

**MEMORÁNDUM  
SGJD-DFOSC-20-2022**

**PARA:** **Abogada Paola Zelaya Leonardo**  
Oficial de Información Pública /Oficial de Transparencia  
Jefa de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

**DE:** **Abogada Koritza Ortez**  
Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil

**ASUNTO:** **Respuesta al Memorándum N. 282-utaip-2022**

**FECHA:** 1 de Julio del 2022

---

Por este medio me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores cotidianas, y enviando la respuesta al Memorándum N. 282- UTAIP-2022.



C: Archivo  
MV

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
01 JUL 2022	
RECIBIDOPOR:	<u>Edna Vasquez</u>
HORA:	<u>13:14 pm</u>
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UTAIP)	



## Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil

### I. Conceptualización

La Dirección de Fomentos a las Organizaciones de Sociedad Civil, es una Dirección técnica y especializada en Asociaciones Civiles en Honduras. Fomentamos el Derecho de Asociación y Asesoramos al Ciudadano (a) que desea constituirse en una Organización Civil sin Fines de Lucro.

### II. Servicios prestados

Servicios	Descripción
Asesorías	<p><b>a. Asesorías en Reformas de Estatutos como ser:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pasos a seguir, documentación a presentar.</li></ul> <p><b>b. Asesorías en Otorgamiento de personalidad jurídica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pasos a seguir para el otorgamiento, documentación a presentar.</li><li>- Formatos</li></ul> <p><b>c. Asesorías acerca de las diferentes Leyes que regulan las asociaciones civiles en Honduras</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de leyes aplicables a los casos concretos de acuerdo a las asociaciones que existen en Honduras conforme a ley.</li></ul> <p><b>d. Asesoría sobre el acuerdo 288-2021 como aplicarlo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Responder y asesorar consultas relacionadas a la resolución de conflictos internos entre Juntas Directivas, la Operatividad y gobernabilidad de las Asociaciones Civiles en Honduras mediante la aplicación de las diferentes figuras que establece el acuerdo en mención, como ser la <b>Asamblea General de regularización</b>.</li><li>-</li></ul>
Opiniones técnicas jurídicas	<p>En nuestra función de órgano consultivo, a petición de la Secretaría General se emiten opiniones técnicas referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reforma de estatutos</li><li>- Otorgamientos de personalidad jurídica</li><li>- Impugnaciones u oposiciones de Juntas Directivas.</li></ul>
Capacitaciones	<p>Para fortalecer y promover el derecho de organización se brindan capacitaciones sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipología legal</li><li>- Procesos interinstitucionales</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- ONGD.</li><li>- Demás temas que requiera el ciudadano /a y que tengan relación con la creación, funcionamiento y fortalecimiento a sociedad civil.</li></ul>
--	--

### III. Características del servicio brindado.

Todos los Servicios prestado por la Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil **son gratuitos, y personalizados**, atendiendo a las inquietudes específicas de cada organización, y ciudadanas (as) que los solicitan.

### IV. Tasas y Derechos

Los únicos pagos que hacen las Asociaciones civiles para sus trámites, es el pago de certificaciones conocidas como TGR los cuales se pagan en Instituciones bancarias y se presentan los recibo en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, las cuales está establecido en la **Ley de Fortalecimiento de los ingresos, Equidad Social y racionalización del Gasto Publico establecido en su artículo numero 49 numeral 7.**

### V. **Procedimientos**

En la Dirección de Fomento realizamos los siguientes procedimientos

Procedimiento	Pasos a seguir
Acuerdo 288-2021 en el que interviene la Dirección de Fomento a las Organizaciones de sociedad Civil (Conflictos de Juntas Directivas).	<p><b>PASO 1:</b> El ciudadano debe presentarse con los documentos, a recepción de la Unidad de Atención al Ciudadano de esta Secretaría de Estado</p> <p><b>PASO 2:</b> Atención al Ciudadano recibe los documentos y los remite a Secretaría general para seguir el procedimiento</p> <p><b>PASO 3:</b> Secretaria General de esta Secretaría de Estado, lo remite a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita informe sobre la condición en que se encuentra la Junta Directiva de la Asociación Civil.</p>



	<p><b>PASO 4:</b> La Dirección Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), remite el Informe de Registro de Junta Directiva de la Asociación a Secretaria General para que proceda con su proceso</p> <p><b>PASO 5:</b> Secretaria General de esta Secretaria de Estado, verifica si existe Impugnación u oposición de juntas Directivas en el expediente y lo remite la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos para que esta realice la conciliación de las partes en conflicto una vez agotada esta conciliación sin acuerdo la Dirección de Resolución Alterna de Conflicto Remite el dictamen de conciliación a Secretaria General para que resuelva.</p> <p><b>PASO 6:</b> Secretaria general para emitir la Resolución que en Derecho corresponda, Remitirá a la Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil el expediente para que emita Dictamen Técnico Jurídico.</p> <p><b>PASO 7:</b> La Dirección de Fomento realiza el Dictamen Técnico Jurídico en base al análisis y Estudio de fondo tanto de la parte Estatutaria como del procedimiento realizado de la Asociación en cuanto al conflicto, remite dicho Dictamen Técnico Jurídico a Secretaria General de Esta Secretaria de Estado para que emita la Resolución. <b>APARTADO QUINTO PÁRRAFO SEGUNDO DEL ACUERDO 288-2021.</b></p>
	<p><b>PASO I:</b> El ciudadano debe presentarse con los documentos, a recepción de la Unidad de Atención al Ciudadano de esta Secretaria de Estado</p> <p><b>PASO II:</b> Atención al Ciudadano recibe los documentos y los remite a Secretaria General para seguir el</p>



<p><b>Procedimiento para realización de Opiniones Técnicas Jurídicas la Dirección de Fomento a las Organizaciones de sociedad Civil.</b></p>	<p>procedimiento</p> <p><b>PASO III:</b> Secretaria General de esta Secretaria de Estado, lo remite a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita informe sobre la condición en que se encuentra la Junta Directiva de la Asociación Civil.</p> <p><b>PASO III:</b> La Dirección Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), remite el Informe de Registro de Junta Directiva de la Asociación a Secretaria General para que proceda con su proceso</p> <p><b>PASO IV:</b> Secretaria General de esta Secretaria de Estado, una vez recibida el informe de DIRRSAC</p> <p><b>PASO V:</b> La Dirección de Fomento realiza el Dictamen Técnico Jurídico en base al análisis y Estudio de fondo tanto de la parte Estatutaria como del procedimiento realizado de la Asociación en cuanto el trámite que esta realice ya sea este Reformas de Estatutos, Otorgamiento de Personalidad Jurídica y luego, remite dicho Dictamen Técnico Jurídico a Secretaria General de Esta Secretaria de Estado para que emita la Resolución.</p>
	<p><b>PASO I:</b> El ciudadano debe presentarse a recepción de la Unidad de Atención al Ciudadano de esta Secretaria de Estado y plantear su interrogante. Si tiene que ver con Asociaciones Civiles sin fines de lucros.</p> <p><b>PASO II:</b> La Unidad de Atención al ciudadano lo remire a la Direccion de Fomento para que esta lo atienda y le dé respuesta (asesoría) al ciudadano que solicite el servicio.</p> <p><b>PASO III:</b> En la Direccion de Fomento es atendido por</p>



<p><b>Procedimiento para Asesorías de la Dirección de Fomento a las Organizaciones de sociedad Civil</b></p>	<p>las Personas asignadas a las Asesorías, estas entrevista al ciudadano y de acuerdo al tema que solicite este, se da la Asesoría, que el ciudadano necesita saber con respecto a su Asociación o Fundación.</p> <p><b>PASO V:</b> Luego se procede a darle los formatos o borradores que el ciudadano solicite y posteriormente se le toman los datos en un formato de Asistencias que tiene la Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil.</p> <p><b>Paso VI:</b> y por último se le proporcionan al ciudadano el teléfono y correo electrónico de la Dirección de Fomento para cualquier solicitud a futuro siempre relacionada con la temática Asociaciones Civiles sin fines de lucro.</p>
<p><b>Procedimiento para Capacitaciones de la Dirección de Fomento a las Organizaciones de sociedad Civil</b></p>	<p><b>PASO I:</b> Las Capacitaciones el ciudadano las puede solicitar vía correo electrónico de la Dirección <a href="mailto:dref@sgjdgob.hn">dref@sgjdgob.hn</a></p> <p><b>PASO II:</b> Una vez recibida la solicitud de capacitación se determina el día, hora y lugar donde se impartirá dicha capacitación en sus tres modalidades (Tipología Legal, Procesos Interinstitucionales y ONGD).</p> <p><b>PASO III:</b> Las capacitaciones serán impartidas por la persona designada en la Dirección para dicha actividad</p> <p><b>PASO V:</b> Luego se procede a tomarle los datos en un formato de Asistencias a los ciudadanos que asistieron a la capacitación</p> <p><b>Nota:</b> Las capacitaciones se pueden dar en <b>forma presencial o vía virtual</b> depende de cómo lo ciudadano lo solicite y también se dan talleres de esta temática.</p>



--	--

## VI. Requisitos

### a. Registro de personalidad jurídica.

Se deberán presentar los siguientes requisitos;

1. Presentar solicitud dirigida al secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, más timbre por el valor de LPS.10.00.
2. Carta poder a favor del Apoderado Legal, debiéndose autenticar por notario la firma del Representante Legal o a quien delegue la Asamblea de la Mancomunidad, en donde se exprese con claridad las generales del profesional del derecho y las facultades con las cuales lo inviste, incluyendo la dirección y número de teléfono de donde despache sus asuntos profesionales. - Esta carta Poder deberá ser otorgada por el miembro de la Junta Directiva facultado expresamente para este tipo de acto conforme a los Estatutos o por el que señale la Asamblea General.
3. Certificación que contenga lo siguiente:
  - a) Acta de constitución o fundación, consignando los nombres de los miembros fundadores acompañando los Acuerdos correspondientes emitidos por cada Corporación Municipal, asimismo acreditar la representación con la que actúan en nombre de dichas organizaciones, todo debidamente autenticado.
  - b) -Elección de la Junta Directiva.
  - c) Discusión y Aprobación del Proyecto de Estatutos.
  - d) El Punto de Acta en donde la Asamblea General faculta al representante legal de la Mancomunidad para conferir poder a un profesional del derecho para llevar a cabo las diligencias ante la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización. - De este extremo deberá hacerse relación en la carta poder que se otorgue a favor del profesional del derecho.
  - e) Un ejemplar del proyecto de los Estatutos siguiendo la estructura siguiente

**Capítulo I:** Constitución, Denominación Duración y Domicilio.

**Capítulo II:** De los objetivos.

**Capítulo III:** De los miembros (clases de miembros, incluyendo los deberes y obligaciones de los mismos).

**Capítulo IV:** De los Órganos (incluir los artículos relacionados a los órganos que lo dirigen (Asamblea general, Junta Directiva, Comités, etc.) determinando además las atribuciones de cada uno de los órganos).



**Capítulo V:** Régimen Económico.

**Capítulo VI:** Régimen Disciplinario.

**Capítulo VII:** De la Disolución y Liquidación.

**Capítulo VIII:** Disposiciones Generales.

4. Fotocopia autenticada por Notario de las tarjetas de identidad de los miembros de la Junta Directiva. - Estas deberán presentarse en hojas de papel tamaño oficio completas y por ambos lados. - **No se aceptarán copias recortadas oscuras e ilegibles.**
5. Acompañar un CD compatible en Windows que contenga los Estatutos de la persona jurídica.
6. El acuerdo de la Corporación de la Municipalidad que dispone y aprueba la creación de la Asociación o Mancomunidad y su integración como municipalidad miembro.

**b. Requisitos para obtener Personalidad Jurídica Iglesias**

1. Presentar solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, más timbre por el valor de LPS.10.00.
2. **Carta Poder a favor del apoderado legal**, debiéndose autenticar por Notario la firma del mandante, en donde se exprese con claridad las generales del profesional del derecho y las facultades con las cuales lo inviste, incluyendo la dirección y número de teléfono de donde despache sus asuntos profesionales. - Esta **Carta Poder** deberá ser otorgada por el miembro de la Junta Directiva facultado expresamente para este tipo de acto conforme a los Estatutos o por el que señale la Asamblea General.
3. Certificación que contenga lo siguiente:
  - a. Acta de constitución o fundación, consignando los nombres de los miembros fundadores (10 personas como mínimo) En caso de que este constituida por personas jurídicas deberán acreditar dicha existencia, asimismo acreditar la representación con la que actúan en nombre de dichas organizaciones.
  - b. Elección de Junta Directiva.
  - c. Discusión y Aprobación del Proyecto de Estatutos.
  - d. El Punto de Acta en donde la Asamblea General faculta al representante legal de la persona jurídica para conferir poder a un profesional del derecho para llevar a cabo las diligencias ante la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. - De este extremo deberá hacerse relación en la carta poder que se otorgue a favor del profesional del derecho. Todo debidamente autenticado
4. Un ejemplar del Proyecto de los Estatutos siguiendo la estructura siguiente:



Capítulo I: Constitución, Denominación, Duración y Domicilio exacto.

Capítulo II: De los Objetivos.

Capítulo III: De los Miembros (clases de miembros, incluyendo los deberes y obligaciones de los mismos).

Capítulo IV: De los Órganos (incluir los artículos relacionados a los órganos que lo dirigen (Asamblea General, Junta Directiva, Comités, etc.), determinando además las atribuciones de cada uno de los órganos. - **En el caso de los Patronatos, deberá ser la fiscalía un órgano independiente de la junta directiva. los requisitos deberán ajustarse a lo preceptuado en el artículo 62 reformado (D.127-2000) de la Ley de Municipalidades.**

Capítulo V: Del Patrimonio.

Capítulo VI: De la Disolución y Liquidación.

Capítulo VII: Disposiciones Generales.

5. Fotocopia autenticada por Notario de las Tarjetas de Identidad de los miembros de la Junta Directiva. - Estas deberán presentarse en hojas de papel tamaño oficio completas y por ambos lados. - **No se aceptarán copias recortadas, oscuras e ilegibles.**
6. Acompañar un CD compatible en Windows que contenga los Estatutos de la persona jurídica
7. Listado de miembros, con un mínimo de diez (10) integrantes.
8. **Cuando entre sus objetivos existan otros además de la predicación del evangelio, deberán presentar:**
  - a) Proyectos a ejecutar de conformidad con sus objetivos o finalidades.
  - b) Fuentes de financiamiento.
  - c) Instituciones gubernamentales con las cuales se relacionará.
  - d) Reseña curricular de los miembros de la Junta Directiva o personal calificado para llevar a cabo los proyectos.
9. **Fotocopias y firmas en certificados distintos**

**c. Requisitos Para Obtener Personalidad Jurídica Juntas De Agua**

- 1) Presentar solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, más timbre por el valor de LPS.10.00.
- 2) Carta Poder a favor del apoderado legal, debiéndose autenticar por Notario la firma del mandante, en donde se exprese con claridad las generales del profesional del derecho y las facultades con las cuales lo inviste, incluyendo la dirección y número de teléfono de donde despache sus asuntos



profesionales.- Esta Carta Poder deberá ser otorgada por el miembro de la Junta Directiva facultado expresamente para este tipo de acto conforme a los Estatutos o por el que señale la Asamblea General.

- 3) Certificación que contenga lo siguiente:
- a) Acta de constitución o fundación, consignando los nombres de los miembros fundadores (10 personas como mínimo). En caso de que esté constituida por personas jurídicas deberán acreditar dicha existencia, asimismo acreditar la representación con la que actúan en nombre de dichas organizaciones.
  - b) Elección de Junta Directiva (dentro de la cual no deberá existir parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad).
  - c) Discusión y Aprobación del Proyecto de Estatutos.
  - d) El Punto de Acta en donde la Asamblea General faculta al representante legal de la persona jurídica para conferir poder a un profesional del derecho para llevar a cabo las diligencias ante la Secretaría de Derechos de Gobernación, justicia y Descentralización.

De este extremo deberá hacerse relación en la carta poder que se otorgue a favor del profesional del derecho. Todo debidamente autenticado

Un ejemplar del Proyecto de los Estatutos siguiendo la estructura siguiente:

**Capítulo I: Constitución, Denominación, Duración y Domicilio exacto.**

**Capítulo II: De los Objetivos.**

**Capítulo III: De los Miembros (clases de miembros, incluyendo los deberes y obligaciones de los mismos).**

**Capítulo IV: De los Órganos (incluir los artículos relacionados a los órganos que lo dirigen (Asamblea General, Junta Directiva, Comités, etc.), determinando además las atribuciones de cada uno de los órganos. - En el caso de los Patronatos, deberá ser la fiscalía un órgano independiente de la junta directiva. los requisitos deberán de ajustarse a lo preceptuado en el artículo 62 reformado (D.127-2000) de la Ley de Municipalidades).**

**Capítulo V: Del Patrimonio.**

**Capítulo VI: De la Disolución y Liquidación.**

**Capítulo VII: Disposiciones Generales.**

- 4) Fotocopia autenticada por Notario de las Tarjetas de Identidad de los miembros de la Junta Directiva. Estas deberán presentarse en hojas de papel tamaño oficio completas y por ambos

lados. - **No se aceptarán copias recortadas, oscuras e ilegibles.**

- 5) Acompañar CD compatible en Windows que contenga los Estatutos de la persona jurídica
- 6) Constancia Original extendida por la Corporación Municipal del Domicilio de la junta de Agua.
- 7) **En certificados de Autenticidad distintos legalizar fotocopias y Firmas.**

#### **d. Requisitos para Constitución de Asociación ONGD**

- 1) Presentar solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia
- 2) y descentralización.
- 3) -Acompañar dos Ejemplares impresos y uno en CD (compatible en ambiente Windows).  
Originales del proyecto de los Estatutos de la Organización solicitante, consignada en ella, sin consideración de orden de precedencia de estos, la siguiente información:
  - a) Nombre o Nominación, domicilio e indicación de que si se trata de una organización sujeta a término o es por tiempo indefinido.
  - b) Objetivo o finalidad
  - c) Describir los bienes que conformen su patrimonio inicial, así como también el valor o aportación inicial para su constitución.
  - d) Organos de gobernabilidad interna (Asamblea General, Junta directiva, órgano de fiscalización u otros afines) indicando en todos los caso sus funciones o atribuciones y prioridad de reuniones.
  - e) Forma o procedimiento de elección de los titulares de los órganos de dirección, administración y fiscalización o afines y duración en el ejercicio de sus funciones.
  - f) Indicar quien ostentara la Representación Legal.
  - g) Los mecanismos que garanticen la transparencia en los procesos de decisiones y rendición de cuenta enmarcados en ley.
  - h) Deberes y derecho de el o los miembros, así como la modalidad de afiliación o categorías, condiciones y requisitos para afiliación cuando proceda.
  - i) Cuando el miembro sea una persona jurídica sin fines de lucro, indicar quien representa a esta en la ONGD, cuando aquella fuere fundadora o miembro incorporada posteriormente.
  - j) Régimen de responsabilidad, medidas disciplinarias y procedimiento para su aplicación.
  - k) Reglas sobre disolución, liquidación y destino de los bienes.
  - l) Requisitos y procedimientos para reformas de Estatutos.
- 4) -Fotocopias autenticada por notario de las tarjetas de identidad de los miembros de la junta directiva u órgano de gobierno.
- 5) Emisión de Certificación de Resolución TGR1 por L. 200.00



- 6) Emisión de Certificación de Registro pago TGR1 por L. 200.00
- 7) Emisión de Constancia de Junta Directiva TGR1 pago L.200.00
- 8) Emisión de Certificación de los Estatutos pago TGR1 de L.200.00

#### e. Requisitos Para Constitución de Fundación ONGD

La Ley Especial De Fomento De Las Organizaciones No Gubernamentales De Desarrollo y su reglamento establece los requisitos a cumplimentar para la obtención de la Personalidad Jurídica de la ONGD, otorgada por la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización siguientes:

1- Constituirse en ESCRITURA PÚBLICA la cual deberá contener:

- a) Nombramiento de la Junta Directiva.
- b) Delegación en un miembro de la Junta Directiva a efectos de otorgar poder a un profesional del derecho a efectos de realizar los trámites correspondientes ante la SDHJGD.
- c) Miembros fundadores.
- d) Acreditación del Patrimonio de la Fundación, YA SEA EN ESPECIE O NUMERARIO en un cantidad no menor de CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) o su equivalente en dólares. En el caso de acreditarlo en efectivo, bastara que el notario extienda una nota indicando a la Institución Bancaria que ante su notaria se está extendiendo como tal, a efecto que el banco extienda el certificado de depósito no en cuenta o documento equivalente y en el caso de acreditarlo en especie bastara con que demuestre el valor del bien mediante el documento legal correspondiente
- e) Estatutos el cual deberá contener la estructura mínima siguiente:
  - f) Nombre o Denominación, domicilio e iniciación de si se trata de una organización sujeta a término o es por tiempo indefinido.
  - g) Finalidad.
  - h) Describir los bienes del Patrimonio Inicial, el valor o aportación inicial para su constitución.
  - i) Órganos de Gobernabilidad Interna (asamblea, junta directiva, fiscalización u otros afines) especificando las funciones o atribuciones y periodicidad de reuniones.
  - j) Forma o procedimiento de elección de los titulares de los Organos de Direccion, administración y fiscalización o afines y duración en el ejercicio de sus funciones.
  - k) indicación del órgano cuyo titular ostenta la Representación Legal.
  - l) Mecanismos que garanticen la transparencia en el proceso de decisiones y la rendición de cuentas, enmarcados en la ley.
  - ll) Deberes y derechos de él o de los miembros; Modalidad de Afiliación o categorías, condiciones y requisitos para afiliación cuando proceda.



- m) Cuando el miembro sea una persona jurídica, indicar el titular del órgano que representara a esta ante la ONGD, cuando aquella fuere fundadora o miembro incorporada posteriormente.
  - n) Régimen de responsabilidad, medidas disciplinarias y procedimiento para su aplicación.
  - ñ) Reglas sobre disolución, liquidación y destino de los bienes; y
  - o) Requisitos y procedimientos para reformar los estatutos. (Presentar proyecto de estatutos en dos ejemplares, uno impreso a título borrador para ser revisado y uno en CD, compatible con Windows).
- 2.- Completar formulario de solicitud, extendido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. Adhiriéndole a la solicitud timbre por el valor de L 10.00
  3. Carta Poder autenticada por Notario, otorgada por el miembro de la Junta Directiva facultado expresamente.
  4. Fotocopias autenticadas por notario de la identidad de los miembros de la junta directiva u órgano de gobierno.
  5. Emisión de Certificación de Resolución TGR1 por L. 200.00
  6. Emisión de Certificación de Registro pago TGR1 por L.200.00
  7. Emisión de Constancia de Junta Directiva TGR1por L.200.00
  8. Emisión de Certificación de los Estatutos pago TGR POR L.200.00

#### **f.Requisitos para tramitar el Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de una ONGD Internacional o Incorporadas**

- 1) Presentar solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población (Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización), a través de la Secretaría General, por medio de apoderado legal.
- 2) Acompañar el documento extendido en su país de origen que acredite su Personalidad Jurídica.
- 3) Acreditar que la ONGD Internacional está legalmente autorizada para operar en su país de origen,
- 4) mediante certificación extendida por la oficina respectiva.
- 5) Presentar dos copias de sus Estatutos, debidamente certificados.
- 6) Presentar un CD que contenga sus Estatutos (compatible con el ambiente Windows).
- 7) Acompañar Certificación extendida por autoridad competente del país de origen, del nombramiento de los miembros del Órgano de gobierno, de acuerdo con sus Estatutos.
- 8) Presentar el estado financiero del año en curso y de su patrimonio.
- 9) Acreditar el nombramiento de su representante legal en Honduras, el cual puede ser nacional o extranjero residente.
- 10) Todos los documentos exigidos, deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados por el Estado de origen, con la traducción oficial, cuando se presenten en otro idioma distinto al español; cuando se presenten copias, éstas deberán ser autenticadas.

**g. Requisitos para tramitar el Reconocimiento de la Personalidad de una Organización Financiera de Desarrollo (OPDF)**

Para la constitución de una Organización Privada de Desarrollo Financiera (OPDF), se solicitará la personalidad jurídica al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, para lo cual deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- 1) La Organización Privada de Desarrollo Financiera (OPDF) de Primer Nivel: Deberá contar con un patrimonio mínimo de un MILLÓN DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00);
- 2) La Organización Privada de Desarrollo Financiera (OPDF) de Segundo Nivel: Deberá contar con un patrimonio mínimo de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS (L.10,000,000.00);
- 3) En el caso de las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD) que han venido realizando actividades financieras, podrá considerarse como parte de su patrimonio mínimo hasta el ochenta por ciento (80%) de sus recursos propios colocados en cartera de crédito, la que deberá ser evaluada y calificada, cumpliendo con los parámetros establecidos en el instructivo de inspección de una Organización Privada de Desarrollo Financiera (OPDF) o en su defecto en parámetros internacionales para entidades de microfinanzas;  
Acreditar capacidad en la implementación y aplicación de técnicas financieras según las mejores prácticas establecidas para el sector de microfinanzas a nivel nacional e internacional; y
- 4) -Proporcionar un listado de los asociados fundadores y de sus ejecutivos con sus respectivos curriculum.
- 5) Emisión de Certificación de Resolución TGR1 por L. 200.00
- 6) Emisión de Certificación de Registro pago TGR1 por L. 200.00
- 7) Emisión de Constancia de Junta Directiva TGR1 pago L.200.00
- 8) Emisión de Certificación de los Estatutos pago TGR1 de L.200.00

**h. Requisitos para obtener Personalidad Jurídica los Patronatos y las Asociaciones Comunitarias para Obtener Personalidad Jurídica deben seguir el trámite siguiente:**

- 1) - Constituirse como Patronato o asociación comunitaria en Asamblea General de la comunidad o grupo;



- 2) Levantar acta en papel simple con la firma, huella digital y número de Identidad de los veinte (20) miembros fundadores como mínimo, así como incorporar las copias de las constancias de vecindad;
- 3) Establecer sus propios estatutos;
- 4) Definir el nombre del Patronato o Asociación;
- 5) Elegir sus autoridades de conformidad a sus propios estatutos; y,
- 6) Presentar a la Gobernación Departamental el acta de Asamblea General de constitución del Patronato o la asociación comunitaria, sus estatutos y los nombres de sus autoridades.
- 7) El trámite ante la Gobernación Departamental será simple, sin necesidad de formalidades ni apoderado legal.
- 8) El Gobernador Departamental sólo verificará que se presente la documentación requerida y que el nombre de la asociación o del Patronato no sea idéntico al de otra inscrita anteriormente. Una vez cumplidos los trámites establecidos en este Artículo, el Gobernador Departamental extenderá una certificación de inscripción de la asociación o del Patronato en el Registro de Patronatos y de Asociaciones Comunitarias en un término de diez (10) días hábiles. En ningún caso habrá más de una asociación de igual finalidad para una misma comunidad.

**i. Requisitos para tramitar el Reconocimiento de la Personalidad de una Cámara de Comercio**

Para la organización y constitución de una cámara de comercio e industrias, los interesados que reúnan los requisitos de esta Ley presentaran solicitud por escrito la Federación de cámaras de comercio de Honduras, FEDECAMARAS, debiendo acreditar los siguientes requisitos.

- 1) Que el municipio donde se pretende constituir tenga una población no menos de quince mil (15,000) Habitantes, o sea cabecera departamental;
- 2) Que en dicho lugar se encuentren legalmente establecidos, un número no menor de veinticinco (25) comerciantes; y,
- 3) -Los demás que establezca el Reglamento General. **FEDECAMARA** emitirá dictamen sobre si se justifica la constitución de la nueva cámara de comercio, considerando el factor de posibilidad de contar con recursos económicos para su funcionamiento y demás, los aspectos legales pertinentes.

Si el dictamen fuere favorable, la FEDECARA convocará a los comerciantes de lugar; y bajo su dirección se procederá a la organización de la nueva cámara, levantando el acta de la asamblea de constitución, que deberá incluir la elección de la junta Directiva Provisional, compuesta de



cinco miembros.

- 4) Para la obtención de su personalidad jurídica las cámaras deberán presentar solicitud ante el poder Ejecutivo, por medio de la secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, acompañando el Dictamen emitido por FEDECAMARA, su reglamento, Interno y los demás documentos requeridos de acuerdo con el reglamento de esta Ley y de la FEDECAMARA.
- 5) La cámara constituida en legal forma deberá inscribirse como tal, En el Registro de Cámaras de Comercio e Industrias, que al efecto lleva la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico.
- 6) Para ser miembro de una cámara de comercio e Industrias, se requiere ser comerciante individual o persona Jurídica inscrita legalmente. Los miembros deben actuar de acuerdo a los principios que señala el código de Ética de Conducta Empresarial. En iguales condiciones, podrán ser miembros de una cámara aquellas personas naturales que, por la índole de su profesión u oficio, tengan relaciones con el comercio en cuales quiera de sus ramas.

#### **j. Requisitos para Constitución de Asociación Beneficio Mutuo**

- 1) Presentar solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y descentralización.
- 2) Acompañada dos Ejemplares impresos y uno en CD (compatible en ambiente Windows).  
Originales del proyecto de los Estatutos de la Organización solicitante, consignada en ella, sin consideración de orden de precedencia de estos, la siguiente información:
  - a. Nombre o Nominación, domicilio e indicación de que si se trata de una organización sujeta a término o es por tiempo indefinido.
  - b. Objetivo o finalidad
  - c. Describir los bienes que conformen su patrimonio inicial, así como también el valor o aportación inicial para su constitución.
  - d. Organos de gobernabilidad interna (Asamblea General, Junta directiva u otros afines) indicando en todos los caso sus funciones o atribuciones y prioridad de reuniones.
  - e. Forma o procedimiento de elección de los titulares de los órganos de dirección, administración afines y duración en el ejercicio de sus funciones.
  - f. Indicar quien ostentara la Representación Legal.
  - g. Los mecanismos que garanticen la transparencia en los procesos de decisiones y rendición de cuenta enmarcados en ley.
  - h. Deberes y derecho de el o los miembros, así como la modalidad de afiliación o categorías, condiciones y requisitos para afiliación cuando proceda.
  - i. Cuando el miembro sea una persona jurídica sin fines de lucro, indicar quien representa a esta en la ONGD, cuando aquella fuere fundadora o miembro incorporada posteriormente.



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Colombia - República

- j. Régimen de responsabilidad, medidas disciplinarias y procedimiento para su aplicación.
  - k. Reglas sobre disolución, liquidación y destino de los bienes.
  - l. Requisitos y procedimientos para reformas de Estatutos.
  - m. Fotocopias autenticada por notario de las tarjetas de identidad de los miembros de la junta directiva u órgano de gobierno.
- 
- 3) Emisión de Certificación de Resolución TGR1 por L. 200,00
  - 4) Emisión de Certificación de Registro pago TGR1 por L. 200.00
  - 5) Emisión de Constancia de Junta Directiva TGR1 pago L.200.00
  - 6) Emisión de Certificación de los Estatutos pago TGR1 de L.200.00

### **VII. FORMATOS**

Los Formatos de la Dirección de Fomentos están pendientes de revisión y aprobación por las autoridades de la Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización.