



★ ★ ★ ★ ★

**ACUERDO N° 006-D-PGR-2020**

**LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA:**

**CONSIDERANDO:** Que la Procuraduría General de la República es un órgano con rango constitucional dotado legalmente de autonomía administrativa y financiera en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, con la obligación de cumplir con su mandato legal en todo el territorio nacional.

**CONSIDERANDO:** Que las atribuciones y los servicios brindados por la Procuraduría General de la República, deben ser prestados de forma pronta, ágil, oportuna y supeditados totalmente a la ley, debiendo existir para ello, procedimientos claros y sencillos y expeditos.

**CONSIDERANDO:** Que dentro de la capacidad autoorganizativa propia de la autonomía administrativa de la que se encuentra dotada la Procuraduría General de la República, se ha optado por la creación de oficinas regionales con la finalidad de ir descentralizando la actividad operativa y tener acercamiento directo con ciudades cuya densidad poblacional y la alta carga judicial requieren presencia continua y permanente por parte de Procuradores residentes en la zona.

**CONSIDERANDO:** Que la asignación y ejecución de recursos económicos a diversas dependencias a lo interno de la Procuraduría, permitirá dinamizar la gestión descentralizada, reducción de tiempos y costos operativos asociados, mejora en los indicadores de rendimiento y pronta satisfacción de los requerimientos de la ciudadanía.

**POR LO TANTO:** En aplicación de los artículos 228 y 231 de la Constitución de la República; artículo 1, 7, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; artículo 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guljarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

**PRIMERO:** Aprobar el presente "REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", que literalmente dice:

**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA PROCURADURÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**CAPÍTULO I**

**CREACIÓN Y FINALIDAD**

**ARTÍCULO 1.-** La Procuraduría General de la República (PGR) dada su autonomía funcional, administrativa y financiera, por medio del presente reglamento, regula la creación, asignación, operación, custodia, control y cierre de los fondos de Caja Chica, implementado con los recursos financieros provenientes del presupuesto asignado a la PGR, por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

La Caja Chica, constituye un procedimiento excepcional y limitado para atender gastos menores relativos al funcionamiento administrativo, referente a servicios, materiales y suministros básicos en las distintas dependencias en aras de satisfacer las necesidades y según el criterio justificado de los servidores encargados de su ejecución; agilizando funciones operativas y evitando así la tramitación de procedimientos internos que resulten excesivos en tiempo y costos asociados.

**ARTÍCULO 2.-** La Procuraduría General de la República ha creado el fondo de Caja Chica tanto a nivel de la sede Central, como en las distintas oficinas regionales o representaciones de la PGR que, bajo cualquier denominación, funcionen en los distintos lugares de la República. El fondo se encuentra constituido por los anticipos de recursos económicos que concede la Autoridad Superior, por intermedio de la Dirección General de Administración, para efectuar gastos menores en situaciones no previsibles oportunamente y para la adquisición de bienes y servicios de carácter indispensable y urgente según, los lineamientos contenidos en el presente instrumento.

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

**ARTÍCULO 3.-** La Dirección General de Administración, es la encargada de velar por el fiel y estricto cumplimiento del presente reglamento, supervisando a las dependencias y servidores que administren los fondos de Caja Chica.

De igual manera, para la ampliación o disminución de los valores techo correspondientes a cada fondo asignado por la Autoridad Superior, la Dirección General de Administración, deberá emitir dictamen técnico previo; igual requisito aplicará para los casos en que cualquier otra dependencia solicite la autorización y asignación de fondos mediante el procedimiento de Caja Chica.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 4.-** Para todos los efectos en cuanto a la aplicación de las presentes normas, se establece el glosario de conceptos básicos, dotándoles solo el significado que se le da a continuación:

- a) **Administrador:** Es el funcionario o empleado, a quien se le asigna el manejo del fondo de Caja Chica; es el responsable de su administración.
- b) **Autoridad superior:** La persona que ejerce el cargo de Procurador (a) General de la República.
- c) **Caja Chica:** Fondo destinado para efectuar de manera exclusiva, pagos por compras y contrataciones directas, hasta el monto establecido en las presentes Normas; en efectivo, de forma ágil y oportuna para la Institución y que, por ningún motivo debe ser utilizada para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en las presentes Normas.
- d) **Comprobante:** Facturas, recibos y otros documentos de soporte que avalan la compra realizada o el pago de un servicio, mismos que deben cumplir con todos los requisitos que la Ley que los regula.
- e) **Dependencia:** La oficina de la PGR que solicita la erogación para los fines enunciados en el Capítulo I, a través del fondo de Caja Chica.

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Gujjarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

- f) **Fraccionamiento del Gasto:** Evasión de los límites autorizados en el presente reglamento para las erogaciones del fondo de Caja Chica, mediante la división de dos o más vales en la compra o pago de un mismo insumo, producto o servicio que se realice en la misma fecha o fechas cercanas y para un mismo fin.
- g) **Solicitante:** funcionario o empleado que recibe el efectivo solicitado por la dependencia.
- h) **Solicitud de la Necesidad:** Es el medio por el cual se expresará el concepto del gasto a efectuar y necesidad a satisfacer, mismo que deberá ser firmado y sellado por el director o jefe de la Unidad solicitante, y dirigido al responsable del manejo del fondo. Este documento, constituye el requisito previo para la emisión del vale de Caja Chica.
- i) **Urgencia:** Circunstancias imprevistas que, sin tener la calificación de emergencia, requieren atención expedita para no entorpecer la prestación normal de los servicios públicos, determinando, en su caso, la procedencia.
- j) **Vale de Caja Chica:** Documento provisional que ampara el efectivo entregado. El vale de caja chica es un documento de carácter eminentemente transitorio.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

**ARTÍCULO 5.-** La autoridad superior, autorizará y designará al Administrador del fondo y solamente éste, podrá solicitar y retirar el monto asignado y sus correspondientes reembolsos, de conformidad a las normas del presente reglamento y a los principios de la buena y sana administración. En las oficinas regionales y representaciones en que labore más de un empleado de categoría intermedia o superior, la administración de la caja chica, estará a cargo del empleado distinto, de quien ejerce la jefatura, dirección o coordinación de dicha oficina según el caso.

EL

Procuraduría General de la República de Honduras. Col. Lomas del Gujjarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

**ARTÍCULO 6.-** El Administrador del fondo de Caja Chica, previamente a asumir su responsabilidad, está obligado a rendir garantía, consistente en la suscripción de un pagaré, por el total asignado o la correspondiente autorización, para la aplicación de deducciones al salario, para responder por la correcta administración del fondo, de conformidad a las disposiciones del presente reglamento y el marco legal que le fuera aplicable. El no rendimiento de dicha garantía, se considera falta grave sancionable de acuerdo al régimen disciplinario del Reglamento interno de trabajo de la PGR. La Dirección General de Administración, que transfiera recursos a dicho fondo sin haberse rendido la garantía, será solidariamente responsable con el Administrador infractor.

**ARTÍCULO 7.-** El Administrador, es el responsable de recibir los fondos autorizados, custodiarlos, efectuar los registros correspondientes, así como efectuar el pago con cargo al fondo de los bienes y servicios recibidos a satisfacción. Previo a la designación formal como Administrador, la persona seleccionada deberá someterse a la inducción que para tal efecto imparta la Dirección General de Administración.

#### **CAPÍTULO IV USO DE CAJA CHICA**

**ARTÍCULO 8.-** Todo gasto a cargo del Fondo de Caja Chica, debe estar respaldado por solicitud, factura, recibo y demás documentación soporte, los cuales no podrán presentar roturas, borrones, manchones ni alteraciones. En la solicitud de compra mediante Caja Chica, el concepto del gasto deberá detallar el producto o servicio a obtener, así como también el lugar de su utilización o ubicación del mismo.

**ARTÍCULO 9.-** Se restringe el uso del Fondo de Caja Chica, para gastos en concepto de alimentos y bebidas para personas, salvo casos excepcionales, que deberán contar con la calificación y autorización de la autoridad superior. En ningún caso se cambiarán cheques personales con fondos de Caja Chica.

**ARTÍCULO 10.-** Las funciones y obligaciones del Administrador del fondo son:

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Gujjarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

- a. Manejar y custodiar el Fondo Fijo de Caja Chica asignado, conforme los propósitos del mismo.
- b. Hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las leyes y las disposiciones que rigen para el manejo de Fondos Públicos
- c. Verificar previamente a toda solicitud de adelanto de dinero, la existencia del contenido presupuestario correspondiente.
- d. Revisar que las facturas que le presenten al cobro se ajusten a las disposiciones fiscales aplicables.
- e. Custodiar en un lugar seguro, el dinero del Fondo Fijo de Caja Chica e impedir el acceso de terceras personas al mismo.
- f. El fondo de caja chica deberá manejarse en una caja metálica de seguridad, y en horas no laborales, se guardará en un mueble con llave.
- g. Las demás obligaciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la PGR y el Código de Conducta Ética para Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 11.-** El monto del Fondo de Caja Chica, se asignará de los recursos financieros provenientes del presupuesto asignado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, de acuerdo con las necesidades de la PGR y en la forma siguiente:

1. Oficina principal de Tegucigalpa:		
1.1	Despacho	L 20,000.00
1.2	Dirección General de Administración	L 20,000.00
1.3	Sub Gerencia de Compras y Suministros	L 20,000.00
2.	Oficina Regional de San Pedro Sula, Cortes	L 20,000.00
3.	Oficina Regional de Choluteca	L 10,000.00
4.	Oficina Regional de La Ceiba	L 10,000.00
5.	Oficina Regional de Comayagua	L 10,000.00
6.	Oficina Regional de Santa Bárbara	L 10,000.00
7.	Oficina Regional de Danlí, El Paraíso	L 10,000.00

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

8. Oficina Regional de Gracias, Lempira	L 10,000.00
9. Oficina Regional de Juticalpa, Olancho	L 10,000.00
10. Oficina Regional de Olanchito, Yoro	L 10,000.00

Los montos asignados podrán ser revisados y ajustados cada año, tomando en cuenta el costo de vida, la inflación y precios en el mercado; atendiendo lo establecido por el Artículo 3 del presente Reglamento.

Al crearse un nuevo Fondo de Caja Chica, deberá observarse el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** El gasto máximo a erogar, tiene relación directa con el monto del respectivo Fondo de Caja Chica, por lo que se establecen los siguientes límites:

Para un Fondo de L 20,000.00, el gasto máximo a erogar cada vez, es de L 4,000.00

Para un Fondo de L 10,000.00, el gasto máximo a erogar cada vez, es de L 2,000.00

Para un Fondo de L 5,000.00, el gasto máximo a erogar cada vez, es de L 1000.00

El Administrador solicitará reembolso cuando haya utilizado el **setenta y cinco por ciento (75%)** del fondo asignado. No se aceptarán reembolsos por una cantidad menor a este porcentaje. En ningún caso el Administrador, excederá los límites de erogación establecidos por el presente artículo.

**ARTÍCULO 13.-** El Administrador, efectuará arqueo diario del movimiento del Fondo de Caja Chica, para conocer la disponibilidad para el día siguiente, informando al jefe inmediato del resultado del arqueo realizado. Mensualmente se deberá informar sobre los arqueos realizados a la Dirección General de Administración y al Auditor Interno.

**ARTÍCULO 14.-** Dentro de la primera quincena de diciembre de cada año, se efectuará la liquidación del Fondo de Caja Chica. Al extenderse la solvencia o liquidación respectiva, se procederá a solicitar a la autoridad superior, la apertura de un nuevo Fondo de Caja Chica para usarlo en el año siguiente a aquel en que se ha efectuado la liquidación anual.

*EC*

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

No se autorizará un nuevo fondo para aquellas dependencias que tengan liquidación previa pendiente.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA EROGACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA

**ARTÍCULO 15.-** La solicitud a trámite para la erogación de recursos del Fondo de Caja Chica, se presentará al Administrador, debidamente autorizado por el titular de la dependencia, justificando el motivo de la misma. La solicitud, junto con los comprobantes de pago se reportarán con la liquidación de mérito.

**ARTÍCULO 16.-** El Administrador verificará que los gastos solicitados no estén comprendidos en el artículo 25 del presente Reglamento; y, que no esté expresamente prohibida su erogación por medio de los recursos del Fondo. Verificará que ni la dependencia, ni el solicitante tienen pendiente la liquidación de un adelanto anterior, siendo transcurrido el plazo establecido para liquidar; en cuyo caso el trámite no continuará hasta que se haya resuelto tal circunstancia en los términos que este reglamento establece.

El Administrador admitirá la solicitud cuando esté correctamente presentada y cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Reglamento. La Dirección General de Administración, proveerá oportunamente los formularios de solicitud.

**ARTÍCULO 17.-** Una vez admitida la solicitud se continuará con el trámite, procediendo el Administrador a elaborar el Vale de Caja Chica, que firmará el solicitante entregándole el valor de la erogación solicitada.

**ARTÍCULO 18.-** El Administrador recibirá del solicitante los comprobantes originales; siendo obligatorio que conste en ellos la fecha en que fue extendido, el sello de la empresa, establecimiento comercial o de servicio que suministra el material, mercancía, insumo o servicio, número de Registro Tributario Nacional (RTN); además constará en los

*EL*  
Procuraduría General de la República de Honduras. Col. Lomas del Gujjarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.





comprobantes, el número de Tarjeta de Identidad del proveedor si fuere una persona natural.

No se aceptarán para reembolso, los comprobantes y documentación relacionada que tengan alteraciones o borrones. En todo caso, los gastos deberán estar amparados con la documentación legal y los comprobantes respectivos y deberá especificarse detalladamente el concepto del gasto, el lugar de su uso o ubicación del mismo.

**ARTÍCULO 19.-** Dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente en que fue recibido, se debe liquidar el valor otorgado del Fondo de Caja Chica; se liquidará con los documentos y comprobantes respectivos; vencido este plazo, el Administrador, está autorizado para efectuar de inmediato el reporte de deducción por planilla, del valor adeudado, al solicitante infractor.

Excepcionalmente, en casos plenamente justificados, se dispensará la aplicación de la deducción por planilla al solicitante, pero previamente, será calificada y autorizada tal circunstancia por la autoridad superior, levantando un acta justificativa con la comparecencia del solicitante, el Administrador y la Autoridad Superior o la que designe para representarla.

**ARTÍCULO 20.-** Incurre en responsabilidad administrativa y penal, el solicitante que falsifique comprobantes y documentación relacionada, ocasionando perjuicios de responsabilidad administrativa y económica a la PGR.

El solicitante que extravíe los comprobantes de las erogaciones que hubiese efectuado, será responsable de su reposición o del pago de los valores que se le hubieren entregado. Si hubiere un faltante de efectivo, se procederá a la formulación inmediata de la nota de descargo y se exigirá su devolución, mediante la liquidación respectiva.

En la eventualidad que suceda cualquiera de las circunstancias anteriores, se procederá a la respectiva citación para audiencia de descargo al solicitante, para la aplicación del

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

procedimiento y medida disciplinaria que de acuerdo con el Reglamento interno de trabajo de la PGR sea procedente, indicando previamente lo correspondiente a los hechos, cargos, falta (s), posible (s) sanción (es), el fundamento normativo aplicable y respetando la presunción de inocencia.

## CAPÍTULO VI DE LOS REEMBOLSOS

**ARTÍCULO 21.-** Para solicitar el reembolso, el responsable del Fondo preparará el detalle de los gastos efectuados utilizando el formato establecido, al que le adjuntará los comprobantes correspondientes.

Con el fin de mantener disponibilidad de efectivo, los reembolsos de gastos pagados por medio del Fondo de Caja Chica, deberán solicitarse cuando se haya agotado por lo menos el 75% del monto autorizado para dicho Fondo. No se aceptarán reembolsos por una cantidad menor a este porcentaje

**ARTÍCULO 22.-** Los comprobantes de Caja Chica, al presentarse para el reembolso, llevarán las iniciales y media firma del Administrador. Todos los comprobantes adjuntos al formato de reembolso, deberán ser sellados con la palabra "PAGADOS", por el responsable del Fondo, indicando la fecha que se efectuó el pago, previo su revisión.

**ARTÍCULO 23.-** Las fechas de los comprobantes a reembolsar, deberán estar comprendidas entre la fecha del último reembolso y aquella en que se está solicitando el nuevo reembolso. No serán reembolsados las facturas y recibos que no estén comprendidas en este período.

**ARTÍCULO 24.-** Todo recibo o factura que se destine para reembolso o pago a través de Caja Chica, deberán ser a nombre de la Procuraduría General de la República (PGR), y debe cumplir con los requisitos que le exige la norma que regula este tipo de documentos fiscales.

80

**Procuraduría General de la República de Honduras.** Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.



★ ★ ★ ★ ★

## CAPÍTULO VII PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 25.-** El Fondo de Caja Chica solo podrá ser utilizado para atender necesidades propias de la PGR. Señalándose como prohibiciones las siguientes:

- a) Se prohíbe adquirir bienes, equipos de oficina y similares, cuya adquisición deba hacerse por el procedimiento de órdenes de compra, con los registros ya establecidos para ese tipo de trámite.
- b) Dar anticipos o pagos de sueldo.
- c) Otorgar préstamos o vales personales, por parte del Administrador a su propia persona u otorgarlos a funcionarios o empleados de la PGR o personas ajenas a la misma.
- d) Que el Administrador, valiéndose de su influencia, cometiendo abuso de confianza o de cualquier otra forma, utilice los recursos del fondo que administra en provecho propio o ajeno.
- e) Queda prohibido, autorizar solicitudes de erogación de recursos de dicho fondo a dependencias o solicitantes que tengan pendiente la liquidación de un adelanto anteriormente efectuado.
- f) Se prohíbe el manejo de los fondos de Caja Chica, a los empleados o funcionarios que tengan acceso a:
  - Ingresos en efectivo por pagos efectuados a la Institución, y
  - Libros de contabilidad o registros contables.
- g) Se prohíbe realizar fraccionamientos del gasto, ya sea en pagos o en compras.
- h) Cualquier otra circunstancia contraria a los principios de una buena y sana administración y cause perjuicio económico a la PGR.

El incumplimiento de estipulado en el presente Artículo, contempla la iniciación del procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando en todo caso el debido proceso al servidor, bajo pena de responsabilidad al tenor de la aplicación de sanciones previstas en el Reglamento interno de trabajo de la PGR, Código de Conducta Ética del Servidor Público y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

EC



★ ★ ★ ★ ★

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección General de Administración, se encuentra facultada a realizar, sin previo aviso, revisiones parciales o totales de los fondos de Caja Chica, informes que, en caso de existir irregularidades, servirán de base para la tramitación de los procedimientos disciplinarios pertinentes al caso.

El fondo de Caja Chica, que hubiese sido administrado de manera irregular o en contravención de lo dispuesto en el presente instrumento, podrá ser suspendido en forma temporal o definitiva. El cierre del fondo, conlleva la ejecución de las garantías rendidas.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **SANCIONES**

**ARTÍCULO 27.-** Para los efectos de este Capítulo, lo referente a las obligaciones y prohibiciones de los servidores, incluyendo derechos y régimen disciplinario, será regulado por el Reglamento Interno de trabajo de la PGR, aplicando los parámetros de sanción disciplinaria establecidos, sin perjuicio de exigir las responsabilidades penales y la indemnización de daños y perjuicios, ocasionados a la Institución por el empleado infractor.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección General de Administración de la PGR, es el responsable de controlar la correcta utilización del Fondo, realizará arquezos aleatorios, verificando que la sumatoria de los documentos que soportan el gasto, junto con el efectivo disponible, totalizan monto del Fondo a cargo del Administrador.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad fiscalizadora a cargo de la Auditoría Interna, quien podrá programar arquezos sorpresivos durante el año al responsable del manejo de los fondos, para verificar la debida utilización de los mismos.

**ARTÍCULO 29.-** En caso de ausencia temporal del responsable del Fondo, comunicará al Gerente Administrativo, a efecto de que este designe a un sustituto temporal por el tiempo que dure su ausencia. El sustituto deberá cumplir los mismos requisitos que el

EC



★ ★ ★ ★ ★

Administrador titular, resultando responsable individualmente por las gestiones y obligaciones encomendadas.

**ARTÍCULO 30.-** El presente Reglamento, ha sido objeto de una revisión de acuerdo a las disposiciones giradas, para dinamizar y actualizar la gestión administrativa del Fondo de Caja Chica y es de estricto cumplimiento; la Autoridad Superior, podrá ordenar el cierre y liquidación de los fondos mediante instrucción directa debidamente motivada.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ARTÍCULO 31.-** Los Administradores que llenen los requisitos exigidos por el presente Reglamento para operar el Fondo de Caja Chica continuaran administrándolo.

#### **CAPÍTULO XI**


##### **DEROGATORIA Y VIGENCIA**

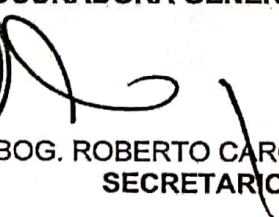
**ARTÍCULO 32.-** Se derogan las disposiciones internas de igual o inferior rango que sean relativas a los asuntos tratados en el presente Reglamento que se opongan y que hubiesen sido emitidas con anterioridad.


**SEGUNDO:** El presente Reglamento surtirá efecto a partir de la fecha de su aprobación.


Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

**TERCERO:** Hacer las transcripciones de Ley.

  
DRA. LIDIA ESTELA CARDONA PADILLA  
PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

  
ABOG. ROBERTO CAROS MEZA FIGUEROA  
SECRETARIO GENERAL





Procuraduría General de la República de Honduras. Col. Lomas del Guijarro Sur, Blvd. San Juan del Bosco. Tegucigalpa M.D.C. Honduras, Centroamérica.