



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

SÁBADO 27 DE ABRIL DEL 2019. NUM. 34,930

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 184-2019

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de marzo de 2019

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE  
GABINETE PRESIDENCIAL, CON RANGO DE  
SECRETARIO DE ESTADO**

**CONSIDERANDO:** Que en aplicación a lo establecido en el artículo 245, Numeral 5, de la Constitución de la República, corresponde al señor Presidente Constitucional de la República de Honduras, nombrar y separar a los Funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras Autoridades.

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Artículo 7 del Decreto Legislativo 82-2012 que reforma los Artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria, se reforma la Estructura del Consejo Directivo, el cual entrará en vigencia desde el 1 de Enero del 2014, asimismo, mediante el Artículo 2 del Decreto Legislativo 127-2013, se adelanta la entrada en vigencia del Artículo 7 del referido Decreto Legislativo 82-2012, a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, lo cual ocurrió el 18 de Septiembre del año 2013.

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

|   |        |
|---|--------|
| <b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b><br>Acuerdos Nos. 184-2019, 257-A-2019             | A. 1-6 |
| <b>SECRETARÍA DE RECURSOS<br/>NATURALES Y AMBIENTE</b><br>Acuerdo No. 0375-2019 | A. 7   |
| <b>AVANCE</b>   | A. 8   |

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 8

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria, los delegados de los sectores privado y laboral, permanecerán en sus funciones durante tres años, pudiendo se propuestos para periodos sucesivos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Carta AHC-No.093-2018, de fecha 21 diciembre de 2018, la Asociación Hondureña de Compañías y Representantes Navieros (AHCORENA) solicitó al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), nombrar a la señor **JAVIER ENRIQUE MORALES SUAZO**, en su condición de miembro Propietario de dicha Organización, y el señor **ADOLFO JOSE BECERRIL GARCÍA**, como miembro Suplente.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo Número 009-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 30 de enero del mismo año, delegó en el Secretario Privado y Jefe del Gabinete Presidencial con rango de Secretario de Estado, ciudadano Ricardo Leonel Cardona López, la potestad de firmar los Acuerdos de Nombramientos y demás actos administrativos de movimiento de personal; regulados por la Ley de Servicio Civil y otras leyes, así como, demás personal que por cualquier modalidad preste sus servicios en dichas Secretarías de Estado y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo; inclusive los Acuerdos que por mandato expreso de la Constitución de la República o de la Ley, sean de libre nombramiento o remoción del Presidente de la República.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República, 36 numeral 8, 116 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 17 del Decreto No. 40-65, que contiene la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria y Artículos 13 y 14 reformados de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria mediante Artículo 7 del Decreto Legislativo 82-2012 y Artículo 2 del Decreto Legislativo 127-2013; Acuerdo de Delegación 009-2018.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar al señor **JAVIER ENRIQUE MORALES SUAZO**, en su condición de miembro Propietario, y el señor **ADOLFO JOSE BECERRIL GARCÍA** como miembro Suplente, ante el Consejo Directivo

de la Empresa Nacional Portuaria, en Representación de la Asociación Hondureña de Compañías y Representantes Navieros (AHCORENA).

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:**

**RICARDO LEONEL CARDONA LOPEZ**

SECRETARIO DE ESTADO

SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE

PRESIDENCIAL

ACTUANDO POR DELEGACIÓN MEDIANTE

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 009-2018

**ROCIO IZABEL TÁBORA**

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

**Secretaría de Finanzas****ACUERDO No. 257-A-2019**

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril de 2019

**LA SECRETARIA DE ESTADO EN DESPACHO  
DE FINANZAS,**

**CONSIDERANDO (1):** Que el Artículo 247 de la Constitución de la República establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República, en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO (2):** Que la Constitución de la República en el Artículo 351, establece que el sistema tributario se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad, de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

**CONSIDERANDO (3):** Que mediante Decreto Ejecutivo PCM No. 009-2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de marzo del 2018, se suprime el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, pasando a forma parte efectiva de la Coordinación General de Gobierno.

**CONSIDERANDO (4):** Que de conformidad al numeral 15 del Artículo 29 de la Ley de Administración Pública y sus Reformas, le compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la Finanzas Públicas, por lo que se debe asegurar de la correcta aplicación de las normas

jurídicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Tributario de Honduras.

**CONSIDERANDO (5):** Que con fecha 01 de febrero de 2017, esta Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas emitió el Acuerdo No. 028-2017, en el cual se aprobó el Instructivo Tributario Aduanero para la Aplicación del Artículo 2 del Decreto No.119-2016, el que en su Artículo 1 prescribe lo siguiente: “Para la aplicación de la exoneración del pago del Impuesto Sobre Ventas de bienes en la importación o compra local establecida en el Artículo 2 del Decreto No. 119-2016, las personas jurídicas que intervienen directamente en el **producto agroindustrial final comercializable, tanto como productor como comercializador**, deberán cumplir con los requisitos que el mismo Acuerdo señala, por su parte el Artículo 2 del mencionado acuerdo establece lo siguiente: **DICTAMEN** “De conformidad a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público y sus Reformas, el Artículo 87 del Código Tributario, una vez que las personas naturales o jurídicas o sus apoderados legalmente acreditados hayan aportado la información completa y exacta en los plazos legales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público y sus reformas, la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA) debe solicitar emisión de **Dictamen a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico**, el cual se debe limitar a solicitar la verificación de las mercancías que intervienen directamente en el producto agroindustrial final comercializable contenidas en la pre certificación presentada por el Obligado Tributario”...etc.

**CONSIDERANDO (6):** Que mediante oficio No. 249-DP-SDE-2018 de fecha 22 de noviembre de 2018, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico notifica

que en cumplimiento al Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 028-2017 del primero de febrero del 2017 emitido por esta Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, designó personal técnico especializado del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, para que emitiera los dictámenes técnicos de la agroindustria, en virtud de haberse suprimido el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico mediante PCM- No. 009-2018 de fecha 23 de marzo del 2018, por lo que partir del 1 de diciembre del 2018 no podrá seguir emitiendo los dictámenes técnicos señalados en el Acuerdo antes mencionado, por lo que se recomienda a SEFIN se reforme el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 028-2017 del 1 de febrero del 2017.

**CONSIDERANDO (7):** Que mediante Decreto 218-96 de fecha 17 de diciembre de 1996 reformado por el Artículo 1 del Decreto 266-2013 en su Artículo 29 se crea la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), la cual dentro de sus atribuciones tiene lo concerniente a la formulación, coordinación ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la producción, conservación y comercialización de alimentos, la modernización de la agricultura y la ganadería, la pesca la apicultura, la avicultura, la sanidad animal vegetal, adicionalmente coordina el proceso de planificación y ejecución de la Política del Sector Público Agrícola, la distribución y venta de los insumos agrícolas que adquiera el Estado a cualquier título, así como la regulación a la cual estarán sometidos; así mismo coordina las actividades relacionadas con la silvicultura, la dirección superior de los servicios de agrometeorología y la promoción de crédito agrícola.

**CONSIDERANDO (8):** Que mediante Oficio SAG-364-2019 de fecha 09 de abril de 2019, que la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería expresa que cuenta con la capacidad técnica y legal para la emisión

de los dictámenes técnicos solicitados por la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA).

**CONSIDERANDO (9):** Que es necesario efectuar la reforma al Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 028-2017, enunciado en el considerando número cinco, en virtud de que la competencia para emitir el dictamen de las personas jurídicas que intervienen en el proceso agroindustrial comercializable, es la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería.

**CONSIDERANDO (10):** Que es necesario aclarar la forma de interpretación de las líneas 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59, 63, 66, 120, 121, 122, 123 y 124 del Artículo 2 del Acuerdo No.440-2016 reformado mediante el Acuerdo No.469-A-2016, en lo relacionado con el peso que establecen dichas líneas.

**CONSIDERANDO (11):** Que es necesario adecuar el peso establecido en la línea 1 del Artículo 2 del Acuerdo No.440-2016 reformado mediante el Acuerdo No.469-A-2016, a las formas de presentación como materia prima en el mercado nacional e internacional para el sector agroindustrial.

#### POR TANTO:

La secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, en uso de las facultades que establecen los Artículos 246, 247 y 351 de la Constitución de la República; Artículos 29 numerales 9 y 15, 116, 118 y 119 de Ley General de la Administración Pública y sus reformas contenidas en el Decreto 266-2013, Artículo 9 del Código Tributario contenido en el Decreto No. 170-2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de diciembre del 2016,

# Sección “B”

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. **CERTIFICA:** Los Estatutos de la “**ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**”, según expediente No.PJ-29092016-570, que literalmente dice:

### “ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)”

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 1.** Se constituye la **ASOCIACIÓN DE BENEFICIO MUTUO, denominada ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro.

**Artículo 2.** La duración de la Asociación será por tiempo indefinido y se regirá por lo establecido en los presentes Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 3.** El domicilio de la Asociación será, en la ciudad de San Pedro Sula, municipio de Cortés, y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

**Artículo 4.** La asociación tiene como finalidad; fomentar la armonía, los vínculos de la unión y cooperación solidaria entre los empleados y entre éstos y la empresa.

## OBJETIVOS

**Artículo 5.** La asociación tiene como objetivos específicos los siguientes: a) Velar por las necesidades de cada uno de los empleados y miembros de la Asociación. b) Plantear, realizar y difundir todo tipo de programas de interés para sus asociados y que contribuyan a fomentar la solidaridad entre éstos, su familia y la empresa. c) Realizar actividades deportivas, sociales y todas las que siendo lícitas, contribuyan a fomentar la responsabilidad social, en el campo de la salud y educación de los asociados y sus familias.

#### CAPÍTULO III.

#### DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.** Serán Miembros de la Asociación todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la Asociación.

#### CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.** Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores; b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

**Artículo 8.** Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la Asociación.

**Artículo 9.** Son Miembros Activos: Las personas naturales hondureñas o extranjeras, con Carné de Residente o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la Asociación posterior a su constitución; presentando ante la Junta Directiva solicitud, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 10.** Son Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales hondureñas o extranjeras, con Carné de Residente o jurídicas legalmente constituidas, que, por su



cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la Asociación, la Asamblea General concede tal mérito.

**Artículo 11.** Las personas jurídicas que sean miembros de la Asociación estarán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que éste designe, acreditando dicha representación mediante Certificación de Punto de Acta, en la cual la Asamblea General de la o las Personas Jurídicas miembros, acordaron tal nombramiento.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 12.** Son derechos y deberes de los Miembros Activos y Fundadores de la Asociación: **Derechos:** a) Elegir y ser electos; b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas; c) Ejercitar su derecho de voz y voto; d) Que se les brinde, cuando lo soliciten, información relacionada con la situación financiera y operativa de la Asociación. e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación; y, f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país. **Deberes:** a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la Asociación. c) Asistir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad, los cargos para sea electo y comisiones que les confíen; y, e) Representar nacional e internacionalmente, con dignidad y decoro a la Asociación.

**Artículo 13.** Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto: b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas; y, c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la Asociación.

### PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 14.** Se prohíbe a todas las clases Miembros de esta Asociación: a) Comprometer o involucrar a la Asociación

en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma; b) Hacer propaganda política dentro de la Asociación, a favor de determinadas ideologías políticas; y, c) Disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

### RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

**Artículo 15.** El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada; b) Amonestación por escrito; c) Suspensión temporal; y, d) Expulsión definitiva. Previo a aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario, el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, de la cual se levantará la respectiva acta, de ser desvirtuados los hechos, se cerrará el expediente, caso contrario la Junta Directiva someterá a la Asamblea General Extraordinaria, el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción que acuerde la Asamblea General Extraordinaria.

### CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 16.** Conforman los órganos de gobierno de la Asociación: a) Asamblea General; b) Junta Directiva;

**Artículo 17.** Ningún miembro de la Asamblea General y/o de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios a su cargo.

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 18.** La Asamblea General es la máxima, autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos.

**Artículo 19.** La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

**Artículo 20. DE LA CONVOCATORIA:** Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas y firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, con quince, (15), días de anticipación; misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo de Asamblea; consignando además el lugar día, fecha y hora. Entregándose personalmente o vía correo electrónico a cada uno de sus miembros. La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con cinco (5) días de anticipación, como mínimo y con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

**Artículo 21.** La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente, o a petición de tres miembros de la Asociación.

**Artículo 22. DEL QUÓRUM:** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos y si el quórum no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan; y para la Asamblea General Extraordinaria, será necesaria las dos tercera partes de los miembros inscritos, es decir mayoría absoluta, de no lograrse dicha participación, se hará un día después con los miembros que asistan.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación; b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Asociación, así como los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma; c) Admitir nuevos miembros; d) Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva; e) Nombrar los miembros que integren el órgano de Fiscalización; y, f) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Asociación.

**Artículo 24.** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos; b) Aprobar el Reglamento Interno y sus reformas; c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación; d) Resolver la impugnación de los acuerdos; y, e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

**Artículo 25. DE LOS ACUERDOS:** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, con la mitad más uno de los votos de los asistentes; y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de la Asamblea General, cuando estén en contraposición con los presentes Estatutos, su Reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a las Asamblea General Extraordinaria, para que conozca de la misma y resuelva dentro del término de diez, (10) días, dicho procedimiento será reglamentado.

**Artículo 26.** Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea General Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes Estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

**Artículo 27.** El miembro que, por causa justificable comprobable, no pueda asistir, a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

**Artículo 28.** Al final de cada Asamblea General se preparará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes y estará en custodia del Secretario y a disposición de todos los miembros de la Asociación, sujetos a auditorías a efectos de garantizar transparencias.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 29.** La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera:

a) Presidente/a; b) Vicepresidente/a; c) Secretario/a; d) Tesorero(a); e) Fiscal; f) Vocal I; y, g) Vocal II.

**Artículo 30.** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y sus miembros electos desempeñarán en su cargo Ad-Honorem. Durarán en su ejercicio dos, (2), años, pudiendo ser reelectos por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

**Artículo 31.** La elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán a propuesta de los miembros fundadores y activos, sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple, es decir, la mitad uno de los votos de los miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma directa. La Junta Directiva electa tomará posesión en el mismo acto de su elección.

### DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 32.** La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinaria cuando fuese necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas se requiere la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En sesiones de la Junta Directiva no se aceptarán representaciones.

**Artículo 33.** Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario, las cuales indicarán el número de folio en su última página. Dichas actas, serán firmadas por todos los asistentes a la sesión que supieren hacerlo y los que ignoren imprimirán su huella digital. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus socios comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar. Será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece las pretensiones de alguno de los miembros

de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto de calidad.

### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 34.** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la Asociación y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la Asociación; c) Elaborar el presupuesto anual que se someterá a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria; d) Preparar y presentar informes anuales sobre actividades a la Asamblea General Ordinaria; e) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria; f) Representar a la Asociación ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales; y, g) Las demás que le sean delgadas por la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

**Artículo 35.** Son atribuciones del Presidente: a) Ostentar la representación legal de la Asociación. b) Preparar juntamente con el Secretario, la agenda de las sesiones y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales; c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones; d) Autorizar y suscribir documentos públicos o privados, con autorización de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, según sea el caso; e) Firmar actas, estados financieros y cualquier otra documentación oficial que sea de su competencia; f) Aperturas las cuentas bancarias que llevará su firma y la del Tesorero; g) Cumplir y hacer cumplir fielmente con los mandatos de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva; g) Nombrar, renovar, suspender y en su caso, cancelar los acuerdos de nombramiento del personal laborante para la Asociación, fijando su retribución; h) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario, previa autorización de la Junta Directiva; i) Supervisar todas las actividades de la Junta Directiva y en general, todas aquellas que ameritan una dirección acertada; y, j) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General Ordinaria sobre las actuaciones de la Junta Directiva.



**Artículo 36.** Atribuciones del Vicepresidente/a: a) asistir al Presidente y colaborar con él, en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la Asociación; b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento.

**Artículo 37.** Atribuciones del Secretario/a: a) Llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes; b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectivas así como en la Junta Directiva; c) Convocar, en conjunto con el presidente a sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales; d) Preparar las actas de las Asambleas Generales y la Junta Directiva, las que deberán ser firmadas junto con el Presidente; e) Certificar los actos y resoluciones de las Asambleas Generales y Junta Directiva; f) Extender con el Visto Bueno del Presidente cualesquier otro documento que le sean solicitados; g) Rendir informes cuando le sea requerido.

**Artículo 38.** Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recepcionar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación; b) Autorizar y firmar junto con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación; c) Llevar los libros y registros correspondientes de carácter contable y financiero debidamente autorizados; d) Rendir anualmente informes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea General; d) Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación; e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación; f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la Asociación.

**Artículo 39.** Son atribuciones de los Vocales: a) Participar activamente con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la Asociación, integrando las comisiones para las cuales es nombrado y ejecutar lo correspondiente para estas acciones presentándolas a la

Junta Directiva para su revisión y aprobación; b) Colaborar con la administración general de la Asociación; c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente; y, d) Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes Estatutos.

## MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

**Artículo 40.** A efectos de garantizar la transparencia, los libros de actas de las Asambleas Generales y Junta Directiva, así como los informes financieros y contables de las Asociación, estarán a disposición de todos sus miembros y de las autoridades respectivas, en el momento que lo requieran; asimismo estarán sujetos a auditorías externas.

**Artículo 41.** Esta Asociación queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice antes las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales relacione en el ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 42.** El Patrimonio corresponde, únicamente a la Asociación, inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal de los bienes y derechos que formen, parte del mismo. Sobre los bienes y derechos que constituyan al patrimonio de la Asociación no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea General Extraordinaria. El patrimonio de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY**, estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros; b) Los bienes que adquiera lícitamente; c) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; d) Herencias y legados; e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad, enmarcados en sus objetivos; y,

f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

**Artículo 43.** Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**Artículo 44.** Son causas de disolución de esta Asociación:

- a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de dos terceras partes (2/3), de sus miembros asistentes debidamente inscritos; b) La imposibilidad de realizar sus fines y objetivos; c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó; d) Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo, a través esta Secretaría de Estado.

**Artículo 45.** En caso de acordarse la disolución y liquidación mediante aprobación de la Asamblea General Extraordinaria, la misma integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración mientras dure la liquidación, debiendo honrar en primer término, las obligaciones que se hubieren contraído con terceros, para lo cual se dejará sin valor los poderes que ha ostentado la Junta Directiva, a partir de la fecha en que la comisión entre en funciones. La comisión liquidadora preparará un informe final para ser sometido a la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición en la Secretaría de esta, para que cualquier miembro de la Asociación por un periodo de treinta (30) días calendario pueda examinarlo y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra Asociación legalmente constituida en este país y con fines similares, previamente señalada en Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese

observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince (15) días calendario, después de recibidas las mismas, una vez finalizado el plazo relacionado, se seguirá el procedimiento descrito.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **REFORMAS DE ESTATUTOS**

**Artículo 46.** Toda reforma o modificación de los presentes estatutos deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las dos terceras partes de los miembros asistentes y debidamente inscritos, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 47.** Todos los casos no previstos en estos Estatutos deberán resolverse por la asamblea General Extraordinaria en base a principios generalmente aceptados por las sociedades civiles y demás regulaciones vigentes aplicables de acuerdo a lo siguiente: a) Las actividades de la Asociación no menoscabarán, ni entorpecerán las que el haga y en caso de conflicto, tendrá preeminencia la actividad Estatal; y, b) Cuando se proyecte realizar actividades que la ley señale como privativas de Instituciones del Estado, deberá pedirse previamente una autorización al órgano correspondiente.

**Artículo 48.** La Junta Directiva emitirá el reglamento interno, el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

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

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**

27 A. 2018.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN N°. 578-2019.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiséis de marzo de dos mil diecinueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud de **OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA** presentada ante esta Secretaría de Estado por la abogada **SILVIA ESTER LOREDO RAMÍREZ**, en su condición de Apoderada Legal de la asociación de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, extremo acreditado en la carta poder de fecha diez de abril de dos mil dieciocho; petición registrada bajo el número de expediente administrativo **PJ-29092016-570.** **ANTECEDENTES,** en fecha veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, compareció ante esta Secretaría de Estado la Abogada **SILVIA ESTER LOREDO RAMÍREZ**, en su condición de Apoderada Legal de la asociación de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, en la solicitud de **OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.** Petición registrada bajo el número de expediente administrativo **PJ-29092016-570.**

**MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA**

**PRIMERO:** Conforme al “Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo” artículo N° 44 numeral 13) compete a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización “El otorgamiento, cancelación y registro de la personalidad jurídica de todos los entes civiles, su regulación, supervisión, evaluación y fiscalización de las mismas, siempre que las leyes especiales no confieran esta potestad a otros órganos del Estado”.

**SEGUNDO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, después de haber revisado de forma minuciosa cada uno de los documentos presentados por la abogada **SILVIA ESTER LOREDO RAMÍREZ**, en su condición antes mencionada, los mismos se ajustan a los requisitos establecidos por esta Secretaría de Estado.

**TERCERO:** La asociación civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)** de conformidad a los requisitos establecidos por esta Secretaría de Estado acreditó: **1).-** La presentación de su solicitud y el timbre de contratación correspondiente (Agregada al folio N° 1, 58 y 135) **2).-** Carta Poder otorgada por el presidente de la junta directiva (agregada al folio N° 144) **3).-** Certificación autenticada de punto de acta de constitución, elección de junta directiva, discusión y aprobación de estatutos; y poder para realizar la solicitud de personalidad jurídica. (Agregada a los folios N° 136, 137, 138, 145, 146, 147, 150 al 158, 161 y 162)

**4).-** Fotocopia autenticada de las tarjetas de identidad de los miembros de la junta directiva de la asociación en mención. (Agregadas a los folios N° 86 al 95) **5).-** Proyecto de estatutos de la asociación. (Agregado del folio N° 150 al 158) **6).-** Autorización otorgada por la sociedad mercantil denominada **CROWLEY LATIN AMERICA SERVICES LLC.**, para que la asociación utilice el nombre de la misma (Agregada a los folios N° 116, 117, 139, 140, 141 y 142).

**CUARTO:** La asociación civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, se crea como una asociación civil de beneficio mutuo, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado, apolítica, sin fines de lucro; cuyas disposiciones estatutarias no son contrarias a las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**QUINTO:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos que sea contraria a la Constitución de la República de Honduras y a las leyes.

**SEXTO:** Dado que de la revisión previa, de la solicitud objeto de estudio, se logró determinar, por parte de la **SECRETARIA GENERAL**, que la documentación acompañada a la misma, se ajusta a los requisitos establecidos por esta Secretaría de Estado, se pasaron los autos a la vista de esta autoridad superior, para emitir la presente resolución, ya que, el caso concreto, es de aquellos, que la resolución que se emita, no afectará derechos subjetivos o intereses legítimos, por lo que es procedente prescindir del Dictamen Legal, tal y como, lo establece el artículo 72 párrafo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**DECISIÓN**

**POR TANTO:** La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los artículos 78, 80 y 321 de la Constitución de la República de Honduras; Decreto Ejecutivo N° PCM-055-2017; 56 y 57 del Código Civil; 116 y 120 de la Ley General de Administración Pública; 23, 24, 25, 26, 27, 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial N°80-2018.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder **PERSONALIDAD JURÍDICA** a la asociación civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, con domicilio en el municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, Honduras; la cual tendrá como finalidad fomentar la armonía, los vínculos de la unión y cooperación solidaria entre los empleados y entre estos y la empresa. La asociación tendrá como objetivos específicos los siguientes: **a)** Velar por las necesidades de cada uno de los empleados y miembros de la asociación. **b)** Plantear, realizar y difundir todo tipo de programas de interés para sus asociados y que contribuyan a fomentar la solidaridad



entre estos, su familia y la empresa. **c)** Realizar actividades deportivas, sociales y todas las que siendo lícitas, contribuyan a fomentar la responsabilidad social en el campo de la salud y educación de los asociados y sus familias.

**SEGUNDO:** La asociación civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) 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:** La asociación civil de beneficio mutuo denominada **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE CROWLEY (ADEC)**, se registrará por sus estatutos, contenidos en la constitución y aprobados por los miembros fundadores; asimismo está obligada a solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

**CUARTO:** Las reformas o modificaciones de los Estatutos de organización se someterán al mismo procedimiento de su aprobación y serán registradas en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.

**QUINTO:** 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.

**SEXTO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles para que proceda a la inscripción de la organización en el registro correspondiente.

**SÉPTIMO:** La legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.- **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL.**

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

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**

27 A. 2019.

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL**  
**DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN**  
**DE TÍTULO VALOR**

**EXPEDIENTE N°. 0801-2019-01219-CV**

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley **HACE SABER:** Que ante este Juzgado comparecen el señor **JULIO CÉSAR QUINTANILLA FÚNEZ**, con identidad número **1503-1972-00130**, solicitando la cancelación y reposición del Título Valor con las siguientes características: Título de Capitalización con número **1191121796** con un monto de veinticinco mil lempiras exactos (**L. 25,000.00**), en el **BANCO DAVIVIENDA**, a favor del señor **JULIO CÉSAR QUINTANILLA FÚNEZ**, por lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley correspondientes.

Tegucigalpa, M.D.C., nueve (09) de abril del año 2019.

**JOHANA L. RUBIO**  
**SECRETARIA ADJUNTA**

27 A. 2019.

**SECRETARÍA DE TRABAJO**  
**Y SEGURIDAD SOCIAL**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de ley, **AVISA:** Que en fecha 25 de febrero de 2019, mediante Resolución No. 021-2019, la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA AVERY DENNISON RIS HONDURAS, S. DE R.L. (SITRAADERIH)**, con domicilio en Villanueva, departamento de Cortés, el cual ha quedado inscrito en el Tomo No. V, Folio No. 742 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril de 2019.

**NORMIN VILLATORO**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO**

27, 29 y 30 A. 2019.

Artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°. PCM-035-2015 publicado el 26 de junio del 2015.

### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Reformar el Artículo 2 del ACUERDO NÚMERO 028-2017 contentivo del INSTRUCTIVO TRIBUTARIO ADUANERO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO No. 119-2016 A LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN EL PRODUCTO AGROINDUSTRIAL COMERCIALIZABLE, el cual deberá leerse de la manera siguiente:

**ARTÍCULO 2.- DICTAMEN.** De conformidad a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público y sus reformas, el Artículo 87 del Código Tributario, una vez que las personas naturales jurídicas o sus apoderados legalmente o sus apoderados legalmente acreditados hayan aportado la información completa y exacta en los plazos legales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público y sus reformas, la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA) debe solicitar emisión de Dictamen a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería.

En el caso de que el obligado tributario o sus apoderados legalmente acreditados presenten una pre certificación de los bienes o servicios, el requerimiento de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA) a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, se debe limitar a solicitar la verificación de las mercancías que intervienen directamente en el producto agroindustrial final comercializable contenidas en la pre certificación presentada por el Obligado Tributario.

El dictamen debe ser emitido en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción

de la solicitud de dictamen de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA).

En caso de la no presentación del Dictamen una vez transcurridos los cinco (5) días hábiles antes descritos, la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA), debe proseguir y sustanciar el procedimiento tributarios hasta la finalización, solicitando a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, la entrega inmediata de la documentación presentada para la emisión del dictamen solicitado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido el funcionario culpable de la omisión.

**Artículo 2.** Interpretar las líneas 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59, 63, 66, 120, 121, 122, 123 y 124 del Artículo 2 del Acuerdo No.440-2016 reformado mediante el Acuerdo No.469-A-2016, en el sentido que toda presentación superior o igual a dicho peso está exento del pago del Impuesto Sobre Ventas.

Esta regla aplica también al concentrado de jugo de toronja utilizado en la producción y transformación agroindustrial y no acondicionado para la venta al por menor de 5 KG, adicionado mediante el Acuerdo No.469-A-2016 a las listas de mercancías de Artículo 2 del Acuerdo No.440-2016.

**Artículo 3.** A partir de la entrada en vigencia del Presente Acuerdo, la línea 1 del Artículo 2 del Acuerdo No.440-2016 reformado mediante el Acuerdo No.469-A-2016, se deberá entender que la carne de pollo mecánicamente deshuesada (Pasta de Pollo) únicamente para la elaboración de embutidos y no acondicionada para la venta al por menor igual o superior a 20kg está exento del pago del Impuesto Sobre Venta.

**Artículo 4.** Los requisitos que deben presentar las personas naturales y jurídicas para gozar del beneficio de exoneración descrito en el Artículo 2 del Decreto No. 119-2016 son los siguientes:



| Descripción               | Importaciones  | Compras Locales  |
|---------------------------|--|--|
| <b>Personas Naturales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación conforme a la legislación aduanera aplicable;</li> <li>• Número Identificativo del Registro de la SAG</li> <li>• RTN</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número Identificativo del Registro de la SAG</li> <li>• RTN</li> </ul>                                  |
| <b>Personas Jurídicas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación conforme a la legislación aduanera aplicable;</li> <li>• Constancia del Registro de Exonerados</li> <li>• RTN</li> <li>• Orden de Compra Exenta, la cual es emitida después de haber obtenido la Resolución de Exoneración</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia del Registro de Exonerados vigente;</li> <li>• Registro Tributario Nacional (RTN)</li> </ul> |

**Artículo 5.** En todo caso y en todo momento los Importadores y Comercializadores de bienes exonerados al amparo del Artículo 2 del Decreto No. 119-2016 deben:

1. Solicitar la resolución de exoneración en la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de esta Secretaría de Estado.
2. Documentar sus ventas con FACTURA sin el cobro del Impuesto Sobre Ventas, aplicando las reglas establecidas en el Artículo anterior.
3. Remitir a la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras (DGCFA) informe durante los primeros días (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada Trimestre.
4. Vender los bienes exonerados únicamente a personas que intervienen directamente en el producto agroindustrial final comercializable, condición que verificarán con el Número Identificativo de la SAG en el caso de las personas naturales y la Constancia del Registro de Exonerados en el caso de las personas jurídicas.

**Artículo 6.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, debiendo ser publicado en el Diario Oficial La “Gaceta”.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

**ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES**  
Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas

**CÉSAR ALCERRO GÚNERA**  
Secretario General

## **Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente**

**ACUERDO No. 0375-2019**

### **SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 36 numeral 8 y 19 de la Ley General de la Administración Pública, son atribuciones de los Secretarios de Estado, emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y delegar atribuciones en los Subsecretarios, Secretario General o Directores Generales.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública, el titular de un órgano en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado y en caso de paridad de grado, por el funcionario con más antigüedad en el servicio, en su defecto por el funcionario que ostente el título profesional superior.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículo 36 numerales 8) y 19) y 123 de la Ley General de la Administración Pública; 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en la Abogada **LETICIA ARDÓN CASTELLANOS**, Asesora Legal de la Unidad de Servicios Legales, las funciones siguientes: Firma de Dictámenes Legales, Autos, Providencias en los expedientes contentivos de

Licencias Ambientales, Auditorías Ambientales, Renovaciones de Licencia Ambiental, Controles y Seguimiento, Contratos de Agua en el Proceso Convencional, Providencias del Comité Técnico Consultivo en el Sistema de Licenciamiento Ambiental Simplificado, Opiniones Legales, Oficios y Memorandos Intrainstitucional e Interinstitucional y cualquier otro documento emitido por la Unidad de Servicios Legales, durante el período comprendido del **miércoles 03 al viernes 05 de abril del año 2019.**

**SEGUNDO:** Hacer la transcripción correspondiente y comunicar formalmente a la Abogada **LETICIA ARDÓN CASTELLANOS**, el contenido y alcance del presente Acuerdo.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a un (01) día del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**COMUNÍQUESE.**

**JOSE ANTONIO GALDAMES FUENTES**

Secretario de Estado

**DIANA SEQUEIRA HERRERO**

Secretaria General, por Ley

(Acuerdo de Delegación No. 0364-2019 de fecha 18 de marzo del 2019)

# Avance

## Próxima Edición

- 1) **ACUERDA. 1.-**Rectificar en cuanto al número de Promociones que egresaran de la Modalidad de Bachillerato Técnico Profesional en las Orientaciones de: **ENFERMERIA, INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBOTICA, ASISTENTE EJECUTIVO BILINGÜE, AGRICULTURA CON ORIENTACIÓN EN CAFÉ Y MARITIMO PORTUARIO**, mencionada en los Acuerdos No.1284-SE-2017, No.1285-SE-2017, No.1286-SE-2017, No.1288-SE-2017 y No.1289-SE-2017, todos de fecha 07 de septiembre de 2017.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

| TEGUCIGALPA   | SAN PEDRO SULA   |
|---|--|
| Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial. | Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, “Los Castaños”, Teléfono: 2552-2699. |

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

- Servicio de consulta en línea.

### El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

*Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026*

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**

**precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental