la que se sustentará con una guía de remisión.

ARTÍCULO 12.- En los traslados definitivos de mercancías entre empresas de un mismo grupo (holding) y que no constituya tradición de dominio, la declaración de mercancía simplificada se sustentará con una guía de remisión y el documento de transporte.

Cuando el traslado de mercancías constituya tradición de dominio, la declaración de mercancías simplificada se sustentará con factura comercial y documento de transporte cuando proceda.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) o su equivalente en lempiras, por transmisión de datos, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de definitivos.

ARTÍCULO 13.- Las mercancías que no fueron sometidas a un proceso de producción, podrá ser devuelta a su lugar de origen, mediante el procedimiento de un traslado definitivo.

CAPÍTULO IV

DEL TRASLADO TEMPORAL DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 14.- El traslado temporal de mercancías no constituye tradición de dominio, existiendo en este caso la prestación de servicios entre empresas de Zonas Libres.

ARTÍCULO 15.- Para el traslado temporal de mercancías entre empresas de Zonas Libres, la empresa transferente deberá registrar en el sistema informático aduanero una declaración de mercancías simplificada.

Cuando el traslado se realice entre empresas ubicadas en distintas Zonas Libres, la declaración de mercancías simplificada se sustentará con la guía de remisión y documento de transporte, en los casos que proceda. Cuando el medio de transporte que se utilice no esté registrado en la Administración Aduanera para transportar mercancías entre Zonas Libres bajo el Código de Zona Libre, si el traslado se realiza entre empresas ubicadas dentro de una misma Zona Libre, únicamente adjuntará a la declaración y guía de remisión.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) por transmisión de datos o su equivalente en lempiras, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de temporales.

ARTÍCULO 16.- El traslado temporal de mercancías debe incluir los recipientes, envases, contenedores u otros que sirven para el transporte de las mismas, las cuales retornan a su

lugar de origen, siempre y cuando los mismos sean retornables y podrán ser incluidos dentro de la misma Declaración de Mercancía Simplificada.

TÍTULO III

DE LA CONSOLIDACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍAS

CAPÍTULO I

TRASLADO DE MERCANCÍAS DE EMPRESAS QUE DAN SERVICIOS DE CONSOLIDACIÓN Y ALMACENAMIENTO

ARTÍCULO 17.- Las empresas bajo el régimen de Zonas Libres autorizadas a desarrollar la actividad de consolidación, almacenamiento de mercancías, destinadas a empresas de Zonas Libres, realizarán el traslado de las mismas de forma definitiva.

Previo al traslado de mercancías, la empresa que brinde cualquiera de las actividades antes indicadas, deberá registrar en el sistema informático aduanero una declaración de mercancías simplificada, a la cual se le deberá acompañar la siguiente documentación:

- a. Las empresas autorizadas por el ente competente para brindar el servicio de consolidación de carga entre empresas beneficiarias del régimen o del exterior, sustentarán el traslado de mercancías con la factura comercial, emitida por el proveedor del extranjero y el documento de transporte que emitan como empresa consolidadora.
- b. Las empresas autorizadas por el ente competente para brindar el servicio de almacenamiento sustentarán el traslado de mercancías con la factura comercial, emitida por el proveedor del extranjero y guía de remisión.

- c. El traslado de mercancías realizado por una empresa de Zona Libre hacia un almacén que opere bajo el mismo régimen, mediante la figura de traslado temporal, se sustentará con la declaración simplificada bajo Traslado Temporal con la que arribaron y guía de remisión.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) por transmisión de datos o su equivalente en lempiras, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de definitivos.

CAPÍTULO II

TRASLADO DE MERCANCÍAS PARA EMPRESAS QUE BRINDEN SERVICIOS DE CONSOLIDACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN

ARTÍCULO 18.- Las empresas de zonas libres que exporten mercancías por medio de empresas autorizadas a brindar el servicio de consolidación a usuarias de Zonas Libres, trasladarán de forma definitiva la mercancía objeto de exportación, mediante una declaración de mercancía simplificada, la que se sustentará con la factura comercial emitida a favor del cliente en el exterior y documento de transporte, cuando el medio de transporte que se utilice no esté registrado en la Administración Aduanera para transportar mercancías entre Zonas Libres bajo el Código de Zona Libre. El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) por transmisión de datos o su equivalente en lempiras, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de definitivos.

TÍTULO IV

PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MUESTRAS Y MARCHAMOS

CAPÍTULO I

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS EXTRANJERAS

ARTÍCULO 19.- En la prestación de servicios para transformación, preparación, elaboración, reparación o

cualquier otro servicio brindado por empresas de Zonas Libres a empresas extranjeras, una vez concluido el proceso, la mercancía podrá trasladarse a otras empresas de Zonas Libres. Cuando exista tradición de dominio, el registro de dicha mercancía debe realizarse mediante la declaración de mercancía simplificada y sustentarse con una guía de remisión y factura comercial.

En caso de no existir tradición de dominio, la declaración de mercancía simplificada se sustentará únicamente con guía de remisión.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) por transmisión de datos o su equivalente en lempiras, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de prestación de servicios.

ARTÍCULO 20.- Cuando la mercancía se traslade a empresas de Zonas Libres para brindarles otros servicios, esta deberá remitirse siguiendo el procedimiento establecido en el presente acuerdo, referente a traslados temporales y retorno de mercancías.

CAPÍTULO II

DEL TRASLADO DE MUESTRAS

ARTÍCULO 21.- Para el traslado de muestras dentro y entre Zonas Libres, la empresa transferente o remitente deberá emitir una guía de remisión en la que se detallen las características de cada muestra, este traslado no tendrá valor comercial.

La Autoridad Aduanera de la Zona Libre, podrá autorizar la salida de muestras con las mismas condiciones y características, las cuales deben estar marcadas mediante cortes, punzadas, holladuras u otro medio que permita la identificación que el bien se trate de muestra y de operaciones eventuales destinadas a una misma empresa.

En caso de que no sea posible marcar la muestra mediante los mecanismos antes descritos, la Autoridad Aduanera de la Zona Libre, podrá autorizar un máximo de cinco (5) unidades del mismo producto, siempre y cuando se compruebe que el producto se trate de muestras.

El registro de dicha mercancía deberá realizarse mediante la declaración de mercancía simplificada y sustentarse con una guía de remisión. El valor en aduanas a informarse en el sistema informático aduanero se determinará por la empresa transferente.

Cuando la muestra sea retornable, esta podrá retornar en la misma declaración que se remitió inicialmente, y no requerirá el costo por transmisión de datos.

El cobro de los cinco dólares (US\$5.00) por transmisión de datos o su equivalente en lempiras, serán aplicados en el traslado de mercancías bajo la modalidad de traslado de muestras.

CAPÍTULO III

DEL MARCHAMO O PRECINTO ADUANERO

ARTÍCULO 22.- Las unidades de transporte que se utilicen en el traslado de mercancías entre empresas de Zonas Libres, deberán tener las condiciones que permitan colocar el marchamo o precinto aduanero.

ARTÍCULO 23.- En los traslados de mercancías que por su naturaleza no fuese posible colocar los marchamos o precintos aduaneros en las unidades de transporte, la Autoridad Aduanera determina las siguientes condiciones:

- a. Comprobación de mercancías y toma de muestras,
- b. Señales de identificación en cada bulto,
- c. Utilización de lonas, fajas,

- d. Sujetadores especiales y demás complementos para sujetar la carga,
- e. Cotejar que el medio de transporte no es posible que sea marchamado,

ARTÍCULO 24.- En los traslados de mercancías a que se refiere el artículo anterior, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que sean fácilmente identificables por sus marcas y números de fabricación, que para este propósito deben llevar en lugares visibles, marcados de modo permanente y que no admitan alteraciones visibles;
- b) Que no puedan ser sustituidas, total o parcialmente, ni ser retiradas sus partes componentes sin que sea evidente dicha maniobra;
- c) Que el embalaje sea apropiado y resistente;
- d) Que la documentación que las ampare, describa sin dar lugar a confusiones, las características de las mercancías.

TÍTULO V

DEL RETORNO Y RECHAZO DE MERCANCÍAS

CAPÍTULO I

RETORNO DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 25.- Los elementos de transporte o envases reutilizables que sirvieron para la manipulación y protección de mercancías durante el traslado, deberán ser retornados por la empresa de Zona Libre receptora con la declaración

de mercancías simplificada con la que arribaron, debiendo adicionalmente sustentar con la guía de remisión y no requerirá del pago por transmisión de datos.

ARTÍCULO 26.- La mercancía trasladada de forma temporal hacia una empresa de Zona Libre que brindará los servicios o procesos solicitados, una vez concluidos la empresa receptora retornará la mercancía hacia la empresa transferente con la declaración de mercancía simplificada con la que arribaron, estos podrán ser totales o parciales, agregando en la declaración el producto transformado y el ítem respectivo, conforme al nuevo proceso a que sometido el bien sujeto al retorno, en este caso no requerirá el pago por transmisión de datos. La declaración se deberá sustentar con una factura comercial declarando el valor de los servicios brindados o procesos solicitados, adicionando una guía de remisión.

ARTÍCULO 27.- El plazo límite para el retorno de la mercancía será de doce (12) meses contados a partir de la fecha del día de aceptación de la operación de traslado amparados en una declaración de mercancía simplificada.

ARTÍCULO 28.- A solicitud de la empresa transferente, la Autoridad Aduanera del puesto aduanero de control de la Zonas Libres, podrá ampliar el plazo establecido en el artículo anterior, en el Sistema Informático Aduanero, conforme a las circunstancias siguientes:

- a. Cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado,
- b. Cuando se trate de traslados por empresas autorizadas para brindar un servicio de arrendamiento de maquinaria y equipo, el Computo del plazo será de conformidad al contrato y el adendum si lo hubiere, que se hayan pactado entre las partes.

ARTÍCULO 29.- El incumplimiento de este plazo por parte de la empresa receptora dará lugar a que el Sistema Informático

Aduanero no permita nuevos registros relacionados con este proceso, en tanto ésta no registre el retorno de ésta.

CAPÍTULO II

MERCANCÍAS OBJETO DE DEVOLUCIÓN POR RECHAZO

ARTÍCULO 30.- Cuando la Zona Libre receptora devuelva mercancías objeto de rechazo, este podrá ser total o parcial, debiendo justificarse el rechazo de las mismas.

Cuando se trate de devolución de mercancías por rechazos parciales o totales, se realizará la devolución bajo la misma declaración de mercancía simplificada y no requerirá del pago por transmisión de datos.

La devolución de mercancía podrá realizarse en el mismo u otro medio de transporte con la que arribaron a la Zona Libre de destino, las que deben ser debidamente marchamadas, en caso de que las mercancías por su naturaleza no puedan ser trasladadas en unidades de transporte cerradas, se deberá de cumplir lo establecido en el capítulo III del presente acuerdo.

ARTÍCULO 31.- La mercancía entra en condición de rechazo en los siguientes casos:

- a. Por encontrarse defectuosa o dañada,
- b. Por no cumplir las especificaciones técnicas y de calidad,
- c. Demás que se establezcan entre las empresas transferentes y adquirentes.

Las empresas de Zonas Libres deberán acreditar ante la Autoridad Aduanera, las condiciones de rechazo antes enunciadas.

ARTÍCULO 32.- Los rechazos sean estos totales o parciales, deben realizarse en el Sistema Informático Aduanero por las

empresas remitentes o dueños de la mercancía y receptoras, utilizando la misma Declaración de Mercancías Simplificada con la que se remitieron.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

RETORNO DE MERCANCÍAS

DEL USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN EL TRASLADO DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 33.- Los traslados de mercancías entre usuarias de una Zona Libre a otra Zona Libre, podrán realizarse en unidades de transporte propios de las empresas y que estén debidamente inscritos en la Administración Aduanera de Honduras.

Adicionalmente, podrán utilizar otros medios de transportes inscritos como Auxiliares de la Función Pública en la modalidad de transportistas aduanero.

ARTÍCULO 34.- En un mismo medio de transporte se podrán trasladar mercancía a dos o más empresas ubicadas en una misma Zona Libre u otras Zonas Libres.

ARTÍCULO 35.- En los casos de transbordo de mercancías de una unidad de transporte a otra en cualquier parte del recorrido, el transportista o dueño de la mercancía, deberá notificar por cualquier medio de comunicación a la Autoridad Aduanera de la Zona Libre más cercana sobre lo acontecido y está levantará constancia mediante acta y autorizará el transbordo, debiendo colocar un nuevo marchamo o precinto aduanero cuando proceda de acuerdo con la naturaleza de la mercancía.

El transbordo se realizará bajo la misma declaración de mercancía simplificada y no requerirá del pago por transmisión de datos.

ARTÍCULO 36.- Tratándose del cambio del equipo de tracción motriz de la unidad de transporte por desperfecto mecánico u accidente de tránsito durante el recorrido, la empresa transferente actualizará en el sistema informático aduanero los datos de la nueva unidad de transporte, sin colocar nuevos precintos.

ARTÍCULO 37.- Los medios de transporte que se utilicen en el traslado de mercancías entre empresas de Zonas Libres deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Seguridad en los dispositivos de cierre,
- b) Que permitan colocar los marchamos o precintos aduaneros,
- c) Que no dé lugar a la extracción ni introducción de mercancías,
- d) Que no tenga compartimientos falsos.

ARTÍCULO 38.- En el transcurso de la operación de traslado, que se descarguen y desaduanen mercancías en diferentes Zonas Libres, se deberá colocar un nuevo marchamo o precinto aduanero a fin de asegurar la carga con destino a las siguientes zonas libres.

En los casos en que el precinto, unidad de transporte o mercancías, presenten señales o indicios de haber sido forzados o violados, el funcionario aduanero deberá reconocer la unidad de transporte, las mercancías y levantar acta, para los efectos legales consiguientes.

TÍTULO VII

PROCESO DE AUTORIZACIÓN PARA CONTROL DE ARRIBO Y SALIDA DE MERCANCÍA

CAPÍTULO I

DE LA SALIDA DE MERANCÍAS

ARTÍCULO 39.- La empresa que registró la operación de traslado a través de la declaración de mercancía simplificada,

deberá presentar la misma ante la Autoridad Aduanera del puesto de control de la Zona Libre.

La Autoridad Aduanera de la Zona Libre previo a la autorización de salida en el sistema informático aduanero, deberá verificar las mercancías, el medio de transporte y demás datos que correspondan, debiendo colocar el marchamo cuando proceda.

CAPÍTULO II

DEL ARRIBO DE MERANCÍAS

ARTÍCULO 40.- El transportista, al arribo al puesto aduanero ubicado en la Zona Libre de destino presentará las mercancías, unidades de transporte y la declaración, dentro del plazo establecido por la Administración Aduanera de Honduras, los cuales se determinarán conforme a las rutas fiscales.

ARTÍCULO 41.- El cómputo del plazo para el traslado de las mercancías iniciará a partir de la autorización de salida registrada en el sistema informático aduanero por la Zona Libre.

El incumplimiento del plazo establecido por la Administración Aduanera de Honduras dará lugar a una sanción administrativa al transportista, conforme a lo establecido en el Código Tributario.

La sanción no será aplicable, en los casos comprobados de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 42.- La Aduana de la zona libre de destino verificará lo siguiente:

- a. Que el marchamo o precinto y la unidad de transporte correspondan a lo establecido en la "Declaración";

- b. que el precinto y la unidad de transporte no presenten señales o indicios de haber sido violados o manipulados irregularmente;
- c. que las mercancías correspondan a las declaradas cuando hayan sido transportadas en unidades de transporte no precintadas.

De existir alguna irregularidad, el medio de transporte deberá ser inspeccionado y tomar las medidas administrativas que correspondan.

De no encontrarse ninguna irregularidad, la autoridad aduanera realizará el control de arribo en el sistema informático de aduanas.

CAPÍTULO III

CONFORMIDAD DEL ARRIBO POR LA EMPRESA RECEPTORA

ARTÍCULO 43.- La empresa receptora dará por confirmado el arribo de la mercancía en el sistema informático de aduanas, acreditando su conformidad con la misma.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 44.- La implementación de esta modalidad bajo este proceso simplificado no interfiere en lo establecido en el Artículo 3 inciso b) del Decreto 31-2018.

ARTÍCULO 45.- La Administración Aduanera de Honduras, deberá adecuar sus sistemas informáticos para la implementación del presente instructivo.

ARTÍCULO 46.- La Administración Aduanera de Honduras garantizará el buen funcionamiento del proceso a fin de que

se tenga una apropiada trazabilidad de la carga registrada en el sistema informático aduanero; además de aplicar las formalidades y controles aduaneros respectivos.

ARTÍCULO 47.- Durante el periodo de transición del presente instructivo, las actividades entre las zonas libres que se iniciaron con procedimientos anteriores se deberán sustanciar y finalizar con el mismo procedimiento que iniciaron hasta su finalización.

ARTÍCULO 48.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) en coordinación con la Administración Aduanera de Honduras, deben realizar los cambios, modificaciones y/o actualizaciones del presente instructivo que sean necesarios para su eficiente aplicación.

ARTÍCULO 49.- El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta."

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

LUIS FERNANDO MATA ECHEVERRI
SECRETARIO DE ESTADO

FANNY LUCÍA MARADIAGA VALLECILLO
SECRETARIA GENERAL

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

VIERNES 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,720

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 80-2021

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 145 establece que: "Se reconoce el derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad".

CONSIDERANDO: Que en medio de la crisis sanitaria y humanitaria que atraviesa el país producto de la pandemia de la COVID-19, es prioritario para el Gobierno de la República, la adquisición de la respectiva vacuna, sin que medie en el proceso de adquisición ningún tipo de interferencia, desinformación, distracción o manipulación de la información estatal.

CONSIDERANDO: Que el uso malicioso, malintencionado o irresponsable de la Información Pública, en particular de la información sanitaria, constituye una amenaza para la seguridad y la salud de la población hondureña, por lo cual corresponde una regulación adecuada y proporcional.

CONSIDERANDO: Que se entiende por **Información Reservada** la información pública clasificada como tal por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, clasificada como de acceso restringido por otras leyes y

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO

Decreto No. 80-2021

A. 1 - 2

ZOLITUR

ZONA LIBRE TURÍSTICA ISLAS DE LA BAHÍA

Certificación (ACUERDO No. 003-2021)

A. 3 - 4

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto Ejecutivo número 006-2021

A. 4 - 8

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 20

por resoluciones particulares de las instituciones del Sector Público.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) se ha pronunciado mediante el acápite "V literal "a" de la Resolución No.1-2021 respecto a la reserva de información en el sentido que: "Al invocar la existencia de una causal de reserva debe aplicarse la "prueba de daño" y con ella acreditar por escrito: i) Que la divulgación de la información puede generar un daño real, demostrable e identificable; ii) Que no hay un medio menos lesivo que la aplicación de la reserva; iii) Que el riesgo del perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que ésta se difunda; iv) Que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; v) La concurrencia de los requisitos de temporalidad, legalidad y razonabilidad".

CONSIDERANDO: Que la **Reserva de Información** es una potestad del Estado de Honduras que debe realizarse de acuerdo al Ordenamiento Interno y tomando en cuenta los criterios y disposiciones con vigencia internacional emitidas por organismos internacionales como la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 205 Atribución 1), de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.-Declarar **INFORMACIÓN RESERVADA**, La acordada entre el Gobierno de la República de Honduras y las empresas farmacéuticas fabricantes o proveedoras de las vacunas contra la COVI D-19, contenida en los acuerdos y contratos vigentes y que sean suscritos, para la adquisición y suministro de las mismas.

ARTÍCULO 2.- La **INFORMACIÓN RESERVADA** referida en el Artículo anterior, tendrá vigencia por un plazo que no exceda el término de diez (10) años.

ARTÍCULO 3.- El presente Decreto entra en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en la Sesión celebrada por el Congreso Nacional de manera Virtual, a los Siete días del mes de Septiembre del año dos mil veintiuno.

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
PRESIDENTE

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA
SECRETARIO

ROSSEL RENÁN INESTROZA MARTÍNEZ
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de septiembre de 2021

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD
ALBA CONSUELO FLORES

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

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

VIERNES 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,727

Sección A

Tribunal Superior de Cuentas

CERTIFICACIÓN

ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 003-2021-TSC

El infrascrito, Secretario General del Tribunal Superior de Cuentas, **CERTIFICA:** El Acuerdo Administrativo 003-2021-TSC, correspondiente al “**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**”, el cual debe leerse así:

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

CONSIDERANDO: Que el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto Legislativo Número 10-2002-E de fecha 5 de diciembre de 2002, decretó la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, con autonomía funcional y administrativa, sometido solamente al cumplimiento de la Constitución y las leyes.

CONSIDERANDO: Que para el Tribunal Superior de Cuentas es indispensable una congruente reglamentación de las disposiciones relativas al funcionamiento de la institución y estricto apego a la normativa vigente, de modo que no se vulneren los derechos y garantías reconocidas por la Constitución de la República.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Acuerdo Administrativo No. 003-2021-TSC	A. 1-36
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Acuerdos Nos. SAG-140-2021, 143-2021	A. 37-42
OTROS	A. 43
AVANCE	A. 44

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1 - 44

CONSIDERANDO: Que en virtud de las reformas que ha sido objeto la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, emitidas por el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto No. 145-2019 en fecha 04 de diciembre del 2019 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 35,192 de fecha 05 de marzo del año 2021, se hace necesario replantear y emitir un nuevo Reglamento General de dicha Ley.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Tribunal Superior de Cuentas emitir y aprobar el Reglamento de Ley Orgánica.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de los artículos 222 y 227 de la Constitución de la República; 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;

ACUERDA:**PRIMERO:** Aprobar el siguiente

**“REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY
ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
CUENTAS”**

**TÍTULO I
CAPÍTULO I**

DEL TRIBUNAL, OBJETIVO Y DEFINICIÓN

Artículo 1.- OBJETIVO.- El presente Reglamento tiene como finalidad desarrollar las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en adelante denominado El Tribunal, con el objeto de que en el ámbito de su competencia y atribuciones ejecute las funciones para las cuales fue creado, de manera oportuna y eficiente facilitando la interpretación de la misma.

Artículo 2.- FISCALIZACIÓN.- El Tribunal es el ente rector del Sistema de Control y tiene como función constitucional la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos, administrados por:

- a) Los Poderes del Estado;
- b) Las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas;
- c) Los Bancos Estatales o de Capital Mixto;
- d) La Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- e) Las Municipalidades;
- f) Los Órganos o entes Públicos o Privados que perciban, o administren colectas públicas y recursos públicos provenientes de fuentes internas o externas.

Artículo 3.- FACULTADES.- Es facultad privativa del Tribunal establecer el control externo selectivo, concurrente y posterior por medio de los componentes de su Sistema

de Control. Para ello se deberán observar los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad.

Artículo 4.- TRANSPARENCIA.- El Tribunal ejecuta y desarrolla un Sistema de Control, Fiscalización, Probidad y Ética para la regulación de la gestión de los servidores públicos, contratación, determinación del enriquecimiento ilícito, el control de los activos y pasivos, en cualquiera de sus etapas y en general la salvaguarda del patrimonio del Estado.

Artículo 5.- PREEMINENCIA.- Las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal, constituyen un régimen especial, que por su naturaleza, fines y competencia tiene preeminencia sobre cualquier otra Ley general o especial que verse sobre la misma materia.

**CAPÍTULO II
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 6.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.- La Ley Orgánica del Tribunal y el presente Reglamento se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas susceptibles de derechos y obligaciones derivadas de su relación con el Estado y sus diferentes órganos e instituciones además de las municipalidades y sobre cualquier otro organismo especial o

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

ente público o privado que reciba o administre fondos, bienes o recursos públicos provenientes de fuentes nacionales o internacionales u originados en colectas públicas y en general se aplicará a todos los sujetos pasivos a que se refiere el Artículo 5 de la Ley.

Artículo 7.- ACTIVIDADES A FISCALIZAR.- La función fiscalizadora se ejercerá sobre las actividades de desempeño, financiera y de resultado que se realicen, procurando que se observen los principios que enmarcan una correcta administración, manejo, custodia y la efectiva ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto anual del Estado. En general, de los recursos públicos que los entes estatales o privados utilicen cualesquiera que fuese su modalidad para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a sus planes y programas institucionales.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DEL TRIBUNAL

Artículo 8.- INDEPENDENCIA.- En el cumplimiento de sus funciones el Tribunal tiene autonomía funcional y administrativa en relación a los Poderes del Estado y estará sometido solamente al cumplimiento de la Constitución de la República, su Ley Orgánica, sus reglamentos y demás disposiciones internas.

Artículo 9.- ORGANIZACIÓN.- El Órgano Superior Jerárquico lo constituye el Pleno del Tribunal y para el cumplimiento eficiente de sus funciones dispondrá de una estructura organizacional. El Pleno del Tribunal queda autorizado para denominar las dependencias en la forma más conveniente, así como para establecer su estructura organizativa, creando, modificando o suprimiendo Direcciones, Gerencias, Departamentos, Unidades y demás dependencias mediante Acuerdo Administrativo.

Artículo 10.- JURISDICCIÓN.- El Tribunal tendrá jurisdicción en todo el país y su sede será la capital de la República. Podrá crear o establecer oficinas regionales en los lugares que se estime conveniente su funcionamiento.

CAPÍTULO II

DE LOS PLENOS

Artículo 11.- DEFINICIÓN.- Los Plenos son las sesiones que los Miembros o Magistrados del Tribunal realizan para conocer de los asuntos a ellos planteados, los cuales pueden ser, según sea el caso: a) Plenos Administrativos, en los cuales se conocerán los asuntos atinentes al funcionamiento de Administración del Tribunal. Estos a su vez podrán ser ordinarios o ejecutivos; b) Plenos Resolutivos, dentro de los cuales se conocerán los casos atinentes a las labores de fiscalización.

Artículo 12.- DE LOS PLENOS.- Los Miembros o Magistrados sesionarán ordinariamente al menos dos (2) veces por semana y extraordinariamente cuando fuere necesario y hayan sido convocados por iniciativa del Presidente o a petición de mayoría de sus Miembros o Magistrados.

Artículo 13.- DE LA ASISTENCIA A PLENOS.- La asistencia es obligatoria salvo causa justificada. De todo Pleno se levantará acta consignando en forma sucinta todo lo actuado y deberá firmarse por los Miembros o Magistrados presentes y el Secretario General del Tribunal o por el Funcionario que para tal efecto se designe. Se exceptúa de lo anterior los Plenos Administrativos Ejecutivos, en los cuales sólo participarán los Miembros o Magistrados y actuará como Secretario el Miembro o Magistrado designado para tal efecto. En cada acta se consignará los votos a favor o en contra, los cuales podrán ser razonados.

Artículo 14.- EXCUSA Y RECUSACIÓN.- Concluida la Acción Fiscalizadora e iniciado el Procedimiento

Administrativo, los casos de Recusación o en que se haya excusado cualquiera de sus Miembros o Magistrados una vez instalado el Pleno, el Miembro o Magistrado que se excuse o haya sido recusado deberá abandonar la sesión. En este caso será sustituido dentro de los funcionarios de mayor jerarquía que no haya tenido conocimiento previo del asunto, mientras se resuelve lo que motivó la recusación o excusa.

Artículo 15.- VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES.- Los Acuerdos y las Resoluciones del Pleno entrarán en vigencia una vez que hayan sido discutidos y aprobados por el Pleno.

Se exceptúan de esta disposición las Resoluciones de carácter general, las que para los efectos de ley deberán publicarse en Diario Oficial La Gaceta.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DEL PLENO

Artículo 16.- El Pleno del Tribunal como órgano superior jerárquico tendrá como principales funciones:

- a) Emitir Resoluciones que den lugar a responsabilidad administrativa, civil o por indicios de enriquecimiento ilícito y darles el curso legal correspondiente.
- b) Establecer y definir los lineamientos para la planificación estratégica y desarrollo institucional del Tribunal Superior de Cuentas.
- c) Nombrar, contratar, suspender, trasladar, ascender y destituir el personal con base a lo señalado en la Ley y el Régimen de la Carrera de Funcionarios y Empleados del Tribunal Superior de Cuentas.
- d) Aprobar el plan operativo anual, el presupuesto correspondiente y sus respectivas modificaciones, vigilando su cumplimiento y evaluando sus resultados.

- e) Remitir el Proyecto de Presupuesto Anual del Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaría de Finanzas para su aprobación por el Congreso Nacional.
- f) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas como resultado de las acciones de control y fiscalización.
- g) Ordenar cuando lo estime pertinente, la realización de auditorías e investigaciones especiales.
- h) Formular proyectos de ley y de reforma jurídica en temas relacionados con el control y fiscalización de los recursos públicos.
- i) Suscribir convenios de cooperación o de asistencia técnica con entidades internacionales, entidades del Estado, universidades o centros de estudios superiores.
- j) Coordinar las acciones de las instituciones del Estado y las Organizaciones de la sociedad en la lucha contra la corrupción.
- k) Facilitar la prestación de servicios de capacitación y asesoría técnica de la institución a las entidades y órganos públicos respecto al sistema de control y fiscalización establecido por la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
- l) Fijar el tipo y periodicidad de los informes relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión pública, convenios, contratos, las autorizaciones de explotación de los recursos y la valoración en términos monetarios de la relación costo-beneficio sobre conservación, restauración, sustitución y manejo en general de los recursos naturales y del medio ambiente.
- m) Vigilar la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción en concordancia con la Ley del Tribunal y el presente Reglamento.
- n) Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a la Secretaría General de la Organización

Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).

- o) Emitir y aprobar las actualizaciones del reglamento de la Ley del Tribunal.
- p) Emitir y aprobar las actualizaciones de las normas reglamentarias internas sobre administración del personal, estructura organizacional y funcional de la Institución.
- q) Imponer las sanciones administrativas establecidas en la Ley.
- r) Establecer la estructura organizativa del Tribunal, creando, modificando o suprimiendo dependencias.
- s) Designar Miembros o Magistrados del Tribunal para cubrir ausencias temporales, salvo incapacidad física.
- t) Proponer al Congreso Nacional terna de candidatos para optar al cargo de Auditor Interno del Tribunal.
- u) Aprobar el Informe que se debe presentar al Congreso Nacional sobre la liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- v) Aprobar el Informe o memoria anual de actividades que se debe presentar al Congreso Nacional.
- w) Emitir las normas generales de fiscalización interna y externa.
- x) Todas las demás funciones que le asigna la Constitución de la República, la Ley y su Reglamento y demás disposiciones que la organización y funcionamiento del Tribunal.

CAPÍTULO II

REPRESENTATIVIDAD Y ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Artículo 17.- REPRESENTATIVIDAD.- El Presidente del Tribunal es la autoridad ejecutiva y presidirá todas las sesiones, reuniones y demás actos que realice el Pleno.

La facultad de representación legal del Tribunal corresponde al Presidente.

Artículo 18.-FUNCIONES.- El Presidente tendrá entre otras las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir las sesiones del Pleno.
- b) Preparar, conjuntamente con la Secretaría General, las convocatorias a sesiones y el proyecto de agenda.
- c) Firmar los autos y providencias de mero trámite.
- d) Firmar los acuerdos de nombramiento, destitución y demás movimientos de personal que haya aprobado el Pleno.
- e) Supervisar, coordinar y orientar las labores de las Direcciones y Unidades que según la Estructura Orgánica dependan de la Presidencia.
- f) Celebrar convenios y contratos de acuerdo a las necesidades de la institución.
- g) Facilitar la prestación de servicios de capacitación y asesoría técnica de la institución a las entidades y órganos públicos respecto al Sistema de Control y fiscalización establecido por la Ley del Tribunal.
- h) Ejecutar las decisiones del Pleno referidas a los nombramientos, contrataciones, suspensiones, ascensos, traslados y destituciones de personal de conformidad con su Ley, Reglamento y Régimen de la Carrera de Empleados y Funcionarios del Tribunal Superior de Cuentas.
- i) Ejecutar las sanciones que se señalan en la Ley y el presente Reglamento, hacer efectivas por la vía administrativa las multas que se impusieren.
- j) Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del derecho para que demanden y defiendan al Tribunal en juicios civiles, criminales, administrativos, contencioso administrativo, laborales y otros.

- k) Otorgar instrumentos públicos que debieren autorizarse cuando así se requiriera para atender asuntos propios de la administración del Tribunal.
- l) Las demás que le delegue el Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS O MAGISTRADOS

Artículo 19.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS O MAGISTRADOS.- Además de las funciones señaladas en la Ley para los Miembros o Magistrados del Tribunal, son obligaciones de éstos:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno y cumplir sus funciones diligentemente.
- b) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la decisión del Pleno. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que se excusaren justificadamente para conocer del asunto.
- c) Justificar e informar a tiempo su imposibilidad de asistir a las sesiones del Pleno.
- d) Responder solidariamente por los actos o resoluciones dictadas por el Pleno, a menos que su voto haya sido en contra.
- e) Las demás que les delegue el Pleno del Tribunal.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

AUDITORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL

Artículo 20.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.- Además de las atribuciones expresamente señaladas en la Ley, el Auditor Interno tendrá las siguientes:

- 1) Asesorar al Tribunal en la evaluación objetiva y sistemática de las operaciones financieras, administrativas

y de vigilancia en la gestión de la institución y preparar los informes correspondientes conteniendo comentarios, conclusiones y recomendaciones.

- 2) Preparar estudios, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los procedimientos y actividades de la administración del Tribunal.
- 3) Verificar la implementación de las medidas y acciones correctivas recomendadas mediante los informes de la Auditoría Interna.
- 4) Las demás que le asigne el Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO II

DEL PRESUPUESTO

Artículo 21.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.- El proyecto de presupuesto que comprende los gastos corrientes e inversión, deberá formularse de acuerdo a los requerimientos para cumplir el plan operativo propuesto para cada ejercicio fiscal.

Queda establecido que no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuar desembolso alguno si no existe la correspondiente asignación presupuestaria ni autorizar desembolsos en contravención a las disposiciones normativas internas.

Artículo 22.- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO.- El Presidente del Tribunal someterá a la consideración del Pleno, el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a más tardar el día treinta (30) del mes de julio de cada año, el cual no podrá ser menor al del ejercicio fiscal del año anterior. Posteriormente la Presidencia lo remitirá al Congreso Nacional para su aprobación por medio de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 23.- PROHIBICIONES.- Los bienes, fondos o ingresos provenientes de donaciones o transferencias con fines específicos, no podrán ser utilizados para otras finalidades que las previamente asignadas.

Artículo 24.- AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO.- El Presidente del Tribunal, después de aprobado el presupuesto, puede someter a la consideración del Pleno para su posterior aprobación en el Congreso Nacional, las ampliaciones a dicho presupuesto, cuando no se disponga de asignaciones para atender egresos que sean de urgente necesidad y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados.

En su ejecución el Presidente deberá someter a consideración del Pleno previo a cualquier desembolso, los ajustes presupuestarios para cubrir renglones deficitarios mediante transferencias entre cuentas; así como para atender gastos extraordinarios, entendiéndose como tales, los no previstos en la formulación del presupuesto y aquellos que por su cuantía, distorsionen sustancialmente la prorrata mensual del presupuesto asignado.

Artículo 25.- FONDOS.- El Pleno podrá constituir fondos reintegrables y rotatorios por los montos que se determinen y estarán bajo la responsabilidad del funcionario o encargado de cada Dependencia, proyecto o actividad determinada. Asimismo, el Presidente del Tribunal podrá autorizar fondos de caja chica.

CAPÍTULO III INFORMES

Artículo 26.- RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL ESTADO. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, el Tribunal dentro de los tres (3) meses siguientes de haber recibido las liquidaciones presupuestarias de las Secretarías de Estado, instituciones descentralizadas, desconcentradas y órganos constitucionales sin adscripción específica y demás entes públicos de similar condición jurídica, deberá informar al Congreso Nacional sobre la liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y el de las instituciones del sector público.

Artículo 27.- INFORME DE ACTIVIDADES. El informe de actividades que de conformidad al Artículo 226 de Constitución de la República y 33 de la Ley, debe presentar el Tribunal al Congreso Nacional dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles de finalizado el ejercicio económico, contendrá entre otras:

1. Un listado de las fiscalizaciones efectuadas durante el período.
2. Un resumen de los casos investigados en ejercicio de la función de Probidad y Ética Públicas.
3. Una relación de los bienes del Estado, los activos y pasivos bajo control y de las operaciones que los hayan afectado.
4. Un resumen de las operaciones que afecten bienes del Estado, celebrados por los sujetos pasivos de la Ley, de conformidad a los informes que éstos deban presentar al Tribunal y las observaciones pertinentes.
5. Una relación de la cooperación internacional recibida por el Tribunal; y,
6. Informes sobre la participación ciudadana efectuada mediante denuncia.

Artículo 28.- OTROS INFORMES. Podrán emitirse informes especiales para cumplir con lo que dispone el artículo 34 de la Ley Orgánica del Tribunal, con el propósito de comunicar al Congreso Nacional los resultados de cualquier tipo de investigación efectuada a los sujetos pasivos.

Artículo 29.- PUBLICIDAD DE LOS INFORMES.- El Tribunal publicará los informes que envíe al Congreso Nacional empleando los medios que considere apropiados, respetando los derechos y garantías previstas en la Constitución de la República y las Leyes. Asimismo, publicará una recopilación anual de los informes emitidos.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

EL SISTEMA DE CONTROL

Artículo 30.- EL SISTEMA.- El Sistema de control integral, exclusivo y unitario, funcionará bajo los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad y veracidad, los que deberán entenderse así:

1. **Legalidad:** Que toda autoridad esté obligada a dictar sus resoluciones de conformidad a la Constitución de la República, convenciones, leyes y reglamentos que constituyen el ordenamiento jurídico del país y que ninguna autoridad pueda ejercer su poder fuera de esos lineamientos.
2. **Economía:** Adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible.
3. **Eficacia:** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido.
4. **Eficiencia:** Relación idónea entre los bienes, servicios u otros resultados producidos y los recursos utilizados para obtenerlos y su comparación con un estándar establecido.
5. **Equidad:** Aplicación de la norma, regla o estándar, evaluando la realidad o circunstancias materiales del caso singular.
6. **Veracidad:** Que todos los actos se ejecuten y acrediten con apego absoluto a la verdad y con criterios objetivos.

El sistema está constituido por los mecanismos técnico-jurídicos por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones.

Artículo 31.- MEDIDAS Y RECOMENDACIONES.- Los procedimientos, medidas o recomendaciones generales para

mejorar los sistemas de control interno administrativo o de cualquier otro género que contuvieren los informes que el Tribunal emita, serán de obligatorio cumplimiento para el sector público y los demás sujetos pasivos. Cuando hagan referencia a facultades discrecionales podrán aquellos optar por darle cumplimiento o abstenerse, en cuyo caso deberán brindar al Tribunal las explicaciones o fundamentos de su proceder; estableciendo entre otras las siguientes medidas:

1. La orientación, supervisión de la existencia, eficiencia y confiabilidad de los sistemas de control interno utilizados por el sujeto pasivo fiscalizado y la formulación de recomendaciones pertinentes para su establecimiento, funcionamiento y óptimo desempeño.
2. La evaluación de los sistemas de control interno utilizados por los sujetos pasivos para determinar si éstos son apropiados, eficaces, eficientes y confiables, para así racionalizar la labor de fiscalización efectuada por el Tribunal y evitar una duplicidad innecesaria y costosa del trabajo.
3. La verificación de que los sistemas de control interno aplicados por los sujetos pasivos sean satisfactorios en todas las etapas de sus operaciones.
4. El suministro de asistencia técnica y teórica a los sujetos pasivos para el establecimiento o fortalecimiento y perfeccionamiento de los sistemas.
5. La garantía de la existencia de una relación armoniosa y coordinada de trabajo entre las unidades de fiscalización de auditoría interna que favorezca el intercambio de experiencias y conocimientos entre ambas y que complementen de forma recíproca sus labores.
6. La emisión de normas generales de aplicación obligatoria para una mejor fiscalización y auditoría, así como de instructivos manuales a ser utilizados por los auditores y fiscalizadores.

Artículo 32.- RELACIONES ENTRE EL TRIBUNAL Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL Y REGULACIÓN.- Como el responsable de verificar la confiabilidad, eficacia y eficiencia del control para el cumplimiento de las funciones del Tribunal en relación con otros organismos de regulación o de control, éste ejercerá las facultades siguientes:

1. Promover mecanismos de coordinación entre el Tribunal y otros Organismos de Control buscando la homologación de procedimientos de control.
2. Solicitar la información confidencial pertinente para ser más eficaz el logro de los objetivos del Tribunal evitando la duplicidad e interferencia de los organismos con facultades de control.
3. Complementar la actividad entre organismos u otros de control evitando la duplicidad de funciones y esfuerzos.

El Tribunal mantendrá una colaboración entre entidades, organismos e instituciones de la Administración Pública y los Poderes del Estado a efecto de recabar información, para determinar si se realizaron o no actos de enriquecimiento ilícito, u otras formas de corrupción en perjuicio del Estado de Honduras. Para ello, bastará una solicitud o requerimiento de la información, que deberá ser suscrita por el Titular de la Institución.

Para efectos del intercambio de información con otros organismos de control y regulación, cuando se encontraren irregularidades que el Tribunal determine que son competencia de éstos, lo pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad del organismo mediante Oficio.

CAPÍTULO II

EL CONTROL FINANCIERO, DE LEGALIDAD Y REGULARIDAD Y DE DESEMPEÑO Y DE RESULTADOS

Artículo 33.- TIPOS DE CONTROL.- Como parte de los Componentes del Sistema de Control, se establece lo siguiente:

- 1- El **Control Financiero** se ejercerá mediante la realización de la Auditoría Financiera obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al Auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de **importancia** relativa debido a fraude o error y formular comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto a la razonabilidad de las cifras.
- 2- El **Control de la Legalidad y Regularidad** se ejercerá mediante la realización de la Auditoría de Regularidad que se lleva a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos significativos con las leyes, reglamentos, resoluciones, políticas, códigos establecidos, términos acordados o los principios generales que rigen la Administración del sector público, así como, la conducta de los funcionarios públicos.
- 3- El **Control de Desempeño y de Resultados** se ejercerá mediante la ejecución de una Auditoría de Desempeño, ésta puede enfocarse en la evaluación de sistemas, problemas o resultados y constituye una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si los sistemas, programas, proyectos, planes, operaciones, actividades y acciones de las entidades operan o han sido realizadas de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, para determinar si existen áreas de mejora y contribuir con una efectiva gestión del sector público.

El control financiero, de legalidad o regularidad y de desempeño se practicará con base en las normas contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental adaptado a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Artículo 34.- INTEGRACIÓN Y FORMAS DE APLICACIÓN DE AUDITORÍAS.- Los tipos de auditoría a que se refiere este capítulo, podrán aplicarse en forma integral por equipos multidisciplinarios, agrupándolos varios de ellos; o en forma individual, procurando en todo momento el mayor grado de eficiencia y eficacia en el ejercicio de labores del control fiscal.

En caso de entidades o de personas naturales o jurídicas del sector privado que reciban subvención o subsidio del Estado o donaciones de instituciones, organismos públicos o los privados que lo hacen amparados en acuerdos o convenios suscritos por el Gobierno, la auditoría o investigación deberá limitarse a las actividades que se sufraguen con cargo de subsidio o subvención. La auditoría abarcará la totalidad de las operaciones de dichas entidades o personas naturales o jurídicas; si dichos recursos no se manejan separadamente. Los resultados de las auditorías o investigaciones así realizadas, seguirán el mismo trámite establecido en la Ley Orgánica, este Reglamento, los Marcos Rectores u otras disposiciones aplicables, en las demás entidades y personas sujetas a la jurisdicción del Tribunal.

Artículo 35.- CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍAS.- Por las características de su ejecución las auditorías se clasifican en:

1. **Auditorías Regulares:** son las que regularmente su ejecución se basa en programas de auditoría y responden a los planes de trabajo anual aprobado.
2. **Auditorías Especiales:** son las que no se basan en los programas de auditoría y generalmente se refieren a casos específicos como los siguientes:
 - a) Investigación de alguna denuncia o irregularidad administrativa, o de algún caso de conducta inapropiada de algún funcionario o empleado de la Institución; y,

- b) Investigación, análisis o estudio de algún hecho, situación o condición de naturaleza contable, financiera o administrativa.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36.- FIABILIDAD E INTEGRIDAD.- Para alcanzar su cometido, estas unidades deben revisar la fiabilidad e integridad de la información, evaluar el cumplimiento de las políticas y regulaciones, comprobar la protección de los activos, verificar el uso económico y eficiente de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos operacionales establecidos.

Desempeñarán, además las funciones específicas y cumplirán con los sistemas, normas y procedimientos, guías e instrucciones que emita el Tribunal Superior de Cuentas, por lo tanto, no podrán ser disminuidas ni menoscabadas por las decisiones de los órganos de dirección y administraciones de las entidades públicas.

Artículo 37.- DE LA EVALUACIÓN.- De conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal, las Unidades de Auditoría Interna tienen facultades para realizar auditorías de control financiero, de legalidad y regularidad, control de desempeño y de resultados, control concurrente y también, para evaluar el Sistema de Control Interno. Dichas intervenciones se harán según lo requiera la naturaleza de las operaciones y transacciones que se realizan en las entidades en que prestan sus servicios y, también, en cumplimiento de las disposiciones e instrucciones especiales dictadas por este Tribunal.

CAPÍTULO IV**COMPLEMENTACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A****POSTERIORI****SECCIÓN PRIMERA****DE LA OBLIGACIÓN A INFORMAR**

Artículo 38.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR.- Las Unidades de Auditoría Interna tendrán la obligación ineludible de proporcionar al Tribunal sus informes con la respectiva documentación soporte y, en caso que corresponda, los pliegos de responsabilidades debidamente sustentados.

Cuando del resultado de las funciones asignadas a las Auditorías Internas descubrieren hechos que puedan generar responsabilidades, el auditor las comunicará a través de un informe al departamento correspondiente a lo interno de este Ente Contralor y una vez el informe sea autorizado por el Tribunal Superior de Cuentas, el mismo se tramitará para los fines previstos en la Ley y el presente Reglamento.

En los casos que la Auditoría Interna descubriere hechos que puedan generar responsabilidades administrativas, deberá comunicarlo de inmediato al Titular de la entidad u órgano para que dicte las medidas correctivas que corresponda dándole seguimiento a las decisiones adoptadas por las autoridades de la entidad, las que deberán ejecutarse en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; y en caso de no cumplir con las medidas necesarias, lo comunicará al Tribunal Superior de Cuentas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Una vez puesto en conocimiento del Tribunal por las Auditorías Internas la responsabilidad administrativa o civil o los indicios penales, el Tribunal procederá a su revisión y aprobación. El informe que contenga indicios de responsabilidad penal se remitirá al Ministerio Público, para el ejercicio de la acción penal. En el caso de responsabilidad administrativa

o civil, se notificará al responsable para los efectos legales correspondientes.

Artículo 39.- INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL.- Cuando del examen de los actos o hechos se descubrieren indicios de responsabilidad penal, el auditor interno procederá de inmediato a ponerlo en conocimiento del Tribunal a través de un informe especial, quien previa revisión y aprobación, lo remitirá al Ministerio Público, sin esperar que termine la fiscalización, investigación o actuación que esté llevando a cabo.

SECCIÓN SEGUNDA**DE LOS INFORMES**

Artículo 40.- DE LOS INFORMES.- Como resultado de las prácticas de auditoría realizadas, las Unidades de Auditoría Interna presentarán al Tribunal los respectivos informes, en los que se consignará: los objetivos, el período cubierto y el alcance de la misma, las deficiencias encontradas, las citas de las disposiciones legales incumplidas, los reparos formulados, el desvanecimiento de los mismos por el pago o la recuperación de los valores respectivos, las observaciones, comentarios, conclusiones y recomendaciones, así como los pliegos de responsabilidad que se desprendan de dichos informes.

Artículo 41.- CONTENIDO DE LOS INFORMES.- Los informes deberán contener suficiente información sobre las deficiencias encontradas, conclusiones y recomendaciones asegurando una adecuada comprensión de lo informado para su cumplimiento, presentando los hechos de manera convincente, equitativa y en la perspectiva apropiada.

Las recomendaciones se redactarán en forma clara, concisa, precisa y objetiva, teniendo especial cuidado de que éstas sean realizables, las que una vez notificadas por medio del Informe

respectivo, son de obligatoria implementación, caso contrario se incurrirá en responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 42.- COORDINACIÓN.- Como una obligación legal de las Unidades de Auditoría Interna, en su condición de órganos de regulación y con facultades de control, con base a los propósitos de optimizar los recursos destinados al ejercicio de dicho control, el Tribunal establecerá los mecanismos de coordinación, intercambio de información y complementación que considere conveniente para evitar duplicidad de esfuerzos entre los órganos de la administración pública.

Artículo 43.-COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN.-

Las Unidades de Auditoría Interna colaborarán y coordinarán sus funciones con el trabajo de los auditores externos, tanto del Tribunal como de las auditorías independientes, que en forma especial se refieren a: 1) Reducir al mínimo cualquier posible duplicidad de trabajos; y, 2) Aprovechar al máximo el conocimiento especializado que ha de tener el personal de la auditoría interna.

Artículo 44.- PREEMINENCIA.- Ninguna entidad del sector público podrá crear o mantener unidades administrativas, con funciones que sean inherentes a la auditoría interna, no obstante, lo anterior en aquellas entidades donde existen unidades de pre intervención, tendrá preeminencia la auditoría interna.

Artículo 45.- RESPONSABILIDADES DE LAS AUDITORIAS INTERNAS.- Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

a) Preparar el plan de auditoría con base a riesgo inherente y remitirlo antes de la fecha establecida al departamento del Tribunal Superior de Cuentas que supervisa las

auditorías internas y luego de su aprobación, remitir copia al titular o cuerpo colegiado de la entidad.

- b) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización.
- c) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.
- d) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.
- e) Promover ante los funcionarios y empleados una cultura de respeto y cumplimiento de las normas y procedimientos de control, como medio para lograr las metas y objetivos en forma económica, eficaz, eficiente y equitativa.
- f) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad.
- g) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas.
- h) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados.
- i) Realizar el control preventivo y concurrente sobre los procesos que realice la entidad, a efecto de emitir las recomendaciones que corresponda.
- j) Dar seguimiento a las recomendaciones que se emitan para la entidad.
- k) Informar trimestralmente al Tribunal sobre la ejecución de las actividades previstas en el plan operativo anual.

- l) Desempeñar sus funciones, con integridad y ética conforme al Código de Conducta Ética del Servidor Público.
- m) Sujetar las actuaciones en el ejercicio de sus funciones de conformidad a los lineamientos y disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 46.- FUNCIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS.- Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

1. Examinar y evaluar el control interno gerencial u operacional.
2. Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
3. Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
4. Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
5. Formular las deficiencias encontradas, conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
6. Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no implique responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas.
7. Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.

Artículo 47.- RESPONSABILIDAD.- El incumplimiento de las Responsabilidades, funciones y otras que en ocasión de su cargo deba ejecutar el titular de las Unidades de Auditoría Interna será objeto según sea el caso, de la sanción correspondiente, la cual será deducida mediante pliego de responsabilidades emitido por los departamentos que supervisan auditorías internas en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes, el titular de las Unidades de Auditoría Interna será solidariamente responsable de sus actuaciones con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos si ellos en su fiscalización no las hubieren hecho.

Artículo 48.- EVALUACIONES DE GESTIÓN.- El Tribunal Superior de Cuentas, efectuará evaluaciones de la gestión de las Unidades de Auditorías Internas; los archivos, papeles de trabajo y copias de informes de auditoría se mantendrán ordenados en las oficinas y tendrá libre acceso, de carácter obligatorio, el personal del Tribunal Superior de Cuentas autorizado para tal efecto.

Artículo 49.- INDEPENDENCIA.- Las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, tendrán el máximo grado de independencia técnica, supeditado a la dependencia funcional con el Tribunal Superior de Cuentas. El personal de las auditorías internas no participará tomando decisiones en los procesos de administración, aprobación o contabilización de la entidad.

Artículo 50.- RECOMENDACIONES.- Las Unidades de Auditoría Interna deben realizar el seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia Unidad de Auditoría Interna, por el Tribunal Superior de Cuentas, por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y por Auditores Externos si existen; a fin de

comprobar que las recomendaciones son implementadas de manera constante por la entidad.

Artículo 51.- SUBORDINACIÓN.- Las Unidades de Auditorías Internas no guardarán subordinación alguna con el titular de la entidad en las atribuciones propias de la auditoría, y no deberán mantener dependencia lineal o funcional alguna con otros órganos administrativos, para garantizar la independencia, objetividad e imparcialidad de sus labores.

Artículo 52.- EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS CONTROLES INTERNOS.- Es obligación de las Unidades de Auditorías Internas evaluar periódicamente la calidad del sistema de control interno implementado, incluyendo para tal efecto, la de todos sus componentes, formulando recomendaciones con las medidas correctivas que sean pertinentes.

Artículo 53.- OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.- Entre los objetivos de las Auditorías Internas está el de confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de los trámites administrativos correspondientes, los han ejecutado de conformidad con las disposiciones legales establecidas para cada una de las operaciones que se ejecutan en la institución evaluada, la confiabilidad del sistema integrado de información contable, financiera, administrativa y operativa y la aplicación de los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad, veracidad y legalidad en la gestión pública.

Artículo 54.- DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO.- Si como resultado del seguimiento de las recomendaciones establecido en el artículo 50 del presente Reglamento, la Unidad de Auditoría Interna determina la existencia de incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados responsables de estas acciones, dichas Unidades de Auditoría Interna, deberán remitir informe con los respectivos

pliegos de responsabilidad al Tribunal Superior de Cuentas, para su revisión y aprobación.

CAPÍTULO VI

EL CONTROL DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICAS

Artículo 55.- FUNCIÓN DE PROBIDAD.- El Tribunal Superior de Cuentas para realizar las actividades descritas en el artículo 54 de la Ley, establecerá procesos de inducción, a efecto de familiarizar a los servidores públicos con la institución; ejecutará programas de capacitación para desarrollar capacidades aptitudes de sus servidores en el campo de su competencia.

Para sentar las bases de una estrategia participativa y transparente de lucha contra la corrupción, el Tribunal Superior de Cuentas solicitará la participación y colaboración del sector público, sociedad civil y de los medios de comunicación.

Artículo 56.- PROBIDAD Y VALORES ÉTICOS.- Las normas de conducta que los servidores públicos están obligados a cumplir son, entre otras, las siguientes:

- a) **LEALTAD INSTITUCIONAL.-** Están obligados todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones a demostrar lealtad a la institución, respetando las normas, procedimientos y políticas institucionales que se establezcan para cumplir y velar porque se apliquen los principios y disposiciones contenidas en la Constitución de la República y demás leyes del país.
- b) **HONRADEZ E INTEGRIDAD.-** Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades individuales como colectivas, se espera que todos los funcionarios y empleados públicos muestren un alto principio de honradez e integridad que no permita cuestionamientos de los resultados producidos en los trámites y gestiones que se realicen. Deberán profesar y demostrar que todas sus actuaciones son transparentes y que las mismas no

son ni serán, en ningún momento, objeto de negociación para influenciar resultados.

- c) **BUENA CONDUCTA Y DISCIPLINA.-** En el ejercicio de sus funciones tanto en su entorno de trabajo como en los espacios o instancias ante las cuales ejercen representación institucional, deberán mantener un comportamiento de buena costumbre y de alto profesionalismo. Además su desempeño como servidor público deberá enmarcarse en el respeto y atención de normas y procedimientos que rigen la disciplina laboral, en cuanto a mandos jerárquicos y la conducta ética en general.
- d) **RESPONSABILIDAD.-** Tener como norma permanente el cumplimiento de sus funciones con el esmero, la celeridad y la dedicación que demanda la actividad pública. Apegarse y limitarse sólo a las atribuciones que el cargo y las Leyes le confieren. Responder de sus actos con la seriedad y disposición que se demanda en sus funciones de servidor del Estado.
- e) **PROBIDAD.-** Mantener una conducta intachable en sus actuaciones al administrar recursos públicos con entrega leal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas.
- f) **TRANSPARENCIA.-** Mantener una organización moderna y adecuada de información que permita determinar los manejos y gestiones que realizan en el cumplimiento de sus funciones e implementar métodos y procedimientos necesarios para que sus acciones reflejen el apego a las leyes y las políticas generales del Estado.
- g) **OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA.-** Cumplir con las responsabilidades asignadas con la alta objetividad que indican las leyes, cumpliendo la aplicación de las mismas, sin inclinaciones subjetivas; demostrar un juicio independiente sin dejar entrever influencias internas o externas que impliquen erróneas o incorrectas actuaciones.

- h) **SEGURIDAD, CONFIANZA Y CREDIBILIDAD.-** Las conductas deben reflejar alto compromiso ante la sociedad en el cumplimiento de sus funciones, sus actuaciones deben indicar carácter en la toma de decisiones y conocimiento de sus responsabilidades para ser generador de respeto y el consiguiente respaldo que necesita todo servidor público en el cumplimiento de sus deberes.

- i) **INTERÉS PÚBLICO.-** En el cumplimiento de sus responsabilidades y con apego a las leyes, todo funcionario o empleado público está obligado a demostrar interés y compromiso porque sus actividades resulten en logros de interés público tal y como los mandan las leyes que se han emitido para la organización de los deberes y derechos de la ciudadanía.

- j) **CALIDAD DE SERVICIO.-** Todo servidor público está obligado por su relación contractual a brindar lo mejor de sí mismo en la atención a los usuarios de los servicios públicos institucionales. Deberá asumir una actitud ética y profesional que demuestre que sus conocimientos y experiencia están al servicio de la ciudadanía para cumplir con eficiencia y eficacia sus funciones.

Artículo 57.-COMITÉS.- El Tribunal conformará los Comités de Probidad y Ética en cada institución pública, dando seguimiento de sus actividades de conformidad al Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética Pública vigente. Corresponde al titular de la institución garantizar la operatividad de su comité, proveyendo mecanismos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 58.- AUDITORÍAS DE ÉTICA.- El Tribunal realizará fiscalizaciones en materia ética a los sujetos pasivos, aplicando los procedimientos determinados en el Marco Rector, la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO VII

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS ACTIVOS
Y PASIVOS**Artículo 59.- DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.-**

Se entenderá por Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, la manifestación expresa y bajo juramento que la información proporcionada por aquellas personas obligadas a hacerlo según el Artículo 56 de la Ley, respecto a los ingresos, activos, pasivos y demás derechos de que se es titular, es cierta y exigida por la ley para la validez de determinados actos o en la toma de posesión y cese en sus cargos.

Para los efectos de la Ley, se define la cantidad de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L 40,000.00) como la base salarial para presentar la declaración jurada de bienes de acuerdo a lo establecido en el artículo indicado en el párrafo anterior. No obstante lo anterior, se exceptúan de esta disposición los funcionarios públicos con cargos de alta jerarquía así como aquellos servidores públicos expuestos a mayor riesgo de corrupción, quienes de manera obligatoria deben declarar.

En consideración al costo de vida, índices inflacionarios establecidos por el Banco Central de Honduras y cualquier otra circunstancia similar, el Tribunal podrá revisar y modificar la base salarial exigida para presentar la declaración jurada de bienes; modificación que será establecida mediante Acuerdo Administrativo que al efecto emita el Pleno de Magistrados, el cual entrará en vigencia después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

La Declaración se actualizará anualmente dentro de los cuatro (4) primeros meses del año, de forma improrrogable.

Artículo 60.- CONTENIDO.- La Declaración Jurada de Bienes debe contener entre otros:

1. Relación de los bienes, de los derechos y de los créditos a favor o en contra del declarante, con expresión del valor de los mismos.

2. Acuerdo o constancia de nombramiento que indique fecha de inicio de labores y sueldo o salario a devengar.
3. Fotocopia de documentos personales.
4. Relación de los bienes, de los derechos y de los créditos a favor o en contra del cónyuge o compañero de hogar e hijos menores de edad del declarante, con expresión del valor de los mismos.
5. Constancia que indique el incremento salarial y fecha de efectividad para efectos de la actualización anual, si fuere el caso.
6. Fotocopia de documentos que justifiquen la propiedad de los bienes, derechos, acciones o créditos declarados.
7. Acuerdo o constancia de cancelación con indicación del cargo que deja, fecha en que cese en sus funciones y último salario.
8. Petición. (La expresión clara de lo que se pide que el Tribunal resuelva).
9. Autorización expresa e irrevocable del declarante, de su cónyuge o compañero (a) de hogar, facultando al Tribunal para que sean investigadas sus cuentas, depósitos bancarios, bienes o negocios situados en el país o en el extranjero.

Ninguna Institución del Sistema Financiero Nacional, podrá negarse a brindar información requerida directamente por autoridad competente bajo pretexto de secreto bancario; pero la información que brinden sólo podrá ser utilizada para los fines de la investigación y con la reserva del caso. La contravención de esta norma generará responsabilidad para los funcionarios o ejecutivos de las indicadas instituciones que se negaren o dilataren la información solicitada.
10. Demás datos y documentos solicitados en el formulario respectivo.

Artículo 61.- PROCEDIMIENTO.- El procedimiento para la presentación y revisión de las declaraciones juradas se efectuará en el orden siguiente:

1. La declaración jurada deberá presentarse en el formulario y a través de los medios que el Tribunal proveerá para tal fin.
2. En el extranjero, la declaración se presentará ante el representante Diplomático o Consular de la República en el país donde el servidor público prestará sus servicios. Dicho representante extenderá constancia de ello al interesado y deberá remitirla al Tribunal, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que la hubiere presentado, sino lo hiciere dentro del término señalado se hará acreedor a una multa de CINCO MIL LEMPIRAS (L 5,000.00), sin perjuicio de la remisión ordenada y de los daños como perjuicios a terceros que pudiere ocasionar tal omisión.
3. Recibida la declaración presentada de manera presencial se enumerará, fechará, sellará y foliará antes de ser asentada en el registro o base de datos, entregando la constancia de recibido.
4. También podrá realizarse por medio del Sistema de Declaración Jurada en línea, garantizando la seguridad de la información a los interesados para realizar su declaración por este medio. El Tribunal definirá el proceso para su enrolamiento de manera oportuna. Posteriormente desde su propio dispositivo pasará a la captura de información de los formularios, debiendo para tal efecto completar la información solicitada y adjuntar los archivos que sustenten dicha declaración, la que pasará a la etapa de validación y aceptación para concluir el proceso por parte del declarante. Dicha declaración se enumerará, fechará y se asentará en el registro o base de datos electrónico que al efecto lleve

el Tribunal, entregando la constancia de declaración. La Declaración Jurada en línea también podrá realizarse por quienes efectúen la declaración en el extranjero.

5. Cuando la declaración se refiera a un servidor público que hubiese cesado en sus funciones, se remitirá con los antecedentes respectivos a la Unidad de Lucha Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito para que practiquen las investigaciones respectivas. Igualmente se procederá con las declaraciones de aquellos servidores públicos que estando en el ejercicio de su cargo, existiere indicio racional de enriquecimiento ilícito.
6. Si de la verificación o investigación apareciere que en la declaración existe falsedad por ocultación, omisión o suposición de bienes de cualquier clase, se presuma o hubieren indicios del delito de enriquecimiento ilícito, se emitirá un informe detallado con los documentos que se hayan obtenido durante la investigación, formulándose además las observaciones que se estimen pertinentes, para que el Tribunal en base a los resultados emita el informe provisional a que se refiere el Artículo 87 de la Ley.
7. Cuando de las investigaciones practicadas no resulte mérito para emitirse informe provisional, el Tribunal dictará resolución declarando exenta de responsabilidad a la persona investigada.

Artículo 62.- SANCIONES Y MULTAS POR OMISIÓN.

Quien omitiere presentar la declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la Ley, o no presentase en el término que se le hubiere fijado los documentos, declaraciones, informaciones adicionales u otros que se le solicitaren relacionados con la declaración, o se determinase la omisión de la información de bienes o ingresos en sus declaraciones, quedará en suspenso en el desempeño del

cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes. Corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario de conformidad con la resolución del Tribunal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una multa de Cinco Mil Lempiras (L 5,000.00), la cual deberá hacerse efectiva a favor de la Tesorería General de la República dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. Caso contrario se iniciará el procedimiento Administrativo que corresponda. En la misma multa incurrirán los Jefes de Recursos Humanos que no cumplan con lo establecido en la Ley, o con las comunicaciones que les manda el Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 63.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.- Los funcionarios y empleados del Tribunal deberán guardar absoluta reserva sobre el contenido de las declaraciones, documentos e investigaciones que se practiquen los que no podrán servir para otros fines que los previstos en la Ley. La violación de esta disposición, una vez comprobada, con el debido derecho de defensa dará lugar a la destitución inmediata del funcionario o empleado público culpable sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO

Artículo 64.- JUSTIFICACIÓN DE LA PRESUNCIÓN DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.- Para justificar los indicios de enriquecimiento ilícito del servidor público se tomará en cuenta:

- a) La situación patrimonial del investigado, sus actividades económicas personales, previas y posteriores al ejercicio del cargo o empleo.

- b) La cuantía en que ha aumentado su capital con relación al monto de sus ingresos y de sus gastos ordinarios.
- c) La ejecución de otros actos o la existencia de otras circunstancias que permitan determinar que la persona ha incurrido en alguno de los casos de enriquecimiento ilícito a que se refiere el Artículo 62 de la Ley.

Artículo 65.- CARGA DE LA PRUEBA. La carga de la prueba sobre el enriquecimiento ilícito conforme las circunstancias indicadas en el artículo anterior y el Artículo 62 de la Ley, en relación al importe de ingresos y de gastos ordinarios e igualmente la que tienda a comprobar la licitud del aumento de capital, pesa sobre el servidor público.

Artículo 66.- DE LA IMPUGNACIÓN.

1. Una vez concluida la investigación, se emitirá por parte del sector correspondiente la validación de la misma, consignando si existe presunción de enriquecimiento ilícito o no. En caso de no existir presunción, la resolución contentiva del informe provisional dará fin al proceso. Caso contrario en los que se valide la presunción de enriquecimiento ilícito y una vez emitida la resolución contentiva del Informe Provisional, se procederá de conformidad al procedimiento administrativo.
2. Emitido el Informe Provisional, la Secretaría General lo notificará al investigado o al apoderado legal que se haya acreditado para que dentro del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, pueda impugnar o formular las alegaciones que estime pertinentes.
3. Concluido el término de la impugnación o agotado el procedimiento relativo a los medios de prueba, se remitirá el expediente respectivo a la Dirección de Impugnaciones que se encargará de realizar el análisis y estudio de la impugnación y posteriormente a la Dirección Legal, para emitir el dictamen que corresponda y, en

base a tales diligencias, el Pleno dictará la resolución contentiva del informe final o definitivo, confirmando o desvaneciendo total o parcialmente las cantidades que se hayan determinado por indicios de enriquecimiento ilícito en el Informe Provisional.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 67.- MEDIDAS.- Se entiende por medidas preventivas contra la corrupción las diligencias iniciales encaminadas a prevenir, evitar o impedir todo acto que menoscabe o lesione los intereses del patrimonio del Estado. El Tribunal con fundamento en la Convención Interamericana Contra la Corrupción y para salvaguardar el patrimonio del Estado ejecutará entre otras las medidas preventivas siguientes:

1. La aprobación de actos administrativos de carácter general para el correcto, transparente y adecuado cumplimiento de las funciones públicas y su régimen sancionatorio.
2. La comprobación del cumplimiento adecuado de las instrucciones o recomendaciones giradas a la Administración Pública.
3. La colaboración en el diseño e implementación de sistemas de transparencia en la contratación y adquisición de bienes y servicios bajo los principios de legalidad, publicidad, equidad, eficiencia y economía.
4. La coordinación de actividades de investigación con otros organismos u órganos nacionales o extranjeros.
5. El fomento institucional y la implantación de una cultura de transparencia anticorrupción.
6. El fortalecimiento institucional de su nivel de actuación.
7. La emisión de normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas e igualmente las que tiendan a prevenir conflictos de intereses que aseguren la preservación y el uso adecuado de los bienes y recursos asignados a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

8. El establecimiento de medidas y sistemas que obliguen a los servidores públicos a informar al Tribunal sobre actos de corrupción en la función pública, cuantas tengan conocimiento.
9. Estimular la participación de la ciudadanía y de los organismos no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción vinculada al ejercicio de la función pública.
10. Crear mecanismos y sistemas para proteger a los servidores públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción.
11. La formulación de recomendaciones sobre los sistemas de recaudación y control de los ingresos del Estado, que impidan la corrupción.
12. Desarrollar mecanismos modernos y eficientes para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas dentro de la Administración Pública.
13. Implementar medidas que impidan los sobornos de servidores públicos por personas nacionales o extranjeras, tales como mecanismos para asegurar que los sujetos de la Ley mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle de adquisición y enajenación de activos y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan al personal del Tribunal detectar actos de corrupción.

Artículo 68.- DENUNCIAS, FORMA Y CONTENIDO.-

Las denuncias podrán presentarse en forma verbal, escrita o por cualquier medio electrónico.

La denuncia deberá contener:

1. Lugar y fecha.
2. Nombres, apellidos y domicilio del denunciante.
3. La relación circunstanciada del hecho denunciado.
4. El nombre, apellido y domicilio de las personas que hayan intervenido en el hecho o puedan proporcionar información sobre lo sucedido.
5. La firma del Denunciante.

Recibida la denuncia por uno de los medios señalados anteriormente se remitirá al departamento correspondiente para un examen especial y en caso de no proceder, se archivarán sus diligencias.

También se podrá considerar una denuncia anónima si del resultado de la evaluación de la misma, se determinase que existen hechos relevantes o pruebas suficientes para su investigación.

Artículo 69.- PROTECCIÓN PARA EL DENUNCIANTE.

El denunciante tendrá derecho a que se mantenga en reserva su nombre y su identidad e igualmente se le extienda copia de la denuncia si así lo solicitare.

Artículo 70.- INVESTIGACIONES.- El Tribunal además de las facultades enumeradas en el Artículo 67 de la Ley, tendrá también la de efectuar aquellas valuaciones o peritajes a bienes inmuebles o sus mejoras, muebles y demás bienes o acciones cuando estime que estos han sido subvaluados o sobrevalorados, asimismo y para tales actos de valoración podrá solicitar la colaboración de otros organismos técnicos del Estado, colegios profesionales, personas naturales o jurídicas con conocimientos especiales en la industria, profesión y en cualquier otra área o materia especial.

TÍTULO VI

SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO

CAPÍTULO ÚNICO VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 71.- VIGILANCIA Y CONTROL.- La vigilancia y control de los bienes nacionales la ejercerá el Tribunal por medio de inspecciones o investigaciones especiales.

Artículo 72.- OBJETIVOS DEL CONTROL.- El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos;
2. Supervisar que los organismos u órganos del Estado y los particulares usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente determinados;
3. Supervisar que la adquisición de bienes se haga atendiendo los principios de publicidad, economía y transparencia;
4. Supervisar que la venta de acciones propiedad del Estado y la transferencia o liquidación de empresas de su propiedad, se realicen dentro del marco legal y previo justiprecio;
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado; y,
6. Ejercer una vigilancia sobre el uso de los bienes del Estado en forma apropiada.

Artículo 73.- CONTROL DE CONTRATOS.- El Tribunal utilizará métodos de control para comprobar que los bienes, obras y servicios contratados además de cumplir con aspectos de legalidad, transparencia, de calidad, tiempo de entrega, mantenimiento, existencia de repuestos y de soporte técnico de sus operaciones, corresponden a lo especificado en los respectivos contratos; teniendo la obligación de emitir un informe técnico de los resultados obtenidos, elaborado por un profesional calificado en el área de su competencia.

Artículo 74.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES. - Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes:

- a. Protección.
- b. Control.
- c. Conservación.
- d. Uso adecuado de los mismos.
- e. Registros.
- f. Supervisión.

Artículo 75.- EMBLEMAS.- Los funcionarios o empleados que administren, custodien y controlen los vehículos propiedad del Estado, están obligados a cumplir con los siguientes distintivos o emblemas:

- 1- Placas Nacionales;
- 2- En las puertas laterales, tres (3) franjas horizontales, con los colores azul turquesa, blanco y azul turquesa de 10 centímetros de ancho y, con la leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” en letras de 2.54 centímetros;
- 3- En las partes laterales traseras, las siglas o nombre de la institución a que pertenece; y,
- 4- Numeración correlativa que le asigna cada institución, según corresponda.

En caso de incumplimiento a lo señalado anteriormente, se procederá a imponer una multa de conformidad a la tabla que el Tribunal defina.

TÍTULO VII LOS REGISTROS

CAPÍTULO ÚNICO SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS

Artículo 76.- REGISTROS. - Se consideran como registros los siguientes:

- a. Formularios en general llenados de acuerdo a los procedimientos respectivos.
- b. Informes, visitas, seguimientos, ensayos y supervisiones.
- c. Evaluaciones.
- d. Otros archivos o información generada como resultado de un procedimiento o actividad que consten en medios magnéticos, fotostáticos, fotográficos, micro-filmicos u otro medio de reproducción electrónica.

Artículo 77.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS REGISTROS.- Para garantizar la seguridad de los registros ante posibles modificaciones no autorizadas, accidentes, fenómenos naturales o actos delictivos, la unidad o departamento encargado deberá:

- 1. Limitar o restringir el acceso a personas sin previa autorización.
- 2. Llevar copias de respaldo en sistemas electrónicos y protegerlos debiendo mantener la documentación física hasta por diez (10) años.
- 3. Podrá conservar la información fuera de las instalaciones del Tribunal siempre y cuando el Pleno lo autorice previa verificación que la nueva ubicación garantice la seguridad y confidencialidad de la misma.
- 4. Verificación física mediante inventarios periódicos.
- 5. Elaborar planes de contingencias que garanticen la protección de los registros.

TÍTULO VIII RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 78.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- Sin perjuicio de la responsabilidad

civil o penal a que hubiere lugar, incurren en responsabilidad administrativa, los servidores públicos o particulares que realicen las infracciones siguientes:

1. No comparecer a las citaciones que de manera legal y en debida forma le haga el Tribunal;
2. No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las Unidades de Auditoría Interna o no hacerlo en tiempo y forma;
3. Entorpecer o impedir el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Tribunal o de las Unidades de Auditoría Interna;
4. No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas y las recomendaciones brindadas por las Unidades de Auditoría Interna y el Tribunal;
5. Autorizar u ordenar gastos en renglones presupuestarios no previstos o en exceso de los montos aprobados en el presupuesto o leyes y reglamentos, sin haber realizado la modificación presupuestaria previamente;
6. No organizar ni mantener el sistema de contabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables, que dé lugar a emitir una opinión calificada de sus estados financieros;
7. No informar oportunamente a su superior jerárquico sobre las desviaciones de los planes y programas en la ejecución de los contratos, o de su ilegal, incorrecta o impropia ejecución;
8. Inobservancia de las disposiciones establecidas por cada entidad y que hayan sido aprobadas por autoridad facultada para emitirlas, con carácter obligatorio. Igual infracción cometen los auditores internos y su personal auxiliar, cuando no cumplan sus planes

operativos, sus funciones, responsabilidades o con la normativa establecida en el marco rector aplicable y otras disposiciones emitidas por el Tribunal;

9. Pagar compromisos en efectivo o poner la firma en cheques en blanco;
10. No presentar, a efectos de la programación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos, los programas de trabajo y los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la entidad u organismo;
11. No conservar los archivos institucionales, los registros y/o la documentación contable o no conservarlos adecuadamente; y,
12. Cualquier otra infracción prevista en las leyes, reglamentos, contratos y estatutos.

Cuando se cometa una infracción, el Tribunal puede imponer a los responsables, multas que no deben ser inferiores a cinco mil Lempiras (L 5,000.00) ni superiores a un millón de Lempiras (L 1,000,000.00), según la gravedad de la falta, pudiendo, además los mismos y a solicitud del Tribunal, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora.

Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas

de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

2. Los servidores públicos que, atendiendo la esfera de su competencia, prohibiciones, derechos, funciones, obligaciones y responsabilidades, no implementen o permitan deficiencias en los sistemas de administración y control interno en la entidad.
3. Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente de los bienes, servicios o recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
4. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado.
5. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
6. Ordenar el depósito de fondos públicos, en instituciones que no sean los depositarios oficiales o en cuentas bancarias distintas de aquellas a las que correspondan.
7. No exigir a los proveedores, la entrega total de los bienes o suministros que hayan comprado las entidades u organismos, en forma previa a la cancelación de su valor, salvo las excepciones legales.
8. Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.
9. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Artículo 80.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.- Existe responsabilidad solidaria con el servidor público cuando el superior jerárquico hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuese posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno, atendiendo la esfera de sus competencias, prohibiciones, derechos, funciones, obligaciones y responsabilidades en razón del cargo que ostente el servidor público.

Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido son solidariamente responsables. También incurren en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que, no siendo servidores públicos, sí se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

No obstante, queda eximido de responsabilidad, el superior jerárquico, que demuestre que, al momento de la autorización, basó su decisión en el principio de confianza, principio cuyo origen se fundamenta en la seguridad jurídica y en la reivindicación del principio de legalidad, obligatorio para todo servidor público; o que dictó las medidas y que no fueron acatadas por el servidor público reparado.

Artículo 81.- INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL.- Son sujetos de responsabilidad penal, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, los servidores públicos o particulares que administren recursos del Estado, los que contratan con el Estado y todas sus instituciones y, en general, que causen perjuicio al mismo, por medio de actos tipificados en el Código Penal.

Cuando en el curso de una auditoría o investigación haya indicios de haberse cometido un ilícito, el jefe del equipo de la auditoría o responsable de la investigación, preparará un Informe Especial, sin esperar la finalización de la auditoría o investigación iniciada.

Artículo 82.- INFORMES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Los informes que se emitan por las dependencias del Tribunal Superior de Cuentas y las dependencias que tengan a su cargo la investigación, análisis, estudio, auditoría y verificación de las actividades ejecutadas por cualquiera de los sujetos pasivos contenidos en el ámbito de la Ley, comprenderá en su caso lo referente a los objetivos del control financiero, control de desempeño y de resultados, de probidad y ética pública y el control del patrimonio del Estado.

Artículo 83.- PERSONAS QUE SUSCRIBIRÁN LOS INFORMES DE LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL.- Los informes de las dependencias del Tribunal que sean producto de las investigaciones e intervenciones fiscalizadoras serán suscritos por los que estén a cargo de las dependencias respectivas cualquiera sea su denominación, para garantizar que tales informes sean elaborados con responsabilidad, la versión final del informe será suscrita también por quienes participen en forma directa en la elaboración del mismo.

Artículo 84.- INFORMES.- Al finalizar cualquier investigación o fiscalización se deberá presentar un informe conforme a lo establecido en los Artículos 40 y 41 de este Reglamento.

En capítulo separado se detallarán los hechos que dan lugar a reparos o responsabilidades, el nombre de los servidores públicos y/o particulares involucrados, además se consignará el monto de los mismos.

Artículo 85.- CONCLUSIÓN INFORMES DEL TRIBUNAL.- Se tendrá por concluido el informe cuando el Tribunal apruebe el mismo y se individualizarán en Pliegos las responsabilidades contenidas en el, si las hubieren. La Secretaría General pondrá el informe en conocimiento de la entidad, u órgano fiscalizado y notificará en forma individual a cada una de las personas que resultaron señalados como sujetos de reparo o con responsabilidades de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Este informe contendrá las opiniones, hallazgos, comentarios y conclusiones, según se establezca en los manuales y guías de auditoría. El Titular de la entidad u órgano que recibe el informe deberá proceder a darle cumplimiento a las recomendaciones si las hubiere y al recibir la copia deberá firmar expresando conocer que las recomendaciones formuladas son de cumplimiento obligatorio.

Artículo 86.- RECOMENDACIONES.- Las recomendaciones son acciones correctivas y/o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo.

Artículo 87.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.- El Tribunal Superior de Cuentas a través de la dependencia correspondiente verificará el cumplimiento de las recomendaciones, por parte de los servidores públicos obligados a hacerlo, su incumplimiento podrá ser sancionado con una multa según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 100 de la Ley del Tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, además de otras sanciones administrativas que pueden ser pertinentes según la gravedad de la falta como amonestación,

suspensión o destitución de sus cargos, la que se impondrá por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal.

Artículo 88.- FACILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.- Para facilitar el cumplimiento de las recomendaciones en los informes se detallará el listado de las personas que han sido sujetas de responsabilidades, mencionando sus nombres, apellidos, generales de Ley, cargos que desempeñaban, cargo actual, ubicación, tarjeta de identidad y dirección; indicando las responsabilidades que corresponden a cada uno, el tipo de sanción formulada y las recomendaciones que deberán ejecutarse.

Artículo 89.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL TRIBUNAL.- La dependencia que tenga a su cargo la gestión verificará periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones para mejorar la gestión. El Tribunal Superior de Cuentas en coordinación con las Unidades de Auditorías Internas dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emanadas de sus informes de auditoría, los emitidos por las Unidades de Auditoría Interna y de firmas externas, de cada entidad, órgano, institución u organismo. Lo anterior sin perjuicio que el Tribunal Superior de Cuentas verifique en cualquier tiempo el cumplimiento de las recomendaciones.

Artículo 90.- SUPERIOR JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO.- Para los efectos de la responsabilidad solidaria contenida en el artículo 80 de la Ley del Tribunal se considerará superior jerárquico del servidor público reparado, toda persona que esté en la línea de mando sobre el empleado, desde su inmediato superior hasta el titular de la dependencia pública cuando hubieren autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno.

Artículo 91.- OTRAS DECLARACIONES.- Toda persona sujeta a la jurisdicción y control fiscal del Tribunal o que tenga vinculación con los hechos que se investigan, está obligada a comparecer a las citaciones que le haga el Tribunal o el funcionario designado por éste; y sus declaraciones serán tomadas bajo juramento.

Las personas que habiendo sido citadas legalmente para rendir declaración, no comparecieren sin causa justificada al lugar y hora señalados, incurrirán en desobediencia y serán sancionadas de conformidad con el Artículo 100 de la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Artículo 92.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA.- Para asegurar el acceso a la información y documentación pertinente que necesitarán para el ejercicio pleno del derecho de defensa en los procedimientos administrativos y judiciales, los interesados, sus representantes o apoderados tendrán derecho a conocer el estado de tramitación, sin necesidad de resolución expresa al efecto. El servidor público del Tribunal podrá pedir la acreditación de identidad, cuando ésta no le constare y deberá facilitar el expediente para su examen y lectura. No se proporcionará el expediente cuando se encuentre en la etapa de resolución respectiva.

TÍTULO IX

DE LAS NOTIFICACIONES Y CITACIONES

CAPÍTULO I

NOTIFICACIONES

Artículo 93.- DE LAS NOTIFICACIONES.- El Tribunal Superior de Cuentas está facultado para efectuar notificaciones por cualquiera de los medios disponibles o que se dispongan para tales efectos.

Artículo 94.- NOTIFICACIÓN PERSONAL.- La notificación de la resolución, providencia o pliego de responsabilidad podrá ser efectuada de manera personal en las oficinas del Tribunal a través de la Secretaría General o del funcionario en quien se delegue tal función. En el caso de las resoluciones que se hubieren dictado como resultado de las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control del Tribunal, se deberá entregar copia íntegra de la misma.

Artículo 95.- NOTIFICACIÓN MEDIANTE CÉDULA.- La notificación que se realice mediante cédula se practicará entregándola en el domicilio, residencia, lugar de trabajo o sitio donde se encontrare la persona a notificar; en todo caso la notificación irá acompañada del respectivo pliego de responsabilidad o de la copia íntegra de la resolución que se hubiere producido como resultado de las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control del Tribunal. En caso de no encontrarse la persona a notificar en su domicilio o residencia, la misma será entregada a una persona adulta legalmente capaz; o al jefe de la oficina de personal o quien ejerza esta función en el sitio de trabajo.

La persona encargada de hacer las diligencias como Ministro de Fe Pública, deberá fechar y firmar la copia de la cédula de notificación entregada; dejará constancia del documento de identidad de la persona notificada o de la persona que la reciba, estableciendo en este último caso el vínculo existente con el destinatario de la notificación. Además, certificará que la persona tiene su domicilio o residencia en ese lugar, sitio de trabajo o lugar donde se encuentre según proceda. Finalmente requerirá la firma del notificado o de la tercera persona a quien se le haya entregado, sino quisiere o no pudiere, dejará constancia de dicha negativa o incapacidad.

Artículo 96.- NOTIFICACIÓN POR TABLA DE AVISOS.- La notificación por la tabla de avisos se hará cuando el sujeto

objeto de responsabilidad o investigación tuviere apoderado legal acreditado o no haya hecho uso de su derecho a impugnar. Las notificaciones se diligenciarán dentro de los diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la emisión del auto, providencia o resolución.

Artículo 97.- NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO.- Podrán efectuarse notificaciones por correo certificado con aviso de recepción o entrega, en este caso la cédula y la copia íntegra de la resolución conteniendo los informes u otros documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado antes del despacho, quien lo sellará junto con las copias que se agregarán al expediente. Se presumirá que ha recibido la notificación desde la fecha del comprobante de entrega.

Artículo 98.- NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN.- Las notificaciones podrán ejecutarse en un periódico de circulación nacional. En este caso las cédulas contendrán los fundamentos y la parte dispositiva de la resolución, *número del expediente* o informe, fecha del acto. Los efectos de la notificación se empezarán a contar a partir del día siguiente de la publicación. Las personas que fueren notificadas por esta forma podrán solicitar ante la Secretaría General del Tribunal, copia íntegra de la resolución o el respectivo pliego de responsabilidad para hacer uso de su derecho de defensa.

Artículo 99.- NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.- La notificación por medio de correo electrónico se efectuará mediante contrato de adhesión o su equivalente según esté disponible la tecnología del Tribunal.

Artículo 100.- NOTIFICACIÓN PARA PERSONAS QUE RESIDAN EN EL EXTRANJERO.- Si el investigado o indiciado residiere en el extranjero la notificación personal deberá practicarse por medio del representante diplomático

o consular de la República en el país en donde deba hacerse dicha notificación. Cuando este tipo de notificación no pueda ser practicada, deberá efectuarse mediante la publicación en un diario de mayor circulación del país, y cuya notificación surtirá efecto legal a partir del día siguiente de su publicación.

CAPÍTULO II CITACIONES

Artículo 101. CITACIÓN.- El Tribunal Superior de Cuentas citará en legal y debida forma mediante cédula de citación a las personas indicadas en el Artículo 91 de este Reglamento, y podrá hacerlo personalmente mediante entrega de la cédula de citación en el domicilio, residencia, lugar de trabajo o sitio donde se encontrare. En caso de no encontrarse dicha persona en su domicilio o residencia, la misma será entregada a una persona adulta legalmente capaz; o al jefe de la oficina de personal o a quien ejerza esta función en el sitio de trabajo. La persona encargada de hacer la diligencia de citación como Ministro de Fe Pública, deberá fechar y firmar la copia de la cédula de citación entregada; dejará constancia del documento de identidad de la persona citada o de la persona que la reciba, estableciendo en este último caso el vínculo existente con el destinatario de la citación. Además, certificará que la persona tiene su domicilio o residencia en ese lugar, sitio de trabajo o lugar donde se encuentre según proceda. Finalmente requerirá la firma del citado o de la tercera persona a quien se le haya entregado, sino quisiere o no pudiere, dejará constancia de dicha negativa o incapacidad.

TÍTULO X PROCEDIMIENTOS, IMPUGNACIONES Y RESOLUCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 102.- PROCEDIMIENTO SUMARIAL E INVESTIGACIONES ESPECIALES.- La instrucción de

sumarios administrativos y las investigaciones especiales, se iniciarán por mandato del Tribunal al tener conocimiento de hechos o actuaciones realizadas por cualesquiera de los sujetos pasivos y que a su juicio ameriten la fiscalización o investigación de sus fondos, bienes y recursos administrados. Asimismo lo hará a petición de parte interesada, cuando a su juicio considere que existe causa justificada para realizarlo. Una vez concluida la verificación de los sumarios administrativos e investigaciones especiales se dictará el informe correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, en la que se determinará la continuación del procedimiento que corresponda o dará por concluido el procedimiento sumarial, en cuyo caso mandará archivar las diligencias.

Si se determina la continuación del procedimiento, se notificará el informe correspondiente con los Pliegos individualizados de las responsabilidades formuladas al servidor público objeto de reparo y podrá ser impugnado dentro del término de treinta (30) días hábiles; si la parte interesada lo solicitare, podrá aprobarse la apertura a pruebas por un término de diez (10) días hábiles. El Tribunal podrá disponer de oficio y en cualquier momento de cuantas pruebas considere pertinentes previo a emitir la resolución que corresponda, la cual tendrá el carácter de definitiva.

Artículo 103.- IMPUGNACIÓN DE LAS FISCALIZACIONES.- Concluida una intervención fiscalizadora, sus resultados se consignarán en un informe, el cual se individualizará en Pliegos conteniendo las responsabilidades formuladas al servidor objeto de reparo, los que se notificarán a cada uno de los afectados para que dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, presenten ante el Tribunal las alegaciones de descargo conducentes a su defensa. Los afectados pueden ejercer el término de prueba, el cual es de veinte (20) días hábiles comunes para la proposición y evacuación de los medios probatorios.

Artículo 104.- RESOLUCIÓN DE LAS FISCALIZACIONES.- Expirado el plazo de la impugnación o agotado el término para la proposición y evacuación de medios probatorios señalado en el artículo anterior, y una vez emitidos los dictámenes correspondientes, el Pleno del Tribunal emitirá la resolución definitiva, dentro del término de noventa (90) días hábiles, en la cual confirmará o desvanecerá los reparos o responsabilidades contenidos en los Pliegos. No obstante lo anterior, las resoluciones podrán dictarse después del plazo señalado por excusas debidamente justificadas; las cuales se consignarán en el expediente mediante diligencia firmada por el Presidente del Tribunal.

Artículo 105.- RESOLUCIÓN EN LOS CASOS DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.- Cuando como consecuencia de las investigaciones efectuadas para determinar enriquecimiento ilícito y concluidas las mismas, se detectaren indicios de responsabilidad, el Tribunal dictará la resolución contentiva del Informe Provisional, el cual se notificará al investigado para que dentro del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles pueda impugnar y formular las alegaciones que estime pertinente para su defensa. En el caso que presente pruebas se estará a lo que dispone el Artículo 85 de la Ley. Concluido el término de la impugnación o agotado el procedimiento de pruebas señalado en el párrafo anterior igualmente emitidos los dictámenes correspondientes el Pleno del Tribunal dictará la resolución definitiva correspondiente, dentro del término de noventa (90) días hábiles, confirmando o desvaneciendo los indicios de responsabilidad por enriquecimiento ilícito determinados en el Informe Provisional.

Artículo 106.- IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.- La identificación de expedientes será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualesquiera fueran los órganos del Tribunal Superior de Cuentas que intervengan en su trámite, las cuales serán compaginadas en cuerpos numerados.

Artículo 107.- ANEXOS.- Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente, consignando en el expediente la formación y existencia de estos anexos y en los mismos el número de expediente.

Las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, también se foliarán correlativamente copias de notas, informes, dictámenes que se agreguen junto con su original.

Artículo 108.- CONOCIMIENTO DE UNA INTERVENCIÓN FISCALIZADORA.- Los notificados de los resultados de una intervención fiscalizadora, presentarán ante el Tribunal las alegaciones de descargo conducentes a su defensa dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la notificación del pliego de responsabilidad; actuarán por medio de apoderado legal debidamente autorizado y su acreditación podrá hacerse únicamente por carta poder autorizada por Notario o Juez Cartulario en defecto de aquel o mediante escritura pública.

Las actuaciones del Tribunal se notificarán al apoderado legal debidamente acreditado, a excepción de las personas que no hagan uso de su derecho de impugnación cuya notificación se hará por los medios establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Quando el Tribunal no tenga por ciertos los hechos alegados por la parte interesada o éste lo solicitare, podrá el Tribunal de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 85 de la Ley Orgánica acordar la apertura a pruebas por un término de veinte (20) días hábiles; y ejercer los afectados ante el Tribunal los demás derechos que les corresponda.

Artículo 109.- OFRECIMIENTO DE PRUEBA.- El ofrecimiento de toda prueba de que el afectado ha de valerse, se hará acompañando la documentación que obre en su poder,

pudiendo el impugnante valerse de otros medios de prueba con que quisiera justificar su impugnación. Cuando se haga entrega de documentos podrá pedir verbalmente o por escrito que se les certifique una copia de los mismos.

Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados, se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

Artículo 110.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TÍTULO DE PRUEBA.- Los documentos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original, copia autenticada por Notario, testimonio expedido por autoridad competente o copia certificada por autoridad administrativa. En caso de presentar documentos originales podrá solicitar su cotejo con la copia respectiva y se procederá a la devolución del original.

Si los documentos son expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados y los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción al idioma español hecha por traductor oficial.

Los documentos y planos que se presentaren en su caso deberán estar firmados y sellados por profesionales colegiados activos.

Artículo 111.- ESCRITO DE IMPUGNACIÓN.- El escrito de impugnación se presentará en papel bond tamaño oficio, y expresará lo siguiente:

- a. Suma que indique su contenido.
- b. La indicación del órgano al que se dirige.
- c. Generales de Ley del apoderado legal y referencia del documento de acreditación.
- d. Nombres y apellidos, estado, profesión u oficio y domicilio o residencia del impugnante.

- e. Los hechos y las razones y fundamentos legales en que se funda para desvirtuar las responsabilidades que como resultado de la función fiscalizadora o investigación o de enriquecimiento ilícito se han puesto en su conocimiento.

- f. Lugar, fecha y firma.

Si el escrito de impugnación no reúne los requisitos, no se dará trámite alguno, dentro del Tribunal; sin embargo, la Secretaría General recibirá la impugnación y asentará este hecho en sus registros y revisará si el escrito que se presenta está dentro del plazo establecido para las impugnaciones.

Artículo 112.- RECEPCIÓN DE IMPUGNACIÓN.- El funcionario encargado de recibir las impugnaciones llevará un registro en el que asentará el escrito que se le presente, consignando el día, la hora de recepción y los números de registros que abrirá para este efecto; lo mismo se consignará en las copias de la impugnación presentadas por el impugnante.

Artículo 113.- PROCEDIMIENTO DE LAS IMPUGNACIONES.- Recibida la impugnación, mediante auto que dictará por medio de la Secretaría General y después de agotado el procedimiento de pruebas señalado por el Artículo 85 de la Ley Orgánica cuando proceda, la misma será trasladada a la Dirección de Impugnaciones, quien es la encargada de realizar los análisis e investigaciones que fueren procedentes; una vez realizado lo anterior, se trasladará a la Dirección Legal quien dictaminará sobre los aspectos legales, una vez realizado lo anterior, dicha Dirección devolverá el expediente a la Secretaría General.

Posteriormente la Secretaría General remitirá el expediente respectivo a la Presidencia del Tribunal, quien lo turnará a los señores Miembros o Magistrados del Pleno para el análisis y estudio correspondiente, dictando oportunamente la resolución definitiva, confirmando o desvaneciendo las responsabilidades

contenidas en el Pliego y/o en las investigaciones patrimoniales efectuadas a los sujetos pasivos de la Ley de este Tribunal, indicándose los fundamentos de hecho y de derecho que sirvieron de base a la decisión adoptada.

Los funcionarios y empleados del Tribunal encargados de efectuar el análisis y estudio de las impugnaciones, pueden solicitar los papeles de trabajo, explicaciones y demás documentos adicionales, a los jefes de las unidades de fiscalización, que efectuaron la auditoría o a los auditores internos de los sujetos pasivos de la Ley, a fin de disponer de los elementos necesarios que permitan efectuar un análisis objetivo e imparcial.

Artículo 114.- LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.- Será emitida por el Tribunal y contendrá como mínimo, lo siguiente:

1. Antecedentes relativos a las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control practicadas, determinando el sujeto pasivo, el número de los informes, el período y materia.
2. Análisis de la impugnación presentada relacionando los argumentos y medios de prueba incluidos en la impugnación.
3. El resultado del estudio realizado y dictamen de las dependencias, encargadas de las impugnaciones, acompañado del dictamen de la Dirección Legal.
4. La parte considerativa que contendrá el análisis de las circunstancias de hecho y de derecho que sirven de fundamento a la resolución y disposiciones legales en que esta última se basa.
5. La parte resolutive contendrá la resolución, es decir la decisión del Tribunal ante la controversia producida por la impugnación, señalando los recursos a que tiene derecho la persona objeto de responsabilidad.

6. Lugar, fecha y firma de los miembros del Tribunal, que serán refrendadas con la firma del Secretario General.

Artículo 115.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN CASOS DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.- Para los casos de enriquecimiento ilícito, la resolución definitiva contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Antecedentes de las investigaciones efectuadas.
2. Análisis de la impugnación presentada relacionando los argumentos y medios de prueba incluidos con la impugnación.
3. El resultado del estudio realizado y dictamen de las dependencias encargadas de las impugnaciones, acompañada del dictamen de la Dirección Legal.
4. Los considerandos contendrán el análisis de las circunstancias de hecho y de derecho que sirven de fundamento a la resolución y las disposiciones legales en que esta última se basa.
5. La parte resolutive contendrá la decisión del Tribunal en la que determinará si la persona está exenta de responsabilidad o de que existe indicio de enriquecimiento ilícito.
6. Lugar, fecha y firmas de los Miembros del Tribunal que serán refrendadas con la firma del Secretario General.

Artículo 116.- EMISIÓN DE DICTÁMENES.- El Tribunal para decidir los asuntos sometidos a su decisión, solicitará los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos. En todo caso, habrá de solicitarse dictamen de la Dirección Legal antes de dictar resolución cuando ésta haya de afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los afectados o cuando por disposiciones de la Ley se requiera de dicho dictamen.

TÍTULO XI
DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS TIPOS DE RECURSOS

Artículo 117.- REPOSICIÓN.- Contra las resoluciones definitivas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas cabrá el recurso de reposición ante el mismo, el que deberá interponerse dentro del término de diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación.

El recurso deberá ser resuelto por el Tribunal dentro del término de veinte (20) días hábiles. Las providencias de mero trámite no son susceptibles de recurso alguno, salvo cuando alteren la naturaleza del procedimiento o causen indefensión de modo manifiesto; como ser el caso en que la resolución dictada afecta quien siendo parte legítimamente interesada no ha sido notificada ni oída en el procedimiento del recurso.

Artículo 118.- LEGITIMACIÓN PARA IMPUGNAR.- Para que un interesado pueda recurrir a la vía administrativa y en la vía judicial contra las resoluciones del Tribunal será necesario que sea titular de un derecho subjetivo o de un interés directo, personal y legítimo. No será necesario ningún pago o caución previa.

Artículo 119.- HABILITACIÓN DE LA VÍA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.- La resolución del recurso de reposición por el Tribunal pone fin a la vía administrativa y el afectado podrá acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, excepto en las resoluciones que determinen indicios de enriquecimiento lícito por cuanto

dicho recurso pone fin a la vía administrativa, procediendo su remisión al Ministerio Público, con el objeto de darle curso al ejercicio de la acción penal.

Artículo 120.- REPRESENTACIÓN LEGAL Y FORMA DE ACREDITARLA.- La persona que se presente en las actuaciones ante el Tribunal por un derecho o un interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, acreditará representación, acompañando los documentos que acrediten la calidad invocada.

Los representantes o apoderados legales acreditarán su representación desde la primera gestión que hagan a nombre de sus mandantes con la carta poder autorizada por Notario o Juez Cartulario en defecto de aquel o mediante escritura pública.

Artículo 121.- CESACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.- Cesará la representación en las actuaciones por revocación del poder, por renuncia, por muerte o inhabilidad del mandatario.

Artículo 122.- IMPUGNACIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.- El interesado una vez agotada la vía administrativa, interpondrá la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. El trámite de impugnación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 123.- ACCIÓN CIVIL.- Firme que sea la resolución, que tendrá el carácter de Título Ejecutivo, el Tribunal procederá a trasladar el respectivo expediente a la Procuraduría General de la República, para que inicie las acciones civiles que sean procedentes. Se cobrará el interés legal que se aplique en el Sistema Financiero Nacional, hasta el momento del pago efectuado por el sujeto con responsabilidad civil y desde la fecha en que la resolución se tornó ejecutoriada.

Artículo 124.- REGISTRO DE RESOLUCIONES.- El Tribunal llevará un registro de todas las resoluciones que se produzcan como resultado de actuaciones sumariales, fiscalizaciones o investigaciones.

Este registro servirá para darle seguimiento a las actuaciones del Tribunal. En el caso de las resoluciones se entenderán por firmes o ejecutoriadas cuando el o los afectados se conformaren o no interpongan el recurso de reposición ante el Tribunal o agotado lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

En el registro se detallará la fecha de emisión y notificación, de la resolución primera y si se produjere de la resolución definitiva y de la reposición, en el caso de haber acudido a la jurisdicción de lo contencioso administrativo de la sentencia que dicte el juzgado, e igualmente se llevará un registro de las sentencias en materia penal.

El Tribunal mantendrá un registro de los expedientes que sean trasladados a la Procuraduría General de la República o al Ministerio Público según el caso, con la obligación de darle seguimiento a los expedientes hasta su conclusión.

TÍTULO XII

DE LAS CAUCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

CAUCIONES

Artículo 125.- CLASES DE CAUCIONES.- Las cauciones podrán ser cualquiera de las siguientes:

1. Primera hipoteca sobre bienes raíces situados en el Territorio Nacional. Se permitirá una segunda hipoteca, cuando la primera esté a favor del Estado.
2. Prenda sobre bonos cédulas hipotecarias y obligaciones emitidas o garantizadas por el Estado, Municipios y otros organismos facultados para hacerlo;

3. Depósitos en dinero hechos en bancos del sistema financiero nacional pignorados a favor del Estado en concepto de garantía.
4. Garantías o pólizas de fidelidad, emitidas por compañías aseguradoras, instituciones bancarias y otras autorizadas para ello; la que deberá ser renovada cuando corresponda.
5. Fianza solidaria de persona abonada.
6. Pagaré a favor del Estado de Honduras hasta por Cien Mil Lempiras (L 100,000.00) siempre y cuando el administrador o responsable responda directamente.

Artículo 126.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES.- A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

Las Unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

Artículo 127.- HIPOTECA SOBRE BIENES INMUEBLES.- Sólo se podrá aceptar segunda o posterior hipoteca sobre bienes inmuebles, cuando los gravámenes anteriores hayan sido constituidos a favor del Estado, siempre que el valor del inmueble cubra suficientemente el gravamen posterior, el monto de los gravámenes sumados en ningún caso podrá exceder del sesenta por ciento (60%) del avalúo del inmueble. Si el inmueble está gravado a favor de otras personas, no será aceptado como garantía.

No se aceptará hipoteca sobre bienes pro indivisos, a menos que concurra el consentimiento de todos los dueños, o cuando existieren en dichos bienes mejoras de carácter permanente inscritas a favor de la persona que ofrece constituir la hipoteca con un valor suficiente para garantizar los intereses del Estado. El monto del gravamen no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%).

Artículo 128.- GARANTÍA DE FIDELIDAD.- Las garantías de fidelidad que emitan las compañías aseguradoras o empresas similares, podrán consistir en pólizas individuales o colectivas, que cubran a uno o varios servidores públicos, debiendo señalar el correspondiente beneficiario. Son aceptables las garantías bancarias.

Artículo 129.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN.- Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L 500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L 25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%.

Ejemplos:

1. Gastos corrientes: L 150,000,000.00 entre 12 = 12,500,000.00 x .50 = 6,250,000.00

La caución o fianza será de L 500,000.00.

2. Gastos corrientes: L 1,000,000.00 entre 12 = 83,333.33 x .50 = 41,666.67

La caución o fianza será de L 41,667.00.

3. Gastos corrientes: L 500,000.00 entre 12 = 41,666.67 x .50 = 20,833.33

La caución o fianza será de L 25,000.00.

En el caso del Guardalmacenes y Bodegueros de las instituciones del gobierno central, entidades desconcentradas y descentralizadas, y cualquier otra entidad estatal; para fijarles la caución o fianza se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente, con la variante de que se tomará como cantidad base el monto del inventario, luego, se dividirá entre doce (12), para finalmente, multiplicar ese resultado por cincuenta por ciento (50%).

A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L 25,000.00) se le puede aceptar fianza solidaria, prenda sin desplazamiento que garantice el valor.

Artículo 130.- CAUCIÓN PARA MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.- Los servidores públicos autorizados, para manejar fondos reintegrables o rotatorios, que no estén obligados a rendir caución por razón del puesto que desempeñan, deberán otorgar una fianza solidaria por valor igual al fondo que se le ha asignado, en los términos señalados en el artículo anterior y el presente de este Reglamento. Si el fondo no excede de cien mil lempiras (L 100,000.00) podrá ser caucionado mediante un pagaré.

Artículo 131.- FIJACIÓN DE CAUCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO TIENEN A SU CARGO MANEJO DE FONDOS O VALORES.- A los servidores públicos que no teniendo a su cargo el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza del cargo deben rendir caución, se les podrá aceptar cualesquiera de las establecidas en este reglamento, a juicio de la Dirección Superior de la entidad. El monto de la caución no deberá ser inferior al sueldo de un año asignado presupuestariamente al servidor caucionado. Esto es la suma de los doce salarios más el decimotercer mes en concepto de aguinaldos, el decimocuarto mes y la bonificación de vacaciones, si los percibiére.

Artículo 132.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA FIJAR Y CALIFICAR LAS CAUCIONES.- Todo acuerdo de nombramiento de personal que designe a un servidor público para desempeñar un cargo en una entidad, deberá indicar si éste debe o no rendir caución; en caso afirmativo,

deberá fijar su monto y calificarla. La fijación y aprobación de la caución corresponderá:

- a) En la administración pública centralizada, a los Secretarios de Estado en el ámbito de su competencia;
- b) En la administración pública descentralizada, desconcentrada y Corporaciones Municipales, al presidente, Director o Secretario Ejecutivo, Director General, Alcalde Municipal, Gerente o cualquier otro funcionario que tenga la jerarquía de titular de la entidad, de conformidad con la Ley de creación, de cada institución;
- c) En los poderes legislativo y judicial u organismos como la Procuraduría General de la República, Ministerio Público, Órganos Electorales, Tribunal Superior de Cuentas u otras instituciones que manejan o reciban fondos del Estado, la calificación y aprobación de las cauciones corresponderá a los titulares de las mismas o sus representantes legales.
- d) La fijación, calificación y aprobación de la caución que corresponde a los funcionarios o titulares de las entidades citadas en este artículo o a quienes éstos designaron para hacerlo, será responsabilidad de los cuerpos colegiados en caso de existir.

Artículo 133.- SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE CAUCIÓN.- Todas las personas naturales o jurídicas obligadas a rendir caución, deberán solicitar por escrito a la autoridad competente la aceptación de la caución que respaldará su gestión o cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 134.- CAUCIÓN DE DEPÓSITOS EN DINERO.- Cuando la caución consistiere de depósitos en dinero, se presentará el comprobante del depósito efectuado a favor del Estado por el valor correspondiente, indicando que se ha constituido en concepto de garantía para responder por el cumplimiento de las obligaciones de que se trate.

Artículo 135.- REGISTRO DE LAS CAUCIONES.- Las entidades o dependencias públicas, deberán llevar un registro detallado de las cauciones para determinar, en cualquier momento, su adecuada cobertura y vigencia. En caso de

pólizas, el caucionado será notificado sobre su responsabilidad de renovarla por lo menos un mes antes del vencimiento. La vigilancia de su renovación corresponde al servidor encargado del registro a que se refiere este artículo y la evaluación del grado de cumplimiento, a las Unidades de Auditoría Interna de cada entidad.

Artículo 136. SEGURO DE FIDELIDAD.- Sin perjuicio de las cauciones que están obligados a rendir las personas naturales o jurídicas a que se refiere este Reglamento; las entidades de la administración pública, pueden contratar un seguro de fidelidad, para proteger los fondos y bienes del Estado; asimismo, toda entidad que contrate un seguro global de fidelidad, deberá contar previamente con la provisión presupuestaria correspondiente para tal fin.

Artículo 137.- OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN.- Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 126 de este Reglamento, sin que el servidor o contratista subsane la omisión, el Tribunal Superior de Cuentas lo comunicará al titular de la entidad para que inicie el procedimiento para que se suspenda al servidor en el ejercicio de su cargo o la continuación de los trabajos o suministro de bienes o servicios contratados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Artículo 138.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO.- Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la Ley, otras leyes y en este reglamento.

TÍTULO XIII

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES

Artículo 139.- APLICACIÓN DE MULTAS.- Previo a la aplicación de una multa de las establecidas en el Artículo 100

de la Ley Orgánica, se pondrá en conocimiento del supuesto infractor el Pliego de Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el que se indicarán los hechos constitutivos de la infracción, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de Sanciones. El sancionado tendrá derecho a interponer los recursos señalados en la Ley.

En lo que respecta a las sanciones estipuladas en los Artículos 75, 97, 98 y 99 de la Ley Orgánica, y transcurrido el término de diez (10) días hábiles sin haber hecho efectiva la multa, se procederá de conformidad a lo descrito en el párrafo anterior.

Artículo 140.- RECLAMACIÓN JUDICIAL.- Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la sanción es firme y no se hubiese realizado el pago, la Secretaría General quien llevará un registro de las mismas, informará al Pleno del Tribunal y éste procederá a remitir el expediente a la Procuraduría General de la República para que haga efectiva la multa por la vía de apremio.

TÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 141.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN INSPECCIÓN DE ARCHIVOS.- Los organismos, órganos, entidades, dependencias del Estado, empresas mercantiles, instituciones del sistema financiero nacional, organizaciones privadas para el desarrollo, organizaciones no gubernamentales, asociaciones cooperativas, sindicatos, colegios profesionales, organizaciones políticas y cualquier entidad de naturaleza pública o privada, están obligados a suministrar al Tribunal toda información que se les solicite relativa a todas las fiscalizaciones e investigaciones que realice.

El Tribunal para obtener la información enviará solicitud escrita indicando las personas naturales o jurídicas de quien requiere información por estar sujetas a investigación o fiscalización.

La información deberá ser suministrada dentro de un plazo de días (10) días hábiles, o el plazo que a criterio del auditor sea necesario, atendiendo al tipo y cantidad de la información solicitada; si no estuviere disponible deberá justificar tal indisponibilidad, si fuere porque no puede enviarse o desplazarse, deberá indicar el lugar en que se encuentra para que el personal del Tribunal proceda a su inspección y verificación; si estando disponible la información se retuviere, o denegare, dará lugar a las sanciones y responsabilidades que en derecho correspondan. No podrán invocarse el amparo de otras Leyes para negarse a proporcionar la información escrita solicitada.

Artículo 142.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.- El Tribunal conservará con todas las medidas de seguridad, los documentos tomados en depósito, que constituyan medios probatorios en relación a los actos irregulares o ilegales, que sean importantes para las fiscalizaciones e investigaciones a su cargo.

Quienes tengan en su poder documentos u otros de los señalados en el párrafo anterior, deben presentarlos al Tribunal Superior de Cuentas, al solo requerimiento del mismo, caso contrario se solicitará al Órgano Jurisdiccional respectivo el secuestro de dicha documentación e informará al Ministerio Público para los efectos pertinentes.

Artículo 143.- ASISTENCIA Y COOPERACIÓN EN MATERIA CONTRA LA CORRUPCIÓN.- Por ser el Tribunal la autoridad central para formular y recibir directamente las solicitudes de asistencia y cooperación a que se refiere la Convención Interamericana Contra la Corrupción, todos los órganos, entidades, organismos y dependencias del Estado para formular o requerir asistencia y cooperación en esta materia deberán hacerlo a través del Tribunal, quien para estos efectos llevará un registro y dictará las políticas, directrices y lineamientos a que deberán sujetarse.

Artículo 144.- PRESCRIPCIÓN.- Las personas naturales que hayan cesado en sus funciones por renuncia o separación del cargo o empleo, no se liberarán de las acciones que correspondan como resultado de las funciones del Tribunal

Superior de Cuentas; tampoco impedirán el ejercicio ni debilitarán el curso de los procedimientos que se estuvieren llevando a cabo para deducir las responsabilidades correspondientes. Lo anterior en virtud que la facultad del Tribunal para fiscalizar e investigar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos, prescriben en el término de cinco (5) años cuando se trate de asuntos estrictamente administrativos, de diez (10) años cuando se trate de asuntos civiles y cuando se trate de asuntos penales, de acuerdo a lo que establece el Código Penal vigente, términos contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo.

Artículo 145.- AUDITORÍAS INTERNAS.- La selección, designación y destitución del Auditor Interno, Sub Auditor Interno y personal auxiliar de las Unidades de Auditoría Interna, de los sujetos pasivos corresponde al Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo a los requisitos, prohibiciones y procedimientos que se determinen para tal efecto.

Artículo 146.- NORMAS SUPLETORIAS.- En lo no previsto en la Ley, se aplicarán de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo y subsidiariamente el Código Procesal Civil.

Artículo 147.- DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS.- Para efectos de las actuaciones administrativas en el Tribunal Superior de Cuentas, son hábiles todos los días del año, excepto:

- a. Los sábados;
- b. Los domingos;
- c. Los siguientes feriados nacionales: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de Octubre y los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de la Semana Santa.

En el caso del día 14 de abril, cuando cayere en día hábil distinto del lunes, será disfrutado el día lunes de la siguiente semana.

En el caso de los feriados del 3, 12 y 21 de octubre, se tomarán como inhábiles los días Miércoles, Jueves y Viernes de la primera semana del mes de octubre de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N°. 78-2015.

- d. Lunes y martes de la primera semana del mes de octubre y del 14 de diciembre hasta contabilizar quince (15) días hábiles al mes de enero.

Artículo 148.- PREEMINENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.- Las disposiciones del presente Reglamento tendrán preeminencia sobre cualquier otro Reglamento General o Especial que verse sobre la misma materia.

Artículo 149.- DEROGACION.- Derogar el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32,931 de fecha 22 de septiembre del año 2012.

Artículo 150.- VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Y para efectos de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, Firma y Sello Abogado Ricardo Rodríguez, Magistrado Presidente.- Firma y Sello Abogado Roy Pineda Castro, Magistrado.- Abogado José Juan Pineda Varela, Magistrado.- Abogado Santiago Antonio Reyes Paz, Secretario General.

Firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, para efectos de su Publicación en el Diario Oficial La Gaceta, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.- **DOY FE.**

ABOG. SANTIAGO ANTONIO REYES PAZ
SECRETARIO GENERAL TSC

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en la Sesión celebrada por el Congreso Nacional de manera Virtual, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
PRESIDENTE

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA
SECRETARIO

ROSSEL RENÁN INESTROZA MARTÍNEZ
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de septiembre de 2021

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE ENERGÍA

ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH

Poder Legislativo

DECRETO No. 88-2021

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la entrada en vigencia del Decreto Legislativo No.155-2015, que contiene la Ley de Transporte Terrestre de Honduras, reformado mediante Decreto Legislativo No.61-2019, tiene como fin el establecimiento de un verdadero Orden Público en el Servicio de Transporte Terrestre, indistintamente de su clase, modalidad, categoría y subcategoría, constituyéndose el precitado instrumento legal, en un sustento y marco jurídico para la prestación de dicho servicio, con el cual se pretende generar tanto las mayores y mejores condiciones para los usuarios, como para los prestadores del mismo.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras en su Artículo 332 establece que, si bien el ejercicio de las actividades económicas corresponde primordialmente a los particulares, el Estado por razones de Orden Público e Interés Social, puede reservarse el ejercicio de determinados servicios de Interés Público, como lo es el transporte público de personas, extendiendo por ello concesiones para su explotación, sin perjuicio que igualmente, podrá dictar medidas presupuestarias para encauzar, estimular y orientar la iniciativa privada, con fundamento en una política económica y planificada.

CONSIDERANDO: Que el Sector de Transporte Terrestre Público de Personas, se ha visto particularmente afectado por la Pandemia Mundial del Coronavirus (COVID-19), debido a que no ha logrado prestar el servicio bajo una normalidad y, por lo tanto, no han podido afrontar sus obligaciones financieras y operacionales, ocasionándoles gastos y pérdidas en sus actividades. Consecuentemente, el Estado de Honduras para compensar las pérdidas causadas actualmente al Sector Transporte y quienes lo conforman como ser: Concesionarios, los operadores del servicio, conductores y ayudantes del

mismo, con el propósito de paliar sus endeble economías y particularmente coadyuvar en el sostenimiento de este rubro, ante la falta de operatividad del mismo por el confinamiento social a que se ha sometido a la sociedad, como una medida de contención para la propagación del virus relacionado, debe crear los mecanismos necesarios para afrontar dicha situación.

CONSIDERANDO: Que debido a la suspensión y restricción de algunas de las garantías constitucionales y en consecuencia, del funcionamiento del Servicio de Transporte Público, establecido mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-021-2020, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 16 de Marzo del año 2020, en su Edición No.35,201, a causa de la Emergencia Humanitaria y Sanitaria decretada por la Pandemia del COVID-19, se han producido pérdidas y otros factores económicos desfavorables para el Sector del Transporte Público Terrestre de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el día 23 de Julio de 2021, mediante Acta de Compromiso suscrita con dirigentes de todas las modalidades del Transporte Público Terrestre, el Gobierno de la República creó el **PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS** como un respaldo financiero específico para el Sector del Transporte Público Terrestre del País, mediante el cual se aplicarán con efectividad soluciones crediticias a través de productos financieros y **FONDOS DE GARANTÍAS** a efecto de que las Instituciones Financieras puedan obtener las garantías de cobertura en el porcentaje que resulte suficiente en cada caso concreto para atender a los beneficiarios del sector.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No.33-2020 de fecha 2 de Abril del 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 3 de Abril de 2020, Edición No.35,217, se aprobó la Ley de Auxilio al Sector Productivo y a los Trabajadores, ante los efectos de la pandemia provocada por el COVID-19, en la cual se establece en la SECCIÓN CUARTA: “Autorizaciones para Implementar Mejores Prácticas de Banca de Desarrollo en el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) a fin de Garantizar Financiamiento a Sectores Estratégicos de la Economía

Hondureña”, asimismo el Artículo 17 autoriza al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), para que constituya y administre cualquier tipo de FONDOS DE GARANTÍAS; así mismo, a que otorgue financiamiento al Sector Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) a través de todas las Instituciones Financieras calificadas como Elegibles, aceptando entre otras, un colateral consistente en un Certificado de Garantía emitido por cualquier Entidad autorizada para administrar Fondos de Garantía.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Créase el **FONDO DE GARANTÍAS DEL PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS** con el objetivo de dar respuesta efectiva y operativa a los problemas financieros y operacionales que ha afectado en gran medida al Sector Transporte Terrestre de Honduras, como consecuencia de la Emergencia Humanitaria y Sanitaria ocasionada por el COVID-19.

ARTÍCULO 2.- EL **FONDO DE GARANTÍAS**, es un respaldo financiero específico para el Sector del Transporte Público Terrestre del País, mediante el cual se aplicarán con efectividad las soluciones crediticias a través de los productos financieros que comprenden el **PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS** que el Gobierno de la República ha puesto a

disposición del Sector Transporte Público Terrestre de Honduras, por medio de fondos del Fideicomiso de Administración e Inversión del Banco Central de Honduras (BCH) administrado por el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) como Fiduciario, Fondos del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Programa Nacional para la Reactivación del Sector Agroalimentario de Honduras (FIRSA), otros fondos de redescuento que se puedan identificar, así como con fondos propios de las Instituciones Financieras calificadas como elegibles por el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

La creación de este fondo se sustenta principalmente en que las garantías que respaldan los créditos originales del Sector de Transporte Público Terrestre de Honduras resultan en la mayoría de los casos insuficientes con relación al monto de las deudas o los plazos requeridos para el pago de las mismas, lo que ha impedido inclusive que puedan recibir una reestructuración, readecuación o refinanciamiento con plazos más largos y tasas de interés más bajas y con este nuevo **FONDO DE GARANTÍAS**, las Instituciones Financieras calificadas como elegibles por el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) podrán obtener las garantías de cobertura en el porcentaje que resulte suficiente en cada caso concreto para incorporar al deudor principal dentro de cualquiera de los productos financieros que comprenden el **PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS**.

ARTÍCULO 3.- Se autoriza al **INSTITUTO HONDUREÑO DEL TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT)** en condición de **FIDEICOMITENTE** y, al **BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)** en condición de **FIDUCIARIO**, a suscribir un **CONTRATO DE FIDEICOMISO** mediante el cual se administrará el **FONDO DE GARANTÍAS DEL PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS**, en el cual se establecerán todos los parámetros contractuales, legales y demás disposiciones que se consideren pertinentes, que en todo caso garanticen en adelante la operación efectiva y sostenible del **FONDO DE GARANTÍAS**.

El Contrato de Fideicomiso debe contar con el visto bueno de la Dirección General de Fideicomisos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

ARTÍCULO 4.- Se faculta a la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)** a realizar la asignación presupuestaria al **INSTITUTO HONDUREÑO DE TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT)** hasta por un monto de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L.250.000,000.00)** durante el Ejercicio Fiscal 2021, recursos destinados para la constitución del **FONDO DE GARANTÍAS DEL PLAN DE ALIVIO SOLIDARIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE HONDURAS**. Se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a realizar las

operaciones presupuestarias y financieras necesarias, así también como la aplicación del Artículo 3 del Decreto Legislativo No.18-2021, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

El Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) debe de presentar ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) el requerimiento de presupuesto; así como la programación de la ejecución presupuestaria y financiera de los recursos enunciados en el párrafo anterior.

Asimismo se faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) asignar anualmente una partida presupuestaria hasta por un monto de **CIEN MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.100.000,000.00)** en los Presupuestos Generales de Ingresos y Egresos de la República a partir del Ejercicio Fiscal del 2023 hasta el Ejercicio Fiscal 2031, la cual será asignada al Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) como contingente de riesgos, los cuales tendrán ejecución presupuestaria, si y solo si, sea necesario restituir el patrimonio, con aportes adicionales en efectivo, para mantener la solvencia y respaldar la cartera contingente.

ARTÍCULO 5.- Todas las disposiciones adicionales necesarias para garantizar la aplicación efectiva y operativa del **FONDO DE GARANTÍAS**, serán reguladas por medio de su respectivo Reglamento elaborado por el Fideicomitente y el Fiduciario y aprobado por el Comité Técnico Administrativo (CTA) del Fideicomiso que se suscriba de conformidad y en amparo del Artículo 3 del presente Decreto.

Dicho Reglamento debe contar con el visto bueno de la Dirección General de Fideicomisos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

ARTÍCULO 6.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en la Sesión celebrada por el Congreso Nacional de manera Virtual, a los veintiocho días del mes de septiembre del dos mil veintiuno.

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
PRESIDENTE

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA
SECRETARIO

ROSSEL RENÁN INESTROZA MARTÍNEZ
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de septiembre de 2021.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE FINANZAS
LUIS FERNANDO MATA ECHEVERRI

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Certifica: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1004-2020. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, tres de diciembre del dos mil veinte.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha tres de noviembre del dos mil veinte, la cual corre agregada al expediente administrativo, **No. PJ-03112020-341**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD, DE LOS MANGOS, DEL MUNICIPIO YAMARANGUILA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**, con domicilio en la comunidad de Los Mangos, del municipio Yamaranguila, Departamento de Intibucá; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha tres de noviembre del dos mil veinte, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS MANGOS, DEL MUNICIPIO YAMARANGUILA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**, con domicilio en la comunidad de Los Mangos, del Municipio Yamaranguila, Departamento de Intibucá, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS MANGOS DEL MUNICIPIO YAMARANGUILA DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**, para lo cual, acompañó los documentos que se requieren para

casos como el indicado, y que, a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez al quince, dieciséis, dieciocho al veinticuatro, (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 al 15, 16, 18 al 24), los documentos referentes a carta poder, autorización al presidente para la contratación de un abogado, nombramiento y elección de Junta Directiva, certificación de acta de constitución, discusión y aprobación de estatutos, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las tarjetas de identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra Constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando estas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de estas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley, conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que