Publicaciones Diario Oficial la Gaceta mes de julio

Numero de Publicación	Numero de Acuerdo Ministerial	Tema
20220707	**057- 2022**	Delegar temporalmente las funciones de secretaria general a la Abogada NANCY JULISSA ROMERO REYES, Directora Legal nombrada mediante Acuerdo No. 055-2021, de fecha 23 de septiembre del 2021
20220707	**058-2022**	Delegar temporalmente la Dirección de la Unidad de Servicios Legales, al abogado CESAR ANDRÉS VERDE ZUNIGA
20220715	**061-2022**	Habilitar la emisión de licencias automáticas, para la importación de cebolla bajo los incisos arancelarios 0703.10.11.00; 0703.10.12.00; y 0703.10.13.00 del Arancel Centroamericano de Importación (ACI)
20220728	**062 -2022**	Delegar temporalmente a la Ingeniera HEYDI VANESSA REYES ROMERO, Asistente Ejecutivo
20220728	**063-2022**	Aprobar el REGLAMENTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTACÍON

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.

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

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

AÑO CXLIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. JUEVES 7 DE JULIO DEL 2022. NUM. 35,969

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Acuerdos Ministeriales Nos. 057-2022, 058-2022	A. 1 - 4

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 24
Desprendible para su comodidad

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL No. 057-2022

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO

DE DESARROLLO ECONÓMICO,

CONSIDERANDO: Que el Artículo 321 de la Constitución de la República manda "Los Servidores de Estado no tiene más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad".

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley, asimismo les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo.

CONSIDERANDO: Que con el objeto de agilizar la Administración Pública los Secretarios de Estado, podrán delegar en sus Subsecretarios de Estado el ejercicio de la potestad de dicidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos actos administrativos.

CONSIDERANDO: El superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forma parte el superior y el inferior.

CONSIDERANDO: El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 271-2022 de fecha 31 de marzo del 2022, la Presidente Constitucional de la República, en uso de sus facultades que se encuentra investida nombra al ciudadano **JOEL EDUARDO SALINAS LANZA**, en el cargo de Secretario General de esta Secretaría de Estado.

POR TANTO:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en uso de las facultades que está investido y de conformidad al Artículo 321 de la Constitución de la República, Artículos 7, 36 numerales 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 17, 24 y 27 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar temporalmente las funciones de Secretaria General a la Abogada **NANCY JULISSA ROMERO REYES**, Directora Legal nombrada mediante Acuerdo No. 055-2021, de fecha 23 de septiembre del 2021, para que pueda firmar todos los asuntos relacionados con el cargo como ser Autos, Providencias, Requerimientos, Constancias, Certificaciones, Resoluciones, Autos de Archivo, etc., en sustitución del abogado **JOEL EDUARDO SALINAS LANZA**, Secretario General, efectivo a partir del lunes 04 de julio del año 2022, hasta el lunes 11 de julio del año 2022.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MELVIN ENRIQUE REDONDO
Subsecretario de Estado en el Despacho de Integración Económica y Comercio Exterior delegado mediante Acuerdo No. 022-2022

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA
Secretario General

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
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

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL No. 058-2022

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que el Artículo 321 de la Constitución de la República manda "Los Servidores de Estado no tiene más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad".

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley, asimismo les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo.

CONSIDERANDO: Que con el objeto de agilizar la Administración Pública los Secretarios de Estado, podrán delegar en sus Subsecretarios de Estado el ejercicio de la potestad de dicidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos actos administrativos.

CONSIDERANDO: El superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forma parte el superior y el inferior.

CONSIDERANDO: El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado podrá contener instrucciones obligatorias para éste en materia procedimental.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 055-2022 de fecha 23 de septiembre del 2021, se nombró a la ciudadana **NANCY JULISSA ROMERO REYES**, en el puesto de Director Legal de esta Secretaría de Estado.

POR TANTO:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en uso de las facultades que está investido y de conformidad al Artículo 321 de la Constitución de la República, Artículos 7, 36 numerales 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 17, 24 y 27 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar temporalmente la Dirección de la Unidad de Servicios Legales, al abogado CESAR ANDRÉS VERDE ZUNIGA, el cual fue nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 019-2021, de fecha 23 de marzo del 2021, como Oficial de Promoción de Inversiones, Exportación y Turismo y que actualmente se desempeña de manera funcional como oficial jurídico en dicha unidad; para que

pueda firmar los Autos, Opiniones, Dictámenes Legales y todo lo demás relacionado con el desempeño de las funciones de la Dirección, en sustitución de la abogada NANCY JULISSA ROMERO REYES, Directora Legal nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 055-2021 de fecha 23 de septiembre del 2021, efectivo a partir del lunes 04 de julio del año 2022, hasta el lunes 11 de julio del año 2022.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MELVIN ENRIQUE REDONDO

Subsecretario de Estado en el Despacho de Integración

Económica y Comercio Exterior delegado mediante

Acuerdo No. 022-2022

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA

Secretario 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.

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

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

AÑO CXLIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. MARTES 12 DE JULIO DEL 2022. NUM. 35,973

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Acuerdo Ministerial número 061-2022	A. 1 - 4

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 32
Desprendible para su comodidad

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 061-2022

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que es prioridad del Gobierno de la República, fomentar la eficiencia de la producción en el campo y propiciar la justa distribución de la riqueza, así como promover el desarrollo económico, social y la competitividad sostenible de todos los sectores productivos del país.

CONSIDERANDO: Que para abastecer el mercado nacional es necesario complementar la oferta de cebolla con importaciones a efecto de evitar desabastecimiento y alza injustificada de los precios a los consumidores, siendo de sus atribuciones y competencia de la Secretaría de Agricultura y Ganadería velar por un adecuado abastecimiento de productos esenciales para el consumo nacional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No.009-2015 de fecha 21 de enero de 2015 y 042-2016 del 21 de junio del 2016, la importación de cebolla bajo los incisos arancelarios **0703.10.11.00; 0703.10.12.00; y 0703.10.13.00** del Arancel Centroamericano de Importación (ACI) requiere la emisión de una licencia de importación emitida por esta Secretaría de Estado, siendo uno de los requisitos para la emisión de dichas licencias automáticas.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 042-2016, de fecha 21 de junio de 2016, la Secretaría de Desarrollo Económico reformó el Acuerdo Ministerial No. 009-2015, eliminando del Artículo 2, el inciso f) y del Articulo 3 el inciso h).

CONSIDERANDO: Que es competencia de la Secretaría de Agricultura y Ganadería realizar en forma transitoria

y mensualmente la recomendación para la asignación de importación de cebolla entre las empresas importadoras interesadas y que tengan su número de registro de importador de cebolla (NRIC), tal como lo establece el Acuerdo Ministerial No. 042-2016.

CONSIDERANDO: Que en fecha 09 de febrero del 2022 fue publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", el Acuerdo No. SAG-041-2022, que contempla el techo de importación de la cadena Hortícola del Rubro de la Cebolla por cada empresa.

CONSIDERANDO: Que mediante **Acuerdo No. SAG-192-2022 de fecha 07 de julio de 2022** la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, en el marco del Acuerdo 009-2015 reformado por el Acuerdo Ministerial 042-2016, recomendó a la Secretaría de Desarrollo Económico habilitar las licencias de importación de cebolla, exclusivamente para el mes de **julio** del año 2022; clasificadas en los códigos arancelarios **0703.10.11.00; 0703.10.12.00; y 0703.10.13.00** del Arancel Centroamericano de importación (ACI).

CONSIDERANDO: Que, entre las atribuciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico, figura la administración del régimen de comercio exterior de Honduras.

POR TANTO:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en uso de sus facultades que está investido en aplicación de los artículos 80, 255 y 331de la Constitución de la República; 36 Numeral 8), 116, 118,119 Numeral 3), y 122 de la ley General de la Administración Pública; 54 literal a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; Acuerdo Ministerial 009-2015 modificado por el Acuerdo Ministerial 042-2016; Acuerdo No. SAG-192-2022 de fecha 07 de julio de 2022.

ACUERDA:

PRIMERO: Habilitar la emisión de licencias automáticas, para la importación de cebolla bajo los incisos arancelarios **0703.10.11.00; 0703.10.12.00; y 0703.10.13.00** del Arancel Centroamericano de Importación (ACI) para el mes de **julio 2022**, cuya vigencia será a partir de la emisión de la licencia, hasta el **31 de julio del 2022**, para las personas naturales y/o jurídicas infra mencionadas de conformidad a lo indicado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), mediante **Acuerdo No. SAG-192-2022 del 07 de julio de 2022.**

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
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

No	RTN	Nombre	KG
1	08019999176681	OPERADORA DEL ORIENTE S.A DE C.V.	136,200.00
2	05011985088467	INVERSIONES FONSECA	136,200.00
3	05019012496527	VERDURAS FONSECA S. DE R.L. DE C.V.	136,200.00
4	05019005474687	INVERSIONES REPOLLOS JAVIER FLORES S. DE R.L.	136,200.00
5	05019012504164	DISTRIBUIDORA ANDY S. DE R.L.	136,200.00
6	05019016842164	VERDURAS QUINTEROS, S. DE R.L.	108,960.00
7	06101967002636	BODEGA DE CHILES ADRIÁN	108,960.00
8	05011966062130	IMPORTADORA JB	108,960.00
9	05019010285415	VEGETABLES AND FRUITS CASTBU S.R.L.	81,720.00
10	08011967100250	VENTA DE FRUTAS Y VERDURAS MORALES	81,720.00
11	17061964005674	CARNAVAL DE FRUTAS	81,720.00
12	08011960062810	VENTA DE LEGUMBRES MANITO	81,720.00
13	05019011395404	COMERCIALIZADORA PENIEL S. DE R.L DE. C.V.	81,720.00
14	05019006501487	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS MONTECRISTO S. DE R.L.	81,720.00
15	05019995149594	FRUTAS VEGETALES Y TRANSPORTE S.A. DE C.V.	54,480.00
16	05019004012205	GRUPO ALIMENTICIO S.A. DE C.V.	54,480.00
17	05019005501186	COMERCIAL EL TICO S DE R.L.	27,240.00
18	08019017933989	DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE FRUTAS Y VERDURAS ESCOL, S. DE R.L.	27,240.00
19	05011984114017	HECTOR MIGUEL NERIO	27,240.00
20	05011984018871	VERDURAS HERNÁNDEZ	27,240.00
21	08011984011170	CARLOS ADÁN ANDINO BONILLA	27,240.00
22	08011989198269	VENTA DE FRUTAS Y VERDURAS ADRIANO	27,240.00
23	08019995224132	SUPERMERCADOS LA COLONIA, S.A. DE C.V.	27,240.00
24	05019018075420	ALIANZA DE COMERCIALIZADORES DEL MERCADO S. A DE C.V.	27,240.00
25	14011977005906	INVERSIONES E Y D	27,240.00
TOTAL			**1,852,320.00**

SEGUNDO: Los beneficiarios de las licencias de importación a las que se refiere el presente Acuerdo, que cuentan con el Registro de Importadores de Cebolla establecido en el Acuerdo Ministerial No.009-2015 de fecha 21 de enero del 2015 deberán solicitar la correspondiente Licencia ante la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) de esta Secretaría de Estado, por medio de correo solicitud.licencias.cebolla@sde.gob.hn Para aquellos importadores que no cuentan con el Número de Registro supra indicado, la solicitud deberá ser presentada ante la Secretaría General de esta Secretaría de Estado que la trasladará a la DGIEPC para el trámite correspondiente de las Licencias emitidas al amparo de este Acuerdo las cuales serán nominativas, no constituyen título valor, son intransferibles y no transables.

TERCERO: Para la presentación de las solicitudes a las que se refiere el Ordinal anterior, son aplicables los requisitos establecidos en los literales a) al g) del Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No.009-2015.

CUARTO: Para los efectos de este Acuerdo son aplicables los Artículos 4, 5, y 8 del Acuerdo Ministerial No.009-2015.

QUINTO: El presente Acuerdo deberá ser remitido a las autoridades aduaneras nacionales y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería para que procedan de conformidad a sus competencias.

SEXTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá de publicarse en el Diario Oficial **"LA GACETA"**.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los doce (12) días de julio del año dos mil veintidós (2022).

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MELVIN ENRIQUE REDONDO

Subsecretario de Integración Económica y

Comercio Exterior delegado mediante

Acuerdo No. 022-2022

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA

Secretario 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.

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

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

AÑO CXLIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. JUEVES 28 DE JULIO DEL 2022. NUM. 35,987

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Acuerdos Ministeriales Nos. 062-2022, 063-2022	A. 1-11
CONGRESO NACIONAL Fe de Errata	
Convocatoria	A. 12-15
AVANCE	A. 16

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 24
Desprendible para su comodidad

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL No. 062-2022

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO

DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que el Artículo 321 de la Constitución de la República manda: "Los Servidores de Estado no tiene más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad"

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley; asimismo les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo.

CONSIDERANDO: El superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forma parte el superior y el inferior**.**

CONSIDERANDO: El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental.

POR TANTO.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en uso de las facultades que está investido y de conformidad al Artículo 321 de la Constitución de la República, Artículos 7, 36 numerales 8 y 19, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar temporalmente a la Ingeniera **HEYDI VANESSA REYES ROMERO**, Asistente Ejecutivo

nombrada mediante Acuerdo No. 117-2022 de fecha 29 de diciembre del 2021; como encargada de Sugerencia de Recursos Materiales, para que pueda realizar todas las funciones relacionadas a dicha Subgerencia, efectivo a partir del 18 de julio al 19 de agosto del 2022; lo anterior, en virtud de cubrir las vacaciones del subgerente a cargo.

SEGUNDO: El presente Acuerdo debe ser publicado en el Diario Oficial la **"GACETA"**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veinte (20) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MELVIN ENRIQUE REDONDO

Subsecretario de Estado en el Despacho de Integración Económica y Comercio Exterior, delegado mediante Acuerdo No. 022-2022

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA

Secretario General

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL No. 063-2022

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que el Soberano Congreso Nacional, aprobó el Protocolo de Adhesión de Honduras al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) ahora Organización Mundial del Comercio (OMC).

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República, podrá delegar en los Secretarios de Estado el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 36 Numeral 6 de la Ley General de la Administración Pública, establece como

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
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

atribución de los Secretarios de Estado la emisión de los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos.

CONSIDERANDO: Que son atribuciones y deberes comunes de los Secretarios de Estado. "Emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia.

CONSIDERANDO: Que los Subsecretarios son los colaboradores inmediatos de los Secretarios de Estado, siendo responsables de las funciones a su cargo y de la coordinación de las áreas sustantivas que les están atribuidas.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Desarrollo Económico está autorizada para incluir dentro del presupuesto, los gastos de financiamiento y representación de la misión permanente de Honduras ante la (OMC).

CONSIDERANDO: Que el Artículo 321 de la Constitución de la República manda: "Los Servidores de Estado no tiene más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad".

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley; asimismo, les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que con el objeto de agilizar la Administración Pública los Secretarios de Estado, podrán delegar en sus Subsecretarios de Estado el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos actos administrativos.

CONSIDERANDO: Que la ley General de la Administración Pública establece que los Subsecretarios de Estado por un acto de delegación del señor Secretario de Estado del ramo podrán conocer y resolver sobre asuntos determinados o específicos.

POR TANTO.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en uso de las facultades que está investido y de conformidad a los Artículo 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 245 y 321 de la Constitución de la Republica; 7, 36 numeral 5), y 8), y 116 de la Ley General de la Administración Pública; 26 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; Decretos Legislativo 17-94 de Fecha 21 de junio de 1994, publicado en el Diario Oficial la "GACETA" en la edición No. 27, 379, 177-94 de fecha 25 de febrero de 1995, publicado en el Diario Oficial la "GACETA" en la edición No. 27, 589.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTACÍON DE**

LA MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO (OMC).

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

PROPÓSITOS, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. OBJETO: El presente Reglamento tiene como propósito regular de manera eficiente y transparente la administración de los recursos del Estado, en lo que respecta a los montos que en concepto de Gastos de Funcionamiento y Representación son asignados, mediante Acuerdo Ministerial a la Misión de Honduras ante la Organización Mundial de Comercio con sede en Ginebra, Suiza.

ARTÍCULO 2. Para los fines del presente Reglamento, la referencia a "Gastos", "la Secretaría" y "Jefe de Misión", significan los Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión de Honduras ante la OMC, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Jefe de Misión, respectivamente.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de carácter obligatorio para el funcionario y servidores públicos asignados a la Misión de Honduras ante la OMC, nombrados bajo cualquier modalidad y que administren fondos o recursos del Estado.

La actividad y funcionamiento de la Misión, deberá enmarcarse en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, racionalización y simplificación administrativa.

De acuerdo con el principio de legalidad, los órganos de la Secretaría actúan sujetos al ordenamiento jurídico, observando la jerarquía normativa.

El principio de transparencia garantiza el acceso a la información pública y al efectivo cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de los funcionarios y servidores públicos, conforme a lo establecido en la legislación nacional vigente.

En virtud del principio de responsabilidad, los funcionarios y servidores públicos son responsables de su conducta personal u oficial, de conformidad con la Constitución de la República y otras normativas de la legislación vigente.

El principio de eficiencia significa que la actividad administrativa deberá procurar la satisfacción oportuna del interés general, haciendo un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles.

De acuerdo con el principio de racionalización el titular de la Misión no incurrirá en gastos innecesarios e injustificados o que no esté alineados con sus funciones, responsabilidades o asignaciones ni con su Plan Operativo Anual, así como comprometer recursos del Estado sin estar debidamente presupuestados y autorizados por la Secretaría, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales que correspondan.

La ejecución de los Gastos de Funcionamiento y Representación deberá estar debidamente alineados con los objetivos y actividades delineadas en las políticas del Gobierno, las instrucciones giradas por el Despacho y el POA.

En virtud del principio de simplificación, los trámites administrativos internos corresponden a criterios de eficiencia y racionalización, evitando actuaciones y procesos innecesarios.

ARTÍCULO 4. Objetivos del Reglamento: Crear un instrumento jurídico que sirva de referencia a la Misión, para la elaboración y rendición de los reportes e informes relativos a los Gastos de Funcionamiento y Representación:

1. Establecer los procedimientos administrativos y de control interno necesario, que garanticen la eficaz y eficiente administración de los recursos asignados a la Misión.
2. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Reglamento, los funcionarios y servidores públicos vinculados al manejo de los recursos supra aludidos para garantizar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de los mismos.
3. Proteger los Bienes Patrimoniales del Estado, asegurando la transparencia y probidad en el manejo de estos.
4. Garantizar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y demás órganos contralores.

ARTÍCULO 5. El Secretario de Estado, por medio de la Gerencia Administrativa ejercerá un control permanente sobre el funcionamiento y las actuaciones de la Misión en lo referente a la ejecución de los recursos presupuestarios asignados.

ARTÍCULO 6. Para los fines del presente reglamento las frases y términos que a continuación se expresan, tendrán el significado siguiente:

1) **Asignaciones Únicas:** Son asignaciones extraordinarias que se otorgan de manera excepcional cuando las circunstancias lo ameritan, para cubrir ciertas necesidades o servicios de la Misión que no puedan ser cubiertos con la transferencia mensual.
2) **Gastos de Funcionamiento:** Son aquellos recursos destinados exclusivamente para cubrir los gastos directamente ligados con el funcionamiento de la Misión.
3) **Gastos de Representación:** Son aquellos que tienen relación directa con la Misión o cargo que desempeñe un funcionario o servidor público, mismos que no constituyen un complemento de sueldo y que serán determinados conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento.
4) **Jefe de Misión:** Es el titular de la Misión.
5) **Liquidación:** Es la entrega de los comprobantes justificativos del gasto a los efectos de saldar, cada

mes, la cuenta de asignación de gastos mediante informes detallados, enviados al órgano competente de la Secretaría para su revisión y control.

6) **Misión Permanente:** Es la representación de Honduras acreditada ante la OMC.

TITULO II

GASTOS Y LIQUIDACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ASIGNACIONES ÚNICAS

ARTÍCULO 7. Los Gastos de Funcionamiento serán transferidos a más tardar el último día de cada mes a la Misión por la Gerencia Administrativa de la Secretaría de conformidad con la asignación presupuestaria, salvo que, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, las transferencias deban ejecutarse en fecha distinta.

ARTÍCULO 8. La Gerencia Administrativa es el órgano competente encargado de revisar, controlar y exigir el cumplimiento efectivo de las liquidaciones correspondientes a los Gastos de Funcionamiento y las asignaciones únicas.

ARTÍCULO 9. La Gerencia Administrativa establecerá los términos, forma y condiciones para efectuar las liquidaciones de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 10. Los Gastos de Funcionamiento se destinarán para:

1) Alquiler de la Sede de la Misión.
2) Alquiler de estacionamiento vehículo de la Misión.
3) Otros gastos atribuibles al inmueble sede de la Misión.
4) Servicios de telefonía, internet, energía eléctrica, agua potable, gas, recolección de basura y desperdicios orgánicos, atribuibles a la Misión.
5) Mantenimiento y seguro de vehículos asignados a la Misión.
6) Alquiler de vehículo, transporte público y combustible para uso oficial debidamente justificado y autorizado.
7) Adquisición, arrendamiento y mantenimiento de equipo y mobiliario de oficina.
8) Material de oficina y publicaciones.
9) Material de limpieza y de aseo de la sede de la Misión.
10) Salarios del personal local y sus colaterales debidamente justificados y autorizados.
11) Pago de pólizas de seguro obligatorios de acuerdo con la legislación del estado sede.

ARTÍCULO 11. El Informe de Gastos, con los comprobantes originales, deberá ser remitidos en versión física y electrónica dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, a la Gerencia Administrativa, en el entendido que los mismos corresponderán a la transferencia efectuada en el mes anterior. La gerencia remitirá un formato de Informe de Gastos.

ARTÍCULO 12. La Gerencia Administrativa está facultada para hacer efectiva la retención de Gastos de Funcionamiento a la Misión cuyo titular o encargado contravengan los

plazos señalados en la presente disposición para el envío de los Informes de Gastos, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y administrativas correspondientes.

Las cantidades retenidas por liquidaciones extemporáneas serán transferidas en el mes siguiente.

Cuando la retención se ejecute por las razones mencionadas en los párrafos anteriores y ésta ocasione perjuicio económico a terceros, por retraso o moratoria en el pago de alquileres, servicios públicos, servicios de mantenimiento, seguros, pago y contribuciones a empleados locales, entre otros, dicha obligación deberá ser asumida por el Jefe de la Misión o Encargado, con sus propios recursos.

ARTÍCULO 13. Cuando se tratare de Asignaciones Únicas, las mismas deberán ser liquidadas de manera separada al informe mensual de gastos.

ARTÍCULO 14. La Asignación Única que se destine a la adquisición de equipo y mobiliario de oficina, artículos decorativos y obras de arte, utensilios y electrodomésticos, herramientas, vehículos, repuestos y refacciones automotrices, entre otros, deberán ser inventariados como parte de los bienes de la Misión, debiendo remitir el Inventario de Bienes Adquiridos junto al informe de liquidación, conforme al formato establecido.

ARTÍCULO 15. Ningún funcionario o servidor público podrá extralimitarse a lo estrictamente presupuestado dentro de la partida destinada a Gastos asignados a la Misión.

CAPÍTULO II

DE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 16. Los gastos de Representación serán transferidos juntamente con los Gastos de Funcionamiento en la forma, tiempo y condiciones establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. Los Gastos de Representación se destinarán para:

a) Alquiler de la residencia del Jefe de la Misión.
b) Atenciones a Misiones Diplomáticas.
c) Participación en eventos, cortesías y reuniones oficiales.
d) Pago de membresías, según corresponda a las funciones y responsabilidades de la Misión y el Jefe de Misión.

ARTÍCULO 18. Los Gastos de Representación deberán ser liquidados de manera mensual por el Jefe de Misión o encargado en el mismo informe de los Gastos de Funcionamiento.

ARTÍCULO 19. Se exceptúan de liquidación, los Gastos de Representación que se encuentren debidamente autorizados

por el Presidente de la República, a través del correspondiente Acuerdo Ejecutivo, el cual deberá contener mención "No Liquidable".

CAPÍTULO III

DE LA FORMA DE LAS LIQUIDACIONES

ARTÍCULO 20. Las liquidaciones deberán ser elaboradas preferiblemente en papel tamaño carta, debiendo indicar en su contenido y de acuerdo con los formatos que para tal efecto emita la Gerencia Administrativa, lo siguiente:

1) Nombre de la Misión;
2) Lugar, fecha y mes a liquidar;
3) Tipo de cambio de la moneda del Estado receptor en relación con el dólar de los Estados Unidos de América, al día de la elaboración del informe;
4) Detalle de los gastos conforme al orden correlativo establecido en los artículos 10 y 17 de este Reglamento;
5) Firma y sello del Jefe de la Misión o Encargado;
6) Índice de Anexos conforme al orden relacionado en el numeral 4); y,
7) Anexos originales, debidamente foliados.

ARTÍCULO 21. Previo al envío del Informe de Gastos de Funcionamiento y Representación, el Jefe de Misión deberá:

1) Verificar que los comprobantes, recibos y facturas coincidan con el período liquidado, con excepción de aquellos servicios que por su naturaleza deban ser pagados en el mes siguiente.
2) Precisar el tipo de gasto realizado en aquellos comprobantes, recibos y facturas generadas en un idioma distinto al idioma oficial de Honduras.
3) Adjuntar adicionalmente copia fotostática de aquellos comprobantes, recibos y facturas que hayan sido impresos en papel térmico, a fin de evitar que estos se vuelvan ilegibles.
4) Emitir recibos a favor de las personas naturales o jurídicas en ocasión de servicios prestados a la Misión, indicando nombre de la representación, fecha, número correlativo, monto y concepto del gasto, nombre del beneficiario o de la empresa que representa y número de documento de identificación del mismo.
5) Indicar el gasto por comisión bancaria de la transferencia recibida y manejo de fondos por parte del banco si lo hubiere, debiendo acompañar el documento de respaldo respectivo.

ARTÍCULO 22. Para efectos de liquidación, la Gerencia Administrativa no aceptará documentos ilegibles o aquellos que contengan borrones, tachaduras, enmendaduras o manchas que puedan poner en duda la legalidad de los mismos, de igual forma, no se aceptarán aquellos que no cumplan las condiciones establecidas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 23. En el caso que se reporte un superávit respecto al monto asignado mensualmente en concepto de

gastos de funcionamiento, éste deberá acumularse y deberá ser utilizado para el mantenimiento y funcionamiento de la Misión.

TÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE LOS JEFES DE MISIÓN

ARTÍCULO 24. Son obligaciones de la Gerencia Administrativa:

1) Efectuar en tiempo y forma las transferencias que en concepto de Gastos de Funcionamiento y Representación que corresponda a la Misión.
2) Mantener un registro y expediente administrativo debidamente actualizado, que contenga las liquidaciones de la Misión.
3) Mantener la guarda y custodia de las Fianzas o Cauciones que rinda el Jefe de Misión por el manejo de los fondos de Gastos de Funcionamiento y Representación.
4) Establecer los mecanismos de control interno necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. Son obligaciones del Jefe de Misión:

1) Remitir en tiempo y forma los informes de Gastos de Funcionamiento y Representación, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento;
2) Velar por la correcta administración de los recursos del Estado, así como por la protección y cuidado de los bienes propiedad de la Misión;
3) Mantener copia de los informes de gastos que hubiere remitido a la Gerencia Administrativa;
4) Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos en concepto de gastos con las instituciones públicas o privadas del Estado receptor, dentro de los límites presupuestarios que le sean asignados;
5) Mantener actualizado el Inventario de Bienes;
6) Notificar a la Gerencia Administrativa los incrementos al costo del alquiler de la sede y residencia del Jefe de la Misión previo a la renovación y suscripción de un nuevo contrato;
7) Rendir declaración jurada y caución respectiva por los Gastos de Funcionamiento y Representación asignados, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento. La Gerencia Administrativa, la Subgerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Auditoría Interna se encargarán de velar por el estricto cumplimiento de esta disposición;
8) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y Aquellas que emita la máxima Autoridad o en su defecto la autoridad delegada.

CAPÍTULO II

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 26. Queda prohibido a la Gerencia Administrativa:

1) Demorar o retener las transferencias de los Gastos de Funcionamiento y Representación, sin causa justificada, debiéndose entender como causa justificada lo preceptuado en los artículos 7 y 12 de este Reglamento;
2) Efectuar transferencias de asignaciones distintas a las expresamente ya señaladas, sino es con la debida autorización del Presidente de la República, del Secretario de Estado o del Funcionario que éste delegue;
3) Efectuar de manera anticipada el envío de Gastos de Funcionamiento al de la transferencia mensual correspondiente, lo cual será posible únicamente con la debida autorización de la autoridad superior a través del respectivo Acuerdo Ejecutivo.

ARTÍCULO 27. Queda prohibido al Jefe de la Misión:

1) Destinar los Gastos de Funcionamiento y Representación para uso propio, así como para el pago de alimentación, servicios públicos y empleados domésticos de su residencia;
2) Comprometer recursos sin estar previamente presupuestados y autorizados por las autoridades competentes;
3) Dejar deudas pendientes de índole privada o pública en el Estado Sede. Si las deudas de índole pública fueren motivadas por negligencia u omisión del Jefe de Misión, éste deberá honrarlas con sus propios recursos, sin perjuicio de la responsabilidad que aplique.

ARTÍCULO 28. El funcionario o servidor público que contravenga las prohibiciones contenidas en este Reglamento será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, con las medidas disciplinarias de la ley de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Interno de la Secretaría, como norma supletoria aplicable, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que correspondan cuando dicha contravención ocasione erogaciones financieras al erario, así como acciones judiciales en contra del Estado.

TÍTULO IV

DE LOS CONTRATOS EN EL SERVICIO EXTERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA SEDE DE LA MISIÓN

ARTÍCULO 29. Todo contrato de arrendamiento de sede, así como los contratos de los servicios atribuibles a esos

inmuebles que suscriba el Jefe de Misión para el buen funcionamiento de la Misión deberá ser remitido debidamente traducido al español, autenticado o apostillado según corresponda, a la Gerencia Administrativa para su revisión y archivo correspondiente.

ARTÍCULO 30. Previo a la suscripción o renovación de estos contratos, los mismos deberán remitirse a la Gerencia Administrativa con un mes de anticipación, el borrador respectivo traducido al español a fin de que la Unidad de Servicios Legales emita la opinión legal correspondiente.

ARTÍCULO 31. Las contrataciones o renovación de alquiler de sedes cuyos costos excedan o limiten la capacidad financiera de la Misión, no procederán a menos que cuenten con la debida autorización del Secretario de Estado para poder atender estos requerimientos.

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLETORIEDAD DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 32. Para lo no previsto en el presente Reglamento, regirán como supletorias las disposiciones del Derecho Administrativo y en su defecto las del Derecho Común.

ARTÍCULO 33. Las disposiciones emitidas a través de oficios, circulares, memorándum, relacionados con los Gastos de Funcionamiento y Representación continuarán vigentes hasta la fecha de publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34. El presente Reglamento surtirá efecto a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 21 días del mes de julio del año dos mil veintidós.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MELVIN ENRIQUE REDONDO
Subsecretario de Integración Económica y
Comercio Exterior delegado mediante
Acuerdo No. 022-2022

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA
Secretario General.