

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

MIÉRCOLES 7 DE JULIO DEL 2021. NUM. 35,649

Sección A

ADUANAS **Administración Aduanera** **de Honduras**

ACUERDO No. ADUANAS-DE-007-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de febrero, 2021

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 351 de la Constitución de la República, el sistema tributario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

CONSIDERANDO: Que mediante el Artículo 195 del Código Tributario Decreto 170-2016, se crea la Administración Aduanera como una institución desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía técnica, administrativa y de seguridad nacional, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 198 numeral 12) del Código Tributario, Decreto 170-2016 establece que podrá Aprobar Acuerdos para la aplicación eficiente de las disposiciones en materia tributaria y aduanera, de conformidad con el presente Código, Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y la Ley;

CONSIDERANDO: Que el Decreto Ejecutivo Número PCM-059-2019 publicado en el Diario Oficial La Gaceta

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

| | |
|--|----------|
| ADUANAS ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS Acuerdo No. ADUANAS-DE-007-2021 | A. 1 - 8 |
| SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdo número 355-2021 | A. 8 - 9 |
| SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Acuerdos Nos. 54-2021, 56-2021 | A. 10-11 |
| SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Acuerdo No. 080-2021 | A. 11-12 |

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad
B. 1 - 32

el 30 de septiembre de 2019, en su artículo 2 consigna que a partir del 1 de enero de 2020 se institucionaliza la nueva administración aduanera en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo No. 170-2016, cuya denominación será Administración Aduanera de Honduras.

POR TANTO:

La Administración Aduanera de Honduras, en uso de las facultades que la Ley confiere y en aplicación de los Artículos 351 de la Constitución de la República; 9 numeral 2), 58 numeral 4), 195 y 198 numeral 12) del Código Tributario,

Decreto 170-2016; Decreto Ejecutivo Número PCM-059-2019.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL COMITÉ.

Créase el Comité de Apoyo Técnico Legal de la Administración Aduanera de Honduras como un órgano asesor y de apoyo que tendrá por objeto elaborar las disposiciones administrativas sobre aquellas normas legales que no esté clara su aplicación, unificando criterios que aclaren la correcta aplicación de la normativa aduanera, logrando con ello el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras de una manera simplificada y eficaz. Las consultas podrán ser realizadas por las diferentes dependencias de esta Administración Aduanera de Honduras.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las decisiones que se tomen en el marco del Comité de Apoyo Técnico Legal serán aplicables en todo el territorio nacional por los funcionarios y servidores de la Administración Aduanera y los obligados tributarios.

ARTÍCULO 3. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

El presente comité estará integrado por la jefatura de las diferentes dependencias con apoyo de la Secretaría General Nacional de la Administración Aduanera de Honduras, siendo de carácter obligatorio su participación, están obligados a asistir a cada convocatoria, siendo indelegable su participación; si por motivo de caso fortuito o fuerza mayor no pudieran asistir, éste designará a un colaborador para que lo represente en las mesas de trabajo y notificará al coordinador del Departamento de Política Aduanera, el cual estará integrado de la siguiente forma:

1. Gerencia Nacional de Gestiones Aduaneras

1.1. Departamento de Regímenes Especiales

1.1.1. Sección de Liberatorio

1.1.2. Sección de Suspensivo.

2. Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera

2.1. Departamento de Gestión Técnica Aduanera

2.1.1. Sección Arancelaria

2.1.2. Sección de Valoración Aduanera

2.1.3. Sección de Laboratorio Aduanero

2.2. Departamento de Política Aduanera

2.2.1. Sección de Normas y Procesos Aduaneros

2.2.2. Sección de Acuerdos y Convenios Internacionales

3. Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera

4. Gerencia Nacional Legal.

4.1. Departamento Técnico Legal

Es responsabilidad de los integrantes presentar temas que ameriten la unificación de criterios para su aplicación.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS EVENTUALES.

El Comité de Apoyo Técnico Legal podrá convocar en cualquier momento a mesas de trabajo a los Administradores de Aduanas, Gerentes, Jefes de Departamento, Secciones o Unidades con el objeto de revisar y analizar temas complejos o aspectos específicos, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

El Comité de Apoyo Técnico Legal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Estudiar todos los asuntos relativos a normativas aduanera que hayan acordado promover de conformidad con el objetivo general del presente Acuerdo;

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

2. Examinar los aspectos técnicos y legales del sistema aduanero para proponer lineamientos para alcanzar el mayor grado de armonía y uniformidad en los criterios.
3. Formular disposiciones administrativas para asegurar la aplicación uniforme de la normativa aduanera vigente.
4. Realizar aclaraciones sobre las normativas tributarias aduaneras y disposiciones administrativas en su aplicación, a las distintas áreas de la Administración Aduanera de Honduras.
5. Convocar a mesas de trabajo para el análisis de los casos emblemáticos a resolver, por medio del coordinador del comité.
6. Solicitar opiniones o dictámenes a las diferentes instituciones del Estado u otras entidades internacionales y Administraciones Tributarias o Aduaneras extranjeras, las cuales serán tomadas en consideración para referencia sin que las mismas sean vinculantes.
7. Asegurar la difusión de las decisiones que emita el comité.

ARTÍCULO 6. COORDINACIÓN DEL COMITÉ.

La coordinación del Comité de Apoyo Técnico Legal estará a cargo de un presidente quien estará representado por el jefe del Departamento de Política Aduanera dependencia de la Gerencia Nacional Gestión Técnica y Normativa Aduanera.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Serán atribuciones del presidente del Comité Técnico Legal las siguientes:

- a) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- b) Canalizar las consultas que deberá de conocer el Comité de Apoyo Técnico y Legal.
- c) Verificar la presencia de las partes

- d) Custodiar el libro de Actas elaboradas por el Comité de Apoyo Técnico y Legal.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ.

Que será nombrado por el Director Ejecutivo y tendrá las siguientes funciones:

- a) Lectura de la agenda a desarrollar.
- b) Elaborar el acta para la firma de los Miembros del Comité.
- c) Lectura íntegra del Acta de la reunión anterior, así como del acta final a firmar.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA

La reunión de Comité de Apoyo Técnico Legal será convocada, con un plazo mínimo de tres días de anticipación para reuniones ordinarias y para las reuniones extraordinarias, dependerá de la relevancia de los temas a discutir, especialmente en los casos de emergencia. La convocatoria será distribuida por medio del correo electrónico de la institución y contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) Indicación de día, hora y lugar de reunión.
- b) Temas específicos para tratar.

ARTÍCULO 10. QUÓRUM

Las reuniones tanto ordinario como extraordinaria, deberán tener la participación del cien por ciento (100%) de sus integrantes o el representante que designe el titular en caso de ausencia.

Las decisiones del comité de apoyo técnico legal se tomarán por unanimidad de votos.

ARTÍCULO 11. DE LAS ACTAS Y ACUERDOS.

De todas las sesiones se levantará un acta resumida, la cual será sometida a su aprobación, en ésta se consignará como mínimo el número de acta, lugar y fecha de la sesión, los nombres de las asistentes, agenda del día, un extracto de la discusión y transcripción literal de los acuerdos tomados, fecha de cumplimiento y responsables, documentos que sirvan de soporte y firma de los integrantes.

En caso de que alguno de los integrantes presente ponencias escritas y desee que se incluyan al acta el comité procederá y eventual aprobación.

Si por alguna razón no se pudiera cumplir con uno de los acuerdos o hubiera que postergarlo se dejará plasmado en el acta.

ARTÍCULO 12. SESIONES.

El Comité de Apoyo Técnico Legal se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo solicite las áreas técnicas u operativas para solventar casos de emergencia.

Se convocarán sesiones virtuales cuando sobrevengan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que deban solucionarse inmediatamente, podrán realizarse sesiones virtuales mediante herramientas digitales disponibles de convocar mediante correo electrónico a los integrantes.

ARTÍCULO 13. ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez conformado el Comité de Apoyo Técnico Legal, en su primera sesión, elaborará un procedimiento expedito y eficiente para la emisión y difusión de su criterio en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir del día siguiente de la celebración de la primera sesión.

ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Los miembros del Comité de Apoyo Técnico Legal en el ejercicio de sus funciones no podrán:

- a) Revelar información que conozcan en su calidad de miembro del Comité de Apoyo Técnico Legal conforme a lo establecido en el artículo 70 numeral 1 del Código Tributario vigente relacionado con los deberes de reserva de los servidores públicos.
- b) Incurrir en conductas que puedan ocasionar un conflicto de interés.

c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité.

d) Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.

En caso de cometer alguna de las prohibiciones anteriormente descritas, se procederá a aplicar las sanciones establecidas en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera Honduras o en el ordenamiento jurídico nacional según lo procedente

ARTÍCULO 15. DISPOSICIÓN GENERALES.

Los demás miembros del Comité de Apoyo Técnico Legal deberán desarrollar todas las acciones solicitadas por el presidente del Comité, o establecidas en su plan de trabajo. Asimismo, prestar la colaboración, análisis técnicos y otros que permitan desarrollar adecuadamente la labor asignada.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA.

El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación. **PUBLÍQUESE.**

JUAN JOSE VIDES MEJIA

Director Ejecutivo

Administración Aduanera de Honduras

ABG. SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ

Secretaria General Nacional

Administración Aduanera de Honduras

CERTIFICACIÓN No. ADUANAS-SGN-052 -2021

La infrascrita, Secretaria General Nacional de la Administración Aduanera de Honduras, **CERTIFICA** el Acuerdo No. **ADUANAS-DE-007-2021** de fecha veintitrés de febrero que literalmente dice: “**ACUERDO No. ADUANAS-DE-007-2021**. Tegucigalpa, M.D.C., 23 de febrero 2021. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 351 de la Constitución de la República, el sistema tributario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente. **CONSIDERANDO:** Que mediante el Artículo 195 del Código Tributario Decreto 170-2016, se crea la Administración Aduanera como una institución desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía técnica, administrativa y de seguridad nacional, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros; **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 198 numeral 12) del Código Tributario, Decreto 170-2016 establece que podrá Aprobar Acuerdos para la aplicación eficiente de las disposiciones en materia tributaria y aduanera, de conformidad con el presente Código, Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y la Ley; **CONSIDERANDO:** Que el Decreto Ejecutivo Número PCM-059-2019 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de septiembre de 2019, en su artículo 2 consigna que a partir del 1 de enero de 2020 se institucionaliza la nueva administración aduanera en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo No. 170-2016, cuya denominación será Administración Aduanera de Honduras. **POR TANTO:** La Administración Aduanera de Honduras, en uso de las facultades que la Ley confiere y en aplicación de los Artículos 351 de la Constitución de la República; 9 numeral 2), 58 numeral 4), 195 y 198 numeral 12)

del Código Tributario, Decreto 170-2016; Decreto Ejecutivo Número PCM-059-2019.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL COMITÉ. Créase el Comité de Apoyo Técnico Legal de la Administración Aduanera de Honduras como un órgano asesor y de apoyo que tendrá por objeto elaborar las disposiciones administrativas sobre aquellas normas legales que no esté clara su aplicación, unificando criterios que aclaren la correcta aplicación de la normativa aduanera, logrando con ello el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras de una manera simplificada y eficaz. Las consultas podrán ser realizadas por las diferentes dependencias de esta Administración Aduanera de Honduras.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las decisiones que se tomen en el marco del Comité de Apoyo Técnico Legal serán aplicables en todo el territorio nacional por los funcionarios y servidores de la Administración Aduanera y los obligados tributarios.

ARTÍCULO 3. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITE. El presente comité estará integrado por la jefatura de las diferentes dependencias con apoyo de la Secretaría General Nacional de la Administración Aduanera de Honduras, siendo de carácter obligatorio su participación, están obligados a asistir a cada convocatoria, siendo indelegable su participación; si por motivo de caso fortuito o fuerza mayor no pudieran asistir, éste designará a un colaborador para que lo represente en las mesas de trabajo y notificará al coordinador del Departamento de Política Aduanera, el cual estará integrado de la siguiente forma:

1. Gerencia Nacional de Gestiones Aduaneras

1.1. Departamento de Regímenes Especiales

1.1.1. Sección de Liberatorio

1.1.2. Sección de Suspensivo.

2. Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa

Aduanera

2.1. Departamento de Gestión Técnica Aduanera

2.1.1. Sección Arancelaria

2.1.2. Sección de Valoración Aduanera

2.1.3. Sección de Laboratorio Aduanero

2.2. Departamento de Política Aduanera

2.2.1. Sección de Normas y Procesos Aduaneros

2.2.2. Sección de Acuerdos y Convenios Internacionales

3. Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera

4. Gerencia Nacional Legal.

4.1. Departamento Técnico Legal

Es responsabilidad de los integrantes presentar temas que ameriten la unificación de criterios para su aplicación.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS EVENTUALES. El Comité de Apoyo Técnico Legal podrá convocar en cualquier momento a mesas de trabajo a los Administradores de Aduanas, Gerentes, Jefes de Departamento, Secciones o Unidades con el objeto de revisar y analizar temas complejos o aspectos específicos, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Apoyo Técnico Legal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Estudiar todos los asuntos relativos a normativas aduanera que hayan acordado promover de conformidad con el objetivo general del presente Acuerdo;
2. Examinar los aspectos técnicos y legales del sistema aduanero para proponer lincamientos para alcanzar el mayor grado de armonía y uniformidad en los criterios.

3. Formular disposiciones administrativas para asegurar la aplicación uniforme de la normativa aduanera vigente.

4. Realizar aclaraciones sobre las normativas tributarias aduaneras y disposiciones administrativas en su aplicación, a las distintas áreas de la Administración Aduanera de Honduras.

5. Convocar a mesas de trabajo para el análisis de los casos emblemáticos a resolver, por medio del coordinador del comité.

6. Solicitar opiniones o dictámenes a las diferentes instituciones del Estado u otras entidades internacionales y Administraciones Tributarias o Aduaneras extranjeras, las cuales serán tomadas en consideración para referencia sin que las mismas sean vinculantes.

7. Asegurar la difusión de las decisiones que emita el comité.

ARTÍCULO 6. COORDINACIÓN DEL COMITÉ.

La coordinación del Comité de Apoyo Técnico Legal estará a cargo de un presidente quien estará representado por el jefe del Departamento de Política Aduanera dependencia de la Gerencia Nacional Gestión Técnica y Normativa Aduanera.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

Serán atribuciones del presidente del Comité Técnico Legal las siguientes:

- a) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- b) Canalizar las consultas que deberá de conocer el Comité de Apoyo Técnico y Legal.
- c) Verificar la presencia de las partes

- d) Custodiar el libro de Actas elaboradas por el Comité de Apoyo Técnico y Legal.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ. Que será nombrado por el Director Ejecutivo y tendrá las siguientes funciones:

- a) Lectura de la agenda a Desarrollar.
- b) Elaborar el acta para la firma de los Miembros del Comité.
- c) Lectura íntegra del Acta de la reunión anterior, así como del acta final a firmar.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA. La reunión de Comité de Apoyo Técnico Legal será convocada, con un plazo mínimo de tres días de anticipación para reuniones ordinarias y para las reuniones extraordinarias, dependerá de la relevancia de los temas a discutir, especialmente en los casos de emergencia. La convocatoria será distribuida por medio del correo electrónico de la institución y contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) Indicación de día, hora y lugar de reunión.
- b) Temas específicos para tratar.

ARTÍCULO 10. QUÓRUM. Las reuniones tanto ordinario como extraordinaria, deberán tener la participación del cien por ciento (100%) de sus integrantes o el representante que designe el titular en caso de ausencia. Las decisiones del comité de apoyo técnico legal se tomarán por unanimidad de votos.

ARTÍCULO 11. DE LAS ACTAS Y ACUERDOS. De todas las sesiones se levantará un acta resumida, la cual será sometida a su aprobación en ésta se consignará como mínimo el número de acta, lugar y fecha de la sesión, los nombres de las asistentes, agenda del día, un extracto de la discusión

y transcripción literal de los acuerdos tomados, fecha de cumplimiento y responsables, documentos que sirvan de soporte y firma de los integrantes. En caso de que alguno de los integrantes presente ponencias escritas y desee que se incluyan al acta el comité procederá y eventual aprobación. Si por alguna razón no se pudiera cumplir con uno de los acuerdos o hubiera que postergarlo se dejará plasmado en el acta.

ARTÍCULO 12. SESIONES. El Comité de Apoyo Técnico Legal se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo solicite las áreas técnicas u operativas para solventar casos de emergencia. Se convocarán sesiones virtuales cuando sobrevengan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que deban solucionarse inmediatamente, podrán realizarse sesiones virtuales mediante herramientas digitales disponibles de convocar mediante correo electrónico a los integrantes.

ARTÍCULO 13. ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Una vez conformado el Comité de Apoyo Técnico Legal, en su primera sesión, elaborará un procedimiento expedito y eficiente para la emisión y difusión de su criterio en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir del día siguiente de la celebración de la primera sesión.

ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Los miembros del Comité de Apoyo Técnico Legal en el ejercicio de sus funciones no podrán:

- a) Revelar información que conozcan en su calidad de miembro del Comité de Apoyo Técnico Legal conforme a lo establecido en el artículo 70 numeral 1 del Código Tributario vigente relacionado con los deberes de reserva de los servidores públicos.
- b) Incurrir en conductas que puedan ocasionar un conflicto de interés.

- c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité.
- d) Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.

En caso de cometer alguna de las prohibiciones anteriormente descritas, se procederá a aplicar las sanciones establecidas en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera Honduras o en el ordenamiento jurídico nacional según lo procedente.

ARTÍCULO 15. DISPOSICIÓN GENERALES. Los demás miembros del Comité de Apoyo Técnico Legal deberán desarrollar todas las acciones solicitadas por el presidente del Comité o establecidas en su plan de trabajo. Asimismo, prestar la colaboración, análisis técnicos y otros que permitan desarrollar adecuadamente la labor asignada.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación. **PUBLÍQUESE.**

FIRMAS Y SELLOS: JUAN JOSÉ VIDES MEJÍA.-

Director Ejecutivo. Administración aduanera de Honduras.-

SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ.- Secretaria General Nacional. Administración Aduanera de Honduras.

Y para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente certificación a los doce días del mes de marzo del dos mil veintiuno.

SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ

Secretaria General Nacional

Administración Aduanera de Honduras

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 355-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de junio de 2021

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son los 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: Que los citados funcionarios les corresponden el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizada por el Secretario General respectivo.