

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DEL FONDO DE SEGURO DE
DEPÓSITOS (FOSEDE)**

**ACORDE CON EL REGLAMENTO DE LA
REFORMADA LEY DE SEGURO DE DEPÓSITOS EN
INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO,
APROBADO POR EL BANCO CENTRAL
DE HONDURAS EN RESOLUCIÓN No. 72-2/2006**

ÍNDICE

OBJETO.....	1
ADMINISTRACIÓN.....	1
ATRIBUCIONES JUNTA.....	2
PRESIDENCIA.....	4
MIEMBROS JUNTA.....	5
ORDEN DEL DÍA.....	6
PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES.....	7
RECONSIDERACIÓN.....	7
FORMACIÓN DEL ACTA.....	8
RESOLUCIONES.....	8
VOTO DE DISENSO.....	9
ACUERDOS Y RESOLUCIONES.....	9
NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES.....	9
VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES.....	9
DE LA SECRETARÍA.....	10
VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	11

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DEL FONDO DE SEGUROS DE
DEPÓSITOS (FOSEDE)**

OBJETO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para el funcionamiento de la Junta Administradora del Fondo de Seguros de Depósitos (FOSEDE), en aplicación de la Ley de Seguros de Depósitos en Instituciones del Sistema Financiero, contenida en el Decreto No. 53-2001 y sus reformas.

ADMINISTRACIÓN

Artículo 2. La Junta Administradora del Fondo de Seguros de Depósitos estará integrada por:

- 1) Un Presidente Ejecutivo, quien la presidirá;
- 2) El Presidente o Vicepresidente del Banco Central de Honduras;

- 3) Un Comisionado propietario, designado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 4) Dos (2) representantes de la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias (AHIBA); y,
- 5) Un (1) representante del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP).

El nombramiento de los indicados miembros se hará de conformidad con las disposiciones del Artículo 10 de la Ley de Seguro de Depósitos en Instituciones del Sistema Financiero.

Artículo 3. Las ausencias temporales del Presidente Ejecutivo las suplirá el representante del Banco Central de Honduras.

Artículo 4. Si un representante del sector privado dejare de concurrir por tres veces consecutivas, sin causa justificada, a las reuniones de la Junta Administradora del FOSEDE, se le comunicará a la organización respectiva a fin de tomar las acciones correspondientes.

Artículo 5. En caso de vacante definitiva del Presidente Ejecutivo o de los representantes del sector privado, los nuevos nombramientos se harán de una terna que enviarán al Banco Central de Honduras, la AHIBA y el COHEP, al Presidente en funciones de la Junta Administradora del FOSEDE dentro de un plazo de TREINTA (30) DÍAS, misma que se cursará sin dilación al Presidente de la República para el nombramiento de su sustituto de conformidad con la Ley, para que completen el período de los cinco (5) años.

Artículo 6. No será requerida la terna de candidatos para el nombramiento de los representantes respectivos ante la Junta Administradora si la AHIBA y el COHEP consideran que sus representantes debieran continuar por un periodo adicional; en cuyo caso, así se lo propondrán oportunamente al Presidente de la República, por conducto de la Presidencia Ejecutiva del FOSEDE.

ATRIBUCIONES JUNTA

Artículo 7. Son atribuciones de la Junta Administradora:

- a) Administrar el fondo formado con los recursos que constituyen el Seguro de Depósitos;
- b) Establecer el grado de culpabilidad de sus miembros por haber divulgado en forma indebida, información conocida en razón del cargo; de haberse aprovechado de la misma para fines

personales; o, en daño de terceros; y deducir las consiguientes responsabilidades tanto en el orden civil como el penal;

- c) Participar por medio de un representante, en los procesos de restitución de depósitos cuando hubiere aportación de recursos del FOSEDE.
- d) Fijar, al comienzo de cada ejercicio fiscal, el monto de la prima que deben aportar las instituciones financieras al Seguro de Depósitos;
- e) Fijar el plan de aportaciones de las nuevas instituciones financieras aportantes al Seguro de Depósitos;
- f) Aprobar sus estados financieros anuales;
- g) Aprobar la Memoria Anual y los estados financieros anuales auditados relativos al patrimonio formado por los recursos que constituyen el Seguro de Depósitos;
- h) Aprobar los planes operativos y el Presupuesto del Fondo de Seguro de Depósitos (FOSEDE);
- i) Pagar, hasta por la suma asegurada, la cantidad que le requiera la Comisión Nacional de Bancos y Seguros como consecuencia de la declaratoria de liquidación forzosa de una institución del sistema financiero aportante al FOSEDE;
- j) Efectuar aportes no reembolsables o, en su caso, conceder los que fueren solicitados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en los procesos de liquidación forzosa; valores que en todo caso, siempre serán iguales o menores a la suma asegurada;
- k) Convenir con el o los liquidadores los términos y condiciones de los financiamientos que fueren requeridos para atender los procesos de liquidación forzosa de las instituciones financieras aportantes al FOSEDE;
- l) Decidir y autorizar la contratación de servicios especializados, cuando la ley los exigiere;
- m) Autorizar las gestiones correspondientes para la obtención del financiamiento que fuere necesario, a los efectos de cumplir con la restitución de las obligaciones depositarias aseguradas, como consecuencia de las liquidaciones forzosas aplicada a una institución financiera;
- n) Aprobar los informes de auditoría;
- o) Fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo y del resto del personal de apoyo;

p) Aprobar su Reglamento Interno;

q) Las demás previstas en la Ley.

PRESIDENCIA

Artículo 8. El Presidente Ejecutivo fungirá a tiempo completo; y mientras esté en el ejercicio de sus funciones no podrá ocupar otro cargo remunerado o ad-honorem, excepto cargos en la docencia.

Artículo 9. El Presidente Ejecutivo presidirá la Junta Administradora y en su ausencia temporal lo sustituirá el representante del Banco Central de Honduras.

Artículo 10. Corresponde al Presidente Ejecutivo:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora del Fondo de Seguros de Depósitos (FOSEDE); someter a su aprobación el orden del día, dirigir los debates; declarar aprobados o improbados los asuntos sometidos a su consideración y suspender y cerrar las sesiones;
- b) Asumir la representación legal y ejecutar todas las resoluciones de la Junta Administradora del Fondo de Seguro de Depósitos (FOSEDE);
- c) Proponer el nombramiento o contratación del personal del FOSEDE;
- d) Formular y ejecutar el Presupuesto del Fondo de Seguro de Depósitos (FOSEDE), aprobado por la Junta Administradora;
- e) Suscribir los contratos que autorice la Junta Administradora relativos a los fines del Seguro de Depósitos;
- f) Solicitar a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, al Banco Central de Honduras y a las instituciones financieras, la información necesaria para satisfacer la finalidad del Seguro de Depósitos;
- g) Presentar a la Junta Administradora del Fondo de Seguro de Depósitos (FOSEDE), el proyecto de la memoria anual y los estados financieros auditados de los recursos del Seguro de Depósitos; y,
- h) Las demás que le señale la Ley y sus Reglamentos.

MIEMBROS JUNTA

Artículo 11. Son atribuciones de los miembros de la Junta Administradora:

- a) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Junta Administradora y decidir los asuntos de su competencia;
- b) Presentar mociones de conformidad con los procedimientos establecidos;
- c) Proponer a la Junta Administradora la realización de estudios sobre asuntos relacionados con el Fondo;
- d) Suscribir las actas de las sesiones que celebre la Junta Administradora;
- e) Integrar comisiones especiales y cumplir su cometido;
- f) Las demás que corresponden a su cargo.

Artículo 12. Los miembros del Sector Público de la Junta Administradora que asistan a las reuniones, no podrán abstenerse de votar en la decisión de los asuntos que se sometan a su conocimiento y deliberación.

Artículo 13. Las sesiones de la Junta Administradora serán privadas, se celebrarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo requieran las circunstancias. Serán convocados por su Presidente, ora por iniciativa propia, ora a petición de una tercera parte de los miembros de la Junta.

El Presidente señalará el lugar, día y la hora para la celebración de sesiones ordinarias, según el calendario acordado previamente por la Junta Administradora. Con la convocatoria para las sesiones ordinarias, que se cursarán por lo menos con 3 días de anticipación, se acompañará el orden del día y la documentación respectiva.

A las sesiones también podrán asistir con voz, pero sin derecho a voto, el Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas o el funcionario que designe y el Superintendente de Bancos y Seguros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; quienes serán tenidos como invitados permanentes.

La Junta Administradora podrá, además, cuando lo estimare pertinente, invitar a sus sesiones a personas calificadas para tratar asuntos específicos.

Artículo 14. Para que una sesión de la Junta Administradora del FOSEDE se considere legalmente instalada, será necesaria la asistencia del Presidente Ejecutivo y, al menos, tres (3) de sus

miembros; y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

Artículo 15. Ningún miembro de la Junta Administradora podrá participar en una sesión en donde haya de tratarse algún asunto en el que tenga interés personal, o lo tuviere su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La contravención los hace incurrir en responsabilidad.

Artículo 16. La petición para convocar a reunión extraordinaria de parte de los miembros de la Junta Administradora deberá enviarse al Presidente Ejecutivo, por lo menos con 24 horas de anticipación de la hora fijada para la sesión, con indicación de los temas concretos a tratar.

ORDEN DEL DÍA

Artículo 17. La agenda u orden del día para las sesiones ordinarias comprenderá:

1. Comprobación del quórum;
2. Aprobación de la Agenda;
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
4. Temas específicos;
5. Otros asuntos.

La Junta a propuesta de cualesquiera de sus miembros, podrá variar el orden del día.

Aprobada la Agenda, la Junta Administradora decidirá de previo, mediante votación, el desglose de los temas que tratará en otros asuntos.

PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 18. Reunida la Junta en sesión ordinaria o extraordinaria, se dará lectura en forma sucinta al acta de la sesión anterior, con especial referencia a la asistencia de sus miembros para dejar constancia del quórum respectivo, y a las resoluciones aprobadas, para su ratificación o reconsideración, cuando procediere.

A continuación se aprobará el acta, previo las correcciones de forma y fondo a que haya lugar.

Si algún miembro de la Junta no solicita reconsideración de y aprobación del acta, cuando por motivos de fuerza mayor no haya sido posible elaborarla, en cuyo caso, su lectura, aprobación o reconsideración se efectuarán en la siguiente sesión.

Artículo 19. Si la sesión fuese extraordinaria, la agenda sólo comprenderá los asuntos especiales para los que hubiere sido convocada la Junta y nada más que esos.

RECONSIDERACIÓN

Artículo 20. Aprobada el Acta de la sesión anterior, cualesquiera de los miembros podrá solicitar verbalmente o por escrito la reconsideración de cualquier resolución tomada en la última sesión. Para conocer y aprobar una reconsideración se requiere el voto favorable de la mayoría cuando la asistencia sea completa, y en los demás, será necesario un mínimo de cuatro votos.

El Presidente Ejecutivo preguntará al Pleno si se toma en consideración la reconsideración propuesta; si se toma, se procederá a discutirla; y considerando el Presidente Ejecutivo que la misma está suficientemente discutida, la someterá a votación para aprobarla o rechazarla.

Aprobada la reconsideración, ésta sustituirá o dejará sin efecto la anterior resolución, debiéndose hacer las correspondientes rectificaciones y notificaciones.

FORMACIÓN DEL ACTA

Artículo 21. Las actas se elaborarán en papel corriente, y en la misma se hará una relación sucinta de los asuntos discutidos y se incorporarán las resoluciones aprobadas. Las actas serán firmadas por todos los miembros asistentes a la sesión.

RESOLUCIONES

Artículo 22. Los asuntos sometidos a consideración y aprobación de la Junta se respaldarán con los documentos y referencias necesarias. El Presidente Ejecutivo los pondrá a discusión según el orden de importancia cada asunto, tomándose el acuerdo por simple mayoría, salvo en aquellos casos en que la Ley requiera mayoría calificada. Cuando surjan empates, el Presidente Ejecutivo ejercerá el voto de calidad. A continuación, se tratarán los demás temas.

Todas las resoluciones, independientemente de su naturaleza y la fundamentación legal, llevarán la fórmula "RESUELVE", con los consiguientes puntos de decisión.

Las iniciativas para presentar mociones o pedir informes corresponde únicamente a los miembros de la Junta; presentada una moción se pondrá a consideración y, si es considerada, se someterá a discusión, previa su votación.

VOTO DE DISENSO

Artículo 23. Cualquier miembro de la Junta Administradora tendrá derecho a que consigne su voto contrario a lo resuelto por la mayoría, así como las razones en que se funde su disenso, dejándose constancia en el acta de tal circunstancia y, si lo solicita, se extenderá la respectiva certificación.

ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Artículo 24. De todas las resoluciones de la Junta quedará constancia clara y precisa en las actas.

NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 25. Las notificaciones de las resoluciones se harán personalmente a los interesados o a sus apoderados legales de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos, se practicarán dentro del plazo de cinco (5) días que establece la Ley. Y si no fuera posible notificar personalmente, se hará por medio de la tabla de avisos. La forma de la notificación se hará observando las disposiciones de los Artículos 88, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 26. Las resoluciones entrarán en vigencia a partir de la fecha en que son aprobadas, cuando así se indique en su texto; las demás entrarán en vigencia a partir de su ratificación en la siguiente sesión de la Junta Administradora, a menos que se disponga otra forma de vigencia, en cuyo caso deberá quedar así consignado en el texto de la resolución respectiva.

Todas las comunicaciones, transcripciones y notificaciones de las resoluciones serán firmadas por el Secretario de la Junta, a menos que por incapacidad de éste se disponga otra forma de llevar a cabo dichos actos.

DE LA SECRETARÍA

Artículo 27. La Junta Administradora nombrará de entre los representantes de la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias y del Consejo Hondureño de la Empresa Privada, un Secretario. En ausencia del Secretario, desempeñará sus funciones el miembro que al efecto designe la Junta.

Artículo 28. El Secretario tendrá bajo su responsabilidad la dirección de la Secretaría, servirá de órgano de comunicación y será el ministro de fe, funciones que también corresponden en el ámbito de la Presidencia Ejecutiva, a la Secretaría de ésta, quien apoyará en todo momento al Secretario de la Junta Administradora.

Artículo 29. Corresponde al Secretario, asegurar que el Acta de cada sesión de la Junta Administradora contenga un resumen fiel de los asuntos tratados y la incorporación de todas las resoluciones aprobadas.

Las actas serán de carácter confidencial y no saldrán del ámbito del control de la Secretaría, salvo para ser depositadas en custodia en las bóvedas del Banco Central de Honduras. Los funcionarios asistentes a las sesiones, el Secretario y el personal de la Secretaría guardarán la más absoluta confidencialidad sobre los asuntos tratados por la Junta Administradora.

Las actas una vez aprobadas y legalizadas, se empastarán y rotularán al final del año y así, originales, el Presidente Ejecutivo las depositará en las bóvedas del Banco Central de Honduras para su custodia.

Artículo 30. Cuando no haya sido presentado el texto de una resolución, y la Junta hubiese aprobado la parte resolutive, el secretario la redactará de acuerdo con el sentido o el espíritu que la Junta Administradora haya tenido en consideración al momento de aprobarse, efectuando en caso necesario las consultas pertinentes.

Artículo 31. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Administradora del FOSEDE.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 32. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del diecinueve de julio del año dos mil seis.

JUNTA ADMINISTRADORA
FONDO DE SEGURO DE DEPÓSITOS

10 F. 2007,

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICA el Dictamen y Auto de Aprobación que literalmente dicen:

"DICTAMEN. EXPEDIENTE No. CD-05122006-77. El suscrito, Consultor Jurídico, de la Procuraduría General de la República, visto y analizado el Expediente Administrativo CD-05122006-77, procedente de la Universidad Nacional de Agricultura, solicitando se emita Dictamen del Proyecto de Reglamento General de la Universidad Nacional de Agricultura el que fue aprobado por el Consejo Directivo Universitario mediante Resolución No. CDU-22-2006 del 2 de noviembre del 2006. Esta Consultoría emite Dictamen en la forma siguiente: 1.) El Consejo Directivo Universitario mediante Resolución No. CDU-22-2006, aprobó el Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura. 2.) Que el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura fue aprobado por el Consejo de Educación Superior, mediante Acuerdo No. 1058-153-2002, del 2 de diciembre del 2002. 3.) El Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, se normará por la Ley de Educación Superior y su Reglamento, por las normas académicas del nivel, por su Estatuto y por los Reglamentos que se desprenden del mismo. Que el Estatuto establece que el Consejo Directivo Universitario tiene como atribución aprobar el Reglamento del Estatuto, las reformas del mismo, así como las disposiciones internas que regulan el funcionamiento de la Universidad Nacional de Agricultura. 4.) Que el Proyecto de Reglamento constituye un Cuerpo Legal Normativo que establecen procedimientos para su aplicación. Por las razones anteriores y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo se emite **DICTAMEN FAVORABLE.** Tegucigalpa, M.D.C., 14 de diciembre de 2006. (F y S) ABOGADO SIGFRIDO MARADIAGA. CONSULTOR... PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central veinte de diciembre de dos mil seis. Tiénese por emitido por el Abogado SIGFRIDO MARADIAGA CANALES, en su condición de Consultor Jurídico de esta Representación del Estado, el Dictamen que antecede; en consecuencia, apruébase el mismo en todas sus partes, ordenando a la Secretaría General proceda a extender Certificación del mismo así como del presente auto a efecto de enterar al peticionario de lo resuelto una vez entregada la misma, remítase la presente pieza al archivo para su guarda y custodia. Artículos 27 y 32 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. **CÚMPLASE.** (F y S) ABOGADA ROSA AMÉRICA MIRANDA RIVERA DE GALO, PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ABOGADO CARLOS WILSON OSORTO GALLARDO, SECRETARIO GENERAL a.i."

"ES CONFORME CON SUS ORIGINALES".

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de enero de 2007.

ABOG. CARLOS WILSON OSORTO G.
SECRETARIO GENERAL

10 F. 2007.