



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



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

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

SÁBADO 14 DE JULIO DEL 2018. NUM. 34,692

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 127-2016

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que para los Gobiernos Municipales pueden obtener préstamos por financiamiento interno y externo que trasciendan el período de ejercicio de las autoridades electas, se requiere la aprobación del Congreso Nacional, a efecto de asegurarse que los niveles de endeudamiento se mantengan de manera apropiada.

CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de La Ceiba, departamento de Atlántida, procura alternativas de readecuación de sus deudas con instituciones bancarias, dado que adolece de una difícil situación financiera, en virtud del endeudamiento acumulado de administraciones anteriores y la actual; y de la urgente necesidad de crear obras de infraestructura que permitan el desarrollo sostenido del municipio.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.34-2011, de fecha 5 de abril del año 2011 y reformado por Decreto No.159-2013, de fecha 31 de julio del 2013, el Congreso Nacional, autorizó a la Municipalidad de La Ceiba, departamento de Atlántida, a través del Alcalde Municipal, para obtener nuevos recursos económicos provenientes de préstamos del Sistema Financiero Nacional o cualquier entidad de Crédito Internacional que opere legalmente en Honduras y la ampliación del plazo del Contrato del Fideicomiso constituido por la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que de Conformidad al Artículo 205 Atribución 19 de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Aprobar o improbar los contratos que lleven involucradas exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno de la República.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO

Decreto No. 127-2016

A. 1 - 2

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerdos Ejecutivos números 033-2018, 033-A-2018, 035-D-2018, 035-E-2018

A. 3 - 6

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Certificación No. 2048-2017

A. 7 - 8

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 32

Desprendible para su comodidad

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los artículos 1, 2 y 4 del Decreto No. 34-2011 de fecha 5 de abril de 2011, reformados mediante el Decreto No. 159-2013 fechado 31 de julio de 2013, los que deben leerse de la manera siguiente:

“ARTÍCULO 1.- Autorizar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA, para que obtenga recursos económicos provenientes de préstamos del Sistema Financiero Nacional o cualquier entidad de Crédito Internacional que opere legalmente en Honduras, hasta por un monto de CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DE LEMPIRAS (L.430,000,000.00) para readecuar las deudas existentes a largo o corto plazo y capital fresco, siempre y cuando no

excedan de los montos antes señalados, pudiendo mediante las aprobaciones internas requeridas y como parte de la negociación con los financistas, ceder derechos sobre transferencias del pago del Gobierno Central o ingresos corrientes para garantizar o para servir como medio de pago adicional a dichas obligaciones financieras”.

“ARTÍCULO 2.- Los fondos readecuados y los recursos nuevos financiados en el Sistema Financiero Nacional o de cualquier entidad de Crédito Internacional que opere legalmente en Honduras, deben ser destinados exclusivamente como indica el Punto de Acta No.16B del día martes veintiséis (26) de Julio del año Dos Mil Dieciséis (2016) el cual fue aprobado y firmado por la Corporación Municipal.

Si hubiere algún excedente debe ser invertido en obras sociales.

“ARTÍCULO 4.- Los términos de la Contratación de dichos financiamientos o la Readecuación de los préstamos actuales en su caso, como ser condiciones de pago, plazos, garantías, entre otros, deben concertarse a conveniencia y en el mejor interés de la Municipalidad; y no podrán exceder el plazo de quince (15) años de vigencia de los respectivos contratos, contados a partir de la publicación del presente Decreto”.

ARTÍCULO 2.- Reformar el Artículo 2 del Decreto No. 159-2013 de fecha 31 de Julio del 2013, el que debe leerse así:

“ARTÍCULO 2.- Autorizar a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, para que pueda suscribir la ampliación del plazo de vigencia del Contrato de Fideicomiso que actualmente mantiene suscrito con el Banco Financiera Comercial Hondureña, S.A. (FICOHSA), con el objeto que dicho contrato de fideicomiso se adecúe al plazo de quince (15) años, en función de los contratos de préstamos antes relacionados”.

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

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a

los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

ANTONIO CÉSAR RIVERA CALLEJAS
PRESIDENTE

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
SECRETARIO

ROMÁN VILLEDA AGUILAR
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de Oct. de 2016

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
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

Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 033-2018

GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL CIUDADANO MARCO TULIO ABADIE AGUILAR

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 183 del Decreto Legislativo Número 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018, contentivo de los Ingresos de la Administración Pública, para el Ejercicio Fiscal del año 2018, los Gastos de Representación dentro y fuera del país, son los montos que se determinan por gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de sus funciones, los mismos son otorgados a los funcionarios acorde al cargo y sus responsabilidades. Estos gastos son distintos a los que se refiere el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que los gastos de representación se pueden otorgar únicamente al Presidente de la República; Secretarios de Estado, Subsecretarios de Estado y Titulares de las Instituciones Descentralizadas y Órganos Desconcentrados, siempre que estos funcionarios devenguen salario mensual igual o inferior al de los Secretarios de Estado.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 023-2018 de fecha 16 de abril de 2018, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos de Gastos de Representación de Funcionarios, en la Sub-Secretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**.

POR TANTO;

En aplicación de lo establecido en los Artículos 245 numeral 11) de la Constitución de la República; 113 reformado

mediante Decreto Legislativo Número 266-2013, 115 de la Ley General de la Administración Pública; 183 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio Fiscal del año 2018, contenida en el Decreto No. 141-2017, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018 y Acuerdo Ejecutivo No. 023-2018.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Autorizar Gastos de Representación para el ejercicio fiscal del presente año dos mil dieciocho (2018), al ciudadano **MARCO TULIO ABADIE AGUILAR**, en el cargo de Comisionado de la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio”, por la cantidad mensual de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps.15,000.00)**.

ARTÍCULO 2.- El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO**

Por delegación del Presidente de la República Acuerdo
Ejecutivo No. 023-2018

EBAL JAIR DÍAZ LUPIÁN

Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

Presidencia de la **República**

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 033-A-2018

GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA CIUDADANA EN Y BAUTISTA GUEVARA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 183 del Decreto Legislativo Número 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018, contenido de los Ingresos de la Administración Pública, para el Ejercicio Fiscal del año 2018, los Gastos de Representación dentro y fuera del país, son los montos que se determinan por gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de sus funciones, los mismos son otorgados a los funcionarios acorde al cargo y sus responsabilidades. Estos gastos son distintos a los que se refiere el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que los gastos de representación se pueden otorgar únicamente al Presidente de la República; Secretarios de Estado, Subsecretarios de Estado y Titulares de las Instituciones Descentralizadas y Órganos Desconcentrados, siempre que estos funcionarios devenguen salario mensual igual o inferior al de los Secretarios de Estado.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 023-2018 de fecha 16 de abril de 2018, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos de Gastos de Representación de Funcionarios, en la Subsecretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**.

POR TANTO;

En aplicación de lo establecido en los Artículos 245 numeral 11) de la Constitución de la República; 113 reformado

mediante Decreto Legislativo Número 266-2013, 115 de la Ley General de la Administración Pública; 183 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio Fiscal del año 2018, contenida en el Decreto No. 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018 y Acuerdo Ejecutivo No. 023-2018.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Autorizar Gastos de Representación para el ejercicio fiscal del presente año dos mil dieciocho (2018), a la ciudadana **ENY BAUTISTA GUEVARA**, en el cargo de Comisionada de la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio”, por la cantidad mensual de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps.15,000.00)**.

ARTÍCULO 2.- El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República Acuerdo
Ejecutivo No. 023-2018

EBAL JAIR DÍAZ LUPIÁN

Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

Sección “B”



*Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras*

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros CERTIFICA la parte conducente del Acta de la Sesión No.1234 celebrada en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central el seis de julio de dos mil dieciocho, con la asistencia de los Comisionados ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; RIGOBERTO OSORTO, Superintendente de Pensiones y Valores, designado por la Presidenta para integrar la Comisión en calidad de Comisionado Suplente por disposición del Artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General; que dice:

“... 5. **Asuntos de la Gerencia de Estudios:** ... literal c) ...
RESOLUCIÓN GES No.593/06-07-2018.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) dictar las normas prudenciales que se requieran para la revisión, verificación, control, vigilancia y fiscalización de las instituciones supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

CONSIDERANDO (2): Que es necesario propiciar que las Instituciones del Sistema Financiero, Bancos de Segundo Piso, así como, las Organizaciones Privadas de Desarrollo Financiero, establezcan políticas y procedimientos adecuados con relación a la gestión del riesgo de liquidez, como un componente de la integración de mejores prácticas para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar este riesgo.

CONSIDERANDO (3): Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 13 numeral 10) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, corresponde a este Ente Regulador establecer los criterios que deberán cumplir las instituciones supervisadas para la valoración de los activos y pasivos, así como para la constitución de provisiones por riesgos, con el objeto de preservar y reflejar razonablemente la situación de liquidez y solvencia de las instituciones supervisadas, para lo cual actuará de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas y prácticas internacionales.

CONSIDERANDO (4): Que en atención a lo establecido en el Considerando (3) precedente, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) mediante Resoluciones SB No.1579/07-10-2010 y GE No.252/25-02-2015, aprobó y reformó, respectivamente, la NORMA DE RIESGO DE LIQUIDEZ, la cual tiene como objeto establecer un marco con los elementos mínimos que deben incorporar las instituciones del sistema financiero en la gestión de su riesgo de liquidez.

CONSIDERANDO (5): Que en atención a lo establecido en el Considerando (3) precedente, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) mediante Resolución SV No.927/18-06-2012, reformó la NORMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS MONETARIAS LÍQUIDAS PARA DEPÓSITOS Y CALCE ENTRE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS DE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES FINANCIERAS, la cual tiene como objeto establecer procedimientos para que estas instituciones que reciben de sus prestatarios registrados depósitos de ahorro y a plazo, inviertan tales recursos en instituciones que garanticen, seguridad, rentabilidad y que constituyan las reservas monetarias líquidas. Asimismo, establece procedimientos que deberán observar tales instituciones para asegurar que sus operaciones activas y pasivas guarden la debida correspondencia entre los calces de plazo y moneda.

CONSIDERANDO (6): Que este Ente Regulador considera conveniente adecuar el marco normativo vigente en materia de riesgo de liquidez, a los estándares internacionales establecidos por el Comité de Basilea, estableciendo lineamientos para una adecuada administración de este riesgo, incluyendo aspectos que promuevan la resistencia de corto plazo del perfil de riesgo de liquidez y aseguren a su vez que las instituciones del sistema financiero, bancos de segundo piso y las organizaciones privadas de desarrollo financiero cuenten con activos líquidos suficientes para hacer frente a las situaciones operativas normales, así como para superar situaciones de tensión de liquidez en un horizonte temporal de 30 días.

POR TANTO: Con fundamento en los Artículos 13 numerales 1), 2), 4) y 10) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 3, 4, y, 43 de la Ley del Sistema Financiero; 38 numeral 3) y 40 de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras; y, 43 del Reglamento de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras;

RESUELVE:

1. Aprobar las Normas para la Gestión del Riesgo de Liquidez, cuya redacción integra se leerá así:

NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

Las presentes Normas tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos que deben cumplir las instituciones supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a las cuales les es aplicable las presentes Normas, para la gestión del riesgo de liquidez, de conformidad a la naturaleza, complejidad, volumen y perfil de riesgo de sus operaciones, así como del entorno macroeconómico y las condiciones del mercado.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en las presentes Normas serán aplicables a los Bancos Públicos y Privados; Asociaciones de Ahorro y Préstamo; Sociedades Financieras; Bancos de Segundo Piso; y Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras (OPDF).

Artículo 3.- Definiciones

Para efecto de las presentes Normas, se entenderá por:

- a) **Activos Líquidos de Alta Calidad (ALAC):** Son activos que pueden transformarse en efectivo, de forma fácil e inmediata, con poca o ninguna pérdida de valor, de bajo riesgo de crédito y mercado, facilidad y certidumbre de valoración, con una baja correlación con activos de riesgos, cotizados en bolsa o mercado regulado, el cual debe ser activo y amplio tanto en situaciones normales y de estrés y con escasa volatilidad, con baja concentración de mercado. Además debe cumplir con los siguientes requisitos operativos: no estar comprometidos, explícita ni implícitamente, como colateral o créditos, y libres de gravámenes, sin limitación legal, regulatoria, impositiva, contable, contractual o de otro tipo.
- b) **Alta Gerencia:** Es el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o su equivalente responsable de ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces.
- c) **Comisión:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- d) **Comité de Activos y Pasivos (CAPA):** Este tendrá como responsabilidad la gestión global de los activos y pasivos de la institución (balance comercial y posiciones estructurales). El CAPA debe gestionar el riesgo de mercado y el riesgo de liquidez implícito en el balance

de la entidad. Dentro de este Comité, deben participar al menos: un consejero o director, la alta gerencia, el responsable del área de finanzas y el responsable de la gestión de riesgo de liquidez y de mercado. Este Comité deberá reunirse como mínimo una (1) vez al mes, y todos los acuerdos que se tomen deberán constar en actas.

- e) **Comité de Crisis:** Estará conformado por al menos un representante de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces, la Alta Gerencia, el CAPA y la Unidad de Gestión de Riesgos. Este Comité tiene por objetivo constituirse frente a crisis de liquidez, para adoptar las acciones detalladas en los planes de contingencia, así como otras decisiones y acciones que apunten a hacerle frente a la situación de crisis de liquidez.
- f) **Cuentas Operativas:** Son aquellas que provienen de actividades de compensación, custodia y gestión de tesorería, pactadas contractualmente y que la entidad prevé que el cliente permanecerá realizando estas actividades dentro de los próximos treinta (30) días. Estas cuentas están específicamente asignadas para esta operatoria. Se entenderá por compensación, custodia y gestión de tesorería, lo siguiente:
 - **Compensación:** Se refiere al acuerdo de prestación de servicios que permite a los clientes compensar operaciones con terceros. Por ejemplo: incoming y outgoing por operaciones locales con tarjetas de crédito; remesas recibidas y enviadas; transmisión, conciliación y confirmación de órdenes de pago, entre otras.
 - **Custodia:** Es el acuerdo de servicios con clientes para liquidar por cuenta de ellos transacciones y transferencias, que requiere conservación y procesamiento de sus transacciones de activos financieros y de mantenimiento de éstos. Por ejemplo: cobranza y custodia de recibos por recaudaciones y cobranzas varias, entre otros.
 - **Gestión de Tesorería:** Es el acuerdo de servicios con clientes para gestionar sus flujos de efectivo, activos o pasivos y la realización de operaciones financieras necesarias en su operación habitual. Por ejemplo: pago a proveedores, cobro a clientes y gestión de nóminas salariales, entre otros.

Los ejemplos antes señalados en esta definición se incorporan con efecto enunciativo y no limitativo.
- g) **Derivados Financieros:** Son instrumentos financieros cuyo valor deriva de la evolución de los precios de otro activo, denominado "activo subyacente". El activo subyacente puede ser muy variado: una acción, una cesta de acciones, un valor de renta fija, una divisa, materias primas, tipos de interés, etc.
- h) **Facilidades de Liquidez:** facilidad de provisión de

fondos comprometida con un cliente que se utilizaría para financiar sus deudas, cuando éste sea incapaz de renovar las mismas a su vencimiento en los mercados financieros.

- i) **Financiación Garantizada:** Se refiere a aquellos activos y pasivos que, en caso de quiebra, insolvencia, inviabilidad, liquidación o resolución de la institución prestataria, se encuentren garantizados por derechos legales sobre activos específicamente designados que sean propiedad de la institución que se encuentra en estas circunstancias.
- j) **FOSEDE:** Fondo de Seguro de Depósito.
- k) **Grupo Financiero:** Cuando dos (2) o más personas jurídicas, realicen actividades de naturaleza financiera, siendo al menos una de ellas una institución del sistema financiero autorizada conforme a la Ley del Sistema Financiero y exista control común por relaciones de propiedad, gestión, administración o uso de imagen corporativa; o, sin existir estas relaciones, ejerzan o decidan el control común. Las sociedades integrantes de un Grupo Financiero se considerarán como tales, independientemente del país donde hayan sido establecidas o autorizadas para operar.
- l) **Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL):** Es una medida que tiene por objetivo asegurar que las instituciones posean un nivel de activos líquidos adecuado que puedan ser fácilmente convertidos en efectivo para hacer frente a sus necesidades de liquidez, definida para un horizonte de treinta (30) días calendario bajo un escenario de tensión de liquidez derivado de eventos, tales como: corrida parcial de depósitos, reducción o pérdida de fuentes de financiamiento, incremento en la volatilidad de factores de mercado que implican un impacto en la calidad de las garantías o los precios de éstas, entre otras.
- m) **Institución o Instituciones Supervisadas:** Se refiere a bancos públicos o privados, sociedades financieras, asociaciones de ahorro y préstamo, bancos de segundo piso y organizaciones privadas de desarrollo financieras.
- n) **Liquidez:** Capacidad que tiene una institución financiera para financiar aumentos en su nivel de activos y hacer frente a sus obligaciones, cumpliendo con ellas en el plazo establecido y sin incurrir en pérdidas excesivas por dicho concepto.
- o) **Normas:** Normas para la Gestión del Riesgo de Liquidez.
- p) **Plan de Contingencia:** Conjunto de medidas definidas de antemano por una institución, para ser adoptadas ante la eventualidad de un cierto escenario adverso de liquidez.
- q) **Plazo Residual:** Plazo entre la fecha de medición y la fecha de vencimiento de la operación.
- r) **Prueba de Estrés:** Aquella en la cual se supone

la materialización de un escenario adverso para la institución que la realiza, a partir del cual se estudian los impactos negativos pero estimables de ocurrir y que podrían afectar la capacidad de pago de la entidad.

- s) **Riesgo de Liquidez:** Probabilidad de que una institución financiera no pueda financiar aumentos en su nivel de activo y cumplir, ya sea en monto, en plazo o en ambos factores, con sus obligaciones contractuales o contingentes sin incurrir en pérdidas excesivas por dicho concepto.
- t) **Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL):** Sistema de administración que deben implementar las instituciones con el propósito de identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar el riesgo de liquidez, al que están expuestas en el desarrollo de sus operaciones autorizadas, sean en el balance o fuera de el (contingencias deudoras y contingencias acreedoras).
- u) **Valor de Mercado:** Monto por el que puede ser intercambiado un activo entre participantes del mercado, debidamente informados y en condiciones de independencia mutua. Para efectos del Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL), el valor de mercado de los activos que comprenden los valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima A y bonos de empresas no financieras con calificación de riesgo internacional de largo plazo AA., corresponderá a la información pública disponible de fuentes confiables. En el caso de los títulos valores emitidos por el Banco Central de Honduras (BCH), Secretaría de Finanzas (SEFIN), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) u otro del sector público que negocien en mercado de contado o reporto y sean admisibles para las operaciones de inyección de liquidez, su valor de mercado surgirá del procedimiento establecido por el Banco Central de Honduras para tales fines.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

Artículo 4.- Sistema de Administración

Las instituciones deben diseñar y adoptar un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), acorde a la estructura, complejidad de las actividades, naturaleza y tamaño de cada una de ellas, este sistema será validado por la Comisión en el desarrollo de su proceso supervisor. En el diseño de este sistema, las instituciones deberán considerar el rol que desempeñan en el mercado financiero y su importancia sistémica.

Artículo 5.- Interrelación de los Riesgos

En el diseño y adopción del SARL, las instituciones deberán considerar la alta interacción que tiene el riesgo de liquidez con otros tipos de riesgos a los cuales están expuestas en virtud de sus actividades como ser: crédito, mercado y operativo, entre otros. Lo anterior, debido a que este tipo de riesgo puede originarse por una mala gestión o fallas (excesiva exposición) en los otros riesgos o simplemente por una percepción de que la gestión de los mismos no es la adecuada, por tanto su estrategia de gestión puede verse afectada si no se articula adecuadamente.

Artículo 6.- Elementos Mínimos del SARL

El SARL deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Estructura organizacional;
- b) Políticas;
- c) Definición de límites internos;
- d) Escenarios de estrés;
- e) Indicadores de alerta temprana;
- f) Planes de contingencia; y,
- g) Sistemas de información.

Artículo 7.- Política para la Administración del Riesgo de Liquidez

La política para la administración del riesgo de liquidez deberá ser aprobada por la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces, debiendo contener al menos los siguientes aspectos:

1. La finalidad, ámbito de aplicación y una definición clara del riesgo de liquidez.
2. Los principales factores de riesgo de liquidez de la institución.
3. La directriz institucional en materia de exposición al riesgo de liquidez, donde se detallen el nivel de tolerancia al riesgo de liquidez definido, incluyendo los objetivos generales y específicos consistente con el mismo, así como las políticas de financiamiento, inversión y diversificación, en especial de las fuentes de fondeo, para cumplir con dichos objetivos.
4. Los criterios para la definición de límites frente a niveles máximos de exposición al riesgo de liquidez.
5. El mercado o los mercados en los cuales puede actuar la institución.
6. Los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.
7. Los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o enfrentar cambios fuertes e inesperados en la exposición al riesgo de liquidez.
8. Lineamientos relacionados a los escenarios de estrés de liquidez, de acuerdo a los principales riesgos que enfrenta la institución.
9. La posición institucional sobre la forma en cómo se

planea cubrir o mitigar el riesgo de liquidez, en función de los diferentes niveles de exposición y para diferentes escenarios o coyunturas financieras.

10. Estructura administrativa y responsabilidades en el marco del control del riesgo de liquidez, con las funciones de cada una de las áreas involucradas claramente especificadas.
11. Sistemas de información gerencial relacionados con la gestión del riesgo de liquidez.
12. Los criterios y los tipos de reportes gerenciales y contables.
13. Los procedimientos a seguir para la aprobación de nuevos productos, respecto de sus consecuencias sobre la liquidez.
14. Los criterios, en materia de divulgación de información: política, vías y responsables, especificando las vías de comunicación, tanto interna como externa (supervisor, grupos de interés y público en general), ante situaciones de una caída en el Ratio de cobertura de liquidez (RCL).
15. Los eventos que detonen los planes de contingencia así como la unidad encargada de decretar la aplicación de los mismos y citar al Comité de Crisis.
16. El enfoque de gestión de la liquidez intradía.
17. Procedimiento para la elaboración de las proyecciones de flujos de efectivo mensuales para un plazo mínimo de un año.
18. La frecuencia de revisión y actualización de la política para la administración del riesgo de liquidez, la que no podrá ser inferior a un (1) año.

Los acuerdos de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces, respecto de la política para la administración del riesgo de liquidez, deberán constar en el acta de la sesión respectiva

Artículo 8.- Responsabilidades por Nivel Jerárquico en la Administración del Riesgo de Liquidez

Las responsabilidades que tendrán los diferentes órganos de administración por nivel jerárquico, en materia de administración de riesgo de liquidez, se detallan a continuación:

1. Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces:

- a) Establecer una estructura organizacional y un sistema de control interno apropiado para la gestión del riesgo de liquidez.
- b) Implementar un marco sólido de gestión que garantice la suficiente liquidez en la institución para enfrentar situaciones de estrés.
- c) Aprobar la política de liquidez, reglamentos, manuales y funciones de las diversas áreas involucradas en la gestión del riesgo de liquidez, además del código de ética.

- d) Aprobar los escenarios de estrés y los planes de contingencia, la estructura de límites internos y las actuaciones en caso de sobrepasar los límites definidos.
- e) Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgo para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar el riesgo de liquidez.
- f) Aprobar los niveles de tolerancia al riesgo de liquidez, en función de los objetivos de negocio, dirección, estrategia y apetito al riesgo.
- g) Conocer el riesgo de liquidez afrontado por la institución, así como la evolución de éste, y en caso de formar parte de un grupo financiero, comprender los perfiles de riesgo de liquidez del grupo en su totalidad y la interrelación en materia de riesgo de liquidez entre diferentes instituciones del grupo.
- h) Vigilar que la Alta Gerencia implemente de manera eficaz las políticas y procedimientos para la adecuada gestión del riesgo de liquidez.
- i) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, sin perjuicio de las demás obligaciones que sobre la materia podría emitir esta Comisión en normativa relacionada o complementaria.

2. Comité de Riesgos

- a) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces, las políticas, manuales y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez.
- b) Someter para la aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces, el nivel de tolerancia al riesgo de liquidez que la institución está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio, incluyendo los límites internos.
- c) Proponer las metodologías, modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para la medición y control del riesgo de liquidez que elabore la Unidad de Gestión de Riesgos.
- d) Aprobar los mecanismos para la implementación de acciones correctivas propuestos por la Unidad de Gestión de Riesgos, en caso que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo de liquidez establecidos.
- e) Aprobar y revisar los resultados de las pruebas de estrés y los planes de contingencia de liquidez asociados. También debe encargarse de comprobar y revisar periódicamente la efectividad de los planes de contingencia.
- f) Aprobar los ajustes propuestos por la Unidad de Gestión de Riesgos a las etapas y elementos del SARL para su eficiente y oportuno funcionamiento.

3. Comité de Activos y Pasivos (CAPA)

- a) Definir las estrategias y objetivos de la gestión de

riesgo de activos y pasivos, considerando su impacto en la liquidez.

- b) Revisar los informes de gestión de la Tesorería u organismo que haga sus veces.
- c) Analizar la posición de liquidez actual y prevista, y definir estrategias y fuentes de financiamiento de la institución.
- d) Decretar, cuando así corresponda, de acuerdo a la política, la ejecución del plan de contingencia y las acciones a seguir.

4. Alta Gerencia

- a) Garantizar el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la gestión del riesgo de liquidez.
- b) Administrar el proceso de gestión del riesgo de liquidez y asegurar su integridad de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces.
- c) Proveer los recursos necesarios para permitir una adecuada gestión del riesgo de liquidez.
- d) Garantizar que las políticas de gestión de riesgo de liquidez, se encuentren debidamente documentadas, y que sean del conocimiento de todas las partes involucradas en el proceso.

5. Unidad o Área de Gestión de Riesgos

- a) Diseñar la metodología para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar el riesgo de liquidez, incluyendo la estructura de límites internos.
- b) Elaborar y actualizar los escenarios de estrés y planes de contingencia, en función de los cambios en el mercado financiero, estrategia de negocios y apetito al riesgo.
- c) Elaborar y actualizar las políticas, manuales y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez.
- d) Monitorear los límites definidos por la institución y por las presentes Normas, informando los resultados al Comité de Riesgos.
- e) Realizar seguimiento y presentar informe mensual al Comité de Riesgos, respecto a la exposición del riesgo de liquidez de la institución, la evolución de los activos líquidos y eventuales desviaciones respecto a los límites establecidos.
- f) Analizar cómo las posiciones y las características del fondeo de partes relacionadas influyen en el nivel de riesgo de liquidez de la institución.
- g) Evaluar, al menos anualmente, las etapas y elementos del SARL con el fin de proponer a consideración del Comité de Riesgos los ajustes necesarios para su eficiente y oportuno funcionamiento.

6. Auditoría Interna

- a) Verificar que cada una de las áreas involucradas en la gestión del riesgo de liquidez cumpla efectivamente su rol.

- b) Evaluar el cumplimiento de las políticas, prácticas, procedimientos y límites establecidos.
- c) Verificar el adecuado funcionamiento de los controles internos establecidos.
- d) Evaluar la consistencia, confiabilidad y oportunidad de los sistemas de información, tanto en el ámbito de la propia institución, como de los respectivos reportes que se deban remitir a la Comisión.

Artículo 9.- Definición de Límites Internos

Sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de los límites normativos que establezca la Comisión, las instituciones deberán utilizar una estructura de límites internos para la gestión de su riesgo de liquidez. Para ello, deberán especificar los parámetros utilizados, referentes a horizontes temporales, productos, plazos de vencimiento, emisor, contraparte, entre otros. De igual modo, los límites definidos deberán encontrarse acorde al nivel de tolerancia al riesgo de liquidez de la institución y ser revisados al menos semestralmente. En caso de incumplimiento de los límites fijados, aunque estos sean de carácter interno y no normativo, la política de liquidez deberá contener debidamente especificados los cursos de acción a seguir.

Dentro de estos límites internos, la institución deberá establecer límites entre otros relativos a la concentración de fondeo por una misma contraparte, así como para medir la evolución de los fondos provenientes de los principales acreedores, lo cual debe ser estrechamente monitoreada.

Artículo 10.- Simulación de Escenarios y Pruebas de Estrés

En adición al seguimiento y cumplimiento del Ratio de cobertura de liquidez (RCL) establecido en las presentes Normas, las instituciones deberán diseñar, aplicar, evaluar y actualizar, simulaciones de escenarios y pruebas de estrés sobre su riesgo de liquidez, a corto y mediano plazo. La frecuencia de estas simulaciones y pruebas de estrés debe ser congruente con su propio modelo de negocio, sus exposiciones al riesgo de liquidez, las condiciones del mercado y su situación particular, debiendo aplicarse como mínimo de forma anual.

En el caso de que la institución forme parte de un grupo financiero, la unidad de gestión de riesgos de la sociedad responsable del grupo, deberá elaborar anualmente escenarios de estrés de liquidez de forma individual y a nivel de grupo financiero.

El diseño de los escenarios y pruebas de estrés deben contemplar como mínimo los tipos de escenarios, la temporalidad, los tipos y niveles de estrés, los eventos detonantes, así como la evaluación del riesgo individual y consolidado de la institución, de tal forma que se pueda

identificar los potenciales faltantes de liquidez. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tendrán las instituciones de ajustar los escenarios a la evaluación de su propio modelo de negocio, de sus exposiciones al riesgo de liquidez y de su situación particular. Estos escenarios deberán realizarse tomando en cuenta información histórica y situaciones proyectadas, contando siempre con un respaldo estadístico y metodológico. Las instituciones deberán contar con planes de contingencia claramente especificados para cada escenario.

La simulación de escenarios y pruebas de estrés deben proveer a la institución información relevante para definir y validar sus niveles de tolerancia al riesgo de liquidez, ajustar sus estrategias y políticas de administración de liquidez, así como generar acciones que limiten su exposición a dicho riesgo, construir un respaldo de liquidez y desarrollar planes de contingencia efectivos.

Las instituciones deben remitir a la Comisión, a más tardar el 30 de abril de cada año, los resultados de las pruebas de estrés aplicadas, que contengan la descripción de los escenarios utilizados, así como las variables incorporadas en cada uno de ellos.

Artículo 11.- Indicadores de Alerta Temprana

Las instituciones deberán establecer indicadores de alerta temprana que les permitan identificar los potenciales riesgos en su posición de liquidez. Estos indicadores tienen como propósito que la entidad pueda tomar acciones oportunas que les permitan evitar excesos a sus límites, así como continuar operando en períodos de estrés de mercado, de estrés individual o la combinación de ambos. Dentro de estos últimos indicadores, se deben utilizar como mínimo, los siguientes:

- a) Aumento considerable de la concentración de activos o pasivos.
- b) Mayor porcentaje de no-renovación de depósitos a plazo, así como aumento en el porcentaje de retiros anticipados.
- c) Aproximaciones o violaciones frecuentes de límites internos y/o regulatorios.
- d) Deterioro significativo de la calidad de los activos, incluyendo la calidad crediticia y no sólo la liquidez de los activos.
- e) Costos de deuda y de fondeo crecientes.
- f) Las contrapartes requieren cada vez mayores garantías, o se resisten a entrar en nuevas transacciones con la entidad.
- g) Venta de activos con altos descuentos.

Artículo 12. Plan de contingencia de liquidez

El Plan de Contingencia de Liquidez debe incluir el conjunto de medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad del negocio y sus operaciones,

de manera que permita a la entidad hacer frente a situaciones de iliquidez propias, surgidas de eventos imprevistos del mercado o situaciones de carácter económico, político y social, basado en criterios debidamente fundamentados y respaldados en un plan formalmente establecido que posibilite su implementación.

La definición de los eventos imprevistos debe estar relacionada con los escenarios de estrés y sus resultados.

El Plan de Contingencia de Liqueidez debe ayudar a que la Junta Directiva u órgano equivalente, la gerencia y el personal clave de la entidad estén listos para responder a la situación de estrés y debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Políticas y procedimientos administrativos: En el plan se deben establecer las políticas y procedimientos que deben ser utilizados durante una crisis de liquidez, en los que se considerará, por lo menos, lo siguiente:
 - i) Las responsabilidades de la Junta Directiva u órgano equivalente y gerencia.
 - ii) Las responsabilidades del equipo de gestión de crisis.
 - iii) Designar a las personas que tendrán la responsabilidad de realizar los contactos externos con los reguladores, analistas, inversionistas, auditores externos, prensa, clientes importantes, etc.
 - iv) Procedimientos de coordinación entre los miembros del equipo de gestión de crisis y otros funcionarios involucrados en la ejecución del plan de contingencia.
 - v) Generación de reportes de gestión que se enviarán a los funcionarios involucrados oportunamente, que permitan a sus miembros entender la severidad de la crisis e implementar acciones apropiadas.
- b) Indicadores y señales de alerta: La activación del plan de contingencia se debe determinar evaluando el conjunto de indicadores y señales de alerta definidos por la entidad. Para los indicadores se deben determinar diferentes niveles que ayuden a identificar una posible crisis de liquidez. Los indicadores y señales de alerta deben ser monitoreados continuamente y reportados oportunamente a las instancias funcionales y de control y Junta Directiva u órgano equivalente, asociadas con la gestión del riesgo de liquidez.
- c) Equipo de gestión de crisis: El plan de contingencia de liquidez debe considerar un equipo de gestión de crisis, cuyos integrantes cuenten con el conocimiento para la gestión del riesgo de liquidez. Dicho equipo, evaluará el problema de liquidez que enfrenta la institución, decidirá las acciones a seguir, monitoreará los cambios en los escenarios y tomará acciones correctivas cuando sea necesario. Las responsabilidades y autoridad de

cada miembro del equipo deben ser establecidas de manera detallada.

- d) Identificación de fuentes de financiamiento: El plan de contingencia de liquidez debe identificar y cuantificar cada una de las fuentes de financiamiento a las que podrá acceder la entidad en cada escenario de estrés, así como durante problemas de liquidez coyunturales que la entidad pudiera enfrentar. Estas fuentes consisten, principalmente, en activos con los que se podría obtener liquidez rápidamente, ya sea mediante su venta o como instrumentos de garantía, así como líneas de financiamiento de entidades financieras nacionales o del exterior.

El plan de contingencia debe ser operativamente viable y se debe especificar el monto disponible de cada una de las fuentes identificadas.

En el caso de las líneas de crédito se debe indicar el monto de línea disponible y el saldo utilizado para cada una de las contrapartes y adicionalmente, se debe estimar el costo de financiamiento y en el caso de existir requisitos previos para uso de la línea, estos se deben detallar e indicar el plazo en que se estima que la línea estará disponible entendiéndose como tal el tiempo en que se acredita la línea y el plazo en el cual se dispone de los fondos. Asimismo, deberá evaluar al menos anualmente su capacidad para obtener con certeza fondos de cada fuente.

- e) Estrategias de gestión de activos y pasivos: El plan de contingencia de liquidez debe diferenciar la estrategia de financiamiento durante una crisis sistémica, a nivel del grupo o conglomerado financiero, incluyendo diferentes escenarios para la recuperación de las exposiciones con empresas del grupo o conglomerado, o al nivel de la entidad individual y considerar estrategias de gestión de activos para responder a la crisis de liquidez, como por ejemplo, la venta de instrumentos de inversión o su utilización en operaciones de reporto u operaciones del tipo pacto de recompra o la utilización de líneas de crédito. Además, se deberán tener en cuenta las correlaciones existentes entre la estrategia de las fuentes de financiamiento y las condiciones de mercado, dado que fuentes de financiamiento fiables en condiciones normales, podrían dejar de serlo en condiciones de estrés.

Ese plan debe establecer líneas claras de responsabilidad junto a los procedimientos adecuados para cada nivel de situación, además debe ser puesto a prueba anualmente y actualizado, para asegurar su eficacia y viabilidad.

- f) Identificación de activos que sirvan de garantía para obtener financiamiento: El plan de contingencia de

liquidez debe permitir la administración activa de las posiciones de garantía, por cuyo medio se identifiquen los activos disponibles para obtener financiamiento. En ese sentido la entidad debe, como mínimo:

- i. Evaluar la elegibilidad de los activos para ser ofrecidos como garantía en operaciones con el Banco Central de Honduras y la capacidad de dichos activos para ser aceptados por las contrapartes y proveedores de financiamiento en mercados de fondos acorde con sus necesidades diarias y de corto plazo.
- ii. Evaluar los activos que pueden ser entregados en garantía, tomando en consideración las concentraciones, la sensibilidad de precios, los requerimientos específicos y la disponibilidad de fondos privados en los mercados en condiciones de estrés acorde con sus necesidades de largo plazo.
- iii. Conocer la ubicación física en donde se mantienen los activos que se entregarán como garantía y cómo pueden ser puestas a disposición de manera oportuna, tomando en cuenta las restricciones normativas o legales existentes, a fin de determinar si cuentan con activos de libre disponibilidad (o no gravados) que puedan ser afectados en casos de situaciones de estrés.
- iv. Identificar los potenciales compradores para la emisión y colocación de instrumentos de deuda. El plan de contingencia de liquidez debe ser sometido a prueba y a simulaciones al menos anualmente. Los resultados de estas pruebas deben ser documentados y analizados para retroalimentación interna y mejoramiento de dicho plan. El plan de contingencia debe mantenerse actualizado y a disposición de la Comisión para cuando ésta lo solicite.

En el caso de que la institución forme parte de un grupo financiero, la unidad de gestión de riesgos de la sociedad responsable del grupo, deberá elaborar anualmente un plan de contingencia a nivel individual y de grupo financiero, considerando los límites (tanto internos como legales y regulatorios) que pudieran existir para el traspaso de liquidez entre entidades que conforman el grupo financiero.

Artículo 13.- Sistemas de Información

Las instituciones deben disponer de una plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno de la gestión del riesgo de liquidez. Por tal motivo, deben contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de operaciones. Asimismo, deben contar con procesos que permitan realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y límites establecidos y con un plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto documental como electrónica.

Las instituciones deben centralizar la información relacionada con el manejo de la liquidez, para lo cual deben contar con un sistema adecuado de consolidación rápida de los distintos flujos de ingresos y egresos de caja, el cual deberá ser validado por lo menos una (1) vez al año.

El sistema de información debe entregar información al menos respecto de:

- a) Necesidades de liquidez a distintos plazos y monedas, y mecanismos de financiamiento.
- b) Concentración de vencimientos.
- c) Listado de grandes proveedores de fondeo.
- d) Rendimiento de los activos y costo de los pasivos.
- e) Previsiones de presupuesto de caja anual.
- f) Razones de concentración de depósitos y otras fuentes de fondeo.

Artículo 14.- De los Informes de Auditoría Interna

Las instituciones deberán agregar a su plan anual de auditoría interna, actividades que les permitan el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el Artículo 8 numeral 6) de las presentes Normas. Los informes de Auditoría Interna sobre estas actividades deberán ser puestos al conocimiento de la Junta Directiva o Consejo de Administración u organismo que haga sus veces y de los comisarios, debiendo quedar constancia de ello en el acta de la sesión respectiva. Las evaluaciones de auditoría interna deberán ser realizadas, al menos, de forma semestral. Además, deberán basarse en lo definido por las políticas, manuales y procedimientos documentados por la institución.

CAPÍTULO III

DEL RATIO DE COBERTURA DE LIQUIDEZ (RCL)

Artículo 15.- Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL)

La institución deberá calcular diariamente el RCL que se define a continuación:

$$\text{RCL} = \frac{\text{Activos Líquidos de Alta Calidad (ALAC)}}{\text{Salidas de Efectivo Totales - Entradas de Efectivo Totales}} \\ \text{(en ambos casos en los próximos 30 días)}$$

El RCL no podrá ser inferior a cien por ciento (100%), deberá calcularse y cumplirse en moneda local y extranjera, y de forma combinada; para aplicar el exceso de una moneda para cubrir el faltante de la otra, la institución deberá aplicar un factor de descuento del cinco por ciento (5%).

Artículo 16.- Activos Líquidos de Alta Calidad (ALAC)

Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como ALAC los siguientes:

Descripción de ALAC	Factor
1. Efectivo, Depósitos en el BCH (incluye reservas de encaje), e instrumentos emitidos a un día de plazo.	100%
2. Depósitos a la vista en entidades bancarias del país, deduciendo los montos mínimos de cuentas operativas que debe mantener para operaciones específicas o contractualmente definidas.	100%
3. Depósitos a la vista en entidades financieras del exterior de primer orden, calificadas como tales de conformidad a las disposiciones del BCH, deduciendo los montos mínimos de cuentas operativas que debe mantener para operaciones específicas o contractualmente definidas.	100%
4. Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima AA.	90%
5. Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima A.	80%
6. Títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE u otro del sector público que negocien en mercado de contado o reporto y sean admisible para las operaciones de inyección de liquidez del BCH.	95%
7. Letras del BCH en moneda nacional, con plazo residual de hasta 14 días calendario.	100%
8. Bonos de empresas no financieras con calificación de riesgo internacional de largo plazo AA.	80%

La institución deberá establecer los mecanismos que le permitan ejercer un control adecuado sobre la gestión de estos activos.

Todos los activos listados en la tabla anterior deberán cumplir con todas las características descritas en la definición del Artículo 3 inciso a, no obstante en el caso del numeral 6 sólo se le aplicará las características relacionadas con requisitos operativos.

El factor aplicable para los incisos del 4 al 7, será sobre el valor de mercado de acuerdo a la definición contenida en el Artículo 3 literal u.

Artículo 17.- Salidas de Efectivo Totales

Para el cálculo de las salidas de efectivo totales que vencen en un horizonte temporal de treinta (30) días, las instituciones supervisadas deberán incluir en este rubro la financiación minorista, mayorista y otros requerimientos adicionales de conformidad a lo señalado en los Artículos 18,19 y 20 de las presentes Normas.

Artículo 18.- Financiación Minorista

Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como Financiación Minorista los siguientes:

Descripción	Factor
1. Personas naturales hasta el monto cubierto por el FOSEDE	10%
2. Personas naturales por el monto en exceso no garantizado por FOSEDE y personas naturales no garantizadas por FOSEDE.	15%

Los depósitos a que se refiere el presente Artículo, abarcan tanto los contractuales (certificados de depósito) como los no contractuales (a la vista y ahorro).

Artículo 19.- Financiación Mayorista no Garantizada por ningún Activo

Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como Financiación Mayorista no Garantizada por ningún Activo, los siguientes:

Descripción	Factor
1. Personas Jurídicas del sector privado no financiero cuyo monto consolidado de depósitos en la entidad no exceda L400,000 hasta el monto garantizado por FOSEDE.	10%
2. Personas Jurídicas del sector privado no financiero cuyo monto consolidado de depósitos en la entidad no exceda L400,000, monto en exceso no garantizado por FOSEDE.	15%
3. Personas Jurídicas cuyo monto consolidado de depósitos en la entidad exceda L400,000, que tengan cuentas operativas. El factor se aplicará, sobre los saldos de estas cuentas que estén relacionados con los servicios de custodia, compensación y gestión de tesorería provistos por la entidad, hasta el monto garantizado por FOSEDE. A los excedentes del monto garantizado por FOSEDE se les aplicará lo establecido en el numeral cuatro (4). Los excedentes no vinculados con los servicios provistos no serán considerados dentro de este numeral y se les aplicará el factor de salida establecido en el numeral seis (6). Las Instituciones supervisadas deberán identificar estas cuentas y contar con una metodología para determinar los saldos excedentes, como requisito para utilizar este factor.	10%
4. Personas Jurídicas cuyo monto consolidado de depósitos en la entidad exceda L400,000, que tengan cuentas operativas. El factor se aplicará, sobre los saldos de estas cuentas que estén relacionados con los servicios de custodia, compensación y gestión de tesorería provistos por la entidad sobre el monto en exceso no garantizado por FOSEDE. Los excedentes no vinculados con los servicios provistos no serán considerados dentro de este numeral y se les aplicará el factor de salida establecido en el numeral seis (6). Las Instituciones supervisadas deberán identificar estas cuentas y contar con una metodología para determinar los saldos excedentes, como requisito para utilizar este factor.	25%
5. Personas Jurídicas del sector privado no financiero e instituciones del sector público que no se encuentren consideradas en los puntos anteriores. Hasta el monto garantizado por FOSEDE	20%
6. Personas Jurídicas del sector privado no financiero e instituciones del sector público que no se encuentren consideradas en los puntos anteriores, sobre el monto en exceso no garantizado por FOSEDE.	40%
7. Personas Jurídicas financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión públicos y privados y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca) perteneciente o no al grupo financiero y cuentas de fideicomiso. Los saldos de las cuentas de depósito operativas provenientes de actividades de compensación, custodia o gestión de tesorería, les aplicará el tratamiento definido para estos saldos.	100%
8. Personas naturales y Jurídicas cuyo plazo residual de los certificados de depósito sea mayor a treinta (30) días.	10%

Los depósitos a que se refiere el presente Artículo, abarcan tanto los contractuales (certificados de depósito) como los no contractuales (a la vista y ahorro).

Artículo 20.- Financiación Mayorista Garantizada por un Activo

Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como Financiación Mayorista Garantizada por un Activo que vence en los próximos 30 días, los siguientes:

Descripción	Factor
1. Financiación garantizada con ALAC	Valor de la financiación que vence en los próximos 30 días menos el monto de ALAC a recibir, luego de aplicar los factores establecidos en el Artículo 16.
2. Financiación garantizada con otros activos que no sean ALAC.	100%

Artículo 21.- Requerimientos Adicionales

Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como requerimientos adicionales, los siguientes:

Descripción	Factor
1. El incremento en las garantías o demanda de fondos por variaciones en los precios de derivados esperado para los próximos 30 días.	Máxima variación en 30 días observada en los últimos 2 años
2. Saldo de Líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por personas naturales y jurídicas sin cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	10%
3. Saldo de Líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por personas naturales y jurídicas con cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	5%
4. Saldo de Facilidades de liquidez otorgadas que no han sido usadas por personas jurídicas sin cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	30%
5. Saldo de Facilidades de liquidez otorgadas que no han sido usadas por personas jurídicas con cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	10%
6. Saldo de Líneas de crédito y de liquidez otorgadas que no han sido usadas por instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión públicos y privados y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca) sin cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	100%
7. Saldo de Líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y	3%

crédito, institutos de previsión públicos y privados y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca) con cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	
8. Otras obligaciones contractuales que vencen dentro de los próximos 30 días.	100%

Artículo 22.- Entradas de Efectivo Totales

Para el cálculo de las entradas de efectivo totales en un horizonte temporal de 30 días, las instituciones supervisadas deberán considerar solamente las entradas contractuales dentro de los próximos 30 días en las que no existan razones para esperar un impago. A los efectos del cálculo del RCL, las entradas de efectivo totales no podrán ser superiores al setenta y cinco por ciento (75%) de las salidas de efectivo totales. Para efectos de las presentes Normas, se considerarán como tales, las siguientes:

Descripción	Factor
1. Cartera de crédito al día con cero (0) días de mora (excluye intereses, comisiones, sobregiros, contingentes, ni créditos clasificados en categorías III, IV y V, créditos refinanciados, readecuados, créditos sin vencimiento definido, tarjetas de crédito y créditos a instituciones financieras). En el caso de las OPDF el factor a aplicar será el 75%.	50%
2. El 50% del saldo de la cartera de Tarjetas de Crédito con cero (0) días de mora.	50%
3. Entradas (cartera de créditos y otras que generen flujo de entrada de efectivo) de instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión públicos y privados, sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca y fondeadores internacionales)	100%
4. Intereses y amortizaciones con vencimiento en los próximos treinta (30) días de títulos valores no contemplados en ALAC	100%
5. Intereses y comisiones por cobrar de operaciones al día (incluye intereses sobre inversiones)	100%
6. Financiaciones otorgadas y garantizadas con ALAC	Valor de la financiación que vence en los próximos 30 días menos el monto de ALAC a entregar, luego de aplicar los factores establecidos en el Artículo 16. Esta deducción aplicara solo cuando el ALAC recibido sea de libre disponibilidad en la entidad prestamista.
7. Otros entradas de efectivo contractuales	100%

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 23.- Cronograma de Implementación

Las instituciones supervisadas contarán con un plazo de doce (12) meses calendario, contados a partir de la vigencia de las presentes Normas para adecuar sus sistemas de información para efectos del reporte del RCL. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de cumplir y reportar los límites para el calce de plazos establecidos en la Resolución SV No.927/18-06-2012 y la Resolución GE No. 252/25-02-2015.

Las instituciones supervisadas deberán cumplir con el Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL), de conformidad al siguiente cronograma:

Fecha de Cumplimiento	Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL)
1 de Julio de 2019	85%
1 de Octubre de 2019	90%
1 de Enero de 2020	95%
1 de Abril de 2020	100%

Las disposiciones contenidas en las presentes Normas relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), serán de ejecución inmediata a partir de la entrada en vigencia de las presentes Normas.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24.- Reportes de Información y periodicidad de remisión a la Comisión.

Las instituciones supervisadas deberán reportar mensualmente su posición del RCL correspondiente a todos los días del mes transcurrido; en caso de días inhábiles deberá registrar los datos del día hábil inmediato anterior, de conformidad al formato indicado en el Anexo 1. Asimismo, deberán reportar en forma mensual con datos a fin de mes, el flujo de efectivo con vencimientos residuales para sus operaciones activas y pasivas de conformidad al formato descrito en el Anexo 2, y la composición detallada de los ALAC de conformidad al Anexo 3. La remisión de esta información se realizará por los medios que habilite la Comisión para estos efectos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de mes. El primer reporte de esta

información se realizará con las cifras del mes de julio de 2019. Los Anexos descritos en este Artículo forman parte integral de las presentes Normas.

Artículo 25.- Programa para la Implementación de los Reportes de Información.

Las instituciones supervisadas deben aprobar un programa para la implementación de las disposiciones señaladas en las presentes Normas, específicamente aquellas relacionadas con las modificaciones a sus sistemas de información y generación de reportes. Dicho programa debe ser aprobado a nivel de su Junta Directiva o Consejo de Administración, así como, hacerlo de conocimiento a la Comisión, a más tardar quince (15) días hábiles contados a partir de la vigencia de las presentes Normas. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de verificar los avances ha dicho programa.

Artículo 26.- Notificación de RCL por debajo del mínimo establecido.

Si en el transcurso del mes se registra un ratio por debajo del límite mínimo vigente establecido, las instituciones supervisadas deberán informar a la Comisión en un plazo

no mayor de 24 horas de ocurrido el hecho las causas que originaron tal situación, presentando para tales efectos las medidas adoptadas, y que se proponen implementar para corregir o enfrentar dicha situación, las expectativas sobre la duración de la misma, y los efectos sobre las restantes instituciones supervisadas.

Lo establecido en el presente Artículo y el Artículo 24 de las presentes Normas, es sin perjuicio de los requerimientos adicionales que realice esta Comisión.

Artículo 27.- Sanciones

En casos de incumplimiento a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, la Comisión aplicará la sanción que corresponda de conformidad con el Régimen de Sanciones vigente. Para la eventual aplicación de sanciones relacionadas con los incumplimientos al límite establecido para el RCL, la Comisión evaluará los aspectos cualitativos y cuantitativos que dieron origen a dicha situación, así como la frecuencia y magnitud de los desvíos, entre otros.

Artículo 28.- Requerimientos Adicionales

La Comisión podrá requerir a la institución, el cumplimiento de límites diferentes a los establecidos en la presente Norma, cuando la falta de adecuación de sus procesos de gestión y control de los riesgos que asume, o el grado de concentración de tales riesgos, lo hagan necesario de conformidad con las mejores prácticas internacionales, tomando en consideración los informes de sus áreas técnicas, así como cualquier otra información que considere necesaria, para una adecuada supervisión del riesgo de liquidez.

Artículo 29.- Casos No Previstos

Lo no previsto en la presente Norma será resuelto por la Comisión, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares internacionales.

Artículo 30.- Vigencia

La vigencia de las presentes Normas será aplicable a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

2. Dejar sin valor y efecto la Resolución SV No.927/18-06-2012 y la Resolución GE No.252/25-02-2015, una vez vencido el plazo referido en el Artículo 23 de las Normas contenidas en la presente Resolución.
3. Instruir a la Secretaría General de esta Comisión para que proceda a publicar la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta.
4. Comunicar la presente Resolución a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación de esta Comisión, para que en conjunto con el resto de las áreas técnicas diseñen y habiliten los canales electrónicos que correspondan para la captura y manejo de la información requerida en las Normas contenidas en la presente Resolución.
5. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, Bancos de Segundo Piso y Organizaciones Privadas de Desarrollo Financiero (OPDF), para los efectos legales correspondientes.
6. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. ... Queda aprobado por unanimidad. ... **F) ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRE FUENTES, Comisionado Propietario; RIGOBERTO OSORTO, Comisionado Suplente; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General**".

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de julio de dos mil dieciocho.

MAURA JAQUELINE PORTILLO G.
Secretaria General

Anexo 1
Ratio de Cobertura de Liquidez (RCL)
 Cifras expresadas en Lempiras

Institución: _____

Fecha de Reporte: _____

Factor Cambio Lempiras: _____

Numeral	Fondo de Activos Líquidos de Alta Calidad (A)	Factor	Día 1				Día 20				Día 31			
			Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total Moneda Nacional	Total Moneda Extranjera	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total Moneda Nacional	Total Moneda Extranjera	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total Moneda Nacional	Total Moneda Extranjera
1	Efectivo en caja	100%												
2	Reservas Depositadas en BCH	100%												
2.1	Efectivo													
2.2	Inversiones (Overnight/Encaje)													
3	Depósitos a la vista en entidades bancarias del país, deduciendo los montos mínimos de cuentas operativas que debe mantener para operaciones específicas o contractualmente definidas.	100%												
4	Depósitos a la vista en entidades financieras del exterior de primer orden, calificadas como tales de conformidad a las disposiciones del BCH, deduciendo los montos mínimos de cuentas operativas que debe mantener para operaciones específicas o contractualmente definidas.	100%												
5	Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima AA.	90%												
6	Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima A.	80%												
7	Títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE u otro del sector público que negocien en mercado de contado o reportos y sean admisibles para las operaciones de inyección de liquidez del BCH.	85%												
8	Lettres del BCH en moneda nacional, con plazo residual de hasta 14 días calendario.	100%												
Subtotal de Activos Líquidos de Alta Calidad														
Disponibilidad para Bonos de empresas no financieras con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima AA														
9	Bonos de empresas no financieras con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima AA.	80%												
A) Total Activos Líquidos de Alta Calidad (ALAC)														
Saldo de fondos (B)														
Financiación Mayorista														
10	Personas naturales hasta el monto cubierto por el FOSEDE	10%												
	Depósitos de Ahorro	10%												
	Depósitos en Cuenta de Cheques	10%												
	Depósitos a Plazo	10%												
11	Personas naturales por el monto en exceso no garantizado por FOSEDE y personas naturales no garantizadas por FOSEDE													
	Depósitos de Ahorro	15%												
	Depósitos en Cuenta de Cheques	15%												
	Depósitos a Plazo	15%												
Financiación Mayorista No Garantizada por Activos														
12	Personas Jurídicas del sector privado no financiero clientes de la entidad cuyo monto consolidado de financiación en la entidad no exceda L400,000 hasta el monto garantizado por FOSEDE.													
	Depósitos de Ahorro	10%												
	Depósitos en Cuenta de Cheques	10%												
	Depósitos a Plazo	10%												
13	Personas Jurídicas del sector privado no financiero clientes de la entidad cuyo monto consolidado de financiación en la entidad no exceda L400,000, monto en exceso no garantizado por FOSEDE.													
	Depósitos de Ahorro	15%												
	Depósitos en Cuenta de Cheques	15%												
	Depósitos a Plazo	15%												
14	Personas Jurídicas clientes de la entidad cuyo monto consolidado de financiación en la													

VISION NACIO

Requisitos Adicionales		Requisitos Adicionales	
22	El incremento en las garantías o demanda de fondos por variaciones en los precios de derivados respecto para los próximos 30 días.	Mayor variación en 30 días observada en los últimos 2 años.	
23	Saldo de líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por personas naturales y jurídicas en cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	10%	
24	Saldo de líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por personas jurídicas sin cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	5%	
25	Saldo de líneas de liquidez otorgadas que no han sido usadas por personas jurídicas sin cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	30%	
26	Saldo de líneas de liquidez otorgadas que no han sido usadas por personas jurídicas con cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	10%	
27	Saldo de líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión pública y privada y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca) sin cláusulas restrictivas y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	100%	
28	Saldo de líneas de crédito otorgadas que no han sido usadas por instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión pública y privada y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca) con cláusulas restrictivas que otorguen a la entidad total discrecionalidad para el no desembolso de los fondos y que pueden ser utilizadas dentro de los próximos treinta (30) días.	3%	
29	Otras obligaciones contractuales que vencen dentro de los próximos 30 días.	100%	
Depósitos Especiales			
Depósitos a Plazo Vencidos			
Contratos de Capital Reducido			
Documentos y Ordenes de pago Emitidas			
Obligaciones por Administración			
Dividendos por Pagar			
Bancos del Exterior			
Intereses por Pagar			
Comisiones por Pagar			
Costos Anticipados			
Impuestos Sobre la Renta por Pagar			
Depósitos en Garantía			
Cheques y Giro en Circulación			
Créditos Subordinados			
Créditos por Cobrar			
Arrendamientos por Pagar			
Obligaciones Subordinadas			
Provisiones para Contratos en Voz			
Otros Pasivos			
B) Total Saldo de Fondos			
Ingreso de fondos (C)			
30	Carretera de crédito al día con cero (0) días de mora (excluye intereses, comisiones, sobregiros contingentes, ni créditos clasificados en categorías III, IV y V, créditos refinanciados, reestructurados, créditos sin vencimiento definido, tarjetas de crédito y créditos a instituciones financieras).	50% (Sistema Financiero) / 75% (OPDF)	
31	El 50% del saldo de la cartera de Créditos con cero (0) días de mora.	50%	
32	Entidades (cartera de créditos y otras que generen flujo de entrada de efectivo) de instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión pública y privada y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca).	100%	
33	Intereses y amortizaciones con vencimiento en los próximos treinta (30) días de todos valores no contemplados en ALAC.	100%	
34	Intereses y comisiones por cobrar de operaciones a día (incluye intereses sobre inversiones).	100%	
35	Financiacines otorgadas y garantizadas con ALAC.	Valor de la financiación que vence en los próximos 30 días menos el monto de ALAC recibido en el período de 30 días anteriores a la fecha de corte. Esta deducción aplicará solo cuando el ALAC recibido sea de libre disponibilidad en la entidad prestataria.	
36	Otros ingresos de efectivo contractuales	100%	
Cheques a compensar			
Inventarios y valores a cobrar			
Instituciones Financieras del Interior			
Instituciones Financieras del Exterior			
Arrendamiento Financiero			
Otros Activos			
C) Total Ingreso de Fondos			
D) Ingresos de fondos computable ("C" con límite 75% de "B")			
E) Saldo Neto de Fondos (B-D)			

RCL por compensación de monedas. (3)

Notas:
1. Se requiere que la información de este anexo sea reportada mensualmente con el cálculo de RCL diario (del día 1 al 30 o 31 de cada mes, según corresponda). En el caso de días inhábiles se deberán computar los días del día hábil inmediato anterior.
2. Los depósitos de personas jurídicas cuyo monto de financiación no exceda L400,000,000 que tengan cuentas de depósito operativas se les aplicará el factor de salida de 10%, y 15% definido en los numerales 12 y 13 de la Ley de Instituciones Financieras.
3. El RCL por compensación de monedas se utilizará para los casos en que sea necesario cubrir el faltante de una moneda con el excedente de la otra, debiendo aplicar un factor de descuento del cinco por ciento (5%).
4. Para efectos de los numerales 3 y 4 de este Anexo se considerará como Depósitos a la Vista, los depósitos de ahorro y los depósitos en cuentas de cheques.

Anexo 2
Flujo de efectivo por plazos de vencimiento residuales
Cifras expresadas en Lempiras

Número	Salidas de fondos (A) Financiación Minorista	0-15 días			16-30 días			31-60 días			61-90 días			91-180 días			181 a más días		
		Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total
1	Personas naturales hasta el monto cubierto por el FOSEDE																		
1.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
1.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
1.3	Depósitos a Plazo (2)																		
2	Personas naturales por el monto en exceso no garantizado por FOSEDE y personas naturales no garantizadas por FOSEDE																		
2.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
2.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
2.3	Depósitos a Plazo (2)																		
3	Personas Jurídicas del sector privado no financiero clientes de la entidad cuyo monto consolidado por FOSEDE																		
3.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
3.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
3.3	Depósitos a Plazo (2)																		
4	Personas Jurídicas del sector privado no financiero clientes de la entidad cuyo monto consolidado por FOSEDE																		
4.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
4.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
4.3	Depósitos a Plazo (2)																		
5	Personas Jurídicas clientes de la entidad cuyo monto consolidado por FOSEDE																		
5.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
5.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
6	Personas Jurídicas clientes de la entidad cuyo monto consolidado por FOSEDE																		
6.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
6.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
7	Personas Jurídicas del sector privado no financiero e instituciones del sector público que no se encuentran consideradas en los puntos anteriores																		
7.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
7.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
7.3	Depósitos a Plazo (2)																		
8	Personas Jurídicas financieras perteneciente o no al grupo financiero y cuentas de fiducianismo. Los saldos de las cuentas de depósito operativas provenientes de actividades de compensación, custodia o gestión de tesorería, les aplicará el tratamiento definido para estos saldos.																		
8.1	Depósitos de Ahorro (1)																		
8.2	Depósitos en Cuenta de Cheques (1)																		
8.3	Depósitos a Plazo (2)																		
9	Financiación garantizada con activos hipotecarios garantizada por Activos																		
10	Financiación garantizada con otros activos que no sean ALAC																		
11	Otras obligaciones contractuales que vencen dentro de las bandas temporales definidas (2)																		
12	A) Total Salidas de Fondos																		
13	Inversiones																		
13.1	Títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE u otro del sector público que negocien en el mercado de valores o reposos y sean admitidos para las operaciones de injeción de liquidez del BCH																		
13.2	Otras Inversiones (6)																		
14	Cartera de crédito al día con cero (0) días de mora (excluye intereses, comisiones, sobregiros, contingentes, ni créditos clasificados en categorías III, IV y V, créditos refinanciados, rescatados, créditos sin vencimiento definido, tarjetas de crédito y créditos a instituciones financieras). (6)																		
15	Pagos mínimos (según lo definido en la Ley y Reglamento de Tarjetas de Crédito) esperados sobre cartera de tarjeta de crédito al día con cero (0) días de mora. (6)																		
16	Entradas (cartera de créditos y otras que generen flujo de efectivo) de instituciones financieras (bancos comerciales, bancos públicos, compañías de seguros, bancos de segundo piso, sociedades financieras, organizaciones privadas de desarrollo financiero, cooperativas de ahorro y crédito, institutos de previsión pública y privados y sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca)																		
17	Intereses y comisiones por cobrar de operaciones al día (incluye intereses sobre inversiones)																		
18	Financiaciones otorgadas y garantizadas con ALAC																		
19	Otras entradas de efectivo contractuales (7)																		
20	B) Total Ingreso de Fondos																		
21	C) Flujo de Efectivo Neto (B-A)																		
22	D) Flujo de Efectivo Acumulado (Sumatoria de las bandas temporales establecidas)																		

Notas metodológicas:

- Depósitos de ahorro y cuentas de cheques: Se asignará el total del portafolio íntegramente en la primera banda temporal (0-15 días).
- Depósitos a plazo: Los flujos de efectivo asociados a los depósitos a plazo se asignarán a las bandas temporales correspondientes conforme a los plazos residuales de vencimiento.
- Otras obligaciones contractuales: Se deben computar aquellos pasivos que generen flujo de fondos bajo los conceptos descritos en el numeral 25 del "Anexo 1-RCL" en las bandas temporales establecidas y conforme a su plazo residual. En caso que no exista fecha de vencimiento específica para estos pasivos, se deberán asignar totalmente a la primera banda temporal.
- Otras inversiones: Se deben computar el efectivo, rescatados, créditos refinanciados, rescatados, créditos sin vencimiento definido, tarjetas de crédito y créditos a instituciones financieras). (6)
- Otras inversiones: Se deben computar el efectivo, rescatados, créditos refinanciados, rescatados, créditos sin vencimiento definido, tarjetas de crédito y créditos a instituciones financieras). (6)
- Cartera de créditos: Los flujos de efectivo asociados a la cartera de crédito con cero (0) días de mora se asignarán a la banda correspondiente conforme a los plazos residuales de vencimiento. En el caso del portafolio de tarjeta de crédito, se asignarán los pagos mínimos esperados, según lo definido en la Ley y Reglamento de Tarjetas de Crédito.
- Otras entradas de efectivo contractuales: Se deben computar aquellos activos que generen flujo de fondos bajo los conceptos descritos en el numeral 32 del "Anexo 1-RCL" en las bandas temporales establecidas y conforme a su plazo residual. En caso que no exista fecha de vencimiento específica para estos activos, se deberán asignar totalmente a la primera banda temporal.

Anexo 3
Detalle de títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE y otros del sector público, valores negociables del exterior y bonos de empresas que computan como ALAC
Cifras expresadas en Lempiras

Institución: _____
 Fecha de Reporte: _____
 Factor Cambio Lempiras: _____

Tipo de Activo	No. Certificado de Inversión (A)	Emisor	Moneda (B)	ISIN (C)	Tasa de Interés Nominal (D)	Valor Nominal en LPS (E)	Periodicidad de Pagos Cupón (F)	Fecha de Compra (G)	Fecha de Vencimiento (H)	Plazo Residual (I)	Tasa de Mercado (J)	Valor de Mercado (K)	Cuenta Contable donde está registrado
Títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE u otro del sector público que negocien en mercado de contado o repo y sean admisible para las operaciones de inyección de liquidez del BCH 1/	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	.												
	.												
	X												
Total													
Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima AA	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	.												
	.												
	X												
Total													
Valores negociables del exterior que representen créditos ante gobiernos soberanos, bancos centrales y organismos financieros internacionales, con calificación de riesgo internacional de largo plazo mínima A	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	.												
	.												
	X												
Total													
Bonos de empresas no financieras con calificación de riesgo internacional de largo plazo AA	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	.												
	.												
	X												
Total													
Total Consolidado													

A: Número de certificado de inversión al momento de contratación con el emisor
 B: Moneda original de la inversión
 C: Número de identificación de los títulos valores
 D: Tasa de interés del instrumento financiero sobre la que se recibirán flujos de efectivo por concepto de intereses
 E: Valor nominal de la inversión
 F: Frecuencia de pagos negociada con el emisor (1: Pago Único), (2: Pagos Semestrales) y (4: Trimestrales)
 G: Fecha de Compra de la Inversión
 H: Fecha de Vencimiento de la Inversión
 I: Diferencia entre fecha de vencimiento y fecha de evaluación expresada en días
 J: Tasa de referencia de la última subasta de BCH para títulos con similares características
 K: Valor de mercado de la inversión (Se puede utilizar la fórmula "PRECIO" en excel o, descontar los flujos futuros de la inversión).

1/ El procedimiento a seguir para determinar el valor de mercado de los títulos valores del BCH, SEFIN, ENEE y otros del sector público, es el establecido por el Banco Central de Honduras en el "Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales" y "Normativa de las Facilidades Permanentes de Inversión y Facilidades Permanentes de Crédito del Banco Central de Honduras para Regular la Liquidez de Corto Plazo de las Instituciones del Sistema Financiero Nacional".

Firma: GERENTE GENERAL / PRESIDENTE EJECUTIVO

Firma: GERENTE DE RIESGOS

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No.1093-2006.- EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de noviembre del dos mil seis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha trece de julio de dos mil seis, por el licenciado JUSTINIANO MENENDEZ, en su carácter de Apoderado Legal de la ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), con domicilio en la ciudad de Marcala, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable U.S.L. No. 1855-2006, de fecha 31 de octubre del 2006.

CONSIDERANDO: Que la ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano JORGE ARTURO REINA IDÍÁQUEZ en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), con domicilio en la ciudad de Marcala, departamento de La Paz y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

PROYECTO DE ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art.1. El presente Proyecto de Estatutos, es de conformidad con la Ley de la Cámara de Comercio e Industrias de Honduras, contenido en el Decreto Legislativo N°. 57-88, del 28 de abril de 1988 y su reglamento (Reformado por Decreto 22/2000 de noviembre del año 2000), regula la organización y funcionamiento de la CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), la que fue constituida en la ciudad de Marcala, departamento de La Paz

Art.2 Constitúyase la Cámara de Comercio e Industrias de Marcala también conocida por sus siglas CCIMAR como una entidad de derecho publico, reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y cuyo domicilio es la ciudad de Marcala, departamento de La Paz.

Art.3. La Cámara está y deberá estar afiliada a la Federación de la Cámara de Comercio e Industrias de Honduras (FEDECAMARA.)

Art.4. La Cámara ejercerá su competencia en Marcala, departamento de La Paz y en la población que estén localizadas a menor distancia de la ciudad de Marcala. Asimismo la ejercerá en aquellos departamentos que se encuentran en la situación contemplada en el artículo 4 de la ley.

Art.5. De acuerdo a la Ley de Cámara de Comercio de Honduras y sus reglamentos, se entienden: a.- Por la Cámara: Cámara de Comercio e Industrias de Marcala. b.- Por Comerciantes: Las personas naturales y titulares de una empresa mercantil y las sociedades constituidas en forma mercantil, o las autorizadas para ejercer el comercio en Honduras. c.- Por Capital en giro: La diferencia del total de su activo, menos el total del pasivo, según el último general. d.- Por FEDECAMARA: La Federación de la Cámara de Comercio e Industrias de Honduras. (FEDECAMARA). e.- Por Comerciantes Inscritos: El comerciante que de conformidad con el artículo 384 del Código de Comercio, hayan cumplido la obligación de inscribirse en la Cámara de Comercio e industrias de Marcala. f.- Por Miembros Afiliados o Socios: Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el literal anterior y que soliciten su afiliación y sea aceptado su ingreso a la Cámara mediante un procedimiento establecido en esta reglamento. En igual condiciones podrá

será Miembro Afiliado de la Cámara aquellas personas que por la índole de su profesión tengan relaciones con el comercio en cualquiera de sus ramas. g.- Por Miembro Activo: El socio afiliado que se encuentre solvente con sus obligaciones, conforme a los estatutos de esta Cámara. h.- Por Miembro Inactivo: Todo socio afiliado que fuere suspendido en su actividad, conforme al reglamento de la Ley de Cámara de Comercio e industrias de Honduras. i.- Por COHEP: Consejo Hondureño de la Empresa Privada. j.- Por Ley o Ley de Cámaras: La Ley de la Cámara de Comercio e Industrias de Honduras. k.- Por Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Cámara de Comercio e Industrias de Honduras.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FINES

Art.6 Los objetivos y fines de la Cámara son los siguientes: a.- Hacer la debida publicidad y divulgación de los principios en que se basa el régimen económico de la libre empresa, manifestando la forma más adecuada ante quien corresponda contra los que puedan vulnerar el sistema de libre Empresa y sus principios. b.- Mediante publicaciones, reuniones y foro público u orientado directamente a sus asociados, procurará la formación de una conciencia empresarial moderna para que estos proyecten en el medio social en el que se desarrollan, con miras a contribuir a la paz social, al desarrollo económico del país y al bien común. c.- Promover el logro de una coordinación efectiva y franca entre el sector público y privado, para lo que formará comisiones de trabajo en los diferentes campos que atiende el sector público y tomará las resoluciones para su ejecución. d.- Hará propuestas concretas a los organismos a cargo de la educación nacional para que planifiquen el sistema educativo nacional buscando el logro de una mayor eficiencia y capacitación y que se proyecte con miras al desarrollo nacional sobre el mayor número de hondureños. e.- Desarrollará actividades para proporcionar un aumento del nivel cultural y técnico de sus miembros dándole a conocer las corrientes de la administración privada moderna. f.- Representará los intereses generales del comercio y presentará asistencia a sus miembros afiliados, en aquellos asuntos que sean congruentes con sus fines, evitando intervenir con los asuntos exclusivamente de carácter privado o particular de los interesados o cuando estos tengan expeditas las acciones o recursos legales. g.- La intervención de la Cámara será dirigida principalmente a la creación, reforma o derogación de normas o disposiciones que afecten al comercio en general y excepcionalmente intervendrá en aquellos asuntos en que sea notoria la injusticia, parcialidad o arbitrariedad de la autoridad. h.- Cumplirá función arbitral en asuntos internacionales, por medio de la sección de Arbitraje Comercial en relación con los organismos internacionales; y, de Arbitraje Doméstico, de acuerdo a las reglas de arbitraje nacional contenidas en este reglamento o el especial que se limita. i.- Creará los organismos especializados para contribuir al desarrollo económico, social y en asuntos legales para poner al

alcance de sus asociados la información adecuada para su uso inmediato. j.- Hará planteamientos completos a las autoridades, para fortalecer la política de libre empresa y para que los medios de producción permanezcan en manos del sector privado. k.- Organizará exposiciones comerciales e industriales, servicios de información y museos mercantiles. l.- Editará revisar, libros y hará publicaciones sobre asuntos comprendidos en el radio de sus actividades. m.- Desarrollará y defenderá los intereses colectivos del comercio, las industrias, de la agricultura y fomentará el turismo en las regiones de su jurisdicción, en provecho del país. n.- Establecerá con tal fin, relaciones con sociedades de su propia naturaleza en el interior y los exteriores del país. o.- Abrirá campañas educativas con el objetivo de mejorar los productos industriales y agrícolas del país, a fin de que puedan competir con similares de otros países del mercado en el mercado donde se consuman o expendan. p.- Cooperar para la organización de centro de investigación científica y cultural que se encargarán de industrializar, clasificar y comercializar los productos naturales que se encuentren en el país y que constituyan materia básica en las industrias nacionales y extranjeras. q.- Estimulará aquellas industrias que debidamente organizadas y comercializadas pudieren constituir centro de patrimonio para algunos lugares del país. r.- Organizará y desarrollará centro de exhibición comercial de productos naturales, industriales y agrícolas del país. s.- Recomendará y gestionará ante la FEDECAMARA los cambios o reformas que requieren las leyes para la protección del comercio y las industrias; la emisión de otras nuevas, tendientes al mismo fin y propiciar la utilización de leyes de carácter internacional.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS AFILIADOS O SOCIOS

Art.7. Para ser miembro afiliados o socios de la Cámara se requiere: a.- Ser comerciante individual o persona jurídica inscrita legalmente. b.- Solicitar su afiliación. c.- Cumplir con todos los requisitos legales y las normas de admisión que señale el Código de Ética Empresarial. d.- Paga las cuotas que la Asamblea establezca. e.- En igual condiciones podrán ser miembros afiliados de la Cámara, aquellas personas que por la índole de su profesión, u oficio tenga relaciones con el comercio en cualquiera de sus ramas.

Art.8. Con la solicitud de afiliación presentada a la Junta Directiva, el comerciante individual o social acompañará: certificado que acredite haberse inscrito en la Cámara de conformidad al artículo 384 del Código de Comercio, Escritura de Declaración de Comerciante Individual o de Constitución Social, su reforma y estatutos en su caso. Aceptada la afiliación del miembro, éste debe pagar las cuotas que la Cámara señale, por tratarse de una corporación, sobre el patrimonio de la Cámara. La no inscripción de los comerciantes en esta cámara, los hará incurrir en multas y otras sanciones legales ésta Cámara podrá pedir a las autoridades correspondientes, la aplicación de la multa y otras sanciones legales. Las multas aplicadas

serán a beneficio de esta cámara y una vez recibida se les suspenderá la sanción impuesta al comerciante infractor.

Art.9. Podrá haber socio honorario, quienes se escogerán entre aquellas personas que hubieren prestado relevantes servicios a la Cámara, al comercio, a la agricultura, o a la industria del país, su nombramiento será acordado en Asamblea General.

Art.10. La calidad de miembros afiliados o socios se pierde por resolución motivada de la Junta de Directiva, que deberá ser comunicada por correo certificado al interesado previa resolución la junta deberá oírlo a.- En una sesión para la que convocará con al menos quince días de anticipación; son causas para acordar la pérdida de tal calidad: b.- Violación grave al Código de Ética Empresarial. c.- Mora por más de tres meses en el pago de cuotas. d.- Ejecución de actos de competencia desleal conforme al Código de Comercio previa calificación de tales actos por Junta Directiva.e.- Realización comprobada de actos desleales, injurias o de descrédito en perjuicio de otro miembro. f.- Por declaración de quiebra fraudulenta o culpable, o por insolvencia manifiesta. g.- Por renuncia escrita manifestando el miembro su voluntad de separarse de la Cámara. h.- Se inhabilitará absolutamente a quien haya sido declarado en Juicio Civil por delitos perpetrados contra la salud, la moral y las buenas costumbres.

Art.11. La calidad de miembros afiliados o socios se recupera al desaparecer las causas que motivaron su pérdida, debiéndose: a.- Presentar solicitud escrita del interesado ante la Junta Directiva, manifestando su voluntad de reincorporarse a la Cámara. b.- Por la cancelación de todas las obligaciones económicas pendientes a su retiro. En ambos casos requeriría la aprobación mediante votación de los tercios de la Junta Directiva, excepto los comprendidos en el Art. 10 en las letras a), c), d y e), en que ipso facto perderá su derecho. El ingreso del afiliado, no producirá pago de nueva cuota de ingreso, si el mismo se efectúa dentro de los seis meses siguientes al hecho que motivó la pérdida de calidad de afiliados.

Art.12. Todo miembro afiliado a socio tiene derecho a: a.- Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto en los asuntos que se discutan en ella. b.- Elegir y ser electo en la Junta Directiva. c.- Integrar comisiones y comité especiales. d.- Hacer uso de las instalaciones y servicios que la Cámara preste con arreglo a los reglamentos correspondientes, aprobados por la Junta Directiva.

Art.13. Las obligaciones de los miembros afiliados a socios son: a.- Concurrir a todas las sesiones de las Asambleas Generales. b.- Desempeñar a cabalidad los cargos para que fuere nombrado por la Asamblea General o por la Junta Directiva. c.- Estar al día en el pago de las cuotas y obligaciones establecidas. d.- Informar a la Junta Directiva de todo lo que pueda beneficiar o perjudicar los intereses de la Cámara.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art.14. La Cámara será administrada por los órganos siguientes: a.- La Asamblea General de miembros afiliados o socios. b.- La Junta Directiva. c.- Los demás órganos que cree la Asamblea General a la Junta Directiva. La vigilancia de la Cámara será ejercida por el fiscal, electo por la Asamblea General.

ÓRGANO DELIBERANTE

Art.15. La Asamblea General de miembros afiliados o socios es el órgano supremo de la Cámara y se constituye por la reunión de sus miembros afiliados conforme el quórum establecido por cada una de ellas. Sus resoluciones legalmente adoptadas son obligatorias aún para los presentes o disidente desde el momento de su aprobación, sin necesidad de ratificación posterior. Esta resolución será ejecutada por la Junta Directiva.

Art.16. Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los dos primeros meses siguientes al cierre de operaciones anuales y la segunda por iniciativa de la Junta Directiva o cuando así lo soliciten por escrito a la misma, una décima parte de los afiliados registrados que estén solventes con sus cuotas, para tratar asuntos distintos de los señalados en el Art.17 de este reglamento, salvo el caso de que proceda la destitución de los directores. Todas las Asambleas se celebrarán en el domicilio de la Cámara.

Art.17. Las Asambleas Ordinarias se ocupará de los asuntos de la agenda: a.- Aprobar de la memoria de trabajo de la Cámara en el periodo anterior; b.- Establecimiento del quórum; c.- Aprobación del informe del tesorero; d.- Aprobación del informe de la Junta Directiva, sus actos y resoluciones después de oído el informe del fiscal; e.- Aprobación del Presupuesto General del Ingreso y Egreso para el ejercicio siguiente; f.- Elección de los miembros de la Junta Directiva o del fiscal por causa justificada, g.- Autorizar a la Junta Directiva para la inversión de fondos de la Cámara en títulos de crédito rentable así como para la adquisición de bienes; h.- Los demás que señalen la ley, su Reglamento y este Reglamento Interno.

Art.18. Para que una Asamblea General Ordinaria se considere legalmente reunidas, se requiere la presencia de la mitad más uno de los miembros afiliados registrados que tengan derecho a voto incluyendo en esta cantidad cinco miembros de la Junta Directiva.

Art.19. Sino se reúne dicho quórum en primera convocatoria la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria una hora después, en el mismo lugar indicado en la convocatoria, con cualquier número de miembros afiliados que asistan y sus resoluciones serán obligatorias y válidas con el voto de la mayoría de los presentes. Las

reuniones en primera y segunda convocatoria se anunciará simultáneamente.

Art.20. En las sesiones de Asambleas Generales cada socio tendrá derecho a un voto. Todas las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos, excepto en los casos de Asamblea General Extraordinaria una mayoría calificada. Cada socio podrá ostentar hasta dos representaciones conferidas por escrito, la representación se acreditará por simple carta, para los miembros o socios individuales, las sociedades o personas Jurídicas se harán representar: a.- El presidente o Administrador único en las Sociedades Anónimas y b.- El Gerente General en las Sociedades de Responsabilidad Limitada, en caso que las personas antes señaladas no pudieran asistir a las sesiones de Asamblea General, el Socio Individual o la Sociedad Mercantil, tendrán que conferir la representación, mediante carta poder, a la persona de un Socio Activo, o persona natural de cualquier elección. En caso de que aparecieran dos o más personas representando a un socio de la cámara, se tendrá como válido el poder de la fecha más reciente; si fuesen de la misma fecha y firmados por una persona, no importa la hora, se anularán. En los poderes otorgados por las personas que de acuerdo con la ley sean representantes legales de la sociedad, se observará el orden o cómo aparecen registrados en la cámara.

Art.21. No podrá votar, los miembros que no estén solventes en el pago de sus obligaciones, al menos dos meses antes de la fecha de la Asamblea y todos aquellos miembros que se hayan afiliado nueve meses antes de las elecciones, igual requisito será necesario para ser electo a cargos en la Junta Directiva.

Art.22. Las convocatorias para la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, se hará por medio de la circular a los miembros afiliados de la cámara por lo menos quince días antes del señalado por ella, indicando la agenda correspondiente. Las convocatorias se harán publicar así mismo en forma destacada, incluyendo el logo de la cámara, por lo menos (2) dos veces en cualquiera de los medios escritos o radiales de mayor circulación o difusión de Marcala.

Art.23. Las sesiones durante las Asambleas durarán el tiempo necesario para la resolución de los asuntos señalados en la respectiva agenda. Cuando no pudiese terminarse la discusión y resolución de un asunto podrá continuarse en el día o los días siguientes.

Art.24. En las Asambleas Extraordinarias, son aquellas que se realizan por iniciativa de la Junta Directiva o cuando así lo soliciten a esta una décima parte de los afiliados activos para tratar asuntos distintos a los señalados al Art. 17 de esta Ley salvo el caso de que proceda la sustitución de los Directores.

Art.25. Las Asambleas se registrarán en sus sesiones por los procedimientos parlamentarios establecidos en este reglamento, los que también se aplicarán en las sesiones de Junta Directiva.

Art.26 La Junta Directiva nombrará la comisión de inscripción que será presidida por el tesorero de la Cámara y estará integrada por un representante de cada planilla y esta deberá instalarse por lo menos tres horas antes de la fijada para celebrar la Asambleas a efecto de que los miembros afiliados o socios y apoderados de inscriban para participar en la misma. Dicha comisión esta facultada para hacer la inscripción de los socios que de conformidad con el Art.21 de este reglamento se encuentren solventes; y pasarlos a la comisión de credenciales.

Art.27. La Comisión de Credenciales que estará precedida por el fiscal de la Cámara e integrada por un representante de cada planilla designados en la forma prevista en el Art.26 que antecede, tendrá las siguientes facultades: a.- Examinar las formalidades externas a lo que se refiere en el Art.20 de este reglamento y de que ninguna persona Natural o Jurídica tenga más de una representación. Dicha formalidades externa son: 1.- Que esté debidamente firmado el poder o autorización, 2.- Que esté a nombre de determinada persona, 3.- Que especifique para qué es el poder. b.- Hacer el recuento de socios presentes y representados a efecto de determinar el quórum, de ello levantará un informe escrito para la Junta Directiva. c.- Hacer el recuento de votos en la elección de miembros de la Junta Directiva.

Art.28. Las sesiones de Asamblea General serán presididas por el presidente de la Junta Directiva. En caso de ausencia de este lo sustituirán los suplentes respectivos.

Art.29. Los socios que soliciten el uso de la palabra será inscritos por el secretario y les será concedida por el presidente de acuerdo con el orden en que lo hayan solicitado. También tendrán derecho a pedir la palabra para llamar al orden a un socio cuando en su exposición se aparte del asunto en discusión, haciendo uso de esta fórmula: Pido la palabra para el orden y el presidente se la concederá inmediatamente. Decidido el asunto por el presidente, continuará en el uso de la palabra el socio interrumpido.

Art.30. Ningún socio podrá interrumpir a otro que estuviera usando de la palabra, salvo para el reclamo del orden en la fórmula establecida anteriormente. Los socios podrán hacer uso de la palabra por tres veces en cada asunto que se discuta, excepto cuando sean mocionantes en cuyo caso tendrán al uso de la palabra cuanta veces lo crean necesario en defensa de sus mociones.

Art.31 Las mociones podrán hacerse de palabras o por escrito y después de ponerlas en conocimiento de la asamblea se someterá a su consideración, se discutirán y votarán por su orden.

Art. 32 Se podrán presentar mociones de privilegio para los fines siguientes: a.- Tratar una cuestión de preferencia, b.- Enviar o devolver un asunto a comisión, c.- Aplazar la consideración de un asunto por tiempo determinado. Las mociones de privilegio serán previas a todo otro asunto, aun el que está en debate.

Art. 33 Son deberes de los Asambleístas: a.- Presentarse puntualmente en la fecha, día, hora y local fijado en la convocatoria. b.- Permanecer en el local en el que se desarrollarán la sesión de Asamblea General, desde el inicio de las deliberaciones hasta que la misma entre en receso, se suspenda y/o se clausura. c.- Aceptar y cumplir con las funciones que la Mesa Directiva le asigne, así como aceptar nombramiento para integrar comisiones especiales. d.- Tomar parte activa en las discusiones de todos los puntos que trate la Asamblea, salvo el caso en que fueren parte interesada. Tal participación será en la intensidad y número de veces que se fije ese reglamento o el especial de debate que se emita. e.- Ejercer el voto una sola vez en cada asunto y hasta dos por representación.

Art. 34 Son derechos de los miembros que forman la Asamblea General lo siguiente: a.- Tener voz y voto en todos los asuntos que la misma conozca; b.- Presentar, retirar o aceptar modificaciones a una moción. c.- Cuando sea nombrado en comisiones propias de la Asamblea, exponer los impedimentos que pudiese tener para el desempeño de tal cometido, si la Junta Directiva no encontrara méritos para una excusa y mantuviere tal nombramiento el cumplimiento de el mandato es obligatorio. d.- Proponer reconsideraciones del acta anterior cuando Ali lo estime conveniente a los intereses de la Cámara y/o la colectividad en general.

ÓRGANO DE EJECUCIÓN Y REPRESENTACIÓN

Art. 35 Todos los miembros Fundadores de la Cámara de Comercio e Industrias de Marcala gozarán de trato especial en todos los programas que la institución desarrolle para incentivar el crecimiento empresarial de nuestra ciudad préstamos por porcentaje abajo de los establecidos, cuando la Cámara cuente con su propio banco y que deberán ser establecidos por la Junta Directiva, integración de comisiones que representarán a la Cámara fuera y dentro del país.

Art.36. Todo miembro de la Junta Directiva que falte a las reuniones de la Asamblea tres veces consecutivas sin razón justificada, o se involucre en política por determinado partido cuando está representado a la Cámara quedará fuera de la misma, previa comprobación de la falta, después de haber sido escuchado en audiencia convocada por la Junta Directiva.

Art. 37. La Junta Directiva es el órgano que dirige, administra la Cámara y ejecuta las resoluciones de la Asamblea General.

Art. 38. La Junta Directiva está compuesta por ocho miembros así: a.- Un Presidente, b.- Un Vicepresidente,

c.- Un Secretario, d.- Un Tesorero, e.- Vocal Primero, f.- Vocal Segundo, g.- Vocal Tercero, h.- Vocal Cuarto. Habrá además Cuatro Vocales Suplentes, un Prosecretario y un Protesorero, siendo todos de elección por Asamblea General, quienes sólo integrarán la Junta Directiva cuando sustituyan a los propietarios en el orden de su elección.

Art. 39. Los miembros de la Junta Directiva durará en su gestión dos años renovándose a la mitad de sus miembros propietarios cada año. Se permite la reelección continua por una sola vez en el mismo cargo los cargos en la Junta Directiva son honoríficos y de desempeño gratuito. La Asamblea elegirá asimismo un Fiscal y su Suplente por un periodo de dos años. Pudiendo ser reelectos. Para el cargo de Presidente, el socio candidato a la posición, además de las disposiciones, de este reglamento y de la Escritura Constitutiva de la CCIM, deberá ser: Hondureño por nacimiento, o Residente Naturalizado con al menos 10 (diez) años de residir en Marcala.

Art. 40. Cualquier miembro de la Junta Directiva que por cualquier razón no terminare su gestión por el periodo para el cual fue electo, será sustituido por su suplente respectivo y la vacante de este último se elegirá en la Asamblea General Ordinaria próxima.

Art. 41. Las nominaciones para cargos directivos deberán ser presentados a la Secretaria de la Junta Directiva, respaldada por no menos de diez (10) miembros, tres días hábiles antes de la fecha de elección.

Art. 42. La nominación y elección será por planilla, siendo la votación secreta y directa, eligiéndose por simple mayoría de votos. La juramentación de los electos, después de declarada su elección por el Presidente se hará inmediatamente, quedando en posesión de sus cargos, a falta declaratoria y/o juramentación por el Presidente, la hara el miembro de la Junta Directiva que le siga y así sucesivamente, los miembros de la Junta Directiva al tomar posesión de su cargo, prestarán la siguiente promesa de ley prometo ser fiel a la Cámara de Comercio e Industrias de Marcala, cumplir y hacer cumplir la ley y sus reglamentos.

Art. 43. La Junta Directiva tendrá en materia electoral: a.- Proveer que el local para la Asamblea General esté habilitado. b.- Obtener las urnas. c.- Elaborar las papeletas de los votos. d.- Elaborar suficientes copias de los registros de socios. d.- Los demás que se considere oportuno y necesarios.

Art. 44. Para que la Junta pueda celebrar sesiones se requiere la presencia de la mitad más uno de sus miembros por lo menos y las resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. Los suplentes llenarán las ausencias de los Propietarios y deberán ser convocados a todas las sesiones. En todas las sesiones de Juntas Directivas cada uno de sus miembros presentes tendrán derecho a un voto por cada resolución adoptada. Todas las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos.

Los miembros suplentes asistentes tendrán derecho a voto cuando estén sustituyendo a un miembro propietario.

Art.45. La Junta Directiva se reunirá Ordinariamente por lo menos una vez al mes y Extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente por su propia iniciativa, o a solicitud de tres de sus miembros.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art.46. Son facultades u obligaciones de la Junta Directiva: a.- Ejecutar los acuerdos de Asamblea General. b.- Redactar el proyecto del Reglamento Interno de la Cámara y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. c.- Nombrar y remover a sus funcionarios y fijarle su remuneración. d.- Representar a la Cámara actuando por medio de su Presidente. e.- Llevar los libros de registro de comerciante y enviar cada año a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio una lista de los comerciantes registrados. f.- Elaborar los estados financieros al terminar cada ejercicio y someterlos a la aprobación de la Asamblea General y enviarlos a FEDECAMARA. g.- Elaborar el informe detallado de la gestión realizada durante el periodo anterior y someterlo a la consideración de la Asamblea General. h.- El presupuesto anual del ingreso y egreso y someterlo a la Asamblea General. i.- Presentar anualmente ante la Asamblea el plan mínimo de acción que debe desarrollar la Cámara en el siguiente ejercicio. j.- Convocar a la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria en el término. k.- Proponer a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio las medidas que estimen convenientes al mejoramiento de las actividades empresariales e informar de esta iniciativa a FEDECAMARA y al COHEP. l.- Organizar exposiciones, ferias y concursos comerciales cuando lo estimen conveniente; colaborar con otros organismos en los mismos fines. m.- Proponer a FEDECAMARA y al COHEP; las personas que deben representar al sector empresarial al seno de los organismos constituidos por el Estado. n.- Designar anualmente, entre sus miembros las personas que integren la lista de Árbitros en Centros de Conciliación y Arbitraje que funcionará de acuerdo con este reglamento y el especial que remita, como las demás comisiones para llevar a cabo las distintas actividades de la Cámara. o.- Enviar a FEDECAMARA el proyecto de este reglamento o sus modificaciones para su aprobación. p.- Procurar, en general, a la relación de los objetivos y fines del presente reglamento, en la forma y términos que establece la ley y sus reglamentos. q.- Fundar delegaciones en aquellos lugares de sus competencias que lo amerite. Esta delegación se integra con tres (3) comerciantes inscritos de la localidad y que serán designados por la Junta Directiva. Dura en sus funciones un año actuarán: Un Presidente, otro como Secretario, otro como Tesorero y sus actos serán regulados conforme instructivos aprobados por esta Cámara. r.- Aprobar el ingreso de nuevos miembros. s.- Organizar el funcionamiento interno de la Cámara, utilizando técnicas empresariales modernas, a fin de que la misma pueda realizar sus fines y objetivos de una manera eficiente y dinámica. t.- Percibir las multas que se impongan

de acuerdo al Art.10 de la ley y este Reglamento. u.- Los demás que le otorguen la ley y el reglamento de la ley y este reglamento.

Art.47. El Presidente de la Junta Directiva será también Presidente de la Asamblea General. El Vicepresidente asistirá al Presidente en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en caso de ausencia o de cualquier otro impedimento corresponde al Presidente: a.- Ejercer la representación General de la Cámara, tanto extrajudicial como judicialmente, pudiendo delegar esta última b.- Firmar con el Secretario de acta, documentos de tramitación y resolución. c.- Velar por la eficiente labor de la Cámara y por el cumplimiento de las discusiones de éstos reglamentos y de la ley y sus reglamentos. d.- Ejercer las demás funciones y facultades que le otorga la ley, los reglamentos y las resoluciones de la Junta Directiva. e.- Ejercer doble voto en caso de empate. Las mismas atribuciones tendrán el Vicepresidente y los Vocales, cuando sustituyan al Presidente.

Art.48. Los Expresidentes de la Cámara serán asesores de la Junta Directiva, dependiendo de su número, podrán constituirse en comité o consejo de asesores y deberán ser convocados en las secciones de la Junta Directiva, a la que asistirá con voz pero sin voto.

Art.49. El Secretario es el órgano de comunicación de la Cámara y son sus atribuciones: a.- Mantener un registro general de miembros afiliados o socios y tener actualizado el libro de acta, estando bajo su responsabilidad la custodia de los miembros. b.- Organizar eficientemente el archivo de la Cámara. c.- Evacuar en lo que le compete la correspondencia de la Cámara. d.- Preparar las agendas del día para las sesiones de la Asamblea General de la Junta Directiva. e.- Certificar con el Presidente los acuerdos de la Asamblea General de la Junta Directiva. f.- Llevar el recuento de las votaciones. g.- Cumplir con las instrucciones de la Junta Directiva. h.- Desarrollar todas aquellas actividades y funciones que según la naturaleza de su cargo le competan. i.- Las demás que le señale este reglamento y la Junta Directiva.

Art. 50. El Prosecretario desempeñará las funciones de Secretario cuando por cualquier causa éste faltare. En ausencia de ambos desempeñará la Secretaria, el Vocal que se designe por la Junta Directiva.

Art. 51. El Tesorero será el custodio del patrimonio de la Cámara y es responsable de los fondos y el adecuado registro de los mismos; tendrá las siguientes atribuciones: a.- Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias o cualquier otro ingreso destinado a la Cámara. b.- Mantener actualizados los registros contables necesarios para formular los informes financieros requeridos. c.- Es responsable de la contabilidad y del archivo de los comprobantes necesarios y de suministrar las informaciones que le fueren pedidas por el Presidente o la Junta Directiva. d.- Presentar los estados financieros anuales de la Cámara. e.- Elaborar el informe del estado general de las operaciones de contabilidad que la Junta

Directiva presente a la Asamblea General. f.- Presentar a la Junta Directiva en forma mensual, los estados financieros. g.- Presentar a la Junta Directiva, en su sesión anterior a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, el proyecto de presupuesto de la Cámara. h.- Las demás que le señalen este reglamento y la Junta Directiva.

Art.52. Todo gasto no presupuestado específicamente debe ser aprobado por la Junta Directiva. A la falta del Tesorero el Protesorero hará las veces o el Vocal que sea designado por la Junta Directiva.

Art.53. Son atribuciones de los Vocales: a.- Asistir: a las sesiones de la Junta Directiva con voz y voto. b.- Sustituir por orden de elección a los demás Miembros Directivos, en caso de falta temporal o total; y, c.- Prestar su colaboración para integrar comité o cualquier otra actividad que les encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.

VIGILANCIA

Art.54. El Fiscal será el órgano de vigilancia de la Cámara; Será electo por la Asamblea General para un periodo de dos años, pudiendo ser reelecto, son sus atribuciones: a.- Vigilar porque se cumplan y ejecuten los acuerdos tomados por la Asamblea General. b.- Velar porque los actos de la Junta Directiva se ajusten a la ley y los reglamentos de la Cámara. c.- Dar cuenta a la Asamblea General e informarle de las operaciones de la Cámara y hacer las recomendaciones necesarias para la aprobación de los informes para la Junta Directiva y operaciones contables. d.- Dar cuenta a la Junta Directiva de actos y sus miembros que no se ajustan a la ley; y, e.- Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto. Habrá un Fiscal Suplente electo por la Asamblea General.

CAPÍTULO V REGISTRO DE COMERCIANTES

Art. 55. Toda persona natural o jurídica que se dedique a ejercer el comercio, una vez que se hubiere declarado Comerciante Individual o Constituido como Sociedad Mercantil y estuviere inscrito en el Registro Público de Comercio deberá inscribirse en la Cámara igual obligación tendrá la sociedad extranjera autorizadas para ejercer el comercio de Honduras.

Art. 56. Para este efecto, presentará solicitud por escrito en el formulario dispuesto para tal fin, dando información sobre los siguientes datos necesarios para su inscripción así: a.- Nombre, razón o denominación del comerciante. b.- Actividades principales de su giro, según su finalidad. c.- Domicilio. d.- Dirección de sucursales, agencias o establecimientos y los nombres de ellos. e.- Los representantes. f.- Número, Tomo y Folio de inscripción en el Registro Público del Comercio. g.- El capital inicial o modificado, indicando el suscrito y exhibido. h.- Lugar, fecha de declaración de comerciante o de la escritura de constitución social; y, i.- Mandato de la persona que presente

la solicitud para ser inscrito, el comerciante deberá pagar los derechos de inscripción conforme las tarifas aprobadas por la Junta Directiva.

Art.57. El registro de inscripción de comerciantes será de uso exclusivo de la Cámara y estará bajo su responsabilidad, pero cualquier interesado o institución obtendrá certificación total o parcial de los comerciantes inscritos, mediante solicitud escrita a la cámara y pagando el valor por derecho de certificación, conforme a la tarifa aprobada por la Junta Directiva.

Art.58. Siendo obligatorio el registro del comerciante en su respectiva Cámara de Comercio e Industrias, la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, previa notificación de la Cámara impondrá una multa a diez veces el valor de los derechos de inscripción que debe cubrir al comerciante, que estando obligado a registrarse no lo efectúe dentro de los (3) meses después de la fecha de inscripción en el Registro Mercantil. Los registros se renovarán obligatoriamente todos los años terminados en 0 y en 5. Del valor de estos registros, la CCIM trasladará a FEDECAMARA, el cinco por ciento (5%) de los cobros que se realicen. La CCIM velará porque la Alcaldía Municipal de esta jurisdicción cumpla con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Cámara de Comercio e Industrias de Honduras, para que no sean concedidos permisos o renovación de permiso de operación a los comerciantes individuales o persona natural o jurídica, que no se inscriban o renueven sus registros de inscripción en esta Cámara.

Art.59. Una vez inscritos el comerciante la Cámara le extenderá un certificado de inscripción, que contendrá nombre, razón denominación social, número de registro y categoría en que fue clasificado.

Art.60. La Cámara llevará un registro compuesto de tres libros autorizado por su Presidente en los que se inscriban: a.- Los comerciantes individuales y demás personas a que se refiere el Art.58 de este reglamento. b.- Las sociedades mercantiles; y, c.- Los establecimientos mercantiles.

Art.61. Las inscripciones en el registro de la Cámara es obligatoria para los comerciantes individuales y para las sociedades mercantiles, con domicilio en los lugares en donde ejerza competencia esta Cámara.

Art.62. Podrán ser miembros afiliados o socios de la cámara, los comerciantes individuales y sociales inscritos y aquellas personas que, por índole de su profesión y oficio, tengan relaciones con el comercio en cualquiera de sus ramas.

Art.63. Para hacer efectivas las multas por faltas de registro a que se refiere el Art.61 de este Reglamento, la Secretaria de Economía y Comercio remitirá las listas de los comerciantes industriales y demás personas no inscritas, a los administradores de renta o aduanas, respectivas.

Art.64. El comerciante y demás personas obligados, no inscritos a la Cámara no podrán pedir la inscripción de ningún documento en el registro de ésta, ni aprovecharse de sus efectos legales. Para estar inscrito en el registro de la Cámara, el comerciante y demás personas sujetas al Registro Mercantil deberán estar inscritos primeramente en el Registro Mercantil correspondiente a que se refiere el Código de Comercio, salvo aquellas personas cuyo registro no sea obligatorio según el mismo código.

Art.65. La Cámara extenderá las certificaciones referente a dicho registro a los interesados y lo que se le pida por mandamiento de autoridad de competente. La Junta Directiva señalará las tarifas de expedición de certificado.

Art.66. Están exentos del registro en la Cámara los comerciantes cuyo capital líquido no exceda de MIL LEMPIRAS.

Art.67. Los libros de registro no se sacarán por ningún motivo de las oficinas de la Cámara, todas las diligencias judiciales y extrajudiciales o consultas que en ellos quieran hacer las autoridades o particulares que exijan la presentación de dicho libro se ejecutará precisamente en la misma oficina a solicitud escrita de partes interesadas, en presencia y bajo inmediata vigilancia y responsabilidad del propio registro.

Art.68. Los libros indicados en el Art.60 serán foliados y cada una de las hojas llevarán el sello de la Cámara en la primera página. El Presidente de la Cámara expresará el objeto del libro y el número de hojas de que se compone. Estos libros serán numerados por orden de antigüedad.

Art.69. Los libros del registro será uniforme en cuanto a su clase y tamaño, a excepción de los índices.

Art.70. Cada página del registro de comerciantes individuales costarán de doce columnas en las cuales se anotarán : Número de orden, fecha de inscripción, nombre, nacionalidad, fecha en que se estableció, capital líquido, domicilio, clasificación, si es no miembro de la Cámara, giro de negocios, número de inscripción en el Registro Mercantil y una de observaciones.

Art.71. En la hoja u hojas de inscripción de cada comerciante o sociedad, se anotarán, en su caso: a.- Su nombre o razón social. b.- La clase de comercio y operaciones a que se dedique. c.- La fecha en que deberán comenzar o hayan comenzado sus operaciones. d.- El domicilio con especificación de la sucursal que hubiere establecido sin perjuicio de inscribir las sucursales en el registro del lugar respectivo en que estén domiciliados. e.- La escritura de constitución de sociedad mercantil, cualquiera que sea su objeto o dominación así como las modificaciones, prórrogas, transformaciones o disoluciones de la misma sociedad. f.- La emisión y acciones de todas clases de sociedades, expresando la serie de cada emisión, número de acciones y

valor. g.- Los poderes generales y especiales, el mismo que su modificación y renovación de éstos.

Art.72. Las sociedades extranjeras que se establezcan o crean sucursales con domicilio en lugares donde la Cámara ejerza competencia, presentarán y anotarán en el registro de la Cámara, el acuerdo gubernativo que les autorice para ejercer el comercio sin perjuicio de los requisitos establecidos por este reglamento.

Art.73. La inscripción de establecimientos mercantiles comprenderá el nombre comercial, si lo tuviera su giro principal, la localidad en que se encuentran, la ubicación de ellos y el nombre del propietario.

Art.74. Se inscribirá, asimismo, en el registro de la Cámara los acuerdos o actos que produzcan aumento o disminución del capital de la sociedad mercantil y de los comerciantes individuales y los que modifiquen o alteren las condiciones de los documentos inscritos.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

Art.75. El Tesorero será el custodio del patrimonio de la Cámara y responsable de los fondos y del adecuado registro del mismo. Los miembros afiliados no tendrán ningún derecho o participación en el patrimonio de la Cámara.

Art.76. Constituyen el patrimonio de la Cámara. a.- Los bienes muebles e inmuebles adquiridos por cualquier título. b.- Los pagos ordinarios en concepto de cuotas de inscripción, ingreso y afiliación y las extraordinarias que acuerde la Cámara que aporten los comerciantes o sus afiliados. c.- Las rentas percibidas por alquiler de inmuebles. d.- Los ingresos por actividades o servicios prestados. e.- Cualquier otro ingreso proveniente de fuentes nacionales o extranjeras destinados a que la Cámara cumpla sus fines y objetivos; y, f.- Los demás que para formación del patrimonio acuerde la Junta Directiva a la Asamblea General y que se destine para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art.77. La enajenación y/o gravamen de los bienes inmuebles sólo se podrán ejercer mediante resoluciones de la Asamblea General.

CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art.78. La Cámara se disolverá: a.- Cuando el número de comerciantes afiliados o socios se reduzca a un número de veinte. b.- Cuando no cuente con recursos suficientes para su funcionamiento. En ambos casos se producirá por acuerdo de las dos terceras partes tomadas en la sesión Extraordinaria de la Asamblea General y convocada para solo este efecto.

Art.79. Acordada la disolución, la Junta Directiva deberá hacer de inmediato la correspondiente solicitud

a FEDECAMARA, indicando la causa y necesidad de disolución a fin de que ésta emita el correspondiente acuerdo de disolución.

Art.80. Los libros, papeles y archivos de la cámara pasarán a poder de la cámara de competencia inmediata, sin que los comerciantes inscritos y afiliados tengan que incurrir en nuevos gastos.

Art.81. La liquidación de la cámara se hará por liquidador designado por FEDECAMARA, quien estará en representación legal y a quien el Secretario y el Tesorero de la cámara, entregarán los libros, papeles y archivos para entregárselos a la cámara que asumirá la competencia de aquella.

CAPÍTULO VIII RELACIONES CON FEDECAMARA

Art.82. La cámara estará afiliada a la federación de la Cámara de Comercio de Honduras (FEDECAMARA), organismos éste que será representante de la cámara en los asuntos de carácter general.

Art.83. La cámara tendrá en FEDECAMARA, los derechos, prerrogativas y obligaciones que le concede los Art.66 y 67 del reglamento de la ley.

CAPÍTULO IX A.- ARBITRAJE INTERNACIONAL

Art.84. La Cámara será tribunal de arbitraje cuando las leyes y las convenciones internacionales le den tales atribuciones y su procedimiento se regulara por el consignado en el código de procedimiento se regulara por el consignado en el código de procedimiento y por el sistema autorizado por la séptima conferencia Internacional de los Estados Americanos, celebrada en Montevideo en 1993, y por cuales quiera otras convenciones o arreglos internacionales que se han aceptado o se aceptaren en el futuro.

Art.85. La cámara creará y organizará en Honduras en colaboración con otras cámaras, el sistema internacional de arbitraje con el fin de que funcione con la comisión internacional de arbitraje comerciales, de acuerdo con las leyes que lo rigen y procura que sus miembros afiliados o socios incorporen en su contrato las cláusulas de arbitraje que recomienda el sistema interamericano u otros y otro arreglos internacionales que se acepten en el futuro. El acuerdo de arbitraje podrá adoptar la forma de una cláusula compromisoria incluida en un contrato de un acuerdo independiente.

ADUANAS A.- ARBITRAJE DOMÉSTICO

Art.86. La cámara a petición de parte interesada, y siempre que el asunto tenga relación con los intereses de su

competencia, podrá servir de tribunal de Arbitraje y siendo aceptado su nombramiento por las partes, su fallo será definitivo y obligatorio.

Art.87. La Junta Directiva de la Cámara designará anualmente entre sus miembros las personas que integran la comisión o sesión de arbitraje, la que funcionará conforme a las normas contenidas en el Reglamento Especial que para tal fin emitirá la cámara y el que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

CAPÍTULO X DELEGACIONES

Art.88. La Cámara podrá por propia iniciativa o a petición de parte interesada, establecer delegaciones, dentro del territorio en que ejerza competencia, en aquellos municipios con más de cinco comerciantes de la localidad afiliados como miembros. Estas delegaciones cumplirán funciones de comunicación y colaboración entre la cámara y la localidad en que funcione.

Art.89. Para establecer una delegación la Junta Directiva de la cámara, designará un Comité Directivo, compuesto de tres comerciantes afiliados de las localidades. Los cuales aun serán Presidente, otro Tesorero y el otro Secretario, de acuerdo al orden de su designación.

Art.90. El Presidente del Comité Directivo será el enlace de dicho comité y la Junta Directiva de la Cámara y podrá ser invitada a las sesiones de la Junta Directiva para que informe de sus actividades.

CAPÍTULO XI LAS COMISIONES Y ASOCIACIONES DE COLABORACIÓN

Art.91. Con el objetivo de lograr una mayor participación de los miembros afiliados y que estos brinden colaboración a la cámara funcionará comisiones de trabajo, comité o consejos, al menos en la siguientes áreas: Desarrollo económico, Relaciones internacionales y exportaciones, relaciones gubernamentales, comunicaciones, mercados, membresías, turismo y en cualquier otra área que la Junta Directiva estime crear, dependiendo de las necesidades y atención a la membresías.

Art.92. Para la creación de estas comisiones, consejos o comité, la Junta Directiva, justificará su necesidad y en base a ello nombrará a quienes integrarán dichas comisiones designado a un coordinador, el que deberá ser afiliado de la cámara, preferiblemente con especialidad en el área de que se trate.

Art.93. Cada director o coordinador es responsable directo ante la Junta Directiva por la ejecución del programa de trabajo elaborado por la misma comisión de que se trate, y en mercado en la política que dicte la junta directiva.

Art.94. Estas comisiones o consejos deberán sesionar al menos una vez al mes, conjuntamente con el Gerente de área respectivo de la Cámara. Los Gerentes de la Cámara está obligado a prestar todo el apoyo posible a estas comisiones o consejos.

Art.95. La Cámara promoverá la formación de gremiales de comerciantes por áreas de interés común entre su asociación con el fin de que éstas brinden colaboración a la Cámara y presten asesoría en los asuntos de interés.

Art.96. La Cámara podrá celebrar convenios de colaboración con entidades que persiguen objetivos y fines similares a los suyos de acuerdo a sus planes y programas de trabajo. Podrá invitar a tales entidades, para que en carácter de observadores participen en determinadas actividades.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

Art.97. El ejercicio social de la Cámara comenzará el 1º de Enero y finalizará el 31 de Diciembre de cada año.

Art.98. Las cuestiones que se susciten sobre las interpretaciones del presente reglamento y lo no previsto en el mismo, serán resueltos por la Junta Directiva, cuyos acuerdos tendrán el carácter de precepto reglamentario hasta la próxima sesión de Asamblea General en que ésta resolverá lo conveniente para la sucesivo.

Art.99. El presente reglamento sólo podrá reformarse por la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.

SEGUNDO: ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE MARCALA (CCIMAR), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No.194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. NOTIFÍQUESE. (f) **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA (f) **SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**, SECRETARIA GENERAL”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de diciembre del dos mil seis.

SONIA LETICIA CRUZ
SECRETARIA GENERAL

14 J. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE CHOLUTECA**

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley. **HACE SABER:** Que la Abogada **SOCORRO EDUVIJES ORDOÑEZ GUILLEN**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la señora **INGRIS GRICELDA RODRÍGUEZ**, actuando en Representación Legal de su hijo **JOSE FERNANDO PORTILLO RODRÍGUEZ**, mayor de edad, soltero, hondureño, Bachiller en Ciencias y Letras de este domicilio de Choluteca, departamento de Choluteca, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio de varios lotes de terrenos ubicados, en la aldea de San Marquitos, sitio del mismo nombre jurisdicción del municipio de Morolica, departamento de Choluteca, los cuales se describen de la manera siguiente **Lote No.1):** Lote de terreno Mapa Final: **KD-41**, con una extensión de **1 Has, 84 as, 43.60 cas**, naturaleza jurídica **SITIO PRIVADO “SAN MARQUITOS”**, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con encajonada de por medio con Miguel Martínez, Wilfredo Valladares; **AL SUR**, encajonada de por medio con José Fernando Portillo Rodríguez; **AL ESTE**, con Wilfredo Valladares, encajonada de por medio con Wilfredo Valladares, acceso; **AL OESTE**, Oscar Martínez; **Lote No. 2):** Mapa Final: **KD-41**, extensión del predio **42 Has, 04 as, 47.77 cas**, naturaleza jurídica **SITIO PRIVADO SAN MARQUITOS, COLINDANCIAS: AL NORTE**, colinda con Amado Espinal; **AL SUR**, herederos Lionzo Valladares; **AL ESTE**, con Amado Espinal, René Mejía; **AL OESTE**, herederos Lionzo Valladares, Wilfredo Portillo, Oscar Martínez, acceso. **Lote No.3):** Mapa Final: **KD-41**, extensión del predio **00 Has, 23 as, 65.20 cas**, naturaleza jurídica **SITIO PRIVADO SAN MARQUITOS**,

colindancias: **AL NORTE**, colinda calle de por medio, con José Fernando Portillo Rodríguez; **AL SUR**, Oscar Martínez; **ESTE**, calle de por medio con José Fernando Portillo Rodríguez; **AL OESTE**, con Oscar Martínez. **Lote No.4):** Mapa Final: **KD-41**, extensión del predio **13 Has, 86 as, 62.75 cas** naturaleza jurídica, **SITIO PRIVADO SAN MARQUITOS**, colindancias: **AL NORTE**, con Miguel Martínez; **AL SUR**, con Mario Baquedano, Pedro Portillo, callejón de acceso; **ESTE**, Miguel Martínez; **AL OESTE**, Pedro Portillo, Miguel Martínez. **Lote No.5.)** Mapa Final **KD-41**, extensión del predio **03 Has, 31 as, 91.20 cas**, naturaleza jurídica **SITIO PRIVADO SAN MARQUITOS**, colindancias: **Y, AL NORTE**, con calle de por medio con José Fernando Rodríguez, Wilfredo Valladares; **AL SUR**, con calle de por medio con José Fernando Portillo Rodríguez; **AL ESTE**, con calle de por medio, Wilfredo Valladares; y, **AL OESTE**, con Oscar Martínez. **Lote No.6):** Mapa Final **KD-41**, extensión del predio **05 Has, 07 as, 67.65 cas**, naturaleza jurídica **SITIO PRIVADO SAN MARQUITOS**, colindancias: **AL NORTE**, con calle de por medio, José Fernando Portillo Portillo Rodríguez, callejón de por medio y Wilfredo Valladares; **AL SUR**, con Wilfredo Valladares, calle de por medio y José Fernando Portillo Rodríguez; **AL ESTE**, callejón de por medio, Wilfredo Valladares; y, **AL OESTE**, con calle de por medio, José Fernando Portillo Rodríguez y Oscar Martínez, dichos lotes son aptos para ganadería y agricultura y los hubo en forma tranquila, pacífica y no interrumpida por herencia de su padre **ELVIS RODIL PORTILLO ESPINAL**.

Choluteca, **09** de abril del **2018**.

AIDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA

15 M., 15 J. y 14 J. 2018.

**INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE
LOS EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO
INJUPEMP**

AVISO DE LICITACIÓN
República de Honduras

Licitación Pública Nacional No. LPN-001-2018-DA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGUROS DE:
A.-SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ
PARA LA CARTERA HIPOTECARIA DE PRÉSTAMOS,
B.- SEGURO COLECTIVO CONTRA INCENDIOS Y
LÍNEAS ALIADAS PARA LA CARTERA HIPOTECARIA
DE PRÉSTAMOS, C.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA
PARA LA CARTERA DE CONVENIOS ESPECIALES,
D.- SEGURO CONTRA INCENDIO Y LÍNEAS ALIADAS
PARA PROPIEDADES INMUEBLES DEL INJUPEMP, E.-
SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA EMPLEADOS
Y FUNCIONARIOS DEL INJUPEMP, F.-SEGURO
DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP, G.-
SEGURO DE MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO
PROPIEDAD DEL INJUPEMP; Y, H.-FIANZAS DE
FIDELIDAD PARA EMPLEADOS CALIFICADOS PARA
EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS
DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

El INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO [INJUPEMP]

Invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-001-2018-DA** a presentar ofertas selladas para la CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGUROS DE: **A.-SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ PARA LA CARTERA HIPOTECARIA DE PRÉSTAMOS, B.- SEGURO COLECTIVO CONTRA INCENDIOS Y LÍNEAS ALIADAS PARA LA CARTERA HIPOTECARIA DE PRÉSTAMOS, C.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA LA CARTERA DE CONVENIOS ESPECIALES, D.- SEGURO CONTRA INCENDIO Y LÍNEAS ALIADAS PARA PROPIEDADES INMUEBLES DEL INJUPEMP, E.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INJUPEMP, F.- SEGURO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP, G.- SEGURO DE MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO PROPIEDAD DEL INJUPEMP, Y, H.- FIANZAS DE FIDELIDAD PARA EMPLEADOS CALIFICADOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).**

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, del 12 de abril de 2018 en adelante, mediante solicitud escrita dirigida a Lic. Lourdes María Matamoros, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP, en la siguiente dirección: Colonia Loma Linda Norte, Avenida La FAO, contiguo Recursos Naturales, Tegucigalpa, M.D.C., en el tercer nivel del edificio principal, en un horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectúe, en la Tesorería del Instituto, el pago de **UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00)**, cantidad no reembolsable en concepto de compra de las bases para el presente proceso. Los documentos de la licitación también podrán ser

examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el 4to. nivel del edificio principal el **día 23 de mayo de 2018, a las 10:00 A.M.** Las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas. Las ofertas como acto seguido, se abrirán en presencia de los representantes de las empresas Oferentes que deseen asistir a la audiencia, en la dirección y hora indicada. **Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente como mínimo del 2% del valor total ofertado, con una vigencia de noventa (90) días hábiles, vigentes a partir de la fecha de apertura de ofertas.**

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril de 2018.

MSc MARTHA DOBLADO ANDARA
Directora Interina

14 J. 2018.

**INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE
LOS EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO
INJUPEMP**

AVISO DE LICITACIÓN
República de Honduras

Licitación Pública Nacional No. LPN-002-2018-DA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS PRINCIPALES Y REGIONALES, PROYECTO HABITACIONAL ALTOS DE LAS TAPIAS, Y TERRENOS PROPIEDAD DE EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

El INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO [INJUPEMP]

Invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-002-2018-DA**, a presentar ofertas selladas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS PRINCIPALES Y REGIONALES, PROYECTO HABITACIONAL ALTOS DE LAS TAPIAS, Y TERRENOS PROPIEDAD DE EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).**

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, del 12 de abril de 2018 en adelante, mediante solicitud escrita dirigida a Lic. Lourdes Maria Matamoros, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP, en la siguiente dirección: Colonia Loma Linda Norte, Avenida La FAO, contiguo Recursos Naturales, Tegucigalpa, M.D.C., en el tercer nivel del edificio principal, en un horario de 8:00 A.M. a 04:00 P.M. donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectúe, en la Tesorería del Instituto, el pago de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 500.00)**, cantidad no reembolsable, en concepto de compra de las bases. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el 4to. nivel del edificio principal, **el día 22 de mayo de 2018, a las 10:00 A.M.** Las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas. Las ofertas como acto seguido se abrirán en presencia de los representantes de las empresas Oferentes que deseen asistir a la Audiencia, en la dirección y hora indicada. **Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente como mínimo del 2% del valor total ofertado, con una vigencia de noventa [90] días hábiles vigentes a partir de la fecha de apertura de ofertas.**

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril de 2018.

MSc MARTHA DOBLADO ANDARA
Directora Interina

14 J. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE SANTA ROSA DE COPÁN**

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por el señor **ALEJANDRO GUERRA AGUILAR**, mayor de edad, casado, Cafetalero, hondureño, con número de Identidad 0401-1950-00568, residente en la comunidad de Ermitaneo, jurisdicción del municipio de Nueva Frontera, Santa Bárbara, es dueño de: á) Un lote de terreno que mide DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PUNTO CINCUENTA y SEIS METROS CUADRADOS (19,748.56 M2) equivalentes a VEINTIOCHO MIL

TRESCIENTOS VEINTICUATRO PUNTO CINCUENTA Y SIETE VARAS CUADRADAS (28,324.57 V2) o DOS MANZANAS CON OCHENTA Y TRES CENTESIMAS DE MANZANA (2.83 Mnz), situado en el lugar de San Antonio de Galjagua, jurisdicción de esta ciudad de Santa Rosa de Copán y limitando así: al NORTE, colinda con propiedad de Chito Regalado; al SUR, colinda con propiedad de Aurora Guerra y Alejandro Guerra; al ESTE, colinda con propiedad de Aurora Guerra y Roberto Guerra; y, al OESTE, colinda con propiedad de Chito Regalado y Alejandro Guerra.

Representa Abog. Thilson Raphael Robles Suarez

Santa Rosa de Copán, 31 de julio del 2017.

EMMA DELFINA RAMOS
SECRETARIA ADJUNTA

14 J., 14 A. y 14 S. 2018.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley. **HACE CONSTAR:** Que el señor: **LUIS ALONSO CORTEZ SAAVEDRA**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno que se encuentra ubicado en el lugar denominado Ricon de las Peñas, jurisdicción del municipio de Lucerna, departamento de Ocotepeque, el cual posee un área de **QUINCE MANZANAS (15.00 Mzs)** de extensión superficial, con las colindancias siguientes: al NORTE, colinda con propiedad de Germán Melgar; al SUR, colinda con propiedad de Guillermo de Jesús Melgar Reyes; al ESTE, colinda con propiedad de Armando Espinoza; y, al OESTE, colinda con propiedad de Marcos Mejía.- Los cuales he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de diez años.- Representante Legal Abog. CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.

Ocotepeque, Junio 28 del 2018

ABOGADA CINDY JOSELIN CARTAGENA
SECRETARIA
**JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE**

14 J., 14 A. y 14 S. 2018.

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
no es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito

Presidencia de la **República**

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 035-D-2018

GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA CIUDADANA WENDY ODALI FLORES VALLADARES

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 183 del Decreto Legislativo Número 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018, contenido de los Ingresos de la Administración Pública, para el Ejercicio Fiscal del año 2018, los Gastos de Representación dentro y fuera del país, son los montos que se determinan por gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de sus funciones, los mismos son otorgados a los funcionarios acorde al cargo y sus responsabilidades. Estos gastos son distintos a los que se refiere el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que para otros funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será autorizada por el Presidente de la República y con vigencia para el presente Ejercicio Fiscal, siempre y cuando devenguen un salario menor al de un Subsecretario de Estado.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 023-2018 de fecha 16 de abril de 2018, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos de Gastos de Representación de Funcionarios, en la Subsecretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**.

POR TANTO;

En aplicación de lo establecido en los Artículos 245 numeral 11) de la Constitución de la República; 113 reformado

mediante Decreto Legislativo Número 266-2013, 115 de la Ley General de la Administración Pública; 183 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio Fiscal del año 2018, contenida en el Decreto No. 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018 y Acuerdo Ejecutivo No. 023-2018.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Autorizar Gastos de Representación para el ejercicio fiscal del presente año dos mil dieciocho (2018), a la ciudadana **WENDY ODALI FLORES VALLADARES**, en el cargo de Directora Adjunta de Rentas Aduaneras, por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 10,000.00)**, mensuales.

ARTÍCULO 2.- El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República Acuerdo
Ejecutivo No. 023-2018

EBAL JAIR DÍAZ LUPIAN

Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 035-E-2018

GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA CIUDADANA LINDA RUBENIA ALMENDÁREZ HERRERA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 183 del Decreto Legislativo Número 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018, contenido de los Ingresos de la Administración Pública, para el Ejercicio Fiscal del año 2018, los Gastos de Representación dentro y fuera del país, son los montos que se determinan por gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de sus funciones, los mismos son otorgados a los funcionarios acorde al cargo y sus responsabilidades. Estos gastos son distintos a los que se refiere el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que para otros funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será autorizada por el Presidente de la República y con vigencia para el presente Ejercicio Fiscal, siempre y cuando devenguen un salario menor al de un Subsecretario de Estado.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 023-2018 de fecha 16 de abril de 2018, el Presidente de la República, ciudadano **JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, delegó la facultad de firmar los Acuerdos de Gastos de Representación de Funcionarios, en la Subsecretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA**.

POR TANTO;

En aplicación de lo establecido en los Artículos 245 numeral 11) de la Constitución de la República; 113 reformado mediante Decreto Legislativo Número 266-2013, 115 de

la Ley General de la Administración Pública; 183 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio Fiscal del año 2018, contenida en el Decreto No. 141-2017, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 19 de enero de 2018 y Acuerdo Ejecutivo No. 023-2018.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Autorizar Gastos de Representación para el ejercicio fiscal del presente año dos mil dieciocho (2018), a la ciudadana **LINDA RUBENIA ALMENDAREZ HERRERA**, en el cargo de Subdirectora Adjunta de Rentas Aduaneras, por la cantidad de DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 10,000.00), mensuales.

ARTÍCULO 2.- El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO
Por delegación del Presidente de la República Acuerdo
Ejecutivo No. 023-2018

EBAL JAIR DÍAZ LUPIAN
Secretario de Estado
Secretaría de la Presidencia

**Secretaría de Derechos
Humanos, Justicia,
Gobernación y
Descentralización**

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 2048-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentado al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diez de octubre del dos mil diecisiete, misma que corre a Expediente No. **PJ-10102017-657**, por la Abogada **Laura Estela Cordova Flores**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO”** con domicilio en Barrio 20 de Mayo, Choluteca, departamento de Choluteca; contraída a que se conceda **PERSONALIDAD JURÍDICA** a favor de su representada.

RESULTA: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO** acompañó a su solicitud presentada por la Abogada **Laura Estela Cordova Flores**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal, poder otorgado por el señor Roberto Alonso Flores Turcios, en su condición de presidente de la Junta Directa de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO**, facultado por los miembros de la asamblea, presentado los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S. L 1846-2017**, de fecha doce (12) de octubre del 2017.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO**

20 DE MAYO, con domicilio en Barrio 20 de Mayo, Choluteca, departamento de Choluteca; se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: La presente resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 26 numeral 2); 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial No. 410-2016 de fecha 15 de junio de 2016.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO**, con domicilio en, Barrio 20 de Mayo, Choluteca, departamento de Choluteca; la cual tendrá como fin primordial regular el normal funcionamiento de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO** y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento de sistema, para lo cual cuenta con objetivos tales como a) Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b) Asegurar una correcta administración del sistema. c) Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d) Obtener Asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e) Obtener financiamiento Para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f) Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g) Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h) Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento

básico. i) Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable implementando mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

SEGUNDO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y de más integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones, a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia, dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

SÉPTIMO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PROYECTO 20 DE MAYO**. NOTIFÍQUESE. **CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL