



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

VIERNES 24 DE FEBRERO DEL 2017. NUM. 34,274

Sección A

Secretaría de Seguridad

ACUERDO EJECUTIVO 001-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO: Que conforme lo establece el artículo 245 de la Constitución de la República, el Presidente de la República tiene a su cargo la administración general del Estado, siendo una de sus atribuciones la de nombrar y separar libremente a los Secretarios y Subsecretarios de Estado y a los demás funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras autoridades.

CONSIDERANDO: Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras dispone: "Esta Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Policía Nacional de Honduras, la que en adelante se identificara como "Policía Nacional", estará integrada a la Administración Pública y dirigida por el Presidente de la República, quien ejercerá su coordinación y administración por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad".

CONSIDERANDO: Que el artículo 4 numeral 4) de la referida Ley establece: "Sin perjuicio de las atribuciones que le confiere la Ley, corresponde al (la) titular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad: 1)... 4) Proponer al Presidente de la República el nombramiento y remoción del

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Acuerdos Ejecutivos 001-2017 y 002-2017	A.	1-3
SECRETARÍA DE ENERGÍA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS Acuerdo Ejecutivo No. 002-2017	A.	3 - 4
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Acuerdos Ejecutivos 012-2017, 012-A-2017, 012-B-2017	A.	5 - 40

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B.	1-16
---	----	------

Director(a) y el (la) Subdirector(a) General de la Policía Nacional, de acuerdo a la Ley.

CONSIDERANDO: Que en aplicación de lo anterior, se propone la remoción del Subdirector General de la Policía Nacional, Comisionado General de Policía **Quintín Antonio Juárez García**, quien pasará a otro cargo dentro de la Administración de la Policía Nacional de Honduras.

POR TANTO:

El Presidente Constitucional de la República, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos:

245 atribuciones 5) y 11) de la Constitución de la República; 1, 4 numeral 4) de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras; 11, 36 numeral 21 de la Ley General de Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Separar del cargo de Subdirector General de la Policía Nacional de Honduras al Comisionado General **Quintín Antonio Juárez García**, quien pasará a otro cargo dentro de la Administración de la Policía Nacional de Honduras.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del uno (1) de febrero del dos mil diecisiete (2017).

TERCERO: Comunicar el presente acuerdo, para los efectos legales consiguientes.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA

Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia

Por Delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No. 001-A-2014.

JULIÁN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Secretaría de Seguridad

ACUERDO EJECUTIVO 002-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO: Que conforme lo establece el artículo 245 de la Constitución de la República, el Presidente de la República tiene a su cargo la administración general del Estado, siendo una de sus atribuciones la de nombrar y separar libremente a los Secretarios y Subsecretarios de Estado y a los demás funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras autoridades.

CONSIDERANDO: Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras dispone: “Esta Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Policía Nacional de Honduras, la que en adelante se identificara como “Policía Nacional”, estará integrada a la Administración Pública y dirigida por el Presidente de la República, quien ejercerá su coordinación y administración por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 4 numeral 4) de la referida Ley establece: “Sin perjuicio de las atribuciones que le confiere la Ley, corresponde al (1a) titular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad: 1)... 4) Proponer al

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA

Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

E.N.A.G.

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Presidente de la República el nombramiento y remoción del Director(a) y el(la) Subdirector(a) General de la Policía Nacional, de acuerdo a la Ley.

POR TANTO:

El Presidente Constitucional de la República, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos: 245 atribuciones 5) y 11) de la Constitución de la República; 1, 4 numeral 4) de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras; 11, 36 numeral 21 de la Ley General de Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar en el cargo de Subdirector General de la Policía Nacional de Honduras al Comisionado General **Héctor Iván Mejía Velásquez**, quien devengara el sueldo asignado en el desglose de sueldos y salarios de esta Secretaría de Estado, en consecuencia cesa en el cargo de Director de Planeamiento, Procedimientos Operativos y Mejora Continua de la Policía Nacional.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del uno (1) de febrero del dos mil diecisiete (2017).

TERCERO: Comunicar el presente Acuerdo, para los efectos legales consiguientes.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia
Por Delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 001-A-2014.

**Secretaría de Energía,
Recursos Naturales,
Ambiente y Minas**

ACUERDO EJECUTIVO No. 002-2017

Acuerdo Gastos de Representación Subdirector Ejecutivo de Áreas Protegidas y Vida Silvestre y Subdirector Ejecutivo de Desarrollo Forestal del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), Ejercicio Fiscal 2017

CONSIDERANDO: Que corresponde al Presidente de la República la Administración General del Estado y como tal tiene entre otras, la atribución de emitir los Acuerdos, Decretos, Reglamentos y Resoluciones, conforme a la ley.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado, son órganos de la Administración General del país y dependen directamente del Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), es un ente desconcentrado adscrito a la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBIENTE), con independencia técnica, administrativa y financiera, encargado entre otros de diseñar, formular, coordinar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar las políticas relacionadas con el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre; cuyo funcionamiento está a cargo de un Director Ejecutivo asistido por dos (2) Subdirectores: Uno en Áreas Protegidas y Vida Silvestre y el otro en Desarrollo Forestal, nombrados a través de Acuerdos Ejecutivos.

CONSIDERANDO: Que los Gastos de Representación son los montos que se determinan como gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de las funciones y otorgados a los Secretarios de Estado y Titulares de las Instituciones

JULIÁN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Descentralizadas y Órganos Desconcentrados, siempre que estos funcionarios devenguen un salario mensual igual o inferior al de los Secretarios de Estado, los cuales requieren de la autorización del Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que los funcionarios, **ANGEL ROBERTO MATUTE MENOCAI**, (Acuerdo No. 241-A-2014) y, **SELVIN ARMANDO PACHECO CANTILLANO** (Acuerdo No. 235-C-2014) son servidores públicos titulares de las Subdirecciones de Áreas Protegidas y Vida Silvestre y Desarrollo, Forestal, respectivamente del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), devengando salario mensual igual al de los Subsecretarios de Estado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo de Delegación de Firma No. 031-2015, publicado en el Diario

Oficial La Gaceta el 25 de noviembre del año 2015, le fue delegada la función de suscribir los Acuerdos Ejecutivos al Secretario de Coordinación General de Gobierno.

POR TANTO: El Presidente Constitucional de la República, en uso de las facultades legales de que está investido y en aplicación de los artículos 245, numeral 11, 19, y 30, 246, de la Constitución de la República; 11, 17, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; 14 de la Ley Forestal; 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto; 28 de las Disposiciones Transitorias del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República conforme Decreto No.171-2016.

ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar la asignación mensual en concepto de Gastos de Representación para el Ejercicio Fiscal 2017 a los siguientes servidores públicos:

Nombre	Cargo	Valor Mensual (Lps.)
Ángel Roberto Matute Menocal	Subdirector Ejecutivo Áreas Protegidas y Vida Silvestre	15,000.00
Selvin Armando Pacheco Cantillano	Subdirector Ejecutivo de Desarrollo Forestal	15,000.00

SEGUNDO: El ICF, amparados en esta Autorización, deberá efectuar los desembolsos respectivos de acuerdo a las partidas presupuestarias aprobadas, correspondientes al ejercicio fiscal del año 2017.

TERCERO: El Presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación y deberá publicarse en el Diario Oficial "LAGACETA".

Dado en Casa Presidencial a los doce días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

COMUNÍQUESE.

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO

Por Delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el
Diario Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

JOSÉ ANTONIO GALDAMES FUENTES
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE ENERGÍA, RECURSOS NATURALES,
AMBIENTE Y MINAS (MIAMBIENTE)

Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 012-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que corresponde al Presidente de la República entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado, representarlo, emitir los acuerdos, decretos, expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada, la Administración General del Estado, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros, el cual, entre sus atribuciones está la de conocer y resolver los asuntos que le someta el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el Congreso Nacional de Honduras mediante Decreto Legislativo N°. 51-2014 de fecha 21 de julio del 2014, modificó las facultades y potestades de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), estableciendo mediante el artículo 71 reformado, párrafo segundo de la Ley sobre Privación Definitiva de Bienes de Origen Ilícito que el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados será emitido por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

CONSIDERANDO: Que el artículo 73 del Decreto Legislativo 144-2014 de fecha 30 de abril del 2015, en su párrafo segundo establece "... de acuerdo al Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados... que previamente apruebe el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el artículo 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011 de fecha 7 de noviembre del 2011, establece "La Presidencia de la República procederá a aprobar... el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados... también contemplado en las leyes que relacionan a la OABI y necesarias para el cumplimiento de todas sus funciones legales y reglamentarias".

CONSIDERANDO: Que la OABI se crea como una dependencia adscrita a la Secretaría de Estado de la Presidencia, con personalidad jurídica propia, gozando de autonomía técnica,

administrativa y financiera para la gestión directa de los asuntos que por Ley se le encomienden; constituyéndose como un órgano técnico especializado para la adecuada guarda, custodia y administración de los bienes incautados, decomisados o abandonados, que la autoridad competente ponga a su disposición.

CONSIDERANDO: Que conforme a los artículos 7 del Decreto Legislativo 51-2014 y 90 del Decreto Legislativo 144-2014, todos los bienes sobre los que se decreta medida precautoria, de aseguramiento o cautelar por el Ministerio Público o la Autoridad Judicial competente en procesos relacionados a delitos de criminalidad organizada, y que resulte necesaria su incautación, deberán ponerse inmediatamente a disposición de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) para su debida, guarda, custodia y administración; para lo cual la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), deberá aplicar obligatoriamente lo dispuesto en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley Sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, Ley Contra Financiamiento del Terrorismo y demás reglamentos aplicables en lo que respecta a la Administración de los Bienes Incautados y Decomisados.

CONSIDERANDO: Que los diferentes estudios realizados por los organismos internacionales como la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), la Oficina de Naciones Unidas contra el Crimen y el Delito (UNODC), Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), relacionados la lucha contra el crimen organizado transnacional, el narcotráfico, el lavado de activos, la trata de personas, entre otros; recomiendan la incautación y decomiso de los instrumentos y productos relacionados con la actividades ilícitas y en este sentido, impulsan la creación de organismos especializados en la administración eficiente y transparente de dichos activos.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), en el documento denominado "Documento de Buenas Prácticas sobre Administración de Bienes Incautados y Decomisados", menciona que "Cada Estado debería crear o fortalecer la competencia del organismo nacional especializado, para que colabore en la recepción, identificación, inventario, administración, mantenimiento, preservación y custodia de los bienes incautados y decomisados procedentes de actividades ilícitas que generen grandes ganancias. La finalidad de la creación de dicho organismo es procurar la transparencia en la gestión y administración de los bienes incautados", además menciona que "Una vez finalizado el proceso debería ser el encargado de gestionar la liquidación de los activos decomisados

a través de las proyecciones de venta, remate o subasta. La distribución del producto de la liquidación de activos y el dinero decomisado se debería realizar de acuerdo a la legislación interna”.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), es el máximo órgano permanente, de rango constitucional, encargado de “rectorar, diseñar y supervisar las políticas generales en materia de seguridad, defensa nacional e inteligencia y diseñar estrategias de prevención, combate, investigación y sanción de conductas delictivas en cualquiera de sus modalidades, coordinando para ello las acciones necesarias y pertinentes.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos en su literal 10) reza a la letra “**CNDS:** Se entiende como el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso...”.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), como órgano máximo de decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso mediante resolución CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016, resolvió aprobar el presente Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI); e igualmente estableció que dicha resolución fuese remitida al Presidente de la República para que con base al artículo 245 numeral 11 procediera a la aprobación del Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI).

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015 de fecha 01 de junio de 2015, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos Ejecutivos, en el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, **JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**.

POR TANTO;

En uso de las facultades y en aplicación de los artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República; los artículos 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 71 reformado de la Ley sobre Privación Definitiva de Bienes de Origen Ilícito; 73 y 90 de la Ley contra el Delito de Lavado de Activos; 7 del Decreto Legislativo 51-2014; 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011; resolución número CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016; y, Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en cada una de sus partes el siguiente:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS DE LA OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS (OABI)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto señalar los mecanismos y procedimientos a seguir para la recepción, custodia, guarda, conservación, seguimiento y administración de bienes, objetos, productos e instrumentos incautados puestos a la orden de la OABI por las autoridades competentes, así como la administración, subasta, donación, devolución o destrucción de bienes.

Artículo 2.- Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

ADJUDICATARIO: La persona natural o jurídica a quien a quien le ha sido aceptada su oferta de compra por haber sido la más alta y por lo tanto adjudicataria del bien.

ADMINISTRACIÓN: Técnica de planificación, organización, dirección y control de los bienes con el fin de obtener el máximo beneficio económico y/o financiero de ellos.

ADMINISTRADOR: Persona responsable de la supervisión, seguimiento y control de bienes, empresas o negocios entregados por la OABI, para su administración.

BASES DE VENTA: El documento en el que la OABI determinará las condiciones, términos y formalidades que deben cumplir los participantes en cualquier procedimiento público de venta, donde se establecen los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

BIENES: Son los activos de cualquier tipo, corporales y/o incorporales, muebles y/o inmuebles, tangibles y/o intangibles, títulos valores y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos, que hayan sido incautados en la aplicación de leyes correspondientes.

BIENES ABANDONADOS: Todos aquellos que después de transcurrido el plazo establecido en las Leyes desde su incautación, no hayan sido reclamados, no se le haya podido establecer la identidad del titular del bien, autor o partícipe del hecho o éstos los han abandonado; así como aquellos que luego de finalizado o cerrado el proceso judicial correspondiente, no han sido retirados.

BIENES COMERCIALIZABLES: Todos aquellos bienes muebles, inmuebles, títulos valor, derechos, activos financieros, empresas, negocios o establecimientos puestos a disposición de la OABI, por encontrarse abandonados, incautados o decomisados, que por su ubicación, estado de conservación, condiciones físicas, mecánicas y situación legal sean susceptibles de ser comercializados de manera individual, en grupo(s) o lotes considerándose estos como una unidad.

BIENES DE INTERÉS ECONÓMICO: Son todos aquellos de valor pecuniario susceptibles de administración y que sean generadores de beneficios económicos o de utilidad.

BIENES EN DECOMISO O COMISO: Son todos aquellos sobre los cuales un juez o tribunal competente ha declarado la privación del derecho de propiedad o en su caso de la posesión y cualquier otro derecho real o personal, con carácter definitivo a favor del Estado.

BIENES INCAUTADOS: Son todos aquellos que están sujetos a prohibición temporal de posesión, uso o traslado dictadas por Juez competente o Ministerio Público y que se han entregado a la OABI conforme el presente Reglamento.

BIENES PERECEDEROS: Son todos aquellos que pueden dejar de ser útiles en un breve plazo de tiempo ya sea por su propia naturaleza, por las condiciones y necesidades de conservación que requieren o por razones de mercado.

BIENES PRODUCTIVOS: Son todos aquellos bienes que tienen la capacidad o acción de generar productos, recursos, utilidades, rentas o rendimientos financieros.

CNDS: Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso, decretados por autoridad competente.

CONVENIO MARCO: Acuerdo declaratorio de compromisos u obligaciones generales entre instituciones.

CONVENIO ESPECÍFICO: Acuerdo declaratorio de compromisos u obligaciones para el préstamo individualizado y concreto de bienes entre instituciones.

DEPOSITARIO: Persona designada por la OABI que está obligada a la guarda, custodia y conservación de los bienes entregados y a restituirlos cuando le sea solicitada, cumpliendo con responsabilidades y obligaciones estipuladas en el Código Civil y Código Procesal Civil y demás Leyes aplicables.

DIRECCIÓN EJECUTIVA: Conformado por el Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo quienes son los funcionarios de mayor jerarquía de la OABI, para los efectos de dirección y administración de la misma.

ENAJENACIÓN: Es el acto jurídico por el cual se trasmite a otro la propiedad de una cosa, bien, a título oneroso o a título gratuito.

ENAJENACIÓN ANTICIPADA CONDICIONADA: Es el acto jurídico por el cual la OABI transmite a otro la propiedad de una cosa, bien, a título oneroso en caso de devolución o a título gratuito en caso de comiso, decretado por autoridad competente.

EVIDENCIA: Todo elemento generador de una acción criminal o indicativa de ésta, capaz de individualizar al autor del hecho así como las circunstancias del mismo.

FIDEICOMISO: Contrato en virtud del cual se atribuye al banco autorizado para operar como fiduciario la titularidad dominical sobre ciertos bienes, con la limitación, de carácter obligatorio, de realizar sólo aquellos actos exigidos para cumplimiento del fin lícito y determinado al que se destinen.

INSTRUMENTOS: Son las cosas u objetos y/o medios, utilizados o destinados para ser usados o para usarse de cualquier manera, total o parcialmente en la realización de una actividad ilícita.

INTERVENTOR: Persona nombrada por la OABI para intervenir en empresas o bienes productivos de acuerdo a las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Código Procesal Civil.

INVITACIÓN PÚBLICA: Convocatoria pública por cualquier medio de difusión masiva para participar en uno o más procedimientos públicos de venta, indicando los requisitos

mínimos para la participación establecidos en la Ley y este Reglamento.

OABI: Oficina Administradora de Bienes Incautados.

OBRAS DE ARTE: Pinturas, fotografías, dibujos, esculturas, ilustraciones, grabados, obras literarias, composiciones musicales, o cualquier otra producción realizada por un artista, que es el resultado de su creatividad e imaginación y que expresa, ya sea un concepto o una manifestación sentimental o emocional.

OFICINA DE ENLACE: Será la oficina con la que debe de contar cada institución que suscriba un convenio marco con la OABI, la cual será la encargada de la recepción, trámite y seguimiento interno de las solicitudes de uso provisional y donación de bienes, y será la oficina con la cual coordinará la OABI, todo lo relacionado con las obligaciones y derechos estipulados en el convenio marco suscrito.

PARTICIPANTE.- A la persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y Bases de Venta, que se hayan registrado en algún procedimiento público de venta organizado por la OABI.

PERTENENCIAS: Son los bienes (objetos personales básicos pertenecientes a una persona como el vestido, zapatos, ropa o para uso del aseo personal como colonias, perfumes, desodorantes, etc.) los cuales no son objeto de administración por parte de la OABI.

PRECIO DE SALIDA.- Es el valor de salida, ya sea revelado o reservado, que se asigna a uno o más bienes en un procedimiento de venta con el cual inicia el proceso de ofertas. Dicho valor no incluye impuestos, cánones, tasas y cualquier otra clase de contribución o gravámenes.

PRECIO DE VENTA.- Es el valor pactado o acordado para la adjudicación de uno o más bienes. Dicho valor no incluye impuestos, cánones, tasas y cualquier otra clase de contribución o gravámenes.

PRODUCTOS: Se entiende por producto los bienes, usufructos o ganancias obtenidas o derivadas directa o indirectamente de actividades ilícitas y/o delitos puestas a la orden de la OABI en aplicación de las Leyes correspondientes.

RESOLUCIÓN DE EMERGENCIA: Acto administrativo por el cual la OABI, hace entrega de un bien para uso provisional en un plazo determinado, en virtud de un acuerdo emitido por el

Presidente de la República para la atención de una emergencia de carácter nacional.

TERCERO ESPECIALIZADO: Cualquier persona natural o jurídica que coadyuve con la OABI en el cumplimiento de sus funciones, respecto de la administración, enajenación o destrucción de bienes, o en su caso en la administración, enajenación y liquidación de empresas, que cuente con conocimientos idóneos y técnicos en la materia que corresponda.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- La OABI será la encargada de velar en todo el territorio nacional por la recepción, registro, custodia, guarda, administración, y conservación de los bienes incautados y decomisados que hayan sido puestos a la orden de la misma por parte de las autoridades competentes de acuerdo a las Leyes aplicables, y el presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LOS BIENES

Artículo 4.- Recepción. Salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento, la OABI procederá a la recepción, registro y custodia de los bienes de interés económico sean muebles o inmuebles puestos a la orden por parte de las autoridades competentes sobre los que se decreta medida precautoria, de aseguramiento o cautelar por el Ministerio Público o la Autoridad Judicial competente en procesos relacionados a delitos de criminalidad organizada y actividades conexas.

La recepción de los bienes inicia con el oficio que remita la autoridad competente a la OABI y concluye con la firma del acta de entrega-recepción respectiva e inspección del bien, las cuales determinarán el momento a partir del cual los bienes quedarán sujetos a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 5.- Requisitos. Previo a la recepción de los bienes de interés económico por parte de la OABI, los funcionarios de la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados deberán constatar que el oficio de la autoridad competente cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- a) Número de causa del expediente judicial o administrativo
- b) Nombre del imputado, investigados y/o afectados
- c) Delito o proceso por el cual se reciben los bienes
- d) Designación de autoridad competente
- e) Copia del auto y/o resolución de incautación del bien

- f) Descripción detallada del bien donde se deberán incluir los datos necesarios para su correcta y oportuna identificación e individualización, tratándose de bienes muebles la descripción de la marca, número de serie, y modelo y/o año; los vehículos, embarcaciones y aeronaves, el número de vin, chasis, motor y placa, tratándose de bienes inmuebles la información registral del folio real o personal de la propiedad y/o matrícula, ubicación exacta y plano catastrado.
- g) Tratándose de bienes inscritos en los registros correspondientes, copia de la orden de aseguramiento debidamente registrada o presentada en el registro respectivo.

Cuando del análisis de la solicitud respectiva se desprenda el incumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, la OABI, no recibirá los bienes incautados, sin que esto genere responsabilidad alguna, para lo cual dejará de constancia de los requisitos faltantes en el acta de mérito.

Artículo 6.-Acta de recepción. Una vez cumplidos con los requisitos señalados, la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados de la OABI, procederán a la recepción del bien a través de la firma del acta de recepción, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora
- b) Nombre y firma del funcionario de la autoridad competente que entrega.
- c) Nombre y firma del funcionario de la OABI que recibe.
- d) Descripción física, clara y detallada del bien.
- e) Estado físico del bien.
- f) Indicación que los bienes que se reciben, no son elementos de prueba o evidencias.
- g) A los vehículos, buques, aeronaves se les levantará la hoja de inspección de inventario, el cual incluirá el número de vin, motor y de chasis así como todos los accesorios, herramientas y equipos del bien.
- h) Indicación de gravámenes, prendas e hipotecas.
- i) A los inmuebles se levantará un inventario detallado de su estado, así como los bienes muebles que se encuentren dentro de ella, siempre y cuando se aplique la medida de incautación sobre ellos.
- j) Los semovientes serán identificados por raza, sexo, el registro o fierro si lo tuviesen, además deberá de indicarse su destino sea para la comercialización como ejemplares y/o la fabricación de productos, subproductos y sus derivados.

Artículo 7.-Bienes incautados que no se reciben. De manera enunciativa, más no limitada, los funcionarios de la OABI no podrán recibir los siguientes tipos de bienes:

- a) Elementos de prueba o evidencias.
- b) Bienes de escasa cuantía o que no sean de interés económico relevantes.
- c) Cualquiera tipo de armas así como cualquier munición, material explosivo, inflamable o tóxico, excepto las de colección.
- d) Drogas y los químicos para su elaboración, así como tampoco los instrumentos para el consumo, tales como papeles, pipas, frascos de plástico o vidrio, entre otros.
- e) Bienes muebles en mal estado o en desuso.
- f) Cualquier tipo de flora y fauna así como animales domésticos.
- g) Las pertenencias.
- h) Lo que dispongan otras Leyes, Decretos y/o Directrices emanadas de la Dirección Ejecutiva de la OABI o del Consejo de Defensa y Seguridad (CNDS).

Artículo 8. Depósito de dineros - El dinero en efectivo incautado deberá ser depositado por la autoridad competente en las cuentas bancarias aperturadas por la OABI en el sistema financiero para estos efectos.

Estos dineros serán administrados conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Inversiones de la OABI.

Artículo 9.-Registro. La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados será la encargada de llevar los expedientes físicos centralizados y foliados, anotando cronológicamente todos los datos, anexando las resoluciones o providencias del Órgano jurisdiccional o del Ministerio Público y cualquier otra documentación relacionada.

El expediente deberá contener:

- a) Documento de entrega o puesta a la orden del bien a la OABI por autoridad competente.
- b) Documento de entrega-recepción.
- c) Hoja de inspección del bien.
- d) Fotografías y/o filmaciones del bien incautado.
- e) Plano catastral o croquis de ubicación de bienes inmuebles incautados.
- f) Especificación de ubicación mediante Sistema de Posicionamiento Global (GPS), u otros medios técnicos disponibles, cuando se trate de bienes inmuebles incautados.
- g) Las marcas que caractericen la identificación de los semovientes.
- h) Todas las decisiones de administración relativas al bien.

Artículo 10.- Avalúo de Bienes.- La OABI, para el avalúo de los bienes podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas o a cualquier otra institución pública, su cooperación y éstas estarán en la obligación de brindar los peritos que correspondan. Sin perjuicio de lo anterior la OABI, podrá realizar las valoraciones de los bienes de acuerdo al valor del mercado.

En casos especiales a criterio de la OABI se podrán contratar terceros especializados para la valoración de los bienes, tomando en consideración los valuadores, al que ofrezca una tarifa competitiva dentro del mercado y el tipo de servicio idóneo a la situación de valoración que se requiera.

Los avalúos y las referencias de valor de los bienes podrán actualizarse en los casos siguientes:

- a) Previo al inicio del procedimiento de enajenación de los bienes;
- b) Si a juicio de la OABI se considera que, como resultado de caso fortuito o de fuerza mayor, el bien sufrió algún deterioro significativo, o
- c) Para renovar las pólizas de seguro correspondientes, en caso que se requiera,
- d) Cuando el bien sea donado.

Artículo 11.- Bases de datos.- A la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados le corresponderá llevar la información a través de bases de datos electrónicos de todos los bienes incautados y decomisados entregados y/o puestos a la orden de la OABI y contará con el apoyo de la Unidad de Informática para estos efectos.

Artículo 12. Custodia.- Le corresponderá a la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados almacenar, embalar si fuese necesario, custodiar y ubicar correctamente los bienes en las bodegas o cajas de seguridad que para estos efectos contrate o tenga la OABI a su disposición.

Artículo 13. Pertenencias.- Cuando se hallen objetos o pertenencias personales, la OABI levantará un acta y procederá a su devolución de forma inmediata, de no encontrarse el interesado o quien tenga legítimo derecho sobre ellos, este tendrá un plazo de treinta días calendario contados a partir de la fecha del acta correspondiente, caso contrario se procederá a la donación a cualquier institución de beneficencia o destrucción de los mismos. De lo actuado comunicará al Ministerio Público o a la autoridad competente.

Artículo 14.- Seguimiento.- Le corresponderá a la Unidad Jurídica apoyar a la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados y darle seguimiento al expediente judicial que originó la incautación del bien, para determinar la condición procesal judicial o administrativa de estos, por lo que deberá además verificar el aseguramiento, inmovilización o anotación preventiva en el registro público correspondiente.

CAPÍTULO IV DEL DEPÓSITO

Artículo 15.- Depósito o Custodia.- Los bienes de interés económico relevante incautados podrán ser depositados, custodiados y conservados en el lugar que la OABI determine. Si esto resultare materialmente imposible deberá ordenar su custodia y depósito en lugares privados que garanticen la conservación de los bienes.

En caso de que los bienes sean custodiados por las Fuerzas Armadas o de Policía, la OABI de los fondos propios en administración, podrá cubrir los gastos de alimentación, mientras se determina su administración o su destino.

Tratándose de bienes inmuebles la OABI podrá entregarlos en comodato a las dependencias que directamente luchan contra la criminalidad organizada u organizaciones de prevención del delito o tratamiento de drogodependientes, así como de realizar contratos de arrendamiento con particulares, para garantizar su estado de conservación y mantenimiento.

Artículo 16.- Obligaciones del depositario y/o comodatario.- El depositario y/o comodatario tendrá las obligaciones y responsabilidades que expresamente le indiquen la OABI y aquellas señaladas en el Código Civil y Código Procesal Civil.

Artículo 17.- Joyas y valores. Las joyas deberán ser embaladas y selladas individualmente en bolsas con indicación del lugar donde fueron incautadas y el nombre del caso.

La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados en coordinación con el Ministerio Público, procederá a su valoración a través de un perito y detalladas por su peso y material, así como otras características para su debida individualización, posteriormente serán depositados a nombre de la OABI en una caja de seguridad de un banco o entidad financiera del sistema nacional. La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados será el único responsable de la recepción de dichos bienes y del manejo de la caja de seguridad.

Artículo 18.- Flora y Fauna.- Cuando en un inmueble se encuentren especies de flora y fauna de reserva ecológica, la autoridad competente o la OABI deberán coordinar inmediatamente con la Fiscalía Especial del Medio Ambiente o al Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), para su correspondiente remisión y trámite. Dichos bienes no quedarán bajo ninguna circunstancia bajo administración, custodia o responsabilidad de la OABI.

Artículo 19.-Obras de Arte.- Cuando la OABI identifique obras de arte, arqueológicas o históricas que se incauten se tratarán con los cuidados especiales y depositados en museos, salas de arte, centros e instituciones culturales públicas o privadas.

Cuando se trate de obras que forman parte del patrimonio cultural, se procederá a realizar la entrega al Instituto Hondureño de Antropología e Historia de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN

Artículo 20.-Alcances de la Administración. La administración, guarda y custodia de los bienes, objetos, productos e instrumentos incautados comprende todos aquellos actos inherentes a la función de administración y control con el fin de conservarlos en el estado en que se hayan entregado, salvo el deterioro normal que sufriese por el transcurso del tiempo o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, para efectos de distribuciones o devoluciones decretadas por autoridad competente.

La OABI, para la administración de bienes incautados además de cumplir con las obligaciones previstas en las Leyes y en el presente reglamento, tendrá poder general de administración sobre dichos bienes y poder para pleitos para los procesos judiciales, sin que para ello se requiera poder expreso.

Artículo 21.- Frutos.- A los frutos o rendimientos de los bienes generados durante el tiempo de la incautación se les dará el mismo tratamiento que a los bienes incautados de los cuales provengan.

En todo caso, los recursos que se obtengan de la administración de los bienes incautados se destinarán a cubrir los gastos de su propio mantenimiento y administración y si hubiese remanente se depositará en una cuenta de la OABI hasta el momento en que la sentencia determine su destino final y podrán

invertirse en productos financieros de la banca comercial a efectos de obtener mayores rendimientos y rentabilidad.

Cuando los frutos, rentas, productos, utilidades o rendimientos financieros sean consecuencia de la gestión directa de la OABI, le corresponderá un 5% por concepto de administración, los cuales serán trasladados a los denominados Fondos Propios.

Artículo 22. Administración de Bienes. La OABI para optimizar la administración de los bienes, tomará en consideración las disposiciones siguientes:

- a) Los bienes serán administrados procurando los costos más bajos, sin detrimento de su estado de conservación.
- b) Se procurará que los bienes se mantengan productivos de acuerdo a su naturaleza.
- c) Si los bienes son de difícil u oneroso mantenimiento se procederá a su enajenación o venta anticipada, en este último caso el producto de ellos se depositará en la cuenta de la OABI hasta que la autoridad judicial determine su destino final.

Las demás que determine la Leyes, el presente reglamento y las disposiciones de la Dirección Ejecutiva de la OABI y/o Consejo Nacional de Defensa y Seguridad.

Artículo 23.- De la subasta o venta anticipada. Los bienes inmuebles y muebles y semovientes destinados para su comercialización que corran riesgo de perecer, perderse, depreciarse o desvalorizarse o que su administración entrañe perjuicio o costo desproporcionado para el Estado al momento de devolverlo en su caso, o que estén inservibles cuando se dicte sentencia, podrán ser subastados o vendidos anticipadamente por la OABI mediante resolución pretendiendo mantener la productividad de los mismos.

El producto de la subasta y venta anticipada será depositado en las cuentas bancarias de dineros incautados que administra la OABI y remitirá copia del depósito efectuado al juez competente y al Ministerio Público para que conste en el expediente judicial del proceso y hasta que se determine su destino final.

La Dirección Ejecutiva de la OABI, determinará a través auto motivado las razones técnicas para determinar los bienes sujetos al presente procedimiento de la subasta o venta anticipada.

Cuando la enajenación, subasta o venta anticipada de bienes incautados provengan de actividades relacionadas con delitos de extorsión y corrupción, el producto de la venta descontando los

gastos incurridos para su enajenación, será depositado y administrado en una cuenta separada, las utilidades, rendimientos o intereses quedarán a favor de la OABI por concepto de gastos de administración.

Artículo 24.- Enajenación Anticipada Condicionada.- La OABI podrá autorizar la enajenación anticipada condicionada de los bienes corran riesgo de perecer, perderse, depreciarse o desvalorizarse o que su administración entrañe perjuicio o costo desproporcionado para el Estado al momento de devolverlo en su caso, o que estén inservibles cuando se dicte sentencia.

En el caso el que órgano jurisdiccional competente ordene la devolución, el beneficiario de la enajenación anticipada condicionada estará en la obligación de resarcir mediante el pago conforme al avalúo que se realizó al momento de autorizar su enajenación.

Cuando el órgano jurisdiccional declare el comiso se tendrá por bien hecha la enajenación anticipada condicionada mediante su entrega en donación.

Artículo 25.- Abandono de Bienes.- Vencido el plazo establecido para el abandono de bienes conforme a las Leyes aplicables y los bienes puestos a la orden de la OABI continúen sin poderse identificar al propietario del bien y ninguna persona haya reclamado su devolución acreditando ser su propietaria o tener legítimo derecho sobre los mismos, la OABI solicitará la autorización del Órgano Jurisdiccional competente, para publicar por una sola vez en un diario escrito de circulación nacional el aviso de la incautación de dichos bienes, productos o instrumentos, con la advertencia de que si dentro del término de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente a la publicación, no se presentare ninguna persona reclamando su devolución, acreditando ser su propietaria o tener legítimo derecho sobre los mismos, el Órgano Jurisdiccional competente, lo declararán en situación de abandono, lo anterior con la finalidad de disponer y darles destino conforme al artículo 78 de la Ley sobre Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito.

De la misma manera se procederá con aquellos bienes que la autoridad judicial haya ordenado su devolución y vencido el plazo de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente de la orden de devolución de la autoridad judicial, no se presenten a retirarlos.

Artículo 26.- Destrucción de bienes incautados.- La OABI previa autorización del Consejo de Seguridad y Defensa (CNDS) podrá destruir los bienes muebles e inmuebles cuando agotadas las figuras del arrendamiento, comodato, enajenación anticipada y los estudios técnicos determinen que los bienes se encuentren desvalorizados, depreciados y/o en malas condiciones para su

uso o puedan causar un daño a la integridad física de las personas, la salud pública o al medio ambiente.

Para la destrucción de los bienes deberá de contarse con todos los permisos de las entidades correspondientes y será documentada mediante acta, con indicación del lugar, fecha y hora; nombre y firma de los funcionarios de la OABI que se encuentren presentes y fotografías del bien y una vez finalizada será comunicada a la autoridad judicial competente para su constancia en el expediente judicial.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE COMERCIANTES SOCIALES, INDIVIDUALES E IRREGULARES

Artículo 27.- Requisitos para la recepción de Comerciantes Sociales, Individuales o Irregulares.- La recepción de las empresas en funcionamiento estará a cargo de los funcionarios de la Unidad de Administración y Gestión Empresarial y de la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados, los cuales deberán constatar que el oficio de la autoridad competente cumpla además de los consignados en el artículo 5 del presente Reglamento, con los siguientes:

- a) Copia o certificación de la escritura de constitución de la sociedad.
- b) Copia del mandamiento u orden de inmovilización o aseguramiento de cuentas bancarias de la sociedad.
- c) Inventario y activos de las empresas

Los funcionarios podrán apoyarse en los procedimientos establecidos en el Manual para la Recepción y Administración de Empresas Incautadas.

Artículo 28.- Administración de empresas en operación.- La incautación no será causal para el cierre o suspensión de actividades de empresas, negocios o establecimientos que realicen actividades lícitas, pero previo a determinar la procedencia de administración por parte de OABI, la Unidad de Administración y Gestión Empresarial por sí misma o a través de un administrador, interventor o tercero especializado, deberá realizar un estudio de factibilidad o preliminar de la empresa, donde se analicen los aspectos comerciales o del negocio, organizativos, financieros, permisos de operación o funcionamiento, fiscales y/o tributarios, legales o jurídicos para efectos que la OABI tome las decisiones de continuar con la administración y operación de la empresa o proceder al cierre de operaciones y demás acciones pertinentes.

Cuando las actividades de aquellos resulten incosteables la OABI procederá a la suspensión o cierre de las actividades y comunicará al juez competente y al Ministerio Público lo actuado.

Para lo anterior la Unidad de Administración y Gestión Empresarial se apoyará de las diferentes unidades técnicas de la OABI.

Artículo 29.- Terceros Especializados.- La OABI podrá contratar terceros especializados, administradores o interventores cuando se trate de empresas o establecimientos dedicados a la actividad comercial, industrial o de servicios.

El administrador, interventor o tercero especializado, en uso de sus facultades realizará las acciones o actividades tendientes a mantener las empresas, negocios o establecimientos en operación, pero no podrá enajenar o gravar los bienes de la empresa o negocio que constituyan parte de los activos fijos, salvo que existe previa orden de la OABI.

Los gastos de contratación de los terceros especializados serán con cargo a los rendimientos financieros o utilidades de la empresa incautada.

Artículo 30.- De las ganancias o frutos de las empresas.- Las ganancias o frutos que generen las empresas en operación, serán utilizados para cubrir los gastos de operación y mantenimiento de la misma empresa y el remanente será depositado a nombre de la OABI en cuentas bancarias aperturadas, la cual deberá estar relacionada al caso y al negocio comercial para su debida identificación y registro contable. Además podrán invertirse en productos financieros de la banca comercial a efectos de obtener mayores rendimientos y rentabilidad.

Cuando la empresa se encuentre administrada directamente por la OABI, de los rendimientos financieros o utilidades le corresponderá un 5% por concepto de administración, salvo que las mismas se encuentren en administración bajo un contrato de fideicomiso.

La Unidad de Administración y Gestión Empresarial de la OABI será la responsable del control y supervisión de los estados financieros de cada una de las empresas administradas por la OABI.

Artículo 31.- Documentos necesarios para la administración de empresas.- La Unidad de Administración y Gestión Empresarial solicitará a quién corresponda la siguiente documentación entre otros:

- a) Consolidaciones de cuentas bancarias de la empresa
- b) Estados financieros
- c) Historial de cuentas por cobrar
- d) Historial de cuentas por pagar

- e) Préstamos u otras obligaciones de la empresa
- f) Flujos de caja
- g) Libro de diario y mayor
- h) Inventarios
- i) Contratos
- j) Planillas
- k) Permisos de operación
- l) Información tributaria
- m) Relación de los procedimientos administrativos o juicios en contra y a favor de la empresa.

Toda la documentación deberá estar respaldada documentalmente.

CAPÍTULO VII DEL PRESTAMO PUENTE

Artículo 32.- Ámbito de Aplicación.- El préstamo puente tiene la finalidad de inyectar capital proveniente de los Fondos Propios a una empresa o bien productivo incautado con la finalidad de continuar o normalizar sus actividades comerciales e industriales y preservarlo para su futuro decomiso o devolución.

Artículo 33.- Requisitos.- Para que una empresa o bien productivo sea sujeto de un préstamo puente, la Unidad de Administración y Gestión Empresarial deberá hacer un estudio previo de factibilidad basado en los estados financieros de la empresa incautada o la proyección de ingresos del bien productivo. Basado en lo anterior, dicha Unidad solicitará a la Dirección Ejecutiva de la OABI el monto exacto, el plazo y la forma de pago.

Artículo 34.- Aprobación.- La Dirección Ejecutiva de la OABI analizará la solicitud y será la encargada de aprobar la transferencia de los fondos a la empresa incautada o al bien productivo de acuerdo a los requerimientos solicitados por la Unidad de Gestión y Administración Empresarial y de acuerdo al contenido presupuestario de los Fondos Propios.

Artículo 35.- Responsabilidad.- La Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos será la responsable del seguimiento para que la Unidad de Gestión y Administración Empresarial cumpla en tiempo y forma el plan de pago.

CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 36.- Formas de Administración.- La administración de bienes inmuebles entregados a la OABI comprende:

- a) La celebración de contratos de arrendamiento.

- b) La entrega para uso provisional en calidad de comodato de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.
- c) La contratación de administradores, interventores o terceros especializados tratándose de bienes inmuebles que tengan fines comerciales y/o productivos de acuerdo a las disposiciones de este reglamento.
- d) Los susceptibles de destinarse a actividades agropecuarias, podrán ser administrados a fin de mantenerlos productivos a través de entidades educativas especializadas en la materia o instituciones públicas.

Artículo 37.- Del Arrendamiento.- Los inmuebles podrán arrendarse a través de la OABI o de terceros especializados en bienes raíces conforme a la Ley de Inquilinato, Código Civil y demás normativa aplicable. El plazo de arrendamiento no podrá ser superior a los dos años, término que podrá ser renovable por un periodo igual o menor, cuando así lo convengan las partes.

El precio de renta se fijará de acuerdo al valor del mercado, tomando en consideración su ubicación y estado de conservación. El producto de la renta se depositará en una cuenta especial a nombre de la OABI y servirá para cubrir los gastos de mantenimiento y administración del mismo bien.

En caso de ordenarse la devolución de un bien inmueble incautado, el propietario se subrogará los derechos del contrato de arrendamiento y obligaciones del mismo.

Artículo 38.- De las Rentas.- Ordenada la devolución del inmueble, la OABI procederá entregar al propietario las rentas percibidas de acuerdo a lo establecido en el contrato de arrendamiento, salvo aquellos gastos en que haya incurrido para cubrir el mantenimiento y administración del mismo.

CAPÍTULO IX AERONAVES Y EMBARCACIONES

Artículo 39.- Aeronaves y Embarcaciones.- Los aviones, avionetas, helicópteros y material de vuelo, así como las embarcaciones fluviales y material de navegación incautado, serán entregados a la Fuerza Aérea y a la Fuerza Naval de Honduras respectivamente, para su custodia bajo su responsabilidad.

En caso que estos determinen que el costo de su conservación y custodia sea elevado o bien de difícil mantenimiento deberá la OABI proceder a su venta anticipada conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 40.- Del Uso Provisional.- Las aeronaves y embarcaciones podrán ser utilizadas por los operadores del sector

seguridad y justicia para la lucha contra el crimen organizado, el narcotráfico y el lavado de activos. Para ello se seguirán los lineamientos de los derechos y obligaciones suscritos en el convenio marco previamente aprobado.

Artículo 41.- De la Colaboración Interinstitucional.- En los casos de préstamo de aeronaves y embarcaciones la OABI se reserva el derecho de utilizarlas para desempeño de sus funciones; los gastos incurridos en utilización correrán por parte de la institución beneficiada como contra parte por el uso de la institución beneficiada.

CAPÍTULO X BIENES PERECEDEROS

Artículo 42.- Venta Anticipada de Bienes Perecederos.- Cuando la OABI reciba bienes perecederos o de fácil y rápido deterioro, procederá a la venta directa de los mismos de la manera más expedita para evitar su pérdida o destrucción, previo avalúo según el valor del mercado, en el cual se tomarán en consideración su estado de conservación y cantidad.

El producto de la venta se depositará en una cuenta de la OABI y se notificará a la autoridad competente lo actuado con copia del comprobante del depósito por el valor de la venta hasta que se determine su destino.

Artículo 43.- De la Donación o Destrucción de Bienes Perecederos.- Si no se pudiese proceder según lo descrito en el artículo anterior, la OABI procederá a la donación o destrucción de los bienes de los bienes perecederos.

En ambos casos se solicitará un estudio técnico de la condición del producto, si como resultado del estudio técnico se determina que el bien se encuentra en condiciones normales de consumo se procederá a la donación a centros asistenciales de salud pública, asilos de ancianos o instituciones de bienestar social, caso contrario se procederá a la destrucción del mismo, lo anterior previo el levantamiento de la respectiva acta.

De todo lo actuado se informará a la autoridad competente.

CAPÍTULO XI DE LOS ADMINISTRADORES, INTERVENTORES, DEPOSITARIOS Y TERCEROS ESPECIALIZADOS

Artículo 44.- De la Contratación.- La OABI administrará directamente los bienes, objetos, productos e instrumentos incautados y podrá contratar administradores, interventores o

terceros especializados para que la administración de los bienes incautados sea eficiente y transparente.

Los administradores, interventores o terceros especializados gozarán de independencia administrativa respecto al propietario o socios de las empresas, negocios o establecimientos en los cuales realice su función y responderán de su actuación ante la OABI, para lo cual deben remitir los informes necesarios solicitados por la Unidad de Administración y Gestión Empresarial.

El procedimiento para la contratación de administradores, interventores o terceros especializados se regirá a través del reglamento sustitutivo de contratación de la OABI.

Artículo 45.- Obligaciones de los administradores, interventores, depositarios o terceros especializados.- Los profesionales contratados por la OABI tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Brindar informes mensuales de estados financieros de acuerdo a los formatos de la Unidad de Gestión y Administración Empresarial.
- b) Brindar facilidades de supervisión de los bienes.
- c) Levantar acta de entrega-recepción de la empresa, negocio o establecimiento.
- d) Elaborar el balance general, estado financieros y estado de flujo de caja al día inmediato anterior al de la incautación, comunicando a la Unidad de Administración y Gestión Empresarial, la situación real de la empresa.
- e) Elaborar el programa de trabajo que contenga las actividades que habrá de realizar para mantener la empresa, negocio o establecimiento en funciones, así como las acciones para solventar los problemas que pudieran presentarse.
- f) Abstenerse de realizar, sin previa autorización de la OABI, contrataciones adicionales a las que ya estuvieren vigentes en la empresa al momento en que se haya tomado la administración de la misma, así como de abstenerse de adquirir, vender o alquilar nuevos activos fijos.
- g) Rendir un primer informe con fotografías dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, el cual deberá de incluir entre otros aspectos, la situación en que se encontró la empresa, negocio o establecimiento en la fecha de su nombramiento.
- h) Someterse a auditorías solicitadas por la OABI.
- i) Otros que disponga la Unidad de Administración y Gestión Empresarial o la Dirección Ejecutiva de la OABI.

Artículo 46.- Prohibiciones.- No pueden ser administradores, interventores, o terceros especializados, las personas que mantengan un vínculo de parentesco dentro del

cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director y Subdirector de la OABI o de sus empleados y funcionarios, así como del imputado o afectado o de sus parientes dentro del cuarto grado consanguinidad o segundo de afinidad, o tengan amistad cercana o enemistad manifiesta con el imputado, titular de derecho o sus parientes dentro de los grados antes mencionados.

El mismo impedimento se tendrá con la persona que por cualquier causa tuviere interés personal o económico en el giro de la administración del bien incautado.

No podrán ser administradores, interventores, gestores, depositarios y terceros especializados quienes hubieren sido condenados en sentencia definitiva por la comisión de un delito, así como los que no se encuentren en el pleno goce de sus derechos civiles, así como los que cuenten con antecedentes policiales y judiciales.

En los casos en que, entre el Director Ejecutivo y el imputado o la persona a la cual se le incauten bienes, exista vínculo de parentesco indicado en el párrafo anterior, será causal para que obligatoriamente se sustituya la administración en el Subdirector, quien actuará con autonomía, debiendo éste asumir la guarda, administración, custodia e inversión de los bienes productos e instrumentos incautados.

Artículo 47.- Responsabilidad.- Los administradores, interventores, depositarios, o terceros especializados serán responsables penal y civilmente por los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO XII DEL USO PROVISIONAL

Artículo 48.- De la responsabilidad de la OABI en la supervisión de los bienes en uso.- La OABI previa autorización de la Secretaria de la Presidencia, podrá entregar en uso provisional los bienes incautados entregados o puestos a su orden, por lo que deberá supervisar el cumplimiento del presente reglamento para velar que los bienes puedan ser devueltos en similares condiciones a las que fueron recibidos, salvo caso fortuito, fuerza mayor, desgaste o deterioro normal de los mismos.

La OABI para la supervisión de los bienes entregados en uso provisional podrá contratar terceros especializados para que emitan informes técnicos del estado de conservación de los mismos. Los gastos de contratación de terceros especializados serán

asumidos por la institución beneficiada como contraparte por el uso provisional.

Artículo 49.- Del uso provisional de bienes administrados.- La OABI podrá dar en uso provisional bienes incautados, previo aseguramiento por el valor del bien, en aquellos casos en que el bien sea asegurable, con la finalidad de garantizar un posible resarcimiento en caso de deterioro o destrucción.

La asignación de bienes en préstamo temporal se hará a través de Convenios Marco de Comodato de bienes incautados, preferencialmente a las siguientes instituciones:

- a) Ministerio Público, particularmente a sus unidades especiales que combaten la criminalidad organizada.
- b) Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa, en las Fuerzas Armadas.
- c) Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, dando preferencia a las unidades que participan en el proceso de investigación del crimen organizado, narcotráfico, lavado de activos o de privación del dominio.
- d) Poder Judicial, dándole especial atención a los órganos jurisdiccionales especializados de privación del dominio y de lucha contra el crimen organizado.
- e) Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en la Unidad de Información Financiera.
- f) Para proyectos de prevención o represión contra el tráfico ilícito de drogas o de criminalidad organizada.
- g) A la OABI para la consecución de su fines.

Sin embargo, esto no excluirá a otras entidades según lo considere oportuno la Dirección Ejecutiva de la OABI o el CNDS por razones de oportunidad o conveniencia.

Artículo 50.- Del aseguramiento de los bienes.- La institución beneficiada con el uso provisional de bienes deberá asegurarlos, de acuerdo con lo que establece la Ley de Seguros y Reaseguros. La OABI deberá aparecer como beneficiaria directa del contrato y deberá incluirse de manera expresa el interés asegurable directo.

Ante la eventualidad que por cualquier razón que invoque la empresa aseguradora, no aplique la indemnización correspondiente, al momento de acaecer el hecho generador indemnizatorio; la institución beneficiada resarcirá por monto fijo a la OABI, el equivalente al valor tasado que se determine mediante avalúo realizado por el organismo especializado de la administración respectiva.

Artículo 51.- De la asignación de bienes.- La OABI podrá asignar bienes mediante la suscripción de un convenio marco o de un convenio específico.

Artículo 52.- Del contenido de los convenios marco.- Los convenios deberán regular al menos los siguientes aspectos:

- a) La firma del Secretario de Estado o máximo jerarca de la institución beneficiada con el préstamo del bien y del Director de la OABI.
- b) El destino o usos para los cuales se estarían facilitando los bienes.
- c) Las condiciones de aseguramiento de los bienes que sean susceptibles de ello.
- d) El plazo del convenio y la posibilidad de prórroga.
- e) Los derechos y obligaciones de la institución beneficiada de los bienes.
- f) Los derechos y obligaciones de la OABI.
- g) La creación y nominación de la Oficina de Enlace Institucional.

Artículo 53.- De los convenios específicos.- Se suscribirá con aquellas instituciones con las que no se ha formalizado un convenio marco y se referirá en forma puntual al bien aprobado en préstamo. Los convenios específicos que se suscriban deberán regular al menos los siguientes aspectos:

- a) La firma del Secretario de Estado o máximo jerarca de la institución beneficiada con el préstamo del bien y del Director de la OABI.
- b) El destino para el cual se está facilitando el bien.
- c) Las condiciones de aseguramiento de los bienes que sean susceptibles de ello.
- d) El plazo del préstamo y la posibilidad de prórroga.
- e) Los derechos y obligaciones de la institución beneficiada con el bien.
- f) Los derechos y obligaciones de la OABI.
- g) La creación de la Oficina de Enlace Institucional.
- h) Las condiciones respecto a la ubicación del bien facilitado.
- i) El valor comercial del bien.

Artículo 54.- Del refrendo institucional.- La Unidad Jurídica de la OABI deberá de emitir el dictamen de las propuestas de los distintos convenios de préstamo que debe suscribir la OABI con las instituciones beneficiadas.

Artículo 55.- Rescisión y resolución de los convenios.- La OABI de oficio o a solicitud de parte interesada, podrá rescindir o resolver, según corresponda, de manera anticipada el respectivo convenio de préstamo.

Artículo 56.- De la Oficina de Enlace Institucional.- Todas las instituciones que se acojan a la modalidad de convenio marco o específico, deberán crear una Oficina de Enlace Institucional y será solamente a través de esta que se canalizarán todas las solicitudes de préstamo y devolución de bienes, así como la inspección de los bienes entregados en préstamo.

Artículo 57.- De las solicitudes para el uso provisional de bienes.- La Oficina de Enlace Institucional deberá remitir la petición para el uso provisional de bienes, por cualquier medio de comunicación escrito o electrónico. Esta deberá incluir: el nombre y las calidades del responsable directo del bien a asignar, la unidad a la cual se asignará y una certificación de la existencia de contenido presupuestario del cual se tomarán los recursos para mantenimiento preventivo y correctivo, así como el aseguramiento del bien, cuando proceda.

Artículo 58.- De la entrega de bienes en uso provisional.- El uso provisional de bienes mediante el convenio marco y específico se concretará y consolidará a través de actas de entrega, suscritas por la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados y el responsable directo de la sección o unidad a la cual se le está facilitando el bien.

En ningún caso la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados podrá entregarlos en uso provisional si no han sido previamente asegurados. Para su efectiva entrega, la institución beneficiada deberá aportar una copia de la póliza de seguro que acredite el aseguramiento del bien, caso contrario, el funcionario que autorizó el uso será responsable de los daños que se le puedan ocasionar al bien.

La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados deberá constatar que las especificaciones en la póliza de seguro coincidan con el bien dado en préstamo.

Artículo 59.- Del uso provisional de bienes en casos de emergencia.- La Dirección Ejecutiva de la OABI mediante resolución fundada podrá hacer entrega para uso provisional bienes bajo su administración y en un plazo determinado, para la atención de una emergencia de carácter nacional evidente y manifiesta o en virtud de un acuerdo de emergencia emitido por el Presidente de la República. La entrega se realizará conforme al artículo anterior.

El plazo del uso provisional no podrá ser superior a treinta (30) días, prorrogable por única vez por el mismo periodo por razones fundadas, además la institución beneficiada será responsable por los daños y perjuicios ocasionados del bien entregado.

Artículo 60.- Del uso provisional de bienes por parte de la OABI.- La OABI mediante resolución fundada de la Dirección Ejecutiva podrá utilizar bienes incautados para la consecución de sus fines, previo aseguramiento por el valor del bien en casos donde proceda.

La Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos de la OABI será la encargada de llevar el control e inventario de los bienes incautados en uso provisional utilizados por la OABI y su respectivo seguro cuando proceda.

CAPÍTULO XIII DE LA DEVOLUCIÓN DE BIENES

Artículo 61.- Devolución: Cuando proceda la devolución de bienes incautados, estos se pondrán a disposición de quienes tengan derecho sobre los mismos. El órgano jurisdiccional competente o el Ministerio Público notificarán su resolución al interesado o a su representante legal para que se presente a la OABI a retirarlos, bajo la advertencia que de no hacerlo se declararán en abandono una vez cumplido los plazos establecidos en la Ley.

Artículo 62.- Requisitos: La OABI procederá una vez recibida la orden original de devolución por parte de la autoridad competente, a tramitar la devolución de los bienes incautados previa verificación de los siguientes requisitos:

- a) Número de causa o expediente judicial.
- b) Nombre del imputado(s) o afectado (s).
- c) Delito.
- d) Órgano judicial competente.
- e) Descripción clara y detallada del bien.
- f) Nombre y cédula de identidad de la persona autorizada para realizar el retiro.
- g) Certificación de la sentencia o resolución donde se ordena la devolución.

Artículo 63.- Procedimiento.- La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados procederá a solicitar a la persona autorizada para retirar el bien, copia de su cédula de identidad y el número de teléfono localizable a efectos de comunicarle hora y fecha de la entrega de los bienes, así como los requerimientos necesarios para su entrega efectiva.

La entrega se realizará mediante acta de devolución del bien la cual deberá contener:

- a) Hora y fecha de la entrega.
- b) Nombre y firma del funcionario que entrega.

- c) Nombre, firma y copia de la cédula de identidad de la persona que retira.
- d) Inventario del bien.
- e) Estado del bien.

Artículo 64.- De los frutos.- La devolución de los bienes, objetos, productos e instrumentos incautados bajo administración de la OABI incluirá, en los casos que proceda, la entrega de los frutos que se hubieren generado durante el tiempo que haya sido administrado, rebajando los gastos de mantenimiento y administración que necesariamente incurrió la OABI para volverlos o mantenerlos productivos.

La OABI al devolver una empresa, negocio o establecimiento rendirá cuentas de la administración que hubiere realizado, a la persona que tenga derecho a ellos y le entregará bienes, objetos, documentos, dinero y en general todo aquello que haya comprendido a la administración, debiendo deducir los gastos recurrentes en que la OABI haya incurrido por sus acciones en el caso.

En el caso de dinero en efectivo, la devolución comprenderá el principal más los intereses calculados desde la fecha en que los fondos ingresaron a la OABI, hasta un día hábil anterior a su entrega a la tasa de interés promedio de captación del sistema financiero registrado por el Banco Central de Honduras en el mes anterior a su devolución, los intereses generados adicionales a esta tasa quedarán a favor de la OABI como porcentaje de gastos de administración.

Artículo 65. Devolución de bienes en uso provisional.- Las instituciones que tengan en uso provisional bienes incautados entregados mediante convenio marco o específico suscrito con la OABI procederán a requerimiento de ésta a su entrega en iguales o mejores condiciones salvo el deterioro por el uso normal, a la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados levantando acta e inventario de la devolución.

Artículo 66. De la responsabilidad de la OABI.- Salvo por motivos de caso fortuito o fuerza mayor la OABI será responsable de los daños derivados de la pérdida, extravío o destrucción de los bienes bajo su administración. La persona que tenga el derecho de reclamar presentará el reclamo administrativo correspondiente.

Artículo 67.- Del derecho de repetir.- En los casos comprendidos en el artículo anterior si los bienes se encuentran destruidos o dañados, la OABI iniciará el proceso de cobro a la institución beneficiada a través del titular de la institución signataria del convenio marco o específico suscrito con la OABI y la

institución beneficiada solidariamente contra el servidor público, funcionario o empleado que tiene asignado el bien.

CAPÍTULO XIII DONACIÓN DE BIENES DECOMISADOS

Artículo 68.-De la Donación.- La OABI podrá conservar los bienes, productos o instrumentos o ganancias decomisados para la consecución de sus fines o donarlos a las siguientes instituciones, previo consideración de las necesidades de las mismas:

- a) Centros Educativos Públicos;
- b) Comisión Nacional de Bancos y Seguros, preferentemente a la Unidad de Inteligencia Financiera;
- c) Dirección Nacional de Inteligencia e Investigación, con especial atención a sus unidades especiales;
- d) Ministerio Público, para las unidades especiales que combaten la criminalidad organizada;
- e) Para proyectos de prevención o represión contra el tráfico ilícito de drogas o de criminalidad organizada;
- f) Poder Judicial, con especial preferencia a los órganos jurisdiccionales especializados de privación del dominio y de lucha contra el crimen organizado;
- g) Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, específicamente para las unidades especiales de las Fuerzas Armadas que combaten las organizaciones criminales;
- h) Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a fin que se le asignen a las unidades que participaron en el proceso de investigación; y,
- i) Cualquier otra dependencia que autorice el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS).

La decisión sobre donación de los bienes será tomada por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS). Además de las instituciones antes mencionadas podrán donarse a proyectos de interés nacional cuando los miembros del CNDS así lo determinen.

Artículo 69.- Requisitos de la solicitud de bienes para donación a instituciones preventivas o de atención.- Para que una entidad pública no estatal o privada que realice funciones preventivas o de tratamiento en materia de drogas pueda calificar como posible beneficiaria de la donación de un bien, deberá remitir una solicitud que contenga los siguientes requisitos:

- a) La certificación de la personería jurídica de la institución, con no más de 15 días de haber sido expedida.
- b) La descripción detallada del plan o proyecto en el que se pretenden utilizar los bienes solicitados.

- c) La lista de bienes que se requieren.
- d) La firma original del representante legal de la entidad solicitante.
- e) Número telefónico para atender notificaciones.

La OABI no tramitará ninguna solicitud que no cumpla con los requisitos antes señalados.

Artículo 70.- Requisitos de la solicitud de bienes para donación a Centros Educativos Públicos.- Para que los centros educativos públicos puedan calificar como posibles beneficiarios de la donación de un bien, deberán remitir una solicitud que contenga los siguientes requisitos.

- a) Solicitud que deberá ser enviada por el Director del Centro Educativo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- b) Descripción de los bienes.
- c) Identificación de la necesidad o motivo para la cual se está solicitando los bienes.

Artículo 71.-Comunicación de las solicitudes de donación.- La OABI analizará la posibilidad y disponibilidad de bienes para donación y para ello podrá solicitar a las instituciones públicas referencias sobre la institución o los proyectos desarrollados por el solicitante.

Una vez identificado los bienes la OABI remitirá al Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), para su conocimiento y éste informará a la OABI acerca del acuerdo respectivo de aprobación o rechazo de la solicitud de donación.

Artículo 72.- Valor de los bienes donados.- Previo a la entrega en donación de los bienes aprobados por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), la Unidad de Bienes Incautados y Decomisados determinará el valor del mercado de los mismos, el cual se incluirá en el acta de donación correspondiente.

Artículo 73.- Entrega de bienes donados.- El retiro de los bienes los hará personalmente el beneficiado o la persona que éste autorice, mediante documento que así lo acredite.

La Unidad de Bienes Incautados y Decomisados de la OABI deberá levantar un Acta de entrega del bien dado en donación, en donde se detalle el estado actual del mismo, su valor y será firmado únicamente por el representante legal de la institución beneficiada con la donación y el Director Ejecutivo de la OABI.

Artículo 74.- De los bienes donados inscribibles.- Cuando la OABI done bienes inscribibles en los registros respectivos el

trámite y gastos de inscripción correrán por parte de la institución beneficiada.

Artículo 75.- Expedientes de donaciones.- La OABI deberá confeccionar un expediente administrativo por cada donación que se solicite y apruebe, el cual deberá ser trasladado a la Unidad Jurídica para que se hagan efectivos los trámites respectivos para la formalización de la donación.

- a) Dicho expediente deberá contener al menos la siguiente información:
- b) Solicitud de donación.
- c) Acuerdo aprobado y ratificado por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS).
- d) Copia de la escritura o documento de donación.
- e) Valor otorgado al bien donado.
- f) Acta de entrega del bien, la cual incluye una inspección del mismo.
- g) Cualquiera otra que la Dirección Ejecutiva asigne.

CAPÍTULO XIV VENTA DE BIENES

Artículo 76.- Principios.- La OABI para la subasta o venta anticipada de bienes respetará y aplicará los principios generales, establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Artículo 77.- Venta.- La OABI por sí misma o a través de terceros especializados podrá vender los bienes comercializables preferentemente a través de procedimientos públicos de venta establecidos en el presente Reglamento.

Sin detrimento de lo anterior, la OABI podrá vender de manera directa bienes comercializables a instituciones públicas, organismos no gubernamentales sin fines de lucro, instituciones privadas de asistencia pública e instituciones privadas de investigación científica, observando los requisitos y formalidades previstas en la Ley y en este Reglamento.

La venta de los bienes comercializables por conducto de terceros especializados requerirá en todo caso de la contratación y autorización previa y por escrito de la OABI o del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS).

La OABI venderá los bienes en el estado físico, mecánico y jurídico en el que se encuentren, sin ningún tipo de garantía, por lo que el adjudicatario no podrá hacer reclamo alguno, ni procederá resarcimiento alguno.

Artículo 78.- Procedimientos de Venta.- La OABI considerando el origen, naturaleza, condición física, mecánica y/o situación jurídica de los bienes comercializables, podrá realizar los siguientes procedimientos de venta:

- a) Subasta a sobre cerrado.
- b) Subasta presencial a viva voz.
- c) Subasta a través de medios electrónicos y
- d) Venta Directa.

Artículo 79.- Requisitos de participación.- Para poder participar en los procedimientos públicos de venta de bienes comercializables, el interesado deberá inscribirse en el registro de participantes que administrará la OABI. Para tales efectos, el interesado deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- a) Completar el formulario de inscripción emitido por la OABI, que en el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrito por el representante legal.
- b) Copia del documento de identidad del oferente y del representante legal, en el caso de personas jurídicas.
- c) Certificación de personería jurídica.
- d) Hoja de antecedentes penales y policiales del interesado y en el caso de personas jurídicas, de su representante legal. En el caso de extranjeros deberán aportar el respectivo documento que acredite su situación legal en materia penal.
- e) Declaración jurada que indique que no está vinculado a ninguna causa en trámite por infracción a la Ley sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, la Ley Sobre el Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas y Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo y que autorice expresamente a la OABI para constatar dichos extremos, y además de que no está afectado por ninguna causal de prohibición de las establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Estado.
- f) Correo electrónico donde se les pueda hacer llegar las invitaciones, comunicaciones y notificaciones.
- g) Cualquier otro que la OABI establezca como necesario.

Artículo 80.- Inadmisibilidad.- Serán causales de inadmisibilidad del Registro de Participantes las siguientes:

- a) Que el formulario de inscripción no haya sido suscrito por el representante legal, en el caso de personas jurídicas.
- b) Que no se haya aportado copia del documento de identidad de oferente y del representante legal, o que el documento aportado sea ilegible.

- c) Que no se haya aportado la certificación de la personería jurídica.
- d) Que no se haya aportado la hoja de antecedentes penales y policiales del oferente o del representante legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- e) Que la persona natural o jurídica su representante legal se encuentren bajo investigación judicial de delitos señalados.
- f) Que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica esté afectado por las causales de prohibición establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación del Estado.
- g) Cuando el correo electrónico señalado para comunicaciones sea rechazado por el servidor.
- h) Cuando la OABI compruebe que los documentos o la información presentada para inscribirse en el Registro de Participantes, no sea verídica por lo que quedaran sujetos a las sanciones establecidas en el Código Penal que correspondan.

Contra la resolución que declare la inadmisibilidad no cabrá recurso alguno.

Artículo 81.- Vigencia de participación.- Los interesados que se encuentren inscritos en el registro de participantes tendrán una vigencia de un (1) año para participar en cualquier procedimiento de venta. Vencido este plazo, deberán de cumplir de nuevo con los requisitos señalados o en su defecto quedarán excluidos y no podrán participar.

Artículo 82.- Generalidades de las subastas públicas.- Las subastas organizadas por la OABI deberán realizarse a través de invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento, misma que deberá ser publicada con por lo menos 30 días a la fecha del evento en por lo menos un diario escrito de circulación nacional.

Dicha invitación deberá indicar los bienes comercializables a subastar, lugar y fecha de la subasta, lugar y fechas donde los interesados podrán consultar la información de los bienes comercializables sujetos de la subasta y las bases de venta donde se establecen los términos, condiciones y formalidades para la participación.

Los términos, condiciones y formalidades a que se refiere el párrafo anterior, así como las ofertas de compra que presenten los participantes, en ningún momento podrán ser negociados.

El bien se adjudicará a la oferta de compra más alta, siempre que ésta sea igual o superior al precio de salida del bien. Los

resultados de adjudicación de la subasta se publicarán en el sitio de internet de la OABI, indicando el número de participante, el bien adjudicado y el precio de venta, privilegiando la protección y confidencialidad de los datos personales del adjudicatario.

La OABI se reserva el derecho a retirar de la subasta bienes hasta antes del cierre de la subasta o el acto de apertura de ofertas de compra, según corresponda, haciendo del conocimiento de los participantes dichas modificaciones por escrito impreso o a través de medios electrónicos.

Artículo 83.- Subasta a sobre cerrado.- A aquellos interesados en participar en la subasta se les asignará un número de participante y deberán presentar sus ofertas de compra por escrito en sobre sellado, sujetándose a los términos, condiciones y formalidades establecidas en la invitación pública y las bases de venta de la subasta. Una vez que los participantes presenten sus ofertas de compra, éstas no podrán ser incrementadas o modificadas, salvo que se indique expresamente en las bases de venta.

Las ofertas de compra deberán ser abiertas ante la presencia de los participantes que hayan presentado alguna oferta de compra y funcionarios de la OABI, en presencia del Secretario General de la OABI o notario público. Asimismo, podrán estar presente en el acto de apertura de ofertas, cualquier entidad fiscalizadora que estimen pertinente, cualquier interesado que se encuentre inscrito en el registro de participantes e invitados especiales que la Dirección Ejecutiva de la OABI estime convenientes.

Aquellas ofertas de compra que no cumplan con los términos, condiciones y formalidades establecidas en la invitación pública y en las bases de venta serán descalificadas.

La OABI se reserva el derecho a revelar el precio de salida hasta antes del acto de apertura de ofertas de compra, en aquellos casos en que se considere que dicha reserva pueda estimular la competitividad de los participantes.

Artículo 84.- Subasta presencial.- Las subastas presenciales se harán a viva voz por un subastador o martillero y con puja sobre el precio de salida de cada bien, según la publicación realizada.

A los participantes se les entregará una paleta numerada, la cual deberán levantar cuando estén interesados en la adjudicación de un bien de acuerdo al monto de las pujas. Los participantes podrán mejorar sus ofertas en el transcurso de la subasta, para lo cual deberán levantar su paleta de acuerdo al monto de la puja. El subastador dará por finalizada la subasta cuando nadie supere el

último monto pujado, declarando adjudicatario el número de paleta.

Artículo 85.- Subasta en línea.- Las subastas en línea deberán realizarse a través de invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento, misma que podrá ser publicada una vez al año en por lo menos un diario escrito de circulación nacional y de manera permanente en el sitio de internet de la OABI. A los participantes se les entregará un usuario y clave de acceso a la plataforma de subastas.

Las subastas en línea se harán a través de medios electrónicos en la plataforma de subastas que determine la OABI, pudiendo realizarse directamente o a través de terceros especializados y con puja sobre el precio de salida de cada bien, según la publicación realizada.

Los participantes podrán mejorar sus ofertas de compra en el transcurso de la subasta, para lo cual deberán registrar el monto de la puja el cual deberá ser superior al último monto pujado. La plataforma de subastas dará por finalizada la subasta de acuerdo al día y hora prevista en las bases de venta, declarando adjudicatario al usuario con la oferta de compra confirmada más alta.

Artículo 86.- De la Adjudicación.- Cuando el participante sea adjudicatario de algún bien en la subasta, la OABI procederá a entregarle un acta de adjudicación, señalando las características del bien y el monto por el cual se adjudicó, con expresa indicación de los plazos en día hábiles bancarios que tendrá para depositar mediante transferencia o depósito bancario el monto señalado con la advertencia que de no hacerlo se procederá a aplicar las penas correspondientes.

La OABI podrá adjudicar los bienes a la postura que haya quedado en segundo lugar, cuando la venta no se perfeccione por incumplimiento de pago del primer adjudicatario.

Artículo 87.- De la Garantía de Participación.- Los interesados que quieran ingresar y participar en las subastas deberán garantizar la seriedad de sus ofertas de compra a través del depósito o transferencia del monto establecido en las bases de venta correspondientes.

Una vez finalizada la subasta la Unidad de Administración Financiera de la OABI procederá a la devolución de la garantía de participación, salvo aquellos montos de los adjudicatarios de

bienes, los cuales quedarán automáticamente como parte de la garantía de cumplimiento.

En el caso de que el adjudicatario haya entregado más de una garantía de participación se tomará el total de éstas como parte de la garantía de cumplimiento de manera proporcional sobre aquellos bienes adjudicados.

Artículo 88.- De la Garantía de Cumplimiento.- El adjudicatario deberá depositar el monto señalado en el acta de adjudicación como garantía de cumplimiento en los plazos establecidos en las bases de venta de la subasta, los cuales correrán a partir del día hábil bancario siguiente a la adjudicación y de no realizarlo, la OABI procederá a resarcirse por concepto de indemnización la garantía de participación.

En caso incumplimiento, la OABI podrá adjudicar el bien al segundo postor y por el monto pujado por éste, otorgándole el mismo plazo a partir del aviso para el depósito de la garantía de cumplimiento.

Artículo 89.- De la liquidación de los bienes.- Una vez pagada la garantía de cumplimiento, el adjudicatario deberá liquidar el saldo pendiente del precio de venta de los bienes adjudicados en los plazos establecidos en las bases de venta de la subasta, los cuales correrán a partir del día hábil bancario siguiente a la adjudicación.

El adjudicatario podrá realizar el pago de manera extemporánea dentro de los 5 días hábiles bancarios siguientes al vencimiento de la obligación, pagando además del saldo pendiente de pago exigible, el 5% sobre el precio de venta como pena por atraso.

En caso de mantenerse el incumplimiento, la OABI procederá a resarcirse por concepto de indemnización la garantía de cumplimiento y podrá adjudicar el bien al segundo postor y por el monto pujado por éste, otorgándole los mismos plazos a partir del aviso para el depósito de la garantía de cumplimiento.

Artículo 90.- Entrega del bien adjudicado.- Una vez verificado el pago, la OABI programará la entrega del bien al adjudicatario. Para la entrega del bien, se confeccionará un acta de entrega respectiva previo a la verificación de los documentos de identificación del adjudicatario.

Transcurrido el plazo para la entrega del bien y éste no es retirado por causas imputables al adjudicatario, se tendrá un plazo adicional no mayor de diez (10) días hábiles para realizarlo, sin embargo, en este caso el adjudicatario tendrá un recargo diario

del 1% sobre el precio de venta por concepto de bodegaje y administración.

Finalizado este plazo y el bien no es retirado, la OABI revocará el acto total o parcialmente de adjudicación y el bien quedará disponible a favor de la OABI para lo que corresponda. En este supuesto la OABI procederá a resarcirse los montos pagados por el adjudicatario, por concepto de indemnización.

Artículo 91.-De las indemnizaciones.- Todos los montos correspondientes a las indemnizaciones por incumplimiento de cualquiera de los procedimientos establecidos para la venta o subasta de bienes, no serán considerados como parte del precio de venta y serán transferidos a los denominados Fondos Propios.

Artículo 92.- Del expediente de la subasta.- La OABI, o en su caso el tercero especializado responsable de la venta integrará un expediente que contendrá el documento que ampare la titularidad del bien o la facultad de disponer de él, copia certificada de la autoridad competente de la sentencia o resolución firme, así como de la resolución de subasta del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS).

Además contendrá, en su caso, la siguiente información:

I. Para el caso de inmuebles:

- a) Fotografías;
- b) Avalúo vigente al momento de la venta y con el que se determinó el precio de salida;
- c) Datos completos de su ubicación y características;
- d) Cuando existan, los planos catastrales y croquis de localización;
- e) Indicación de la situación jurídica del bien;
- f) Certificado de gravámenes e hipotecas en su caso.

II. Para el caso de muebles en general:

- a) Fotografías;
- b) Datos de su ubicación;
- c) Características del bien;
- d) Avalúo vigente al momento de la venta y con el que se determinó el precio de salida;
- e) Situación jurídica del bien
- f) Certificado de prendas en su caso.

En caso que los bienes se vendan o subasten soportando prendas, hipotecas o cualquier otro gravamen se deberá indicar la información necesaria del monto a cancelar por el adjudicatario para liberar el gravamen ante el acreedor.

Artículo 93.- Bienes Inscribibles.- Para la inscripción de los bienes en los registros correspondientes bastará con la certificación del acta de adjudicación del bien para que los registros correspondientes procedan con su inscripción o traspaso. Los gastos de tasas, cánones, impuestos o cualquier forma de contribución para el traspaso o inscripción correrán por parte del adjudicatario.

Artículo 94.- De la Subasta Fracasada.- Cuando no existan ofertas de compra por algún bien subastado al valor de salida, la OABI podrá ofertarlos nuevamente en la misma subasta rebajando gradualmente el valor de salida hasta llegar a un 75% de su valor original, de no existir ofertas de compra se declarará fracasada.

Bajo esta modalidad de subasta, una vez que se presente una oferta de compra, los participantes podrán mejorar la última oferta presentada hasta que no haya puja superior.

Además, la OABI se reserva el derecho a declarar fracasada la subasta cuando ninguna de las ofertas de compra cumpla con los términos, condiciones o formalidades establecidas en la invitación pública y en las bases de venta.

En estos casos, los bienes podrán ofertarse nuevamente en algún otro procedimiento de venta establecido en el presente Reglamento, en este caso la OABI podrá rebajar hasta un 25% del último valor ofertado del bien.

Declarará dos veces fracasada la venta del bien podrá venderse directamente a cualquier persona que se encuentre debidamente inscrito en el registro de participantes y tenga interés sobre el bien, por el último monto señalado.

Artículo 95.- Del Producto de la Subasta.- La OABI procederá a la distribución del producto de la subasta de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, descontando previamente los gastos generados que se presentaron por el proceso de venta y subasta.

Artículo 96.- Posventa.- Una vez que le ha sido entregado el bien adjudicado, los adjudicatarios que consideren que existen elementos para solicitar la devolución exclusivamente por causas no imputables a ellos, podrán presentar para su análisis la solicitud de devolución dentro del plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de entrega del bien, salvo que existan elementos proporcionados por la autoridad competente.

En este caso la OABI analizará las razones por las cuales el adjudicatario hace su petición y determinará su improcedencia o procedencia, en cuyo caso determinará el monto a devolver de acuerdo al precio de venta adjudicado.

CAPÍTULO XV DISTRIBUCIÓN Y DESTINACIÓN DE BIENES

Artículo 97.- Distribución.- Una vez firme la sentencia que declare la privación definitiva del dominio o el decomiso de los bienes, productos, instrumentos o ganancias; la Dirección Ejecutiva de la OABI informará a la CNDS la cantidad de dinero en efectivo, títulos valores y productos financieros, más los rendimientos, utilidades o intereses que se encuentren a su disposición por haber sido incautados, así como el que se hubiere depositado como producto de la subasta de bienes y ventas anticipadas.

La CNDS con dicho informe procederá a identificar las instituciones beneficiadas y hará la distribución de acuerdo al porcentaje establecido en el artículo 78 de la Ley de Privación de Dominio de Bienes de Origen Ilícito para que la OABI proceda a su ejecución.

Artículo 98.- Fondo Especial para la Restitución de Víctimas.- Cuando el decomiso o privación del dominio provengan de actividades ilícitas relacionadas con la extorsión, el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS) fijará un porcentaje de lo que le corresponda al sector de prevención, para crear y financiar el fondo especial para restitución de víctimas, el cual servirá para indemnizar a las mismas, cuando materialmente sea imposible la restitución del bien total o parcialmente.

Artículo 99.- Comunicación.- La Dirección Ejecutiva de la OABI comunicará a los titulares de las instituciones beneficiadas, el nombre de la unidad, departamento o dependencia beneficiaria directa de los recursos asignados y la cantidad exacta de los montos asignados por la CNDS.

Las instituciones beneficiarias deberán presentar a la OABI un plan de compras o en su caso un plan de financiamiento para la ejecución de un proyecto en el cual se utilizarán los recursos.

Artículo 100.- Plan de Compras.- Tratándose del plan de compras, la institución beneficiaria enviará a la OABI la cantidad, especificaciones técnicas y características de los bienes a adquirir de acuerdo al monto asignado, la cual será evaluada por la Dirección Ejecutiva.

Una vez aprobada la solicitud, la OABI trasladará los fondos asignados mediante la resolución a la institución beneficiada, siendo ésta la responsable y encargada de realizar el proceso de compra de acuerdo a los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado. Una vez finalizado el proceso la adjudicación, enviará a la OABI el original o copia certificada de la factura de compra para hacer el pago al proveedor.

Una vez entregados los bienes a la institución beneficiada, está procederá a registrar los bienes ante la Dirección General de Bienes Nacionales para su registro y control conforme a la normativa aplicable. De todo lo anterior deberá presentar la documentación soporte a la OABI para efectos de control en el expediente administrativo de mérito.

Artículo 101.- Financiamiento de Proyecto.- Cuando la institución beneficiada se incline por el plan de financiamiento de un proyecto específico deberá presentar un documento donde se indique al menos:

- a) Nombre del Proyecto
- b) Objetivos generales
- c) Objetivos específicos
- d) Alcances y limitaciones
- e) Metodología
- f) Presupuesto de Ejecución

Una vez aprobado el proyecto, la OABI en el caso de instituciones públicas, se enviará un oficio solicitando a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas la apertura de un reglón presupuestario específico para la institución beneficiada con la finalidad de trasladar los fondos, para la ejecución del proyecto y posterior rendición de cuentas.

Tratándose de organismos no gubernamentales deberán presentar una liquidación certificada por contador público al finalizar el proyecto.

En ambos casos la OABI podrá inspeccionar el avance del proyecto e informar al Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), sobre su ejecución.

Artículo 102.- Destinación.- Las dependencias o instituciones beneficiadas con la distribución de los recursos no podrán utilizar los recursos asignados con fines distintos a los establecidos en la Ley.

Cuando la OABI identifique que los recursos asignados se utilizaron para fines distintos a los autorizados, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas y al Consejo Nacional de Defensa

y Seguridad (CNDS) para que coordinen con las autoridades competentes las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan contra el funcionario que así lo autorizó.

Artículo 103.- Prohibiciones.- Las instituciones públicas beneficiadas entienden que los recursos asignados por la OABI constituyen recursos financieros extra presupuestarios, por lo que no podrá utilizarlos en gastos previstos en el presupuesto ordinario de la institución.

En caso de organismos no gubernamentales (ONG's), no podrán utilizar los recursos para pago de salarios de sus funcionarios. Se exceptúan aquellos trabajadores técnicos o profesionales que sean parte del financiamiento de un proyecto específico.

Artículo 104.- Liquidación.- Las instituciones beneficiarias deberán presentar a la OABI las liquidaciones correspondientes sobre los fondos asignados, conforme a los planes de compra o de inversión presentados y en los formatos que éste determine. No podrán hacerse más desembolsos hasta que se cumpla con la liquidación total mencionada.

La Dirección Ejecutiva de la OABI emitirá un informe anual sobre las distribuciones realizadas a la CNDS, el cual incluirá el proceso de liquidación efectuada por los beneficiarios.

SEGUNDO: El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario
Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA

Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 012-A-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que corresponde al Presidente de la República entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado, representarlo, emitir los acuerdos, decretos, expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada, la Administración General del Estado, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros, el cual entre sus atribuciones está la de conocer y resolver los asuntos que le someta el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el Congreso Nacional de Honduras mediante Decreto Legislativo N°. 51-2014 de fecha 21 de julio del 2014, modificó las facultades y potestades de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), estableciendo mediante el artículo 70 reformado párrafo sexto de la Ley Sobre Privación Definitiva de Bienes de Origen Ilícito que los bienes incautados, muebles e inmuebles, se administrarán conforme lo establezca el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados, los cuales estarán exentos de los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado para su gestión y será suplido a través de un procedimiento sustitutivo más expedito y efectivo de contratación, el que será autorizado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y aprobado por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

CONSIDERANDO: Que la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), mediante oficio ONACE-DIR-412-2016, de fecha 19 de abril del 2016, aprobó las disposiciones contenidas en el Reglamento Sustitutivo de Contratación de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI).

CONSIDERANDO: Que el artículo 73 del Decreto Legislativo 144-2014 de fecha 30 de abril del 2015, en su párrafo segundo establece "... de acuerdo al Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados... que previamente apruebe el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el artículo 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011 de fecha 7 de noviembre del 2011, establece "La Presidencia de la República procederá a aprobar... el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y

Decomisados... también contemplado en las leyes que relacionan a la OABI y necesarias para el cumplimiento de todas sus funciones legales y reglamentarias".

CONSIDERANDO: Que la OABI se crea como una dependencia adscrita a la Secretaría de Estado de la Presidencia, con personalidad jurídica propia, gozando de autonomía técnica, administrativa y financiera para la gestión directa de los asuntos que por Ley se le encomienden; constituyéndose como un órgano técnico especializado para la adecuada guarda, custodia y administración de los bienes incautados, decomisados o abandonados, que la autoridad competente ponga a su disposición.

CONSIDERANDO: Que conforme a los artículos 7 del Decreto Legislativo 51-2014 y 90 del Decreto Legislativo 144-2014, todos los bienes sobre los que se decreta medida precautoria, de aseguramiento o cautelar por el Ministerio Público o la Autoridad Judicial competente en procesos relacionados a delitos de criminalidad organizada, y que resulte necesaria su incautación, deberán ponerse inmediatamente a disposición de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) para su debida, guarda, custodia y administración; para lo cual la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) deberá aplicar obligatoriamente lo dispuesto en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley Sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, Ley Contra Financiamiento del Terrorismo y demás reglamentos aplicables en lo que respecta a la Administración de los Bienes Incautados y Decomisados.

CONSIDERANDO: Que los diferentes estudios realizados por los organismos internacionales como la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), la Oficina de Naciones Unidas Contra el Crimen y el Delito (UNODC), Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), relacionados a la lucha contra el crimen organizado transnacional, el narcotráfico, el lavado de activos, la trata de personas, entre otros; recomiendan la incautación y decomiso de los instrumentos y productos relacionados con la actividades ilícitas y en este sentido, impulsan la creación de organismos especializados en la administración eficiente y transparente de dichos activos.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), en el documento denominado "Documento de Buenas Prácticas sobre Administración de Bienes Incautados y Decomisados", menciona que "Cada Estado debería crear o fortalecer la competencia del organismo nacional especializado, para que colabore en la recepción, identificación, inventario, administración, mantenimiento, preservación y custodia de los bienes incautados y decomisados procedentes de actividades ilícitas que generen grandes ganancias. La finalidad de la creación de dicho organismo es procurar la transparencia en la gestión y administración de los bienes incautados" además menciona que "Una vez finalizado el proceso debería ser el encargado de gestionar la liquidación de los activos decomisados

a través de las proyecciones de venta, remate o subasta. La distribución del producto de la liquidación de activos y el dinero decomisado se debería realizar de acuerdo a la legislación interna”.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), es el máximo órgano permanente, de rango constitucional, encargado de “rectorar, diseñar y supervisar las políticas generales en materia de seguridad, defensa nacional e inteligencia y diseñar estrategias de prevención, combate, investigación y sanción de conductas delictivas en cualquiera de sus modalidades, coordinando para ello las acciones necesarias y pertinentes.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos en su literal 10) reza a la letra “**CNDS:** Se entiende como el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso...”.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), como órgano máximo de decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso mediante resolución CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016, resolvió aprobar el presente Reglamento Sustitutivo de Contratación de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI); e igualmente estableció que dicha resolución fuese remitida al Presidente de la República para que con base al artículo 245 numeral 11 procediera a la aprobación del Reglamento Sustitutivo de Contratación de la OABI.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015 de fecha 01 de junio de 2015, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos Ejecutivos, en el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, **JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**.

POR TANTO;

En uso de las facultades y en aplicación de los artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República; los artículos 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 70 reformado de la Ley Sobre Privación Definitiva de Bienes de Origen Ilícito; 73 y 90 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos; 7 del Decreto Legislativo 51-2014; 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011, resolución número CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016 y Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en cada una de sus partes el siguiente:

“REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO SUSTITUTIVO DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA

ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS (OABI)”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

ADMINISTRACIÓN: Técnica de planificación, organización, dirección, custodia y control de los bienes con el fin de obtener el máximo beneficio económico y/o financiero de ellos.

ADMINISTRADOR: Persona responsable de la supervisión, seguimiento, custodia y control de bienes, empresas o negocios entregados por la OABI para su administración.

BIENES: Activos de cualquier tipo, corporales y/o incorporales; muebles y/o inmuebles; tangibles y/o intangibles; títulos valores; y los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre dichos activos, que hayan sido incautados por efectos de la aplicación de la ley correspondiente.

BIENES EN DECOMISO O COMISO: Son todos aquellos sobre los cuales una autoridad, juez o tribunal competente ha declarado la privación del derecho de propiedad o en su caso de la posesión y cualquier otro derecho real o personal, con carácter definitivo a favor del Estado.

BIENES INCAUTADOS: Son todos aquellos que están sujetos a medidas cautelares, precautorias o de aseguramiento dictadas por autoridad competente o por el Ministerio Público, que impliquen la prohibición de transferir, convertir, enajenar o trasladar dichos bienes.

BIENES PRODUCTIVOS: Son todos aquellos bienes que tienen la capacidad o acción de generar productos, recursos, utilidades, rentas o rendimientos financieros.

CNDS: Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso decretados por autoridad competente.

CONTRATACIÓN DIRECTA NO COMPETITIVA: Procedimiento ágil y expedito aplicable en situaciones de urgencia o en las demás situaciones de excepción previstas en el presente reglamento.

CONCURSO: Procedimiento o método utilizado para solicitar directamente a consultores potenciales ofertas técnicas y económicas para la prestación de servicios de consultoría.

COTIZACIONES: Procedimiento o método utilizado para solicitar directamente a proveedores potenciales, ofertas de precio para la compra de bienes o servicios.

DIRECCIÓN EJECUTIVA: Conformado por el Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo quienes son los funcionarios de mayor jerarquía de la OABI, para los efectos de dirección y administración de la misma.

FONDOS PROPIOS: Dinero proveniente de la distribución conforme al artículo 78 de la Ley de Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, para el mantenimiento y administración, custodia y conservación de bienes incautados y decomisados, los rendimientos y utilidades de las inversiones del dinero incautado, los ingresos provenientes de las sanciones aplicadas a los sujetos obligados conforme a la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y cualquier otra que dispongan las Leyes.

INTERVENTOR: Persona nombrada por la OABI para intervenir en empresas o bienes productivos de acuerdo a las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Código Procesal Civil.

INSTITUCIONES BENEFICIARIAS: Todas aquellas señaladas por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS) conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito.

OABI: Oficina Administradora de Bienes Incautados, dependencia del Poder Ejecutivo, constituida como el órgano técnico especializado para la adecuada gestión de los bienes incautados y decomisados desde su recepción, identificación, inventario, siendo a su vez competente para la administración, mantenimiento, preservación y custodia de los mismos.

ONCAE: Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

OFERENTE: Toda persona natural o jurídica que cumpliendo los requisitos del presente Reglamento, participe en un procedimiento de selección de proveedores, consultores o contratistas promovido por la OABI.

PRODUCTOS: Se entiende por producto los bienes, usufructos o ganancias obtenidos o derivados directa o indirectamente de la operación de cualquier actividad derivada de la comisión de delitos o actividades ilícitas relacionadas en la Ley Sobre el Uso Indebido, Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas, Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley de Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito y Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo.

TERCERO ESPECIALIZADO: Cualquier persona natural o jurídica que preste sus servicios a la OABI para el cumplimiento de sus funciones, respecto de la administración, enajenación o destrucción de bienes, o bien en la administración, enajenación y liquidación de empresas, que cuente con conocimientos idóneos y técnicos en la materia que corresponda.

Artículo 2.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular los mecanismos y procedimientos a seguir para la contratación de obras, servicios y el suministro de bienes para el mantenimiento, preservación, custodia, destrucción, enajenación de activos abandonados, incautados y decomisados, así como para la contratación de servicios profesionales, tratándose de administradores, interventores y terceros especializados u otros requeridos para la administración de los bienes productivos o empresas incautadas que estuvieren en funcionamiento.

Artículo 3.- Finalidad.- Establecer el presente procedimiento sustitutivo de contratación para responder a las necesidades propias de contratación de la OABI, a efecto de preservar, proteger, mantener, custodiar y dar destino a los bienes incautados procurando en caso de devolución, su restitución en igual o mejores condiciones o su destino a favor del Estado en caso de decretarse su abandono u ordenarse su decomiso.

El objetivo será procurar la idónea administración de los bienes incautados para que continúen siendo productivos y minimizar que su conservación o custodia generen erogaciones para el presupuesto público.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación.- La OABI podrá celebrar contratos de servicios profesionales o con terceros especializados, así como la contratación de bienes o servicios mediante las modalidades reguladas en el presente reglamento, financiados a través de los denominados Fondos Propios, así como aquellos recursos provenientes o generados por los bienes productivos, los cuales se regirán por las disposiciones del presente reglamento.

Los contratos de servicios profesionales, construcción de obra, suministro de bienes o servicios que la OABI celebre con ocasión de su rol institucional y que su financiamiento provenga del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República aprobado por el Congreso Nacional, estarán sujetos a la Ley de Contratación del Estado y Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y sus Reglamentos.

Artículo 5.- Excepción.- Aquellas empresas incautadas bajo administración de la OABI, no estarán sujetas a las disposiciones del presente reglamento para la contratación de bienes, servicios o construcción de obras siempre y cuando correspondan a gastos operacionales o inversiones, y sus pagos sean realizados con fondos provenientes de la propia empresa.

Artículo 6.- Principios.- La OABI para la aplicación del presente reglamento se sujetará a los principios generales de legalidad, eficiencia, publicidad, transparencia, igualdad y libre competencia.

La OABI asegurará que el proceso de selección de los proveedores, consultores, terceros especializados y contratistas se realice de forma tal que se garantice la idoneidad de estos y la calidad de los servicios o bienes contratados a través del presente procedimiento sustitutivo.

CAPÍTULO II DE LOS CONTRATISTAS

Artículo 7.- Aptitud para contratar e inhabilidades.-

Podrán contratar con la OABI, aquellas personas naturales o jurídicas hondureñas o extranjeras que no se encuentren comprendidas en las inhabilidades establecidas en la Ley de Contratación del Estado y en las prohibiciones señaladas en el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la OABI.

La OABI unilateralmente podrá inhabilitar en cualquier momento aquellas personas naturales o jurídicas hondureñas o extranjeras, en virtud de los resultados de las consultas o investigaciones que realice con las diversas instituciones, cuya finalidad será determinar la idoneidad, integridad, solvencia económica y la reconocida honorabilidad del contratista. En estos casos, la OABI se reserva el derecho de comunicar las razones de la inhabilitación y podrá terminar anticipadamente el contrato con el proveedor, sin que esto constituya responsabilidad por parte de la OABI.

Artículo 8.-Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades para contratar.-

Todo interesado en contratar con la OABI deberá presentar declaración jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren el artículo anterior. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes. En la misma declaración el proveedor, consultor, tercero especializado o contratista indicará que no está vinculado a ninguna causa en trámite por infracción a la Ley Sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, la Ley Sobre el Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas y Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo y autorizará a la OABI a realizar cualquier consulta o investigación para determinar la idoneidad, integridad, solvencia económica ante cualquier órgano del Estado o particular de carácter privado cuando así lo permitan las normas legales al respecto.

Artículo 9. Acuerdo de confidencialidad.-

Todo interesado en contratar, así como los administradores, interventores, depositarios, contadores o consultores, deberá firmar un Acuerdo de confidencialidad comprometiéndose a resguardar la información relacionada con los servicios requeridos por la OABI o en relación a los bienes incautados o decomisados que por razón de la contratación tenga conocimiento.

Dicha declaración de confidencialidad formará parte del contrato y únicamente se exceptuará en aquellos casos en que sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad para la cual sea objeto de la contratación.

Artículo 10.-Funcionarios cubiertos por la inhabilidad.-

Para los fines del artículo 7, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y

Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, el Fiscal General y el Fiscal General Adjunto de la República, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales, el Director y Subdirector de la OABI y los demás funcionarios o empleados que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

Artículo 11.-Nulidad de contratos.- Serán nulos los contratos suscritos con personas que carezcan de la capacidad legal o que estén comprendidos en cualquiera de las prohibiciones o inhabilidades indicadas en los artículos anteriores.

En estos casos, la OABI tomará las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderán solidariamente el contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato.

Artículo 12. Acreditación ante ONCAE.- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores de ONCAE, estarán exentas de los requisitos de acreditación establecidos en este capítulo; para ello deberán de presentar certificación de inscripción en el registro de proveedores de la ONCAE.

En estos casos la Declaración Jurada solamente indicará que no está vinculado a ninguna causa en trámite por infracción a la Ley Sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, la Ley Sobre el Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas y Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo y autorizará a la OABI a realizar cualquier consulta o investigación para determinar la idoneidad, integridad, solvencia económica ante cualquier órgano del Estado o particular de carácter privado cuando así lo permitan las normas legales al respecto.

Artículo 13.- Aplicación de la Legislación Nacional.- Los contratos que celebre la OABI con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, se sujetarán a la legislación nacional, así como, a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la República.

CAPÍTULO III REQUISITOS PREVIOS

Artículo 14.- Requisitos previos.- Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la OABI deberá contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas

del servicio o bienes requeridos, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, consultor, tercero especializado o contratista; salvo en casos de emergencia por casos fortuitos o fuerza mayor.

Todo lo anterior deberá ser considerado en el proceso de contratación, así como los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.-Estos documentos formarán parte también del expediente administrativo de la contratación que se formará al efecto.

Artículo 15.- Estimación de la contratación.- Las Unidades responsables de las gestiones de contratación, tomarán en cuenta el monto de la contratación al momento de la convocatoria, así como también todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal y el valor de los fletes, seguros, intereses, derechos o cualquier otra suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.

CAPÍTULO IV

DICTAMENES PREVIOS OBLIGATORIOS Y UNIDAD RESPONSABLE

Artículo 16.- Contrataciones con Fondos Propios.- La Unidad de Servicios Administrativos y de Recursos Humanos, previo al inicio de un procedimiento de contratación, solicitará a la Unidad de Administración Financiera, la creación de la reserva presupuestaria correspondiente para garantizar la disponibilidad financiera para hacerle frente a la contratación.

La Unidad de Servicios Administrativos y de Recursos Humanos, será la encargada de la preparación de especificaciones o términos de referencia, invitación a potenciales oferentes, seguimiento del proceso de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación, seguimiento a la ejecución y liquidación de todos los contratos que se financien con Fondos Propios.

Artículo 17.- Contrataciones con Fondos Provenientes de los Bienes Productivos.- La Unidad de Administración y Gestión Empresarial emitirá un dictamen técnico sobre la necesidad y objeto de la contratación, además incluirá en dicha información el contenido presupuestario o del flujo de efectivo proyectado para hacerle frente a la contratación.

Artículo 18.- Inicio del procedimiento de contratación. La Unidad Jurídica de la OABI verificará el cumplimiento de los requisitos previos y los dictámenes correspondientes y emitirá dictamen jurídico para que la Dirección Ejecutiva autorice el inicio al procedimiento de contratación, adjudicación y suscripción de los contratos.

La inobservancia de estos requisitos previos dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales del funcionario responsable de la omisión.

CAPÍTULO V

FINANCIAMIENTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 19.- Financiamiento.- El presente reglamento será aplicable a los contratos que la OABI financie a través de los Fondos Propios, o por los fondos provenientes de los bienes productivos bajo administración, sean estos incautados o decomisados.

Artículo 20.- Pagos al Contratista.- El precio será cierto y determinado y se pagará al contratista de acuerdo con la ejecución real de las prestaciones a su cargo, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en el contrato.

Artículo 21.- Financiamiento por los Contratistas.- Cuando se previere obtener financiamiento de los contratistas, deberá indicarse así en el contrato. Si así ocurriere, oportunamente la Unidad de Administración Financiera o en su defecto la Unidad de Gestión Empresarial, deberán hacer las provisiones presupuestarias para la atención del crédito.

CAPÍTULO VI

REGISTROS DE PROVEEDORES Y TERCEROS ESPECIALIZADOS

Artículo 22.- Registro de Proveedores y Terceros Especializados .- La Unidad de Servicios Administrativos y de Recursos Humanos, será la encargada de llevar el registro de proveedores, consultores, contratistas y terceros especializados, para lo cual deberá diseñar formularios únicos para su registro, debiendo acreditarse por cada interesado su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera así como su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así corresponda.

Artículo 23.- Requisitos de Inscripción y Efectos.- La inscripción en el registro será gratuita y se realizará personalmente por el interesado o por medio de Abogado o representante legal.

Serán requisitos para la inscripción en el registro de proveedores, consultores, contratistas y terceros especializados de la OABI los siguientes:

- a) Completar el formulario de inscripción emitido por la OABI, que en el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrito por el representante legal.
- b) Acreditación de su existencia legal;
- c) Acreditación de experiencia en el giro de su negocio, profesión o servicios que presta;
- d) Firmar autorización para que la OABI a través de los medios que considere conveniente pueda corroborar la solvencia económica, integridad e idoneidad para la prestación de los servicios;

- e) Hoja de vida cuando se trate de personas naturales; en el caso de sociedades mercantiles deberá presentar carta de presentación y referencias de clientes de los servicios prestados;
- f) Declaración jurada sobre prohibiciones e inhabilidades anteriormente señaladas.
- g) Dirección física y/o electrónica para notificaciones;
- h) Acuerdo de confidencialidad.

La inscripción durará tres (3) años y podrá ser renovada a solicitud del interesado; podrá también ser cancelada en los casos que incumpla alguna de las disposiciones del presente reglamento o se encuentre en cualquier circunstancia de inhabilitación para contratar con el Estado de Honduras.

Quienes hubieren sido inscritos no estarán obligados a presentar en las contrataciones documentos relativos a su personalidad o representación, sin perjuicio de la presentación de las solvencias tributarias, seguridad social y Procuraduría General de la República y otras que la OABI considere pertinente.

Tampoco estarán obligados a acreditar documentalmente cualquier otra información que ya conste en el Registro; salvo cuando fuere requerida su comprobación según disponga el Reglamento.

Las constancias de inscripción acreditarán los aspectos anteriores. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en ONCAE, estarán exentas de inscripción en el registro de proveedores de la OABI, debiendo presentar certificación de inscripción en ONCAE y otorgar la autorización a la que se refiere el inciso (d) del presente artículo.

Artículo 24.- Trámite de inscripción.- La Unidad de Servicios Administrativos y de Recursos Humanos resolverá sobre las solicitudes de inscripción en el registro de proveedores, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados.

La inscripción será denegada cuando el peticionario no cumpla con los requisitos señalados o cuando el interesado se encuentre en cualquiera de las inhabilidades para contratar previstas en el presente Reglamento.

Artículo 25.- Excepción.- No será necesaria la inscripción en el Registro cuando se trate de contratos de servicios o la adquisición de bienes al detalle pagados por caja chica.

Artículo 26.- Regulación del Registro.- La Unidad de Servicios Administrativos y de Recursos Humanos, emitirá los formularios y manuales de procedimientos internos necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento y operatividad del registro de proveedores y terceros especializados de la OABI.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 27.- Modalidades de Contratación.- Para el desarrollo de los procedimientos de contratación establecidos en el presente reglamento, la OABI utilizará las siguientes modalidades de contratación:

- a) Compra por Cotización: este método se aplicará para la adquisición de bienes y servicios conexos y construcción de obra;
- b) Concurso: este método se aplicará para la contratación de servicios de consultoría;
- c) Contratación Directa No Competitiva

Artículo 28.- Compra por Cotización o Concurso.- Se aplicará estas modalidades cuando el monto a un millón de lempiras (L.1,000,000.00), debiendo la OABI invitar directamente a oferentes potenciales inscritos en su Registro o en el Registro de Proveedores del Estado y obtener como mínimo tres (3) cotizaciones.

Para montos estimados superiores a un millón de lempiras (L 1,000,000.00), se deberá invitar de forma pública a través de la publicación en un diario de circulación nacional, portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y otros que se considere conveniente. En este caso, bastará con una oferta para proceder a la apertura, evaluación y eventual adjudicación del contrato.

Los montos referidos serán ajustados de forma anual de acuerdo al índice de inflación acumulada publicado por el Banco Central de Honduras.

Artículo 29.- Contratación Directa No Competitiva. La OABI podrá contratar directamente bienes o servicios, independientemente del monto, en los siguientes casos:

- 1) Cuando las circunstancias exijan que las operaciones de la OABI se mantengan secretas, lo cual deberá ser acordado por el Consejo de Defensa y Seguridad (CNDS);
- 2) Cuando, en atención al objeto del Contrato, existiere un único proveedor o contratista calificado, inscrito en cualquiera de los registros del ONCAE o de la OABI, lo cual deberá estar plenamente acreditado en el expediente;
- 3) Cuando tenga por objeto proveer las necesidades ocasionadas por una situación de urgencia, atendiendo aquellas situaciones o circunstancias imprevistas que no han podido planificarse, requiriendo acción pronta y efectiva para la atención expedita y no entorpecer la labor

de mantenimiento, preservación y custodia de bienes incautados puestos a la orden de la OABI.

- 4) Para mantener la seguridad de los bienes incautados o decomisados, y, no convenga hacer pública la convocatoria del proceso de contratación;
- 5) Cuando se trate de la adquisición de repuestos u otros bienes y servicios especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes;
- 6) Cuando se trate de avalúos, obras, suministros o servicios de consultoría, en casos de urgencia y necesidad debidamente fundamentada;
- 7) Cuando se trate de trabajos científicos, técnicos o artísticos especializados;
- 8) Cuando se hubiere programado un estudio o diseño por etapas, en cuyo caso se podrán contratar las que faltaren con el mismo consultor que hubiere realizado las anteriores en forma satisfactoria.
- 9) En caso de suministro, cuando por cambios imprevisibles en las condiciones del mercado, debidamente comprobados, se hubiere producido una carestía de productos de uso esencial, cuya adquisición fuere necesaria en el menor plazo posible.

Corresponde al Director Ejecutivo de la OABI calificar estas circunstancias, mediante resolución debidamente motivada, previo a los dictámenes obligatorios señalados en el Capítulo IV del presente reglamento.

Lo anterior sin perjuicio de que sean fiscalizadas posteriormente por los órganos competentes.

CAPITULO VIII CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS

Artículo 30.- Concepto.- Contrato de suministro es el celebrado por la OABI con una persona natural o jurídica que se obliga a cambio de un precio a entregar uno o más bienes muebles o a prestar un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica, para la administración, operación, mantenimiento, destrucción, enajenación o preservación de los bienes abandonados, incautados y decomisados.

Artículo 31.- Obras accesorias.- Cuando el Contratista tenga que realizar obras accesorias de instalación o montaje de los bienes, el contrato siempre será considerado de suministro, siempre y cuando dichas obras no tengan un precio mayor al de los bienes.

Artículo 32.- Ejecución del Suministro.- El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo,

lugar y condiciones fijados en el contrato, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo.

Artículo 33.- Riesgo del Contratista.- Cualquiera que fuere la naturaleza del suministro, el Contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los bienes antes de su entrega a la OABI, salvo cuando esta última hubiere incurrido en mora de recibir.

Artículo 34.- Entrega.- La entrega se considerará realizada cuando los bienes o los servicios hayan sido formalmente recibidos a la entera satisfacción de la OABI de acuerdo con las condiciones del Contrato y se hubiere suscrito el acta correspondiente. Salvo pacto en contrario, correrán por cuenta del Contratista los gastos de timbres, tasas, cánones, impuestos, tributos y cualquier forma de contribución, así como los de transporte, seguro, servicios portuarios o aduaneros y de entrega de los bienes en el lugar convenido.

Cuando los bienes no cumplan las especificaciones técnicas o características señaladas en el pliego de condiciones no serán recibidos y se hará constar esta circunstancia en el acta que se elaborará para tales efectos, y comunicará al proveedor para que se subsane los defectos o faltantes, para que proceda a una nueva entrega de conformidad con lo pactado.

Artículo 35.- Inspección.- La OABI podrá inspeccionar el proceso de fabricación de los productos que deban entregarse, pudiendo ordenar o realizar por sí mismos, análisis, ensayos o pruebas de los materiales a emplear o de los productos terminados, establecer otros sistemas de control de calidad y tomar cuantas disposiciones estime convenientes para asegurar el estricto cumplimiento de lo convenido.

Artículo 36.- Certificación de la Calidad de los Productos.- La OABI procurará que los productos requeridos sean producidos en los tiempos especificados y con la calidad técnica necesaria. Para lo cual podrá contratar firmas especializadas en la materia o profesionales calificados de conformidad a los proyectos o programas de que se trate.

Artículo 37.- Pagos.- Las condiciones de pago se establecerán en los respectivos contratos que se suscriban.

Artículo 38.- Repuestos.- El Contratista deberá garantizar, cuando fuere requerido según la naturaleza del suministro, la entrega oportuna de repuestos; estará obligado asimismo, cuando fuere necesario, a entrenar al personal que se hará cargo de la operación y/o mantenimiento de las maquinarias o de los equipos que constituyan el objeto del contrato.

Deberá acreditar, en todo caso, que tienen derecho al uso de las patentes o que es titular de los derechos de autor correspondientes.

Artículo 39.- Excepción.- Para las contrataciones realizadas bajo este procedimiento sustitutivo, la OABI podrá renovar los

servicios por razones de seguridad o conveniencia y de manera enunciativa más no limitada en los casos de vigilancia y seguridad privados, pólizas de seguros, servicios de limpieza y mantenimiento, siempre y cuando el proveedor hubiere prestado los servicios previos en forma satisfactoria.

CAPITULO IX CONTRATO DE CONSULTORIA

Artículo 40.- Concepto.- Contrato de consultoría es aquel por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicios específicos a la OABI en la medida y alcances que ésta determine, para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuesto, programación o supervisión técnica de obras u otros trabajos de la misma naturaleza.

Artículo 41.- Fijación del Precio.- El precio de los servicios de consultoría podrá pactarse en base a costo más honorarios fijos, precio a suma alzada o por cualquier otro procedimiento técnico fundamentado, objetivo y cierto, que permita determinar su valor en forma justa. Se podrán incluir en los contratos de consultoría cláusulas para reconocimiento de variaciones de costos relacionados con los servicios, con base en los índices oficiales de precios y costos elaborados por el Banco Central de Honduras u otros organismos, debiendo indicarse lo procedente en las bases del concurso y en el contrato.

Artículo 42.- Detalle de los Contratos.- Los contratos deberán contener los términos de referencia, descripción completa de los servicios, programación y calendarización, los productos entregables, el sistema de pagos y retenciones y las demás obligaciones entre las partes.

CAPITULO X CONTRATO DE OBRA

Artículo 43.- Concepto.- Contrato de Obra es el celebrado por la OABI con una o más personas naturales o jurídicas, para la construcción, reforma, reparación, conservación o demolición de bienes que tengan naturaleza inmueble o la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del suelo o del subsuelo, todo en el contexto de la administración y conservación de los bienes incautados y decomisados, a cambio de un precio.

Artículo 44.- Requisitos Previos al Inicio de las Obras.- Antes de que se autorice el inicio de las obras y si su magnitud así lo amerita, la OABI se asegurará que se cuenta con los documentos siguientes:

1. Garantía de cumplimiento del contrato y si lo hubiere, garantía de anticipo de fondos;
2. Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado por etapas de conformidad con los documentos del proceso de adquisiciones;

3. Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra;
4. Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se emplearán en la obra;
5. Los demás que se indiquen en el documento base del proceso de adquisición.

Artículo 45.- Obligaciones de la OABI.- La OABI será responsable de adquirir los permisos que sean necesarios para la construcción de la obra, así como cualquier otra facilidad que se especifique en el contrato.

Artículo 46.- Secciones o Etapas.- Cuando por razones presupuestarias una obra deba de ejecutarse en dos o más etapas podrán cotizarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueran susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio de forma independiente y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad.

Artículo 47.- Ejecución y Plazo de las Obras.- Las obras se ejecutarán en el plazo convenido y con apego al contrato y sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones y a las instrucciones por escrito que fueren impartidas por la administración de la OABI o un supervisor designado por la misma. Si por causas imputables al contratista, la obra no se ejecutare en el plazo convenido, la OABI aplicará al Contratista por cada día de atraso, una multa cuya cuantía será establecida de acuerdo al porcentaje contemplado en las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos la República. Lo anterior, sin perjuicio de la resolución del contrato y la ejecución de la garantía de cumplimiento.

Si la demora se produjere por causas no imputables al contratista, la OABI podrá autorizar la prórroga del plazo.

Cuando el incumplimiento sea por causa de falta o atraso de pago por parte de la OABI de acuerdo a lo establecido en el contrato, la OABI autorizará la prórroga del plazo.

Artículo 48.- Pago de las Obras.- El precio se pagará de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, sin perjuicio de la entrega de un anticipo máximo del 20% del precio de la obra cuando así se hubiere convenido.

El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costo más honorarios fijos u otras formas de pago.

Artículo 49.- Revisión de Precios.- Para contratos de construcción de obra la OABI podrá ajustar el precio del contrato tomando en cuenta las variaciones de las condiciones económicas, incluyendo inflación, devaluación monetaria, nuevas leyes y otros factores que incidan en los costos de las obras.

Para lo anterior, la OABI analizará y aprobará fórmulas para el reconocimiento de los incrementos o decrementos de costos relacionados con la obra, con base en los índices oficiales de precios y costos elaborados por el Banco Central de Honduras, la Cámara Hondureña de la Industria y la Construcción u otros Organismos, debiendo indicarse lo procedente en el pliego de condiciones y en el contrato, incluyendo el procedimiento de aplicación que corresponda.

CAPITULO XI GARANTIAS Y FIANZAS

Artículo 50.- Definición de Garantías.- Se entenderá por garantías las fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y cheques certificados.

Artículo 51.- Garantía de Mantenimiento de la Oferta.- Para contratos de obra o de suministro con valor estimado igual o mayor a un L.1,000,000.00, los interesados en participar en el proceso deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Esta garantía será devuelta a los participantes que no fueron adjudicados inmediatamente después de que el oferente seleccionado firme el contrato y rinda la garantía de cumplimiento.

Artículo 52.- Garantía de Cumplimiento.- En los contratos de obra o de suministro con valor igual o mayor a L.1,000,000.00 el particular que contrate con la OABI deberá constituir una garantía de cumplimiento en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro.

Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la OABI declarará resuelto el contrato y procederá a ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

Artículo 53.- Garantía de Calidad.- Efectuada la recepción final de las obras o la entrega de los suministros, cuando se pacte en el contrato y de acuerdo a la naturaleza de la obra o de los bienes, el contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Artículo 54.- Garantía por Anticipo de Fondos.- Cuando se pacte un anticipo de fondos al contratista, la cuantía no será mayor al 20%, este último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. La OABI determinará la manera en que el anticipo será deducido de los pagos. La vigencia

de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

Artículo 55.- Garantía en los Contratos de Consultoría.- En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios.

Artículo 56.- Fianzas.- Los administradores, interventores, depositarios y terceros especializados que administren bienes incautados y decomisados deberán rendir fianzas, las cuales servirán para responder por los daños o perjuicios que pudiesen ocasionarse a los bienes y que se determine sean responsabilidad de los mismos.

El monto de la fianza será establecida por la OABI de acuerdo al valor de los bienes a administrar y una vez finalizada la contratación y recibido el bien a entera satisfacción, se le entregará carta liberadora de responsabilidad para la afianzadora, previa verificación del cumplimiento del contrato.

CAPÍTULO XII EVALUACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN

Artículo 57.- Comisión de Evaluación.- Para la revisión y análisis de ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el Director Ejecutivo de la OABI designará una Comisión de Evaluación integrada con un mínimo de 3 y un máximo de 5 funcionarios de la OABI o de instituciones del Estado y en su defecto, de terceros especializados de amplia experiencia y capacidad para conocer del tema de que se trate el proceso de adquisición.

La Comisión de Evaluación formulará la recomendación de adjudicación correspondiente, la cual se deberá alcanzar por mayoría simple debiendo quedar constancia en el Acta de Recomendación.

Los miembros de la Comisión firmarán una declaración de confidencialidad e imparcialidad, misma que formará parte del expediente de contratación.

Artículo 58.- Análisis Comparativo de Ofertas.- Para los fines de la evaluación de ofertas para contratos de obra o de suministro, la Comisión de Evaluación preparará un cuadro que muestre lo siguiente:

- a) Precios cotizados por todos los oferentes. Si es del caso, se deberá mostrar un cuadro comparativo de los diferentes lotes u obras solicitadas en el pliego de condiciones.
- b) Para la oferta con el menor precio, cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones tales como: cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, plazo de

entrega, eficiencia y compatibilidad de equipos, disponibilidad de repuestos y servicio, asistencia técnica, costo de operación de equipos y cualquier otra que previere el pliego de condiciones.

- c) Si la oferta de menor precio no cumpliera sustancialmente con los requisitos establecidos anteriormente, la Comisión de Evaluación repetirá el análisis para la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente,

Para la evaluación de ofertas para contratos de consultoría, la evaluación de las ofertas técnicas se hará considerando los factores siguientes:

- a) Cumplimiento con requisitos legales;
- b) La experiencia del oferente en la especialidad del trabajo de que se trate;
- c) Los antecedentes en la ejecución de contratos similares anteriores;
- d) La conveniencia del plan de trabajo y la metodología propuesta en relación con los términos de referencia;
- e) La capacidad y experiencia del personal profesional clave;
- f) Cualquier otro establecido en el Pliego de Condiciones.

Cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establezcan en las bases del concurso. Adicionalmente, la OABI verificará que el oferente posee la capacidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

Concluida la evaluación de las ofertas técnicas, la Comisión de Evaluación procederá a elaborar la clasificación de cada propuesta técnica. Acto seguido se elaborará la clasificación de las ofertas económicas, combinando la evaluación técnica con la económica y asignando un máximo del 20% para la ponderación de la oferta económica.

En ambos casos, una vez finalizada las evaluaciones de las ofertas técnicas, la OABI notificará a los proponentes los resultados de las mismas. Cuando por causas imputables al oferente no se firme el contrato establecido en las bases, se procederá a contratar al segundo postor. El Concurso será declarado fracasado si no hubiera propuestas satisfactorias.

CAPÍTULO XIII RESOLUCION DE CONFLICTOS

Artículo 59. Resolución de Conflictos.- Los conflictos que surjan de la interpretación y ejecución de los contratos suscritos

bajo este Reglamento que no sean resueltos por la vía de la negociación, serán elevados a la vía arbitral bajo los procedimientos establecidos por la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa. El laudo arbitral que se dicte será de cumplimiento obligatorio para las partes.

CAPÍTULO XIV SUPERVISIÓN

Artículo 60.- Supervisión de ejecución.- La Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos a través de las diferentes Unidades de la OABI o de terceros especializados supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes de los supervisores formuladas por escrito, deberán ser cumplidas por el Contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de este Reglamento, el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados o de los documentos contractuales.

Artículo 61.- Supervisión de los Procesos.- La Auditoría Interna de la OABI y cualquier otro órgano de control estatal o externo estarán en la facultad de supervisar y auditar los procedimientos establecidos en el presente reglamento. Las recomendaciones siempre y cuando no sean contrarias al presente reglamento serán notificadas al Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), para su análisis.

Artículo 62.- Aplicación Supletoria.- Lo no previsto en el presente reglamento se regirá por los procedimientos establecidos en el Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados y demás leyes aplicables.

SEGUNDO: El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO**

Por delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario
Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA

Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 012-B-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que corresponde al Presidente de la República entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado, representarlo, emitir los acuerdos, decretos, expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada, la Administración General del Estado, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros, el cual entre sus atribuciones está la de conocer y resolver los asuntos que le someta el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que el artículo 73 del Decreto Legislativo 144-2014 de fecha 30 de abril del 2015, en su párrafo segundo establece "... de acuerdo al Reglamento de Inversiones que previamente apruebe el Presidente de la República".

CONSIDERANDO: Que el artículo 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011 de fecha 7 de noviembre del 2011, establece "La Presidencia de la República procederá a aprobar...el Reglamento de Inversiones... también contemplado en las leyes que relacionan a la OABI y necesarias para el cumplimiento de todas sus funciones legales y reglamentarias".

CONSIDERANDO: Que la OABI se crea como una dependencia adscrita a la Secretaría de Estado de la Presidencia, con personalidad jurídica propia, gozando de autonomía técnica, administrativa y financiera para la gestión directa de los asuntos que por Ley se le encomienden; constituyéndose como un órgano técnico especializado para la adecuada guarda, custodia y administración de los bienes incautados, decomisados o abandonados, que la autoridad competente ponga a su disposición.

CONSIDERANDO: Que conforme a los artículos 7 del Decreto Legislativo 51-2014 y 90 del Decreto Legislativo 144-2014, todos los bienes sobre los que se decreta medida precautoria, de aseguramiento o cautelar por el Ministerio Público o la Autoridad Judicial competente en procesos relacionados a delitos de criminalidad organizada, y que resulte necesaria su incautación, deberán ponerse inmediatamente a disposición de la

Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) para su debida, guarda custodia y administración; para lo cual la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) deberá aplicar obligatoriamente lo dispuesto en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley Sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, Ley Contra Financiamiento del Terrorismo y demás reglamentos aplicables en lo que respecta a la Administración de los Bienes Incautados y Decomisados.

CONSIDERANDO: Que los diferentes estudios realizados por los organismos internacionales como la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), la Oficina de Naciones Unidas contra el Crimen y el Delito (UNODC), Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), relacionados a la lucha contra el crimen organizado transnacional, el narcotráfico, el lavado de activos, la trata de personas, entre otros; recomiendan la incautación y decomiso de los instrumentos y productos relacionados con la actividades ilícitas y en este sentido, impulsan la creación de organismos especializados en la administración eficiente y transparente de dichos activos.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas de la Organización de Estados Americanos (CICAD/OEA), en el documento denominado "Documento de Buenas Prácticas sobre Administración de Bienes Incautados y Decomisados", menciona que "Cada Estado debería crear o fortalecer la competencia del organismo nacional especializado, para que colabore en la recepción, identificación, inventario, administración, mantenimiento, preservación y custodia de los bienes incautados y decomisados procedentes de actividades ilícitas que generen grandes ganancias. La finalidad de la creación de dicho organismo es procurar la transparencia en la gestión y administración de los bienes incautados" además menciona que "Una vez finalizado el proceso debería ser el encargado de gestionar la liquidación de los activos decomisados a través de las proyecciones de venta, remate o subasta. La distribución del producto de la liquidación de activos y el dinero decomisado se debería realizar de acuerdo a la legislación interna".

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), es el máximo órgano permanente, de rango constitucional, encargado de "rectorar, diseñar y supervisar las políticas generales en materia de seguridad, defensa nacional e inteligencia y diseñar estrategias de prevención, combate, investigación y sanción de conductas delictivas en cualquiera de sus modalidades, coordinando para ello las acciones necesarias y pertinentes.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos en su literal 10) reza a la letra "**CNDS:** Se entiende como el Consejo Nacional de Defensa y

Seguridad (CNDS), órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso ...”.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad (CNDS), como órgano máximo de decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso mediante resolución CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016, resolvió aprobar el presente Reglamento de Administración e Inversiones de Dineros y Productos Financieros Incautados y Decomisados de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI); e igualmente estableció que dicha resolución fuese remitida al Presidente de la República para que con base al artículo 245 numeral 11, procediera a la aprobación del Reglamento de Administración e Inversiones de Dineros y Productos Financieros Incautados y Decomisados de la OABI.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015 de fecha 01 de junio de 2015, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos Ejecutivos, en el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, **JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**.

POR TANTO;

En uso de las facultades y en aplicación de los artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República; los artículos 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 73 y 90 de la Ley contra el Delito de Lavado de Activos; 7 del Decreto Legislativo 51-2014; 35 del Decreto Ejecutivo PCM-070-2011, resolución número CNDS-033/2016 de fecha 26 de agosto del 2016 y Acuerdo Ejecutivo Número 031-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en cada una de sus partes el siguiente:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE DINEROS Y PRODUCTOS FINANCIEROS INCAUTADOS Y DECOMISADOS DE LA OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS (OABI)

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto señalar los mecanismos y procedimientos para la recepción, custodia e inversión de los dineros, títulos valores, recursos

monetarios y/o productos financieros incautados, puestos a la orden de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), por las autoridades jurisdiccionales competentes de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 2.- Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

BIENES: Activos de cualquier tipo, corporales y/o incorporales; muebles y/o inmuebles; tangibles y/o intangibles; títulos valores; y los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre dichos activos, que hayan sido incautados por efectos de la aplicación de la ley correspondiente.

BIENES PRODUCTIVOS: Son todos aquellos bienes que tienen la capacidad o acción de generar productos, recursos, utilidades, rentas o rendimientos financieros.

CNDS: Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, órgano colegiado de máxima decisión respecto a la administración de los bienes incautados y en comiso decretados por autoridad competente.

DINERO: Monedas metálicas y papel moneda de curso legal en el territorio nacional de conformidad con las disposiciones aplicables y las divisas extranjeras de curso legal en el país de origen que mantengan su poder liberatorio.

DIRECCIÓN EJECUTIVA: Integrada por la Dirección y Subdirección Ejecutiva de la OABI.

FIDEICOMISO: Negocio jurídico en virtud del cual se atribuye al banco autorizado para operar como fiduciario la titularidad dominical sobre ciertos bienes, con la limitación, de carácter obligatoria, de realizar sólo aquellos actos exigidos para el cumplimiento del fin lícito y determinado al que se destine.

FONDOS PROPIOS: Dinero proveniente de la distribución conforme al artículo 78 de la Ley de Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, para el mantenimiento y administración, custodia y conservación de bienes incautados y decomisados, los rendimientos y utilidades de las inversiones del dinero incautado, los ingresos provenientes de las sanciones aplicadas a los sujetos obligados conforme a la Ley contra el Delito de Lavado de Activos y cualquier otra que dispongan las Leyes.

OABI: Oficina Administradora de Bienes Incautados.

PRODUCTO FINANCIERO: Todos aquellos productos brindados por las instituciones financieras supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) e instituciones financieras internacionales.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Producto económico derivado de las inversiones de capital en el sistema financiero nacional e internacional.

SISTEMA FINANCIERO: Aquellas instituciones autorizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para realizar o ejecutar transacciones financieras en el territorio nacional y las autorizadas por el órgano supervisor competente para realizar o ejecutar transacciones financieras a nivel internacional.

TÍTULO VALOR: Cheques, pagarés, letras de cambio o cualquier otro documento denominado como tal, por la Ley.

CAPÍTULO II

APERTURA Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS EN EL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 3: Apertura de cuentas. La OABI a través de la Dirección Ejecutiva, seleccionará las entidades financieras para la apertura de las cuentas bancarias en moneda nacional y extranjera en el sistema financiero nacional, para lo cual deberá considerar que las instituciones cuenten con las condiciones de seguridad, rentabilidad, solidez, facilidad de productos financieros y cantidad de sucursales en el país, para estos efectos podrá apoyarse en las recomendaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y en caso necesario en el extranjero.

Artículo 4: Depósito del dinero incautado. El dinero en efectivo incautado será depositado de manera inmediata por el Órgano Jurisdiccional Competente o el Ministerio Público en las cuentas aperturadas en el sistema financiero nacional para estos efectos y deberán remitir a la Unidad de Administración Financiera de la OABI, copia del comprobante de depósito efectuado con indicación del nombre de cada uno de los imputados o afectados y el número de expediente judicial para efectos de registro.

Artículo 5: Dinero en efectivo de otros países. El dinero en efectivo en moneda extranjera distinta a las aceptadas por el sistema financiero nacional que sean incautados por las autoridades competentes y entregados o puestos a la orden de la OABI, deberán de recibirse embaladas y selladas individualmente en bolsas con indicación del lugar donde fueron incautadas y el nombre del caso y resguardados o depositados en una caja de seguridad de un banco o entidad financiera del sistema nacional. La OABI por medio de la Unidad de Administración Financiera podrá cambiar el dinero en efectivo de otros países en el sistema financiero nacional, y procederá en estos casos a depositarlo en la cuenta de la OABI para estos efectos y documentar lo actuado dentro del expediente correspondiente.

Artículo 6: Otros depósitos. En las cuentas aperturadas también podrán depositarse los recursos monetarios, títulos valores

y los productos derivados de la venta de los bienes. Además, podrá aperturar otras cuentas bancarias para depositar los bienes provenientes de las empresas incautadas que estuvieren en funcionamiento, así como para los bienes productivos bajo administración de la Unidad de Administración y Gestión Empresarial de la OABI.

Artículo 7: Apertura de dinero embalado. Excepcionalmente y por razones fundadas, los funcionarios de la OABI acompañarán a los funcionarios del Ministerio Público a la apertura de embalajes de dinero, siempre y cuando la finalidad sea el depósito inmediato.

En este caso, la apertura se realizará en la institución financiera a depositar y en presencia del funcionario de la OABI, el funcionario del Ministerio Público o autoridad competente y el funcionario de la entidad bancaria.

Si en el momento del conteo, el funcionario de la entidad bancaria identifica la posibilidad de que algún billete sea falso, se hará constar por escrito a través de la entidad financiera, la cantidad, denominación y series de los billetes afectados y deberán ser remitidos a la OABI para que este a su vez, los envíe al Banco Central para lo que corresponda.

Artículo 8: Registro y control. La Unidad de Administración Financiera de la OABI será la encargada de llevar los registros que proporcionen información clara, precisa, detallada y oportuna de los dineros y títulos valores depositados y puestos bajo su administración, así como aquellos que se encuentren decomisados mediante sentencia firme para su distribución de acuerdo a la normativa vigente.

Por su parte, la Unidad de Administración y Gestión Empresarial será la encargada de llevar el control y seguimiento de los depósitos provenientes de las empresas y de los bienes productivos incautados.

Artículo 9: Prohibición. Se prohíbe a todos los funcionarios de la OABI recibir en embalajes de dinero o evidencias relacionadas con dinero, títulos valores o productos financieros incautados.

Salvo, en caso de monedas y billetes deteriorados o en mal estado y que la institución financiera devuelva, tratándose de especies de curso legal en territorio nacional se estará a lo dispuesto en la Ley Monetaria y, en los demás casos, se procederá a su destrucción ante la presencia del Secretario General de la OABI o notario público a través de un acta elaborada por la Unidad Financiera de la OABI.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DE OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS INCAUTADOS

Artículo 10: Cuando la OABI reciba otros productos financieros incautados tales como: certificados a plazo, inversiones en bolsa, cajas de seguridad, fideicomisos, cuentas de ahorro o corrientes u otros, coordinará con la institución financiera o en su defecto a través de la Comisión de Bancos y Seguros (CNBS), el procedimiento adecuado para que estos pasen a la administración de la OABI.

La OABI, deberá reinvertirlos en los mismos productos financieros o trasladarlos a los fondos o cuentas de la OABI según sus intereses o conveniencia, para lo anterior la Unidad de Administración Financiera fundamentará las razones técnicas para transferirlos y la Dirección Ejecutiva lo autorizará a través de resolución.

CAPÍTULO IV

INVERSIONES EN DEPÓSITOS A PLAZO FIJO

Artículo 11. Informes. La Unidad Financiera de la OABI presentará a la Dirección Ejecutiva un informe mensual sobre los movimientos de las cuentas bancarias y las recomendaciones para convocar al Comité de Inversiones para iniciar el procedimiento de inversión señalado en el presente reglamento.

Artículo 12: Comité de Inversiones. La Dirección Ejecutiva de la OABI, procederá a conformar un Comité de Inversiones integrado por los Jefes de la Unidad de Administración Financiera, de la Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos y de la Unidad Jurídica, quienes estarán a cargo de la apertura así como del análisis técnico y financiero de las ofertas.

Excepcionalmente podrán nombrar un suplente cuando por razones fundadas sea imposible asistir a alguna sesión del Comité.

En caso calificados el Comité de Inversiones podrá auxiliarse de personal técnico especializado de las instituciones del Estado y en su defecto, contratar terceros especializados.

Artículo 13: Convocatoria. La OABI procederá a invitar al menos a diez (10) instituciones del sistema financiero nacional que reúnan las condiciones de seguridad, rentabilidad, solidez, facilidad de productos financieros y cantidad de sucursales en el país para que presenten sus ofertas de inversión de acuerdo al producto financiero solicitado. Para ello, la OABI tomará en consideración el último comunicado de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), de las instituciones financieras autorizadas para recibir depósitos y efectuar operaciones financieras en Honduras.

Artículo 14: Impedimento. Las instituciones financieras que se encuentren sancionadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), por incumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley contra el Delito de Lavado de Activos, no podrán participar en el procedimiento de las ofertas por un período de cuatro (4) años a partir de la sanción.

Artículo 15: Contenido. La invitación a las instituciones financieras deberá indicar al menos:

- a) Tipo de Moneda
- b) Monto exacto a invertir, si es total o fraccionado.
- c) Los plazos de inversión (3-6-12 meses)
- d) El plazo de garantía de la oferta que no podrá ser menor de 15 días.
- e) Indicación de las horas hábiles para la recepción de las ofertas
- f) Plazo para la recepción de las ofertas
- g) Lugar de recepción de las ofertas
- h) Número de teléfono de la oficina encargada de la recepción de las ofertas
- i) Instrucciones de la forma de presentación de las ofertas

Artículo 16: Plazo de las ofertas. El plazo máximo para la recepción de las ofertas será de diez (10) días hábiles.

Artículo 17: Ofertas. Las instituciones financieras interesadas deberán de presentar las ofertas en sobre cerrado, lacrado y firmado en la parte posterior y dirigido al Comité de Inversiones.

Las ofertas que no cumplan con lo anteriormente establecido serán anuladas y desechadas y se hará constar las razones exactas de la invalidez de la oferta en el Acta de Apertura de Ofertas de Inversión de Dinero Incautado.

Artículo 18: Acta de Apertura de Ofertas. El Comité de Inversiones en la fecha y hora exacta señalada para la apertura de las ofertas recibidas, procederá a levantar un Acta de Apertura de Ofertas de Inversión del Dinero Incautado y/o Decomisado, la cual contendrá al menos la siguiente información:

- a) Lugar, hora y fecha de la apertura.
- b) Nombre completo de los miembros que integran el Comité de Inversiones
- c) Nombre completo e institución bancaria a la que representan si hubiese presentes en el acto de apertura.
- d) Cantidad de ofertas recibidas en tiempo y forma.
- e) Indicación clara y precisa de la oferta presentada por las instituciones financieras.
- f) Cantidad de ofertas anuladas y desechadas por no cumplir con los requisitos de tiempo y forma si los hubiere.

Toda la actividad deberá ser filmada y será conservada por el plazo de cinco (05) años a través de los medios tecnológicos adecuados por la Unidad de Informática y Comunicaciones para eventuales revisiones por los entes fiscalizadores.

Artículo 19: Tabulación y Análisis de las ofertas: El Comité de Inversiones en la misma Acta de Apertura procederá a tabular las ofertas recibidas y al análisis de cada una de ellas para escoger las tres (3) mejores ofertas que favorezcan las inversiones del fondo de acuerdo al tiempo y a la tasa de interés, además el Comité indicará de ser necesario alguna observación si la hubiese.

Artículo 20: Verificación de solidez y credenciales: La Dirección Ejecutiva de la OABI procederá a solicitar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), la verificación de solidez y credenciales que respaldan las instituciones que resultaron con las tres (3) mejores ofertas, de acuerdo a la información del último Índice de Adecuación de Capital (IAC) de las instituciones financieras.

Artículo 21: Resolución final: La Dirección Ejecutiva de la OABI verificará todo lo actuado en el expediente administrativo correspondiente al proceso y emitirá una resolución final en la cual se indicará la o las instituciones financieras en las cuales se realizarán las inversiones, el plazo y monto exacto a invertir.

Artículo 22: Depósito y distribución de los intereses: Los intereses generados por las inversiones en depósito a plazo serán transferidos a una cuenta bancaria de intereses de la OABI y podrán ser reinvertidos en otros depósitos a plazo y distribuidos de acuerdo a la Ley en caso de dictarse sentencia de comiso.

Artículo 23: Responsabilidad: El funcionario que no cumpla con los procedimientos establecidos en el presente reglamento, para el proceso de inversiones de los dineros incautados y/o decomisados incurrirá en responsabilidad civil, administrativa y penal que sean aplicables.

CAPÍTULO V FIDEICOMISO

Artículo 24: Fideicomiso: La Dirección Ejecutiva podrá celebrar fideicomisos de administración en cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional, cuando así lo determine, con base al análisis técnico respectivo de la Unidad de Gestión y Administración Empresarial.

Si durante la ejecución de los contratos de fideicomiso de administración se declara en forma definitiva la privación del dominio o el comiso sobre los bienes productivos incautados, el contrato continuará hasta su finalización.

Artículo 25: Convocatoria: La convocatoria para la constitución del fideicomiso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 26: Gastos: En el contrato se establecerá el valor de los honorarios y los costos de administración en que incurrirá la entidad fiduciaria los cuales se hará con cargo a los productos, recursos, utilidades, rentas o rendimientos financieros obtenidos, asegurando que no sean superiores al valor de los bienes o la productividad. Cualquier faltante que se presentare para cubrirlos será exigible con la misma preferencia con que se tratan los gastos de administración en un concurso de acreedores, sobre el valor de los bienes, una vez que se liquiden o subasten.

Artículo 27: Devolución: Cuando la autoridad competente ordene la devolución de un bien incautado, la OABI procederá a la entrega de los productos, recursos, utilidades, rentas o rendimientos financieros obtenidos y procederá a la cesión de los derechos como fideicomitente a favor de la persona natural o jurídica que la autoridad competente haya indicado, por lo que las condiciones y plazo del fideicomiso subsistirán.

CAPÍTULO VI DEVOLUCIÓN DE DINERO Y PRODUCTOS FINANCIEROS

Artículo 28: Requisitos para tramitar orden de devolución. Para que la OABI tramite una orden de devolución de dinero o algún producto financiero, la autoridad competente deberá enviar los siguientes documentos:

- Documento de devolución original, firmado y sellado por la autoridad competente;
- Certificación de la sentencia;
- Nombre completo y número de identidad de la persona a quien debe hacerse la devolución;
- Copia del depósito bancario o acta de entrega del dinero a la OABI.

Artículo 29: Dictamen Legal. La Unidad Jurídica de la OABI deberá emitir dictamen legal sobre la procedencia de la devolución, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos y la autenticidad del documento que ordena la devolución.

Artículo 30: Devolución dinero e intereses: En el caso de dinero en efectivo, la devolución comprenderá el principal, más los intereses calculados desde la fecha en que los fondos ingresaron a la OABI, hasta un día hábil anterior a su entrega a la tasa de interés promedio de captación del sistema financiero nacional registrada por el Banco Central de Honduras en el mes anterior a su devolución, los intereses generados adicionales a esta tasa

quedarán a favor de la OABI como porcentaje de gastos de administración.

La devolución del dinero o el valor que representen los instrumentos monetarios o documentos bancarios, financieros o comerciales incautados, se hará en la moneda que fue incautado preferentemente o su equivalente en moneda nacional, según el precio de compra de divisas extranjera establecido por el Banco Central de Honduras a la fecha de la sentencia.

La Unidad Financiera será la encargada de la emisión del cheque por el monto exacto y a nombre de la persona que ha ordenado la autoridad competente en su oficio y adjuntará el estado de cuenta sobre los rendimientos financieros generados.

Artículo 31. Devolución de intereses sobre bienes productivos incautados. Tratándose de la devolución de dineros generados por bienes productivos, estos comprenderán los intereses generados de acuerdo a la tasa promedio de captación del sistema financiero nacional registrada por el Banco Central de Honduras en el mes anterior a la devolución, los intereses generados adicionales a esta tasa quedarán a favor de la OABI como porcentaje de gastos de administración.

Artículo 32. Devolución de otros productos financieros. La OABI procederá a devolver los productos financieros incautados tales como: Certificados a plazo, inversiones en bolsa, cajas de seguridad, fideicomisos, conforme al producto financiero recibido al momento de su entrega.

Artículo 33. Acta de Devolución. La Dirección Ejecutiva procederá a la entrega del cheque mediante Acta de Devolución del Dinero, la cual deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora.
- b) Nombre y firma de la persona que entrega.
- c) Nombre, firma y copia de la Cédula de Identidad de la persona que recibe.
- d) Monto exacto en letras y números del cheque.
- e) Fecha y número correlativo de cheque.

Artículo 34: Devolución por medio de apoderado. Para que la OABI haga entrega del cheque o cualquier otro título valor a un apoderado legal, éste último deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Documento original dirigido a la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), donde expresamente se

indique la autorización para el retiro del cheque o cualquier otro título valor a devolver.

- b) Documento original del poder otorgado o copia debidamente autenticada.
- c) Copia de la Cédula de Identidad del poderdante autenticada.
- d) Calidades del poderdante y apoderado.
- e) Copia del carnet de identidad del apoderado.

Artículo 35. Plazo para la Devolución. La OABI procederá a la devolución a la que se refiere el presente capítulo, una vez recibida la comunicación oficial por parte de la autoridad competente y dará cumplimiento a la misma en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de que el interesado cumpla con los requisitos antes mencionados.

Artículo 36. Excedentes. Cualquier excedente de intereses quedará a favor de la OABI por concepto de administración y serán trasladados a los denominados Fondos Propios de la OABI con la finalidad de ser utilizados para la consecución de sus fines.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República
 Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario
 Oficial “La Gaceta” el 25 de noviembre de 2015

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
 Secretario de Estado
 Secretaría de la Presidencia