

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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.

VIERNES 3 DE AGOSTO DEL 2018. NUM. 34,709

Sección A

Secretaría de Desarrollo Económico

ACUERDO No. 077-2018

TEGUCIGALPA, M. D. C., 31 DE JULIO DE 2018

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que es función del Estado de Honduras, velar por la protección de los consumidores y el aseguramiento del bienestar de las personas en lo que corresponde a la salud, medio ambiente y seguridad.

CONSIDERANDO: Que es deber del Estado de Honduras reconocer y garantizar a las personas el derecho fundamental a disponer de bienes y servicios, públicos y privados, de óptima calidad; para lo cual se establecerá regulaciones técnicas que garanticen una economía permanente, por medio de la participación competitiva y diversificada de la producción hondureña en el mercado internacional.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**
Acuerdo No. 077-2018

A. 1 - 8

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 16

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el capítulo v, artículo 47 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, corresponde a las Secretarías de Estado, entidades u organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública, la elaboración de los Reglamentos Técnicos de su competencia y en la medida que los bienes y servicios no se encuentren regulados, en lo pertinente por otras leyes o disposiciones legales, la Autoridad de Aplicación de la Ley de Protección al Consumidor vigente, emitirá los reglamentos técnicos necesarios para la identificación y comercialización de los bienes y servicios.

CONSIDERANDO: Que mediante el artículo 48 de la Ley del Sistema de Calidad, se creó la Comisión

Interinstitucional de Reglamentación Técnica, la cual tiene como finalidad la integración de las entidades de la Administración Pública para la emisión de reglamentos técnicos armonizados.

CONSIDERANDO: Que la regulación es una función esencial de los Órganos de la Administración Pública la cual debe ser eficaz, eficiente y debe representar un equilibrio de los diferentes intereses sociales.

CONSIDERANDO: Que es de vital importancia definir los lineamientos y criterios sobre la armonización para la elaboración de Reglamentos Técnicos Hondureños, los cuales deberán ir en concordancia con las disciplinas comerciales internacionales; lo cual constituirá en un mejor desempeño del país en la aplicación de acuerdos comerciales internacionales de carácter bilateral y multilateral.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los acuerdos comerciales internacionales que incorporar como parte de la normativa disciplinas sobre obstáculos técnicos al comercio, el Gobierno de Honduras tiene la obligación de asegurar que no se elaboren, adopten o apliquen reglamentos técnicos que tengan por objeto o efecto, crear obstáculos innecesarios al comercio o que constituya barreras innecesarias

CONSIDERANDO: Que en fecha 21 de febrero de 2013 mediante Acuerdo No. 007-2013, se estableció el reglamento interno del Consejo Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT); el cual No contaba con líneas y bases claras para el mejor funcionamiento de este consejo; para lo cual se DEROGA el mismo por el presente Acuerdo; en base a la verdadera naturaleza legal que se establece el Decreto No. 29-2011 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad.

CONSIDERANDO: Que para eficiente las labores de la Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT), es necesario reglamentar de manera ágil, moderna y confiable, las funciones y la organización del mismo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en la Ley del Sistema de la Calidad de Honduras se ordena reglamentar el funcionamiento

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

interno de la CIRT, en base a lo cual se acuerda lo siguiente:

POR TANTO:

Ley del Sistema Nacional de la Calidad, Decreto Ejecutivo No. 29-2011, artículos 47,48,49,50,51,52; Ley de Protección al Consumidor; Decreto No. 24-2008 artículo 41 y Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor; 28, 29 y 30; Ley de la Administración Pública.

ACUERDAN

El Siguiete,

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA (CIRT)

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente documento establece la organización, competencia y funciones de la Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT).

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para los miembros de la Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT).

ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN DE LA CIRT.

Estará integrado por los representantes de las instituciones y organizaciones, los cuales serán nombrados por el Secretario de Estado o miembro titular de la organización a la cual representen, según lo establece el Artículo 50 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES.

La CIRT tiene las funciones siguientes:

1. Coordinar la integración interinstitucional;
2. Definir los criterios para la elaboración de los Reglamentos Técnicos Hondureños;
3. Establecer una base de datos de los Reglamentos Técnicos vigentes;
4. Emitir opinión técnica de oficio o a petición de parte, con respecto a los proyectos de reglamento técnico que deseen implementar las entidades de la administración pública; y,
5. Demás que le atribuya el Reglamento de La Ley del Sistema Nacional de la Calidad.

ARTÍCULO 5. CONFORMACIÓN DE LA CIRT.

Además de lo que establece el artículo 3 del presente reglamento la CIRT, estará compuesta por su Presidente, sus miembros y como instancia de apoyo la Secretaría Técnica de la CIRT.

ARTICULO 6. COMPETENCIA TÉCNICA. Las entidades serán responsables de delegar oficialmente a sus miembros en la CIRT, en función de su formación profesional y experiencia relacionada con reglamentación técnica o normalización.

Cada organismo o institución deberá autorizar su representación mediante formato establecido por la CIRT, así mismo se realizarán los cambios de representantes, propietario y suplente. Dicha autorización deberá ser renovada anualmente.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

CIRT: Comisión Interinstitucional de reglamentación Técnica

RTH: Reglamento Técnico Hondureño

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES

ARTÍCULO 7. DEL PRESIDENTE. El presidente de la CIRT será el Director General de Protección al Consumidor o su sustituto legal y en el ejercicio de sus funciones deberá dar pruebas de una estricta neutralidad.

Son funciones del Presidente:

- a) Representar a la CIRT.
- b) Dirigir las reuniones y actuar de moderador

en las discusiones y controversias que se susciten.

- c) Mantener los debates dentro del tema.
- d) Incentivar la participación de las partes interesadas y hacer posible la consecución del consenso en la toma de decisiones.
- e) Consultar a expertos para resolver un determinado tema, en consenso con los miembros.
- f) Conformar grupos de trabajo para la revisión de temas específicos si fuere necesario.
- g) Aprobar en consenso con los miembros el proyecto de RTH.
- h) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas.
- i) Asegurarse de que todos los aspectos de cualquier asunto tratado han sido tomados en cuenta.
- j) Dar seguimiento al plan anual de reglamentación técnica establecido.
- k) Previa consulta con los miembros, autorizar la asistencia de personas que, sin ser miembros de la CIRT, podrían participar en reuniones específicas, en calidad de asesores u observadores, con voz pero sin voto.
- l) Elaborar con el Secretario y los miembros el Plan Anual de Reglamentación Técnica.

ARTÍCULO 8. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CIRT.

Corresponde a la Secretaría Técnica la realización de las funciones administrativas de la CIRT de acuerdo con lo previsto en este reglamento y en el ejercicio de sus funciones deberá mantener siempre una estricta neutralidad.

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Proporcionar los documentos técnicos necesarios para la realización de las reuniones.
- b) Recibir y verificar las solicitudes de elaboración de RTH y los anteproyectos de RTH.
- c) Enviar las convocatorias de reuniones y recordatorios de acuerdos y compromisos a cada miembro de la CIRT.
- d) Preparar las ayudas memorias de cada reunión y las agendas, ponerlas a consideración a los miembros de la CIRT para su aprobación.
- e) Organizar un expediente para cada solicitud de elaboración de RTH aprobada por la CIRT.
- f) Señalar fechas para las próximas reuniones en consulta con los miembros del CIRT.
- g) Llevar el control de asistencia de los miembros de la CIRT a las diferentes reuniones
- h) Convocar a la primera reunión de comité técnico de reglamentación para la elaboración de los

proyectos de Reglamentación Técnica Hondureña

- i) Mantener los archivos con la documentación de los proyectos aprobados por la CIRT.
- j) Socializar la reglamentación técnica a los diferentes entes del Estado con facultades para emitir reglamentos técnicos.
- k) Mantener los canales de información regionales e internacionales en el ámbito reglamentario.
- l) Establecer mecanismos de coordinación con instituciones similares en el ámbito nacional e internacional, para facilitar las actividades de integración y armonización de los Reglamentos Técnicos.

ARTÍCULO 9. DE LOS MIEMBROS DE LA CIRT.

1. Son funciones de los miembros de la CIRT:

- a) Asistir regularmente a las reuniones convocadas.
- b) Participar en la aprobación de las solicitudes y proyectos de RTH.
- c) Participar en los grupos de trabajo conformados por el presidente y remitir los informes técnicos solicitados.
- d) Firmar las hojas de asistencia a las reuniones.
- e) Mantener la confidencialidad respecto a los datos e informaciones de naturaleza reservada a los que pudieran tener acceso en cumplimiento de sus funciones, debiendo firmar la Declaración de ética y confidencialidad (F22-CIRT).
- f) Emitir comentarios en relación a las ayudas memoria para su aprobación.

- g) Presentar ante la CIRT los anteproyectos de Reglamentos Técnicos de la entidad que representa según su competencia, siempre y cuando sean miembros representantes de una Secretaría de Estado.
- h) Recomendar al Presidente, se convoque a sesión extraordinaria, previa justificación de las razones para tal efecto.
- I) Asesorar los CTR por delegación del presidente de la CIRT, previa solicitud.
2. Los miembros deberán tener disposición para colaborar, capacidad de argumentación y comunicación.
3. Los miembros cesarán en sus funciones por:
- Decisión de la entidad que representa.
 - Dejar de estar vinculado a la entidad que representa.
 - Incumplimiento de las condiciones indicadas en este Reglamento.

ARTÍCULO 10. INTERVENCIÓN DE LOS MIEMBROS SUPLENTES.

El miembro suplente reemplazará al titular cuando este último no pueda asistir a las reuniones, ejerciendo la representación de la entidad que lo designó. No obstante, ambos miembros pueden asistir a una misma reunión, si así lo desean, correspondiendo en dicho supuesto el derecho a voto al miembro titular.

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIAS.

Las reuniones de la CIRT serán convocadas por la Secretaria Técnica por escrito remitido o comunicado

electrónicamente con al menos 8 días de antelación a la fecha prevista y a la que se unirá la agenda del día con los temas aprobados en la reunión anterior y temas a discutir.

ARTÍCULO 12. REUNIONES.

- Las reuniones de la CIRT tendrán una duración máxima de 3 horas.
- Las reuniones se realizarán en un local designado por el Secretario.
- Las reuniones serán convocadas por el Secretario de la CIRT.
- El quórum para llevar a cabo una reunión de la CIRT requiere al menos la presencia de (5) cinco representantes de diferentes Secretarías de Estado, (1) un representante del sector privado y (1) un representante de las Asociaciones de Consumidores. En caso de no alcanzar el quórum requerido, la reunión iniciará 30 minutos después de la hora convocada; transcurridos los treinta (30) minutos y de no existir el quórum necesario, los concurrentes se constituirán en un comité, siempre y cuando se cuente con la presencia de una de las autoridades de la CIRT, y sus resoluciones serán informadas en la siguiente reunión.
- La inasistencia a las reuniones de la CIRT se entenderá como aceptación a las resoluciones tomadas en la CIRT.
- Al final de cada reunión se acordará la fecha y la hora de la siguiente reunión, haciéndose constar en la ayuda memoria respectiva.

- g) Si un miembro desea ser anfitrión de una de las reuniones de la CIRT deberá manifestarlo a los demás miembros, quienes decidirán al respecto. Para poder actuar como anfitrión el solicitante debe asegurar que cuenta con todas las facilidades y condiciones para el desarrollo de la reunión.
- h) Los miembros podrán, previa autorización del Presidente, asistir a una reunión acompañados como máximo de dos expertos –con voz pero sin voto– en los temas incluidos en la agenda del día.

Artículo 13. RÉGIMEN DE ASISTENCIA.

- a) En caso que el miembro titular o suplente no puedan asistir a una determinada reunión deberán comunicar vía electrónica al Secretario, con una anticipación de veinticuatro (24) horas, para que su ausencia sea considerada como justificada en la ayuda memoria de esa reunión. En caso de fuerza mayor el miembro puede notificar vía telefónica e igualmente se considerará justificada en la ayuda memoria de esa reunión.
- b) Si el miembro titular o suplente dejasen de asistir individualmente a dos reuniones consecutivas sin justificación, el Secretario enviará una comunicación escrita al funcionario de la entidad que designó a los miembros, comunicándole la ausencia prolongada de sus representantes y solicitando nueva designación si fuese necesario.
- c) Si los miembros titular y suplente no pueden asistir a una reunión, la entidad que representan, a través

de una comunicación escrita, podrá designar un reemplazo para esa reunión siempre y cuando esté informado del tema agendado, con los mismos derechos y obligaciones que éstos.

- d) Los miembros de la CIRT deberán firmar como constancia la hoja de asistencia a las reuniones.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LOS PROYECTOS DE RTH

- a) Para cada reunión, la Secretaría Técnica de la CIRT remitirá la convocatoria, agenda, ayuda memoria de la reunión anterior y los documentos a ser estudiados.
- b) Al inicio del año la CIRT elaborará y aprobará el Plan Anual de Reglamentación Técnica.
- c) En cuanto a la modalidad de las reuniones, los documentos en estudio serán enviados por el secretario de la CIRT con anterioridad para la revisión por parte de los miembros, quienes en la siguiente reunión traerán los comentarios respectivos.
- d) Los asistentes presentarán sus observaciones al Presidente, por escrito o en forma oral al documento en estudio, sustentadas sobre la base de los principios científicos, técnicos y legales.
- e) El Presidente pondrá a consideración las observaciones siguiendo la estructura del documento en estudio para que se tome la decisión correspondiente. Las decisiones se tomarán por consenso de los miembros presentes.

- f) En caso de no existir consenso sobre uno o varios temas, el Presidente encomendará su revisión a un grupo de trabajo formado por algunos miembros y postergará la decisión acerca del mismo a la siguiente reunión. El grupo de trabajo presentará al Presidente el informe de la revisión del tema encomendado, el mismo que será puesto a consideración de los miembros para su aprobación.
- g) Si después de conocer y analizar el informe del grupo de trabajo no se obtiene el consenso, se procederá a la votación, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de los votos presentes y representados, no computándose las abstenciones. Cada institución miembro dispondrá de (1) un voto. En la ayuda memoria se hará constar la relación nominal de los miembros que se abstienen o votan negativamente en cada votación. En caso de empate, se deberán de analizar las evidencias técnicas, legales y científicas que respaldaron los votos de todos los miembros, hasta llegar al consenso.
- h) Un acuerdo ya adoptado no deberá ser discutido nuevamente, a menos que (3) tres miembros se pronuncien por su revisión y medien razones de tipo técnico o legal claramente sustentadas.
- i) La aprobación de los proyectos de RTH será mediante Acta de Aprobación de RTH (F19-CIRT).

ARTÍCULO 15. AYUDA MEMORIA.

De cada reunión se levantará una ayuda memoria, que contendrá:

- a) Lugar, fecha y horas de la reunión
- b) Indicación de los asistentes: Presidente, Secretario, miembros e invitados
- c) Indicación de los inasistentes
- d) Informes de los acuerdos
- e) Temas tratados y puntos de deliberación
- f) Los acuerdos por separado expresando claramente el sentido de la decisión adoptada con indicación de la forma y sentido de los votos de los miembros.

ARTÍCULO 16. REUNIONES DE LA CIRT, celebrará reuniones ordinarias cada 2 meses en el lugar que para este efecto se designe en la convocatoria correspondiente. El presente Acuerdo entrará en vigencia una vez sea publicado en el Diario Oficial “LA GACETA”.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

ARNALDO CASTILLO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO ECONOMICO Y COORDINADOR
DEL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO
ECONOMICO.

DUNIA GRISEL FUENTEZ CARCAMO

SECRETARIA GENERAL