



CERTIFICACION

El infrascrito, Secretario General del Consejo Nacional Electoral, por este medio **CERTIFICA la RESOLUCIÓN** tomada por unanimidad, en el **punto III (Asunto Reglamento de Sesiones de Pleno) inciso a. del Acta Número 08-2020**, correspondiente a la Sesión Extraordinaria, celebrada por el Pleno de este Organismo Electoral el día viernes tres (03) de julio de dos mil veinte (2020) que literalmente dice: **“REGLAMENTO DE SESIONES. EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL.**

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional Electoral es un órgano de categoría constitucional, creado para el ejercicio de la función electoral, con carácter autónomo, independiente y sin relaciones de subordinación con los poderes del Estado, de seguridad nacional, con personalidad jurídica, jurisdicción y competencia en toda la República.

CONSIDERANDO: Que por ley especial, el Consejo Nacional Electoral tiene como finalidad garantizar el respeto de los derechos políticos de los ciudadanos de elegir y ser electos, en elecciones periódicas y auténticas, realizadas por sufragio universal e igualitario y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, para lo que debe administrar los procesos electorales, plebiscitos y referéndum o consultas ciudadanas; inscribir y ejercer supervisión sobre los

partidos políticos, movimientos internos, sus alianzas, precandidatos, candidatos, candidaturas independientes y brindar educación, formación y capacitación en el ámbito cívico y electoral que permita a la ciudadanía el ejercicio pleno de sus derechos político electorales, procurando la inclusión de todos los sectores de la sociedad en la vida democrática de la nación.

CONSIDERANDO: Que, para la celebración de sesiones y la toma de decisiones, el Consejo Nacional Electoral se constituirá en Pleno con tres consejeros, de los cuales al menos dos deben ser Consejeros Propietarios.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de Ley Especial para la Selección y el Nombramiento de Autoridades Electorales. Atribuciones, Competencias y Prohibiciones, el Consejo Nacional Electoral debe aprobar un Reglamento de Sesiones para establecer los procedimientos, plazos, mecanismos de votación, así como el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe.

POR TANTO:

El Pleno de Consejeros del Consejo Nacional Electoral (en adelante CNE), en uso de sus facultades y en aplicación de los artículos 51, 52 y 55 reformados, de la Constitución de la República; contenidos en el Decreto 200-2018 de fecha 24 de enero de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,856 de 28 de enero de 2019; artículos 1, 2, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley Especial para la Selección y el Nombramiento de Autoridades Electorales. Atribuciones, Competencias y

Prohibiciones (en adelante Ley Especial), contenida en el Decreto Legislativo número 71-2019, de quince de agosto de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35,027 de fecha 20 de agosto de 2019 y artículos 1, 2 y 11 de la Ley sobre Firmas Electrónicas, Decreto 149-2013; aprueba por unanimidad de votos el siguiente:

REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular la celebración de sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, para la toma de decisiones y el establecimiento de los procedimientos, plazos y mecanismos de votación, así como el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que el órgano apruebe.

Artículo 2. Integración del Pleno y Organización Interna. El Pleno es el órgano supremo del Consejo Nacional Electoral. Está integrado por tres Consejeros, de los cuales al menos dos deben ser propietarios, y organizado internamente por una Presidenta o un Presidente, una Secretaria o un Secretario y un Vocal, que desempeñarán los cargos por un año en forma rotativa.

Artículo 3. Decisiones y Votación. Los acuerdos y resoluciones del Pleno del Consejo pueden tomarse por unanimidad o mayoría de votos, que equivale a dos de los tres consejeros integrantes. Ninguno de los Consejeros que integre puede abstenerse de votar. En caso de emitir voto en contra, éste debe hacerse en forma razonada.

CAPÍTULO II.

SESIONES.

Artículo 4. Tipo de Sesiones de Pleno. Las sesiones de Pleno pueden ser ordinarias o extraordinarias; informativas y de trabajo y se podrán realizar de común acuerdo, en forma presencial o a través de los medios virtuales o tecnológicos disponibles. Las sesiones deben ser grabadas íntegramente.

Artículo 5. Quórum de Presencia. El quórum de presencia lo constituye la mayoría de los Consejeros Propietarios, entre los que debe estar el Consejero Presidente, excepto en el caso en que éste no convocase el día y hora solicitados por cualquiera de los Consejeros Propietarios. La sesión se realizará veinticuatro (24) horas después de la fecha propuesta, con la presencia de la mayoría de los Consejeros Propietarios. También se podrán realizar sesiones en caso de ausencia o impedimento justificado del Consejero Presidente. En estos casos, deberán estar presentes dos Consejeros Propietarios y un Suplente.

Artículo 6. Sesiones Ordinarias. Son sesiones ordinarias las que se convocan de manera previa, de forma directa por la Presidencia o de común acuerdo y se efectúan como mínimo una vez al mes en primarias y generales, plebiscito y referéndum o consultas ciudadanas.

Artículo 7. Sesiones Extraordinarias. Son sesiones extraordinarias las que se convocan para tratar asuntos de naturaleza emergente y no prevista, que requieren resolución inmediata. Pueden ser convocadas a iniciativa del Consejero Presidente o a solicitud de uno de los Consejeros Propietarios. En este último caso, el Consejero

Propietario debe enviar su petición por escrito al Consejero Presidente, haciéndolo del conocimiento de los demás Consejeros. En la misma, indicará día, hora y los asuntos a tratar.

Artículo 8. Sesiones Informativas y de Trabajo. Son sesiones especiales que tienen como finalidad informar, escuchar opiniones ilustrativas, compartir experiencias o dar continuidad y seguimiento a las resoluciones e instrucciones emanadas del Pleno. En estas sesiones pueden participar los Consejeros Suplentes, Asesores, Secretario General o cualquier otro funcionario que considere el Pleno de común acuerdo.

Artículo 9. Sesiones Especiales con el Consejo Consultivo Electoral. Previa decisión del Pleno del Consejo adoptada en sesión ordinaria o extraordinaria, corresponde al Consejero Presidente convocar al Consejo Consultivo Electoral en la fecha, hora y bajo agenda aprobada por el Pleno. La opinión de los miembros del Consejo Consultivo tiene carácter ilustrativo y en ningún caso debe ser sometida a votación.

CAPÍTULO III.

CONVOCATORIA.

Artículo 10. Convocatoria a Sesión. Las sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral deben ser convocadas por el Consejero Presidente, quien debe incluir en la agenda los asuntos a tratar. La convocatoria debe hacerse por escrito en físico y por correo electrónico. Además de la Agenda, deben adjuntarse los documentos de respaldo de los puntos a tratar con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas. No será necesaria convocatoria

previa (más sí el envío de la agenda y los documentos de respaldo con la antelación referida en el párrafo anterior), cuando los Consejeros Propietarios decidan de común acuerdo, celebrar una sesión y la agenda a tratar.

Artículo 11. Sesión Extraordinaria a Solicitud de un Consejero Propietario. Cuando la sesión extraordinaria se realice a solicitud de un Consejero Propietario, si el Consejero Presidente no convoca el día y hora solicitados, la sesión extraordinaria se realizará veinticuatro (24) horas después de dicha fecha, con la presencia de la mayoría de Consejeros Propietarios y la integración de un Suplente.

Artículo 12. Requisitos de la Convocatoria. La convocatoria para sesión y demás documentos, debe entregarse por escrito en los despachos de cada uno de los Consejeros y debe también remitirse por correo electrónico, por lo menos veinticuatro (24) horas antes del día y hora de su celebración. La convocatoria debe contener: 1. El día, hora y lugar de la sesión. 2. La agenda de los puntos a tratar (de acuerdo al orden establecido en este Reglamento). 3. Fotocopia de los documentos de respaldo de los puntos a tratar, debidamente organizados e identificados en el mismo orden de la agenda.

Artículo 13. Requisitos de la Agenda de Sesiones. La agenda de sesiones debe contener como mínimo, en el orden aquí establecido, los puntos siguientes: 1. Punto I. Comprobación del Quórum. 2. Punto II. Apertura de la Sesión. 3. Punto III. Lectura, Discusión y Aprobación de la Agenda. 4. Punto IV. Lectura, Discusión y Aprobación del Acta Anterior. 5. Punto V Asuntos Administrativos y Ordinarios. 5.1 Asuntos Administrativos. 5.2. Asuntos Ordinarios y 5.3. Asuntos de Personal. 6. Punto VI.

Asuntos Varios. 7. Punto VII. Correspondencia Recibida. 8. Punto VIII. Seguimiento de Ejecución de los Acuerdos y Resoluciones. 9. Punto IX. Cierre de la Sesión. Todos los Puntos, incluso los Asuntos Varios deben ser detallados en la agenda, excepto los surgidos después de la Convocatoria a sesión, siempre que se considere urgente o necesario informar o emitir resolución para el cumplimiento de la finalidad y objetivos de la institución. Los documentos de respaldo deben foliarse íntegramente y ordenarse en la misma secuencia de la Agenda; salvo el caso de las sesiones virtuales, cuyos documentos de respaldo serán remitidos electrónicamente por las distintas Direcciones o dependencias. Asimismo, deben identificarse con el punto de agenda que les corresponde.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES.

Artículo 14. Comprobación del Quórum. El Consejero Presidente comprobará y declarará la existencia del quórum de instalación de la sesión del Pleno. Si se encontrare ausente, dará fe el Consejero Secretario o el Consejero Vocal, en ese orden.

Artículo 15. Apertura de la Sesión. Acreditado el quórum de instalación, el Consejero Presidente declarará abierta la sesión. A continuación, la agenda se someterá a la discusión y aprobación de los Consejeros presentes.

Artículo 16. Discusión y Aprobación de la Agenda. Durante la discusión y aprobación de la agenda, el Pleno puede adicionar nuevos puntos a petición de cualquiera de los Consejeros presentes, y modificar o suprimir puntos de la agenda propuesta por el Consejero Presidente, motivando las razones, hasta alcanzar la Agenda Definitiva.

Artículo 17. Aprobación y Ratificación del Acta Anterior. Después de la discusión y aprobación de la Agenda, se procederá a la aprobación y ratificación del acta de la sesión anterior, previamente revisada, enmendada, autorizada y leída con la asistencia de la Secretaría General. Sólo se procederá a su lectura a solicitud de uno de los Consejeros Propietarios.

Artículo 18. Seguimiento y Control de la Ejecución de los Acuerdos y Resoluciones adoptadas por el Pleno.

A solicitud de cualquiera de los Consejeros, el Secretario General podrá ingresar al Pleno para informar sobre el proceso de seguimiento y control de la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno. En el desarrollo de este punto, el Pleno podrá requerir la presencia de cualquier funcionario o empleado a fin de que informe las causas del retraso en el cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO V.

ACTA DE SESIÓN.

Artículo 19. El Acta. El acta es el documento público donde se describe de forma sucinta, todos los temas o puntos discutidos en sesión por los Consejeros que integran el Pleno, así como el texto íntegro de los acuerdos y resoluciones adoptados por consenso o por mayoría de votos y, en su caso, el voto razonado en contra. También debe consignarse en acta, la comparecencia y opinión de otros funcionarios administrativos o técnicos, o personas que hayan sido convocadas a la sesión de Pleno. El acta debe ser foliada, firmada y sellada por los Consejeros Propietarios presentes en la sesión y en su caso por el Consejero Suplente integrante.

Artículo 20. Certificaciones. Las resoluciones adoptadas por el Pleno, en cualquiera de sus formas, podrán ser certificadas por la Secretaría General, aun cuando el acta conste sólo electrónicamente o no haya sido firmada, con el objetivo de agilizar el cumplimiento de las mismas o los plazos previstos en la Ley. La Secretaría General solamente podrá firmar y remitir las certificaciones para su cumplimiento, una vez que tenga el visto bueno de los tres Consejeros que participen de la Sesión de Pleno, el cual debe darse sin dilación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de la recepción de la certificación. Las certificaciones contendrán íntegramente, en su caso, el voto razonado en contra. En situaciones de extrema urgencia en que el voto razonado se difiera en su redacción final para una fecha posterior, la certificación únicamente consignará la resolución por mayoría y una breve referencia del voto razonado, que constará íntegramente en el acta y que deberá constar en el borrador de acta, de no estarlo, solamente se hará referencia a la existencia del voto razonado y se procederá a extender la certificación.

Artículo 21. Observaciones al Acta en Borrador. Los Consejeros podrán realizar observaciones al acta en borrador si consideran que se ha omitido o alterado lo discutido o aprobado, en todo o en parte, en una sesión que hayan integrado. Asimismo, podrán hacer observaciones si consideran que el texto consignado en borrador no refleja lo manifestado, discutido o aprobado, o si el mismo resulta ininteligible.

Artículo 22. Reconsideración del Acta. Durante el desarrollo del punto de lectura, discusión y aprobación del Acta anterior, los Consejeros podrán presentar la reconsideración motivada, sobre alguna de las decisiones

ya adoptadas, proponiendo a la vez, verbal o por escrito, el texto de lo que el Pleno debe resolver o decidir. Las reconsideraciones se harán constar en el acta que corresponde a la sesión donde se aprueben.

Artículo 23. Excepciones a la Reconsideración del Acta. No podrán ser objeto de reconsideración: 1. Los actos donde se acepta la renuncia de una o más personas. 2. Los actos consumados.

Artículo 24. Firmeza del Acta. Una vez leída, discutida y aprobada el Acta con o sin las reconsideraciones en su caso, el Consejero Presidente declarará “suficientemente discutida, se aprueba, queda aprobada y firme el acta de la sesión celebrada en la fecha que corresponda”.

Artículo 25. Copia del Acta y Publicación para Consulta Pública. El Consejo, a través de la Secretaría General debe llevar copia en formato físico y digital de cada una de las actas de las sesiones del Pleno y debe, a su vez, publicarlas en la página web del CNE para consulta pública, una vez que se encuentren firmadas.

CAPÍTULO VI.

FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS.

Artículo 26. Funciones del Consejero Presidente. Sin perjuicio de las funciones establecidas por la ley, compete al Consejero Presidente: 1. Convocar por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de Consejeros en los términos establecidos; asimismo convocar a sesiones informativas o de trabajo. 2. Instruir a la Secretaría General para que remita en físico y electrónico la correspondencia, los asuntos administrativos y de personal que requieran

resolución de Pleno, con los documentos de respaldo, por lo menos con tres (3) días de anticipación. 3. Presidir las sesiones de Pleno de acuerdo con los puntos de agenda remitidos y siguiendo las reglas parlamentarias generalmente aceptadas, dentro de las cuales se consideran:

- a. Declarar abierta la sesión a la hora convocada, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Presidir y conducir la sesión.
- c. Comprobar y declarar la existencia del Quórum.
- d. Someter la agenda a discusión e incluir los temas de interés que sean propuestos por los Consejeros y votados debidamente.
- e. Conceder la palabra por el orden, cuantas veces sea necesario hasta tratar de alcanzar consensos en la toma de las decisiones.
- f. Consignar las votaciones por consenso, por mayoría y los votos razonados.
- g. Delegar de común acuerdo, la ejecución y el seguimiento de los acuerdos o resoluciones aprobadas.
- h. Garantizar el orden de las sesiones y la evacuación de los puntos de agenda.
- i. Suspender las sesiones cuando se justifique razonablemente, de lo cual debe quedar constancia escrita.
- j. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.
- k. Una vez recibida el acta en borrador enviado por la Secretaría General, proceder a revisarlo y en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles remitir su visto bueno o las observaciones del caso, a fin de que proceda a elaborar la versión final del acta.
- l. Declarar cerrada la sesión.

Artículo 27. Funciones del Consejero Secretario.

Corresponde al Consejero Secretario las funciones siguientes: 1. Dar lectura a los documentos de soporte en cada punto de agenda que se vaya evacuando en la Sesión. 2. Elaborar notas sobre el desarrollo de la Sesión, a fin de garantizar la exactitud y fiabilidad de las decisiones adoptadas y los votos razonados. La Secretaría General elaborará el borrador de acta con base en las grabaciones

magnetofónicas que le sean remitidas y los insumos elaborados por el Consejero Secretario.

Artículo 28. Funciones del Consejero Vocal.

Corresponde al Consejero Vocal las funciones siguientes:

1. Sustituir al Consejero Presidente en caso de ausencia.
2. Suscribir documentos, hacer transferencias para pago a los funcionarios y empleados; firmar los cheques necesarios para el funcionamiento del Consejo, en casos urgentes y encontrándose ausente el Consejero Presidente.

Artículo 29. Funciones de los Consejeros Suplentes.

Los Consejeros Suplentes integrarán las sesiones de Pleno, únicamente en los casos que sean llamados conforme a ley y asumirán las funciones y responsabilidades del Consejero ausente que sustituyan.

CAPÍTULO VII.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.

Artículo 30. Funciones de la Secretaría General:

Corresponde a la Secretaría General las siguientes funciones: 1. Remitir a los Consejeros los documentos de respaldo debidamente foliados para la Sesión. 2. Elaborar el acta de sesión en los términos ya establecidos en este Reglamento. 3. Gestionar la firma de las actas en medio físico y remitirla en copia PDF por vía electrónica a cada Consejero. 4. Llevar el archivo físico y electrónico de las actas y respaldos documentales de las mismas en el orden cronológico de las sesiones. 5. Asegurar el cumplimiento de las decisiones del Pleno a través de un despacho eficiente de las comunicaciones. 6. Las demás que le sean asignadas por el Pleno. Las actas deben ser foliadas y verificado que en cada página conste la media firma de los Consejeros.

CAPÍTULO VIII.

SESIONES VIRTUALES.

Artículo 31. Sesiones Virtuales. En casos de emergencia y especialmente durante el año electoral, el Pleno del Consejo podrá realizar sesiones virtuales o a través de plataformas electrónicas, que le permitan desde diferentes puntos donde se encuentren (en funciones relacionadas con la finalidad constitucional y legal), adoptar decisiones inmediatas.

Artículo 32. Aplicación Normativa. Será de aplicación en las sesiones virtuales, la normativa que rige el desarrollo de las sesiones presenciales del Pleno.

Artículo 33. Requisitos. Las sesiones no presenciales deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos, especialmente en cuanto a: Convocatoria, agenda, control de identidad, participación, deliberación, votación, disponibilidad de tiempo, o cualquier otro que sea establecido por este Reglamento y la normativa vigente.

Artículo 34. Acceso. El acceso remoto a las reuniones deberá garantizar la identidad del Consejero, especialmente al intervenir mediante el uso de la palabra como al emitir su voto. En ausencia de otras medidas, el Consejero debe identificarse, mostrar su carné oficial o una Identidad mediante webcam o dispositivo análogo, así como mantener encendido dicho dispositivo, al menos, en el momento de emitir su voto.

Artículo 35. Medios o Plataformas. Las reuniones no presenciales deberán ser celebradas mediante medios o

plataformas que permitan la intervención mediante voz y vídeo. El CNE facilitará la herramienta a utilizar para la asistencia a las reuniones digitales del Pleno, sin que ello suponga a los asistentes ningún coste extraordinario por el uso de la misma. El medio o plataforma a utilizar debe reunir condiciones de seguridad y confidencialidad de la información.

Artículo 36. Suspensión de Sesión por Problemas Técnicos. Cuando existan problemas técnicos que impidan el normal desarrollo de la Sesión de Pleno virtual, provocados por las herramientas puestas a disposición de los asistentes o por incidencias de fuerza mayor, cualquiera de los Consejeros podrá proponer la suspensión de la sesión, teniendo validez los acuerdos adoptados hasta el momento en que la suspensión se produzca. Asimismo, si existen problemas técnicos que impiden continuar con la sesión de Pleno, esta se suspenderá, dejando constancia en el Acta.

Artículo 37. Actas de las Sesiones. De cada Pleno virtual se levantará acta de forma idéntica a la de una sesión con carácter presencial, dejándose constancia de la modalidad virtual con la que se realizó la sesión.

Artículo 38. Prohibiciones. Queda prohibida la grabación o reproducción total o parcial de la sesión por parte de los Consejeros, sin anunciar previamente que está grabando la sesión. También es prohibida la presencia de cualquier persona distinta a los tres Consejeros en la sesión virtual, a menos que se requiera la presencia de un funcionario para efectos de aclarar o ampliar algún aspecto relacionado

con el Pleno, siempre que así lo decidan los Consejeros presentes en la sesión.

Artículo 39. Casos Excepcionales. En situaciones excepcionales o de urgencia, planteadas por cualquiera de los Consejeros, que ameriten decisión inmediata y no esté prevista la convocatoria a Sesión, el Pleno podrá adoptar acuerdos o resoluciones de manera inmediata, presencialmente o por medios electrónicos, las cuales deberán ser formalizadas y debidamente documentadas en la Sesión de Pleno siguiente.

CAPÍTULO IX.

ACUERDOS, RESOLUCIONES, AUTOS O PROVIDENCIAS.

Artículo 40. Acuerdos y Resoluciones del Pleno. Las decisiones del Pleno adoptarán la forma de Acuerdos y Resoluciones. En forma de Acuerdos se emitirán las decisiones adoptadas por el Pleno, de oficio, o por mandato de Ley, con relación a: 1. Procedimientos en que los particulares intervengan como parte interesada. 2. Actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria. La motivación en estos actos estará precedida por la designación de: El Consejo Nacional Electoral, seguida por la fórmula "ACUERDA". Los Acuerdos deberán ser motivados. En forma de Resoluciones se emitirán las decisiones que sean consecuencia de una petición, reclamo o impugnación de una persona natural, un Partido Político, un Movimiento Interno, o cualquiera otro ente externo al Consejo. Las resoluciones deberán ser motivadas y contendrán en párrafos enumerados y separados, los antecedentes de

hecho, la motivación, fundamentos de derecho y la parte dispositiva.

Artículo 41. Validez. Los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno de Consejeros del Consejo Nacional Electoral, serán válidos si se reúnen los requisitos siguientes: 1. Que el Pleno del Consejo se encuentre convocado e instalado, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 13 y 14 de la Ley Especial. 2. Que el asunto sometido al conocimiento, sea competencia del Pleno. 3. Que los Acuerdos y Resoluciones hayan sido adoptados con las formalidades legales y la modalidad de votación contenidas en el Artículo 15 de la Ley Especial.

Artículo 42. Autos o Providencias. Los autos o providencias, se consideran actos administrativos o diligencias de mero trámite, para impulsar de oficio o a petición de parte, los procedimientos administrativos. No implican el derecho de fondo, ni la decisión o resolución del Pleno. La motivación puede limitarse a la indicación de la disposición legal en que se fundamentan. Deben finalizarse con la fórmula CÚMPLASE, salvo el caso de autos y providencias de impulso procesal, los cuales llevarán la fórmula NOTIFIQUESE, previo a la firma y sello del Consejero Presidente y el Secretario General.

Artículo 43. Identificación de los Acuerdos y Resoluciones. Los Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Pleno, se identificarán con su propia clave numérica, alfabética o alfanumérica en orden correlativo dentro de cada año. La clave de identificación de los acuerdos y su secuencia será distinta de las resoluciones. Todo Acuerdo o Resolución deberá contener: 1. El nombre del Consejo

Nacional Electoral. 2. El lugar y fecha de emisión del Acuerdo o Resolución. 3. Los hechos que motivan su emisión, cuando procedan. 4. Los fundamentos de Derecho en que se sustenta. 5. La parte decisoria, dispositiva o resolutive. 6. El voto razonado, en caso de existir. 7. La firma de los Consejeros que integran el Pleno, refrendada por la del Secretario General.

CAPÍTULO X. VIGENCIA.

Artículo 44. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Consejo Nacional Electoral, a los tres días del mes de julio del año dos mil veinte. **Firma y Sello RIXI ROMANA MONCADA GODOY, CONSEJERA PRESIDENTA; Firma y Sello ANA PAOLA HALL GARCIA, CONSEJERA SECRETARIA; Firma y Sello KELVIN AGUIRRE CORDOVA, CONSEJERO VOCAL**".

La presente certificación deberá publicarse en La Gaceta, Diario Oficial de la República.

Para los fines legales pertinentes, se extiende la presente Certificación en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de julio de dos mil veinte.

ABOG. ALEJANDRO MARTÍNEZ QUEZADA
SECRETARIO GENERAL

11 A. 2020.

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

República de Honduras

Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

CONCURSO PÚBLICO No. 002/2020

El BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI), invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Público No. 02/2020 a presentar ofertas selladas para la contratación de los servicios de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) con cifras al 31 de diciembre de 2020, comparativos con los correspondientes al 31 de diciembre 2019.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los términos de referencia de este concurso, mediante solicitud escrita a la División de Administración, Edificio principal del "BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)", ubicada en primer (1er) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C, teléfono: 2232-5500, Ext. 109/105, o vía E-mail: edwin.garcia@banhprovi.gob.hn, en un horario de 08:30 A.M. a 4:30 P.M., a partir de la fecha de publicación de los términos de referencia. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondúCompras" (www.honducompras.gob.hn).

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el primer (1er) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del **martes 26 de mayo de 2020**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Licitaciones y Compras de BANHPROVI y de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección y hora indicada.

Tegucigalpa M.D.C., 17 de abril de 2020.

LICDA. MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES
PRESIDENTE EJECUTIVO
BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA

11 A. 2020.