

## **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería**

ACUERDO No. 768-14

Choluteca, 22 de agosto del 2014.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN USO DE  
LAS FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN DE LA  
REPÚBLICA LE OTORGA:**

**CONSIDERANDO:** Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado y que para lograr su bienestar, el Estado deviene obligado a crear las condiciones que permitan a los sectores productivos la generación de oportunidades de trabajo, como un derecho fundamental del ser humano.

**CONSIDERANDO:** Que siendo la industria del camarón cultivado esencialmente de naturaleza exportadora, con importantes contribuciones a la economía nacional, como la generación de empleo y divisas, el Estado deviene obligado a adoptar medidas que propendan a su fortalecimiento y a la mejora de su competitividad.

**CONSIDERANDO:** Que en ese sentido, el Soberano Congreso Nacional, en fecha diecisiete (17) de diciembre del dos mil trece (2013) aprobó la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura, contenida en el Decreto número 335-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 33,403 de fecha once (11) de abril del dos mil catorce (2014).

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura contiene algunas disposiciones, cuya aplicación requiere de la emisión de normas reglamentarias que desarrollen su contenido.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que se establecen en los artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República; 11, 116 y 118

de la Ley General de la Administración Pública; 1 y demás aplicables de la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO  
DE LA CAMARICULTURA**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar complementariamente la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura, a efecto de que dicho cuerpo legal sea aplicado eficazmente y se alcance su finalidad.

**ARTÍCULO 2. FORMALIDAD EN LA REPRESENTACIÓN.-** Toda persona natural o jurídica interesada en una Concesión o Contrato de Arrendamiento, o su renovación, deberá efectuar todos los trámites correspondientes ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), a través de un Profesional del Derecho debidamente colegiado.

**ARTÍCULO 3. DOCUMENTOS PÚBLICOS.-** El Certificado de Registro de Distribuidores y Comercializadores de Mariscos y la Guía de Embarque, tienen la categoría de documentos públicos en virtud de corresponderle su extensión a la autoridad pública en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 4. NORMAS SUPLETORIAS.-** En lo no previsto por la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura y el presente Reglamento, se aplicarán en forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CAPÍTULO II  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TIERRAS  
NACIONALES APTAS PARA LA CAMARICULTURA**

**ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DE LOS ENTES  
ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LA LEY.-** De

acuerdo con la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura y sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el presente Reglamento y otras leyes de carácter general o especial, los entes estatales vinculados tienen las atribuciones siguientes:

**1. Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG):**

- a. Administrar las tierras salobres aptas para el cultivo del camarón;
- b. Emitir Resolución Administrativa de otorgamiento o renovación de la Concesión o Arrendamiento a favor de personas naturales o jurídicas, sobre tierras salobres aptas para el cultivo de camarón en los casos que proceda en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la presentación de la Solicitud;
- c. Denegar las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos;
- d. Remitir mediante Oficio a la Procuraduría General de la República, la Resolución Administrativa de otorgamiento o renovación de la Concesión o Arrendamiento, con el respectivo expediente de tramitación, para la suscripción del respectivo Contrato;
- e. Crear y administrar el Registro Especial Asociado de Concesiones o Contratos de Arrendamiento de playones nacionales para el cultivo de camarón, por medio de la Dirección General de Pesca y Acuicultura;
- f. Emitir Acuerdo Ministerial que instruye a la Procuraduría General de la República a suscribir Contrato de Arrendamiento o concesión o su respectiva renovación;
- g. Extender a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria la Guía de Embarque, como documento obligatorio para el transporte de producto dentro del territorio nacional, para proveer el mercado interno;
- h. Verificar a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y con personal calificado ubicado en los retenes fijos o temporales que establezca la Policía Nacional o las Fuerzas Armadas en su caso, la portación de la Guía de Embarque y las condiciones de inocuidad del producto transportado. En su

defecto, la Policía Nacional o las Fuerzas Armadas tienen la obligación de verificar la Guía de Embarque;

- i. Cumplir con todas las obligaciones que resulten necesarias, observando los derechos establecidos en la Constitución de la República y leyes nacionales;
- j. Otorgar el permiso acuícola para los proyectos de cultivo de camarón que se desarrollen en predios de naturaleza privada y en los proyectos en tierras concesionadas; a estos efectos, se entenderá dado éste permiso en la autorización de la concesión o contrato de arrendamiento;
- k. Recibir los informes de producción mensuales de los laboratorios de producción larvaria y fincas de cultivo; y,
- l. Recibir los reportes de exportación mensuales de las plantas de proceso y empaque.

**2. Procuraduría General de la República (PGR):**

- a. Suscribir con la persona natural o jurídica, según sea el caso, el correspondiente Contrato de Concesión o Arrendamiento, o de Renovación, en un término máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la Resolución Administrativa y del expediente procedente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG);
- b. Remitir al Congreso Nacional el Contrato suscrito, a efecto de que sea sometido a la Cámara de Diputados para su aprobación, en un plazo máximo de seis (6) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato;
- c. Suscribir Contrato de Arrendamiento con los concesionarios que se acojan al beneficio establecido en el artículo veinte (20) de la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura;

**3. Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI):**

- a. Implementar y administrar el Registro Especial de Distribuidores y Comercializadores de Mariscos.
- b. Solicitar información a las Corporaciones Municipales relacionadas con las operaciones de las personas

dedicadas a la distribución y comercialización de mariscos;

- c. Establecer el contenido del Registro, detallando los datos e información que considere conveniente y necesaria;
- d. Ampliar los requisitos de inscripción cuando así lo estime necesario; y,
- e. Extender un Certificado de Registro con vigencia de un (1) año, a las personas naturales o jurídicas que se inscriban en el Registro Especial.

**ARTÍCULO 6. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE NO PUEDEN SER CONCESIONARIOS DEL ESTADO.-** No pueden ser concesionarios de playones nacionales para el cultivo de camarón:

- a. Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del titular de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería; y,
- b. Las personas naturales extranjeras y las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero.

**ARTÍCULO 7. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIÓN DE OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN O ARRENDAMIENTO.-** Cumplidos los requisitos exigidos en la Ley para el Fortalecimiento de la Camaricultura y en el presente Reglamento, la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) extenderá la autorización de otorgamiento o renovación de concesión o arrendamiento de playones de naturaleza jurídica nacional para la instalación y ejecución de proyectos camaroneros, previo dictamen de la Dirección General de Pesca y Acuicultura mediante una “RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIÓN PARA CONCESIÓN DE PREDIO DE NATURALEZA JURÍDICA NACIONAL” Y/O, “RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIÓN DE RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE PREDIO DE NATURALEZA JURÍDICA NACIONAL”, la cual contendrá las condiciones mínimas establecidas en este Reglamento y será firmada por el Secretario de Estado.

La Resolución Administrativa y el Expediente que contiene los antecedentes, serán remitidos a la Procuraduría General de la República por la vía de un Acuerdo Ministerial de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 82 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIÓN.-** La Resolución Administrativa de Autorización emitida por la SAG, contendrá como mínimo las condiciones referidas a:

- a. Plazo de la Concesión que no puede exceder de veinte (20) años renovables por períodos iguales;
- b. Área productiva y no productiva que ha sido concesionada;
- c. Canon anual por hectárea en producción (espejo de agua en producción) de cuarenta Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 40.00) y canon anual de cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5.00) por hectárea en las áreas concesionadas no productivas;
- d. Ubicación, límites y colindancias georreferenciadas del área concesionada;
- e. Condiciones técnicas de otorgamiento; y,
- f. Causas de revocación establecidas en el Decreto 335-2013.

Se entiende por area productiva la suma total del area de las lagunas destinadas al cultivo de camarón, también llamada espejo de agua.

**ARTÍCULO 9. CONTRATO DE CONCESIÓN O ARRENDAMIENTO.-** Se entiende por Contrato de Concesión o Arrendamiento, el documento que se suscriba, con vista de la Resolución Administrativa y el Acuerdo Ministerial entre la Procuraduría General de la República en su condición de Representante Legal del Estado y la persona natural o jurídica titular de la Autorización por Resolución Administrativa otorgada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y

Ganadería, mediante instrumento público autorizado por Notario, que incluye el contenido de la Resolución de la SAG.

**ARTÍCULO 10. REVOCACIÓN O RESOLUCIÓN DE UN CONTRATO ADMINISTRATIVO.-** Se entiende por Revocación o Resolución de un Contrato, la terminación o finalización anticipada de la relación establecida entre el Estado a través de la Procuraduría General de la República y la persona natural o jurídica titular de una Concesión o Arrendamiento de playones nacionales por un período de tiempo determinado, y formalizada mediante Contrato aprobado por el Congreso Nacional. La revocación o resolución del Contrato será declarada por la Procuraduría General de la República a través de una escritura pública, previa resolución emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, respetando los derechos que la Constitución de la República y las leyes generales otorgan a los particulares. El Procedimiento de Revocación o Resolución podrá iniciarse de oficio o a petición de parte. Ésta revocación deberá ser inscrita en el Registro Especial creado por la Ley.

**ARTÍCULO 11. CONTRATO DE CONCESIÓN O ARRENDAMIENTO COMO GARANTÍA DE OBLIGACIONES CREDITICIAS. INSCRIPCIÓN.-** El Contrato de Concesión o Arrendamiento, una vez suscrito, aprobado por el Congreso Nacional y publicado el Decreto de Aprobación en el Diario Oficial La Gaceta, puede ser otorgado por sus titulares, en garantía, a las instituciones del Sistema Financiero Nacional o Internacional, para el pago de créditos destinados a mejorar la unidad productiva ubicada en el predio concesionado, o bien para el desarrollo de nuevas inversiones en cualquiera de las etapas de la cadena de producción y comercialización de la industria del camarón cultivado. El plazo de la garantía no debe exceder el plazo del otorgamiento del Contrato de Concesión.

El otorgamiento de la garantía deberá efectuarse en Escritura Pública de conformidad con la Legislación Mercantil vigente y deberá inscribirse en el Registro Especial Asociado de Concesiones, dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de autorización de la Escritura Pública de Transmisión.

**ARTÍCULO 12. DEL PAGO DEL IMPUESTO DE LA TRANSFERENCIA A TÍTULO ONEROSO.-** El Impuesto de la Transferencia a Título Oneroso de la Concesión o Contrato de Arrendamiento, por primera vez, del dos punto cinco por ciento (2.5%), se calcula sobre el monto de la transacción que consta en la respectiva escritura pública, y debe ser pagado por el tradente a la Tesorería General de la República, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la Escritura Pública de Traspaso, cuyo recibo de pago debe ser acompañado a la fotocopia de la escritura que se presente a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería para su registro.

**ARTÍCULO 13. DEL CÁLCULO Y PAGO DEL IMPUESTO DE LA TRANSFERENCIA POR ULTERIORES TRANSMISIONES.-** Para las ulteriores tradiciones a título oneroso, el cálculo del dos punto cinco por ciento (2.5%), se calcula sobre el valor que resulte de restar del precio de la tradición actual, el precio de la tradición anterior más el valor de las mejoras que hayan sido previamente inscritas en el Registro Especial. El pago debe hacerse de la misma forma establecida en el artículo precedente. Este Impuesto debe ser pagado dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la Escritura Pública de Traspaso.

### CAPÍTULO III DE LOS REGISTROS

#### SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO ESPECIAL ASOCIADO DE CONCESIONES O CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PLAYONES NACIONALES PARA EL CULTIVO DE CAMARÓN

**ARTÍCULO 14. NATURALEZA DEL REGISTRO Y DEBER DE INSCRIPCIÓN.-** El Registro Especial Asociado es de naturaleza pública y en él deben inscribirse los actos de otorgamiento, modificación, cancelación, tradición y gravamen de cada concesión; asimismo, deben inscribirse todas las mejoras que los concesionarios efectúen en los predios otorgados en concesión o arrendamiento por el Estado.



Es deber del concesionario o arrendatario, tras la ocurrencia de cualquiera de los hechos anteriores, comparecer a la Unidad del Registro Especial Asociado, a presentar la escritura pública contentiva del acto para su correspondiente inscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 335-2013, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura.

**ARTÍCULO 15. OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN.-**

El concesionario o arrendatario está obligado a solicitar la inscripción en el REGISTRO ESPECIAL ASOCIADO, del otorgamiento, renovación, modificación, cancelación, transmisión y gravamen de cada concesión, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 16. OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE MEJORAS.-**

Todas las mejoras existentes a la fecha de inicio de operación del Registro Especial Asociado, deberán ser inscritas en dicho Registro, mediante solicitud escrita de parte del Concesionario o arrendatario, dentro de los primeros seis (6) meses de apertura del Registro, en la que hará una descripción de las mismas, especificando por partida o rubro el valor de cada una.

La Unidad del Registro Especial Asociado deberá notificar por un periódico escrito de circulación nacional, la fecha de inicio de operación del Registro.

**ARTÍCULO 17. CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN.-** Toda inscripción que se haga en el Registro Especial Asociado, contendrá la información siguiente:

1. El tipo de hecho o acto inscribible de conformidad con la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura;
2. El número de instrumento público, lugar y fecha de autorización y el nombre del Notario autorizante;
3. Número de Resolución y su fecha, en su caso;
4. Razón o denominación social del titular de la concesión;
5. Nombre y dirección física del proyecto o finca;
6. Descripción del predio, indicando área total de superficie con sus límites y colindancias;
7. Descripción de mejoras; y,

8. Cualquier otra circunstancia que acuerde el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 18. UNIDAD ADMINISTRADORA DEL REGISTRO.-** Créase la Unidad Administradora del Registro, como dependencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), que será la encargada de administrar y operar el Registro.

**ARTÍCULO 19. ÓRGANOS DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DEL REGISTRO.-** La Unidad Administradora del Registro está integrada por:

1. El Comité Directivo; y,
2. El Jefe del Registro, quien está a cargo de la Unidad Administradora del Registro.

**ARTÍCULO 20. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO.-** El Comité Directivo es el órgano superior de dirección de la Unidad Administradora del Registro y está integrado así:

1. Un representante de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, quien lo presidirá;
2. Un representante de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, quien asumirá la Secretaría del Comité; y,
3. Un representante de la Dirección Legal de la SAG.

**ARTÍCULO 21. QUÓRUM.-** El quórum se integra con la presencia de la mitad más uno de los miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría.

**ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO.-** Son atribuciones del Comité Directivo:

1. Definir la política operativa y administrativa para el óptimo funcionamiento del Registro;
2. Proponer al titular de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería el nombramiento del Jefe de Registro.

3. Aprobar la modificación del contenido de la inscripción; y,
4. Conocer y resolver en apelación los autos denegatorios de inscripción.

**ARTÍCULO 23. ATRIBUCIONES DEL JEFE DEL REGISTRO.**

1. Cumplir las instrucciones que emanan del Comité Directivo;
2. Custodiar el Registro; y,
3. Realizar la inscripción registral.

**ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA SER JEFE DE REGISTRO.-** Para ser Jefe de Registro se requiere:

1. Ser Abogado;
2. Ser Hondureño;
3. Tener por lo menos cinco (5) años de ejercicio profesional; y,
4. Ser de reconocida honorabilidad.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL REGISTRO ESPECIAL DE DISTRIBUIDORES Y  
COMERCIALIZADORES DE MARISCOS**

**ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO.- INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA.-** El Registro Especial de Distribuidores y Comercializadores de Mariscos está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a este rubro dentro del territorio nacional y únicamente para efectos del mercado interno, están obligadas a inscribirse en el indicado Registro para lo cual deberán acreditar como mínimo los requisitos siguientes:

1. Escritura de constitución o declaración de comerciante individual;

2. Permiso de Operación de la Alcaldía Municipal del domicilio del comerciante;
3. Registro Tributario Nacional;
4. Constancia extendida por los principales proveedores;
5. Constancia extendida por los principales clientes; y,
6. Boleta de revisión del o los vehículos destinados a la comercialización de mariscos

Las municipalidades deben cooperar con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), proporcionándole la información que posean relacionada con las operaciones de las personas dedicadas a la distribución y comercialización de mariscos.

El plazo de inscripción es de treinta (30) días contados a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 26. CERTIFICADO DE REGISTRO.-** La Dirección Ejecutiva de Ingresos, comprobados los requisitos, procede a inscribir al solicitante y a emitir el Certificado de Registro, el cual debe ser exhibido en los establecimientos de distribución o comercialización, o portado en los vehículos durante el traslado del producto, con el objeto de que pueda ser revisado por las autoridades durante las inspecciones o revisiones. La duración del Certificado es de un (1) año.

El Certificado deberá emitirse en papel o material de seguridad y contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Denominación del Certificado en letras grandes y logo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
2. Número correlativo de Certificado o Registro;
3. Nombre completo y número de identidad de la persona autorizada;
4. Fecha de inicio y final de la vigencia; y,
5. Lugar y fecha del Otorgamiento.

En el caso de un comerciante que además de vehículos de transporte cuente con uno o más establecimientos comerciales, la Dirección Ejecutiva de Ingresos deberá extender un Certificado

original y tantas copias como unidades de transporte o establecimiento haya declarado el comerciante.

### SECCIÓN TERCERA GUÍA DE EMBARQUE

**ARTÍCULO 27. GUÍA DE EMBARQUE. FINALIDAD.-** La Guía de Embarque es una especie fiscal de obligatoria portación para el transporte interno de larva y camarón de cultivo que tiene como finalidad contribuir al aseguramiento de la inocuidad y la calidad de la larva que circula de los laboratorios de producción a las fincas de engorde; camarón de las fincas de engorde a las plantas procesadoras; y, camarón de las plantas procesadoras al mercado interno del país, así como comprobar el origen lícito del camarón de cultivo.

**ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD PARA LA EXTENSIÓN DE LA GUÍA DE EMBARQUE. CANON.-** Es facultad de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, extender la Guía de Embarque como especie fiscal de obligatorio cumplimiento para el transporte de producto dentro del territorio nacional, cuyo destino sea el mercado interno. La Guía de Embarque contendrá un sello de seguridad y cualquier otra medida de seguridad que se establezca en el futuro.

El interesado pagará una tasa por cada Guía de Embarque, la cual será equivalente a Cincuenta Lempiras (L.50.00) valor que será revisado anualmente. Dicha Guía debe ser adquirida en las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA).

Los fondos que se generen por el pago de la tasa de la Guía de Embarque, así como las multas que se originen de su operación, serán depositados diariamente en una cuenta bancaria especial a favor del SENASA. Estos fondos deben ser utilizados para el financiamiento de los gastos ocasionados como consecuencia de la extensión de la indicada especie fiscal y el programa de inspectores de la Guía de Embarque.

**ARTÍCULO 29. REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA GUÍA DE EMBARQUE.-** Para poder adquirir la Guía de Embarque, es necesario presentar los requisitos siguientes:

1. Presentar su carne vigente de productor extendido por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria;
2. Presentar el Certificado de Registro extendido por la DEI, de estar inscrito en el Registro de Comercializadores y Distribuidores de Mariscos;
3. Presentar copia de la Guía de Embarque anterior debidamente completada;
4. En caso que el producto sea vendido localmente, deberá presentar al siguiente día hábil comprobante del pago por el aporte a la Fundación para el Desarrollo del Sur y el aporte a la Asociación Nacional de Acuicultores de Honduras en base a las libras de camarón vendidas.
5. Presentar el recibo de pago por L.50.00 por cada Guía de Embarque que se adquiera.
6. Una vez completado los numerales anteriores, se le extenderá la Guía de Embarque.

**ARTÍCULO 30. DELEGACIÓN.-** La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria podrá, mediante Convenio, delegar a la Asociación Nacional de Acuicultores de Honduras la extensión y distribución de la Guía de Embarque, la que a su vez lo hará en forma directa y/o por medio de laboratorios, fincas y plantas procesadoras de camarón.

**ARTÍCULO 31. OBJETIVOS DE LA GUÍA DE EMBARQUE.**

1. Mantener un registro fidedigno de la producción, transporte y comercialización de larva, camarón de cultivo y productos acuícolas, en la zona sur;
2. Mantener la inocuidad y calidad del producto acuicola;
3. Control de la movilización de animales vivos y muertos producto de la acuicultura (camarón y larva);

4. Exigir y mantener el estatus zoonosanitario en la producción y captura de productos alimenticios de origen acuícolas;
5. Garantizar a los consumidores que se está cumpliendo con todas las normas de higiene e inocuidad en el transporte de productos acuícolas; y,
6. Establecer una base de datos conforme a las actividades que se ejecuten para garantizar inocuidad, teniendo en cuenta los correctivos o recurrencias de los ciudadanos que se dedican a producir o comercializar dichos productos.

**ARTÍCULO 32. TIPOS DE EMBARQUE.-** Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se reconocen tres tipos de embarque:

1. **Embarque de Cultivo:** Vehículo que sólo transporta productos acuícolas; camarón y larva de cultivo *Litopenaeus vannamei*;
2. **Embarque de Golfo:** Vehículos que sólo se transportan productos de la pesca artesanal. (Camarón de golfo, pescado, jaiba, curiles etc.); y,
3. **Embarque mixto:** Son aquellos vehículos que transportan productos pesqueros y acuícolas al mismo tiempo.

**ARTÍCULO 33. DATOS DE LA GUÍA DE EMBARQUE.-** La Guía de Embarque debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Número de Guía de embarque;
2. Nombre de la finca o establecimiento;
3. Ubicación del establecimiento;
4. Código de finca o establecimiento;
5. Nombre del conductor del vehículo;
6. Placa del vehículo y licencia sanitaria;
7. Cantidad en libras de camarón de cultivo o en millones de post larva, en su caso;
8. Tamaño en gramos del camarón;
9. Número de laguna cosechada;
10. Destino del producto;
11. Nombre del comerciante con sus datos personales, carne de DIGEPESCA;
12. Un sello de seguridad;

13. Un sello húmedo y firma del Inspector Veterinario Oficial del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria; y,
14. Número del Certificado de Registro de Distribuidor y Comercializador de Mariscos emitido por la DEI, en su caso.

**ARTÍCULO 34. PUNTOS DE CONTROL.-** El Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, en coordinación con la Policía Nacional y/o Fuerzas Armadas, y la Asociación Nacional de Acuicultores (ANDAH), establecerá los puntos de inspección de los vehículos automotores que transportan productos acuícolas y/o pesqueros, los cuales podrán ser fijos en las postas policiales o móviles a través de operativos.

**ARTÍCULO 35. INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO.-** Todo vehículo automotor que transporte productos acuícolas y/o pesqueros, deberá reportarse en la posta policial o reten policial y/o militar o bien deberá ser retenido temporalmente por la policía, a efecto de que sea revisado por el inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, quien hará el requerimiento y verificación de lo siguiente:

1. Guía de Embarque;
2. Factura de compra;
3. Certificado de Registro en el Registro Especial de Distribuidores y Comercializadores de Mariscos;
4. Licencia Sanitaria del Vehículo; y,
5. Estado y manejo del producto

**ARTÍCULO 36. EXÁMEN DE LA GUÍA DE EMBARQUE.** Cuando el transportista requerido presenta la Guía de Embarque, el Inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria procede a:

1. Verificar que sea original, que contenga la firma del Inspector Veterinario Oficial y los sellos de seguridad;
2. Verificar en la base de datos el nombre del establecimiento que extendió la Guía de Embarque;
3. Verificar que los datos consignados en la Guía de Embarque coincidan con la inspección física;



4. Verificar la validez del documento, asegurándose que haya sido llenado correctamente y que no presente alteraciones ni borrones, llenado de datos correctamente, sin tachones ni borrones; y,
5. Si la Guía de Embarque no presenta ninguna irregularidad se procede a registrar todos los datos y a sellarla.

**ARTÍCULO 37. VERIFICACIÓN DE EXAMEN DE LA GUÍA DE EMBARQUE.**- Después de registrar los datos de la Guía de Embarque, se procede a estamparle un sello por la parte dorsal del documento con los siguientes datos:

1. Fecha de inspección;
2. Hora de inspección;
3. Lugar de inspección; y,
4. Nombre, firma y número de identidad del inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria.

**ARTÍCULO 38. IRREGULARIDADES EN LA GUÍA DE EMBARQUE.**

1. **Error en un número o letra del código de finca:** Verificar la copia que está archivada en oficina correspondiente, y si fue error de quien las extiende, el inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria debe corregirlo, sin retener producto.
2. **Validez de la Guía de Embarque:** El inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria siempre debe verificar en las oficinas de la ANDAH, a que establecimiento o finca productora de camarón se le extendió la guía. Si la guía de embarque especifica el nombre del establecimiento o finca y este no concuerda con los registros al que fue extendida la guía de embarque, el inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria en conjunto con la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas debe proceder a realizar la retención del producto; asegurar la cadena de frío en la Planta más cercana para su depósito, y remitir el caso al Ministerio Público.
3. **Tacha o borradura, sobreescritura en el nombre del conductor, dueño o representante del establecimiento o finca, nombre de la finca, cantidad en libras**

y más; cuando existan borrones, tachaduras y/o sobreescrituras en la Guía de Embarque, se debe verificar la copia que está archivada en la oficina correspondiente. La Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas colaborará con el Inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria quien debe retener el producto asegurar la cadena de frío en la Planta más cercana para su depósito, y remitir el caso al Ministerio Público.

4. **Copia escaneada de la Guía de Embarque,** toda Guía de Embarque cuenta con un sello de seguridad; en caso de encontrar una copia o escaneo del documento, el inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria procede a retener el producto; asegurar la cadena de frío en la Planta más cercana para su depósito, y remitir el caso al Ministerio Público. **Si la cantidad en libras que indica la guía es menor o mayor a la transportada:**

- a) En caso que la cantidad en libras transportadas sea menor a la que especifica la guía de embarque, el inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria notificará a sus superiores, y este a la vez servirá de enlace con el productor para esclarecer las dudas con respecto al caso. En este caso el Inspector debe ordenar la retención temporal del producto mientras se esclarece la procedencia del producto. Si no es posible hacerlo durante la retención en el sitio, el Inspector ordenará el depósito temporal del producto en cualquiera de las plantas autorizadas.
- b) Si la cantidad en libras transportadas es mayor a la que especifica la guía, el inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria procede a retener el producto y a su depósito temporal en unos de los frigoríficos destinados al efecto, para la respectiva investigación.

**ARTÍCULO 39. FALTA DE GUÍA DE EMBARQUE.**- Si la persona requerida no presenta la Guía de Embarque, el Inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria debe retener y asegurar el producto y remitirlo a la Planta más cercana y asegurar la cadena de frío. El dueño del producto y los ocupantes del vehículo, serán puestos a la orden de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 40. INSPECCIÓN DEL PRODUCTO.-** En la inspección del producto, el inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria debe verificar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 1. Estado del embalaje:** Los inspectores verifican si el embalaje está en condiciones óptimas para asegurar la cadena de frío y la inocuidad del producto.
  - a) No deben utilizarse recipientes (neveras, bins, otros) rotos, sucios, oxidados, etc.
  - b) Estos recipientes deben estar cerrados herméticamente, para evitar cualquier tipo de contaminación y asegurar la cadena de frío.
- 2. Enhielado:** La temperatura es considerado un punto crítico de control en el transporte de productos de la acuicultura. El inspector de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria verificará las condiciones de temperatura del producto.
  - a) El enhielado debe ser parejo y distribuido por niveles en todo el recipiente.
  - b) Que no contenga agua en cantidad mayor al hielo; esto es un indicador de peligro para el producto, ya que puede representar un medio óptimo para el crecimiento y proliferación de bacterias patógenas.
  - c) El hielo utilizado debe ser en escarcha.
- 3. Temperatura:** La temperatura de transporte para mariscos no debe rebasar los 5° C.
- 4. Revisión del Producto:** Los inspectores del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria realizarán una inspección detallada de los productos transportados; para ello se auxiliará de instrumentos que le faciliten su trabajo tales como: termómetros, guantes, palines otros.
  - a) Verificar qué variedades de productos son transportados, en caso de ser pesqueros: Pescado (variedades), cangrejos, jaibas, curiles, camarones (variedades), otros. Y productos acuícolas (camarón de cultivo y larva).
  - b) No es permitido transportar productos acuícolas y pesqueros con otros tipos de alimentos dentro de un mismo recipiente, ni en el mismo vehículo, pues la licencia sanitaria es extendida para transportar un solo producto.

- c) Se prohíbe transportar dentro de un mismo recipiente, camarón de cultivo, con camarón de golfo, de pesca artesanal, pescado, jaiba, curiles, caracol, calamar y cualquier otra especie marina producto de la pesca.
- d) No debe permitirse la presencia de objetos extraños tales como (piedras, metales, sacos, papel, sustancias contaminantes, etc.) ni dentro de los recipientes, ni contiguo a éstos (en el mismo vehículo).
- e) Se deberá comprobar la calidad e inocuidad del producto a través de sus características organolépticas (color, olor y textura). Éstas deberán ser propias de un producto fresco o congelado en buen estado, apto para el consumo humano.
- f) La presencia de agentes químicos (cloro y meta bisulfito) utilizados en el proceso de cosecha y mantenimiento del producto no debe exceder los valores permisibles
- g) Si se transporta camarón de cultivo deberá identificar las tallas o gramos.
- h) El inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria deberá identificar cuando un producto representa un peligro para el consumo humano, o este se encuentra en peligro de contaminarse debido a su mal manejo.  
La contravención cualquiera de estas disposiciones, dará lugar a la retención y decomiso del producto.

**ARTÍCULO 41. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN.-** Habiéndose encontrado todos los documentos en regla, pero el manejo del producto presenta deficiencias subsanables, el Inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria debe considerar lo siguiente:

- 1. Falta de hielo:** Si el producto está en buen estado, el dueño debe mejorar la cadena de frío y no hay retención ni decomiso.
- 2. Mal embalaje:** Si el producto está en buen estado, el dueño debe cambiar el embalaje y no hay retención ni decomiso.

**ARTÍCULO 42. TRANSPORTE DE CAMARÓN DE LAS FINCAS A LAS PLANTAS PROCESADORAS.**

1. Estos vehículos y el producto, deben llenar los mismos requisitos de documentación e inocuidad establecidos en el presente Reglamento, en lo aplicable
2. Es prohibido transportar bins destapados o mal cerrados
3. La plataforma del vehículo debe estar limpia
4. Es prohibido el transporte de personas en la plataforma del vehículo; se exceptúa el caso que se trate de un custodio, en cuyo caso la persona debe portar vestimenta adecuada para estar en la plataforma del vehículo (gabacha, gorro, y botas de hule).

**ARTÍCULO 43. CIRCUNSTANCIAS EN QUE PROCEDE LA RETENCIÓN DE PRODUCTO.-** Procede la retención del producto en los casos siguientes:

1. Cuando el transportista no porte la Guía de Embarque.
2. Cuando la Guía de Embarque presente tachaduras, borrones o alteraciones.
3. Cuando el análisis organoléptico arroja dudas acerca de la inocuidad del producto y se requiere confirmarlo mediante análisis microbiológico.

**ARTÍCULO 44. PROCEDIMIENTO EN EL MANEJO DE LA RETENCIÓN.-** En los casos que amerite la retención del producto por el Inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, se observará el siguiente procedimiento:

1. El Inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria levanta el Acta de Retención, incorporando todos los detalles desde la retención hasta el depósito del producto en el cuarto frío;
2. Transportar el producto al sitio donde quedará en calidad de depósito para asegurar su cadena de frío (planta procesadora más cercana a la retención);
3. Cuando el producto acuícola es transportado en vehículo privado, el producto debe ser transportado a la planta procesadora en el mismo vehículo; y,
4. Una vez depositado el camarón en la planta de proceso, se procede a levantar acta de depósito.

**ARTÍCULO 45. CASOS EN QUE PROCEDE EL DECOMISO DEL PRODUCTO.-** El decomiso del producto procede en los casos siguientes:

1. Por falta de inocuidad.
2. Por no acreditar la Guía de Embarque.
3. Por presentar irregularidades o inconsistencias en la Guía de Embarque que no sean subsanables

**ARTÍCULO 46. DESTINO DEL PRODUCTO DECOMISADO QUE SE ENCUENTRA APTO PARA EL CONSUMO HUMANO.-** El camarón decomisado que se encuentra apto para el consumo humano, de acuerdo a los análisis microbiológicos practicados al mismo, y que no se pueda comprobar el propietario, será donado para fines benéficos.

**ARTÍCULO 47. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA.-**

1. Revisar los documentos y el estado y manejo del producto, de conformidad a lo que establece el ARTÍCULO 35 del presente Reglamento;
2. Revisar las condiciones de transportación y manejo del producto;
3. Revisar el estado del producto;
4. Elaborar el informe técnico, en los casos de retención o decomiso de producto, que incluya las principales circunstancias de la inspección, como descripción del vehículo; nombre y documento de identificación del transportista; documentos del producto; condiciones de manejo y transportación del producto; descripción y estado del producto;
5. Enviar el informe técnico en un tiempo no mayor a 24 horas, a su autoridad superior o Coordinador, para que éste le dé seguimiento al caso y realice las actividades pertinentes según el caso; y así determinar el destino del producto;
6. Enviar el informe técnico a las autoridades de la D.N.I.C., para que éstos realicen las acciones correspondientes; y,

7. Notificar a la D.N.I.C. (Dirección Nacional de Investigación Criminal) para levantamiento de denuncia por oficio cuando se trate de casos por falsificación de documentos.

**ARTÍCULO 48. CASOS EN QUE PROCEDE LA DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO RETENIDO.-** Procede la devolución del producto:

1. Cuando habiendo sido retenido por sospecha de que el producto está contaminado con microorganismos patógenos y el resultado del análisis microbiológico es negativo.
2. Cuando el transportista o el propietario subsana las irregularidades en la documentación.

**ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO.-**

1. Citar al comerciante o al propietario de la finca (según el caso) a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria en Choluteca;
2. Aplicarle el monto del costo de la sanción administrativa;
3. El comerciante o propietario de la finca, según el caso, cancelará el monto estipulado en cualquier Banco BANADESA de Honduras;
4. El comerciante o propietario de la finca, según el caso, adquirirá una Guía de Embarque para el producto retenido que se le va a entregar;
5. El Inspector del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria a cargo del caso, autoriza a la persona encargada de las guías de embarque entregar dicho documento al comerciante o propietario de la finca, según el caso, para el producto retenido;
6. El comerciante o propietario de la finca (según el caso) se presentará a la oficina de Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria con el recibo del banco y con la guía de embarque;
7. Seguidamente el Coordinador de Inspectores redacta el acta de entrega, donde especifica la cantidad en libras del producto y la persona que retirará el producto de la bodega de almacenamiento (empacadora); y,

8. La persona que retira el producto se presenta a la bodega de almacenamiento (empacadora) con el acta de Entrega y la guía de embarque, para retirar el producto.

En caso de denuncia y que ésta haya sido desvanecida por el denunciado, el Ministerio Público autorizará por escrito al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria para devolver el producto aplicando el procedimiento anterior.

**ARTÍCULO 50. CASOS EN QUE PROCEDE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS O PESQUEROS.-** Procede la destrucción de productos acuícolas, en los casos siguientes:

1. Cuando está en notorio estado de descomposición según sus características organolépticas.
2. Cuando habiendo sido retenido por sospecha de que el producto está contaminado con microorganismos patógenos y el resultado del análisis microbiológico es positivo.

**ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTO DECOMISADO.-** Si un producto es sometido a análisis organoléptico; y/o mediante análisis microbiológicos se determina que no es apto para el consumo humano, el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria procede a ordenar la destrucción, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del resultado del análisis, evacuando el procedimiento siguiente:

1. Entregar los resultados del examen al propietario del producto. (organoléptico/microbiológico);
2. Notificar por escrito al propietario y a la autoridad del Ministerio de Salud y de la Policía, la fecha, lugar y hora en que se hará la destrucción y requerir su comparecencia;
3. Retirar el producto del lugar en que se encuentra depositado;
4. Ejecutar la destrucción, mediante incineración o enterramiento; y,
5. Elaborar el acta de destrucción haciendo constar la presencia o no del propietario, la que debe ser firmada por todos los presentes.



**ARTÍCULO 52. RETENCIÓN DE PRODUCTO POR LA POLICÍA SIN LA PRESENCIA DE INSPECTORES DE SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA.**

1. Si la retención es por falta de la documentación correspondiente o irregularidades en la misma:
2. El responsable del reten policial llama al Coordinador de Inspectores del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria para que se presente o asigne un inspector para el manejo del caso
3. El Coordinador de Inspectores o el Inspector en su caso, revisa la documentación y el producto y si confirma las irregularidades resuelve retener el producto para realizar el o los procedimientos correspondientes establecidos en el presente Reglamento

**ARTÍCULO 53. LICENCIA SANITARIA PARA VEHÍCULO DE TRANSPORTE.**

1. Cuando un vehículo no cuenta con Licencia Sanitaria para el transporte de mariscos, la autoridad competente deberá remitir el vehículo a la dependencia correspondiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. En este caso, no hay retención del producto.
2. Cuando se presente una Licencia Sanitaria que muestre inconsistencias o irregularidades, la autoridad competente deberá remitir el vehículo a la dependencia correspondiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, para que informe a la Dirección Nacional de Investigación, a fin de que proceda con la investigación. En este caso no hay retención del producto por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria.

**ARTÍCULO 54. DEBER DE INFORMAR.-** Es deber del Coordinador de Inspectores del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, con el propósito de que se ejecuten las acciones de investigación y sanción correspondientes, informar:

1. A la Dirección Nacional de Investigación Criminal en el Departamento al cual corresponda cada caso en el cual se sospeche la comisión de un ilícito.

2. A la Dirección Regional de Salud en el Departamento al cual correspondan , los casos de decomiso de producto no apto para el consumo humano y de la falta de Licencia Sanitaria del vehículo de transporte.

**CAPÍTULO IV  
DEL PROCEDIMIENTO COMÚN PARA EL  
CONCESIONAMIENTO O CONTRATO DE  
ARRENDAMIENTO DE TIERRA NACIONAL**

**ARTÍCULO 55. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONCESIÓN. REQUISITOS.-**

El proponente presenta ante la Secretaría General Solicitud dirigida al Señor Secretario de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, acompañando los siguientes documentos:

1. Escritura de constitución de la sociedad mercantil o declaración de comerciante individual, con las inscripciones legales;
2. Escritura de Poder de Administración del representante legal de la empresa, si el poder no está dado en la escritura de constitución;
3. Poder conferido al profesional del derecho que representará al solicitante en el procedimiento administrativo;
4. Permiso de Operación otorgado por la Municipalidad, en cuyo término municipal está ubicado el Proyecto;
5. Constancia que indique la naturaleza jurídica nacional del inmueble solicitado, extendida por la oficina de Catastro de la Municipalidad respectiva;
6. Cuando la concesión solicitada sea por un área igual o menor a veinte (20) hectáreas presentará un Perfil de Proyecto el cual deberá contener lo siguiente:
  - a) Resumen Ejecutivo: nombre del peticionario, descripción de la finca con límites y colindancias definiendo área no productiva y el área en producción (espejo de agua) con descripción de las lagunas, descripción de la estación de bombeo y otras mejoras proyectadas; localización geográfica exacta, año de inicio de operaciones, proyección de producción anual, proyección de generación de empleos permanentes y temporales;

- b) Presupuesto de ingresos y gastos de la finca por un (1) año terminado;
  - c) Planos georreferenciados con coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM) los cuales deberán ser presentados en físico y digital (formato Excel); y,
  - d) Plano de diseño de la finca.
7. Las solicitudes de concesión o arrendamiento por un área total o superior a veinte (20) hectáreas deben presentar un Estudio Bioeconómico, que debe contener lo siguiente:
- a) Resumen Ejecutivo: nombre del peticionario, descripción de la finca con límites y colindancias definiendo área no productiva y el área en producción (espejo de agua) con descripción de las lagunas, descripción de la estación de bombeo y otras mejoras proyectadas; localización geográfica exacta, año de inicio de operaciones, proyección de producción anual, proyección de generación de empleos permanentes y temporales;
  - b) Estado de resultados y balance general, proyectados a cinco (5) años;
  - c) Planos georreferenciados con coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM) los cuales deberán ser presentados en físico y digital (formato Excel); y,
  - d) Descripción del proceso productivo, indicando tipo de sistema de producción (intensivo o extensivo), sistema de siembra (directa o por transferencia), programa de monitoreo (sanidad, crecimiento y calidad de agua), programa de alimentación (tipo y cantidad de alimento y forma de aplicación), programa de fertilización (tipo, cantidad y forma de aplicación) y programa de cosecha (por atarraya, por compuerta o por bombeo).
8. Constancia de viabilidad extendida por el Instituto de Conservación Forestal y Áreas Protegidas;
9. Constancia de Solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (D.E.I.), y,
10. Licencia Ambiental

11. En caso de ser solicitud de renovación, el solicitante debe estar solvente en el pago del canon y estar al día con todas las demás obligaciones del contrato.

El Estudio Bioeconómico deberá ser elaborado y firmado por un profesional universitario, debidamente colegiado, en las áreas de ciencias agrícolas, económicas o de la biología.

La solicitud de concesión o contrato de arrendamiento para proyecto nuevo no requiere de Licencia Ambiental; tampoco requiere de Licencia Ambiental la ampliación de una finca camaronera en operación.

Las solicitudes de renovación de concesión o contrato de arrendamiento están exentas de los requisitos establecidos en los numerales 6 y 7 del presente artículo.

En el caso de solicitud ampliación de área para fincas ya operando se presenta todos los requisitos que aplican a una solicitud de concesión o arrendamiento por un área total o superior a veinte (20) hectáreas, aunque el área de ampliación solicitada sea menor a las veinte (20) hectáreas.

Las fotocopias de cualquier documento antes indicado deberán presentarse debidamente autenticados, pudiendo hacerlo en un solo Certificado de Autenticidad, salvo el requisito No.3. que deberá presentarse en un Certificado de Autenticidad individual.

**ARTÍCULO 56. TRÁMITE INTERNO DE EVACUACIÓN DE LA SOLICITUD.**- Recibida la Solicitud con los documentos a que se refiere el artículo anterior, el trámite de evacuación es el siguiente:

1. El Coordinador Legal revisa la documentación acompañada a la solicitud y si está completa incluso con el visto bueno del Coordinador Técnico, elabora auto de admisión y si es renovación, solicita el expediente principal a la Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería quien deberá remitirlo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En caso que sea solicitud

- por primera vez, se abre expediente y se traslada de inmediato al analista técnico;
2. Recibido el expediente, se traslada al analista técnico;
  3. El Analista Técnico se traslada al lugar de ubicación de la finca para realizar la inspección de campo, levantando y/o verificando la información siguiente:
    - a) Georreferenciación geográfica del predio solicitado en concesión;
    - b) Límites y colindancias del predio solicitado en concesión;
    - c) Especifica el área de superficie en producción (espejo de agua);
    - d) Especifica el área de superficie no productiva;
    - e) Describe las lagunas o estanque de producción;
    - f) Describe el canal de abastecimiento;
    - g) Producción estimada por ciclo para el año uno (1) siguiente a la inspección;
    - h) Procedencia de la larva;
    - i) Porcentaje (%) de vegetación existente dentro del predio;
    - j) Generación de empleo; y,
    - k) Descripción del proceso productivo, indicando tipo de sistema de producción (intensivo o extensivo), sistema de siembra (directa o por transferencia), programa de monitoreo (sanidad, crecimiento y calidad de agua), programa de alimentación (tipo y cantidad de alimento y forma de aplicación), programa de fertilización (tipo, cantidad y forma de aplicación) y programa de cosecha (por atarraya, por compuerta o por bombeo).
  4. El Analista Técnico elabora y firma el Informe;
  5. El Coordinador Técnico, elabora y firma el Dictamen Técnico y hace el traslado del expediente a la Coordinación Legal;
  6. El Coordinador Legal asigna el expediente a un Analista Legal, quien elabora un informe;
  7. El Coordinador Legal elabora y firma el Dictamen Legal;
  8. El Coordinador Legal elabora los proyectos de resolución y de Acuerdo Ministerial y los remite al Director Ejecutivo quien traslada el expediente a Secretaría General de la SAG para la firma del Secretario de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería;
  9. Se devuelve el expediente a Secretaría General para notificación de la resolución administrativa, entrega de Copia del Acuerdo Ministerial para su respectiva publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, previa presentación del recibo de pago T.G.R.1 de la Certificación de la Resolución;
  10. Presentada la Publicación del Acuerdo Ministerial, la Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, remite el Expediente Administrativo a la Procuraduría General de la República para suscripción del respectivo Contrato de Concesión o Arrendamiento, o su respectiva renovación del cual se deberán emitir 2 copias originales;
  11. Suscrito el Contrato respectivo, en Escritura Pública, la Procuraduría General de la República devuelve el expediente a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería;
  12. La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería elabora el Proyecto de Decreto y da traslado con copia del expediente al Congreso Nacional para someterlo a aprobación;
  13. Aprobado el Decreto Legislativo por el Congreso Nacional, éste le dará traslado para firma del señor Presidente de la República y el Secretario de Estado de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería;
  14. La Secretaría General de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, remitirá a la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, el Decreto Legislativo, contenido del Contrato aprobado por el Congreso Nacional;
  15. La Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, entrega al peticionario copia simple del Decreto Legislativo aprobado para su respectiva publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”;
  16. El Peticionario presenta ante la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, la publicación del Decreto Legislativo, que contiene el contrato respectivo, el que una vez admitido se le dará traslado, junto con el Expediente Administrativo y las dos (2) copias originales, al Registro Especial Asociado a cargo de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería;
  17. El Registro Público Asociado, hará los cálculos respectivos en concepto de derechos registrales y extenderá al peticionario el recibo correspondiente;

18. Presentado el Recibo de Pago de los derechos registrales, se inscribirán las dos (2) copias originales del Contrato, devolviendo una copia original del Contrato registrado al Peticionario; y se regresará a la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, el Expediente Administrativo y otra copia original del contrato registrado;
19. La Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, remitirá a la P.G.R. la copia original debidamente registrada para su custodia final; y,
20. La Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería remitirá fotocopia del contrato de arrendamiento o su renovación registrado a la DIGEPESCA y a la Unidad Ejecutora y sin más trámite archivará el Expediente Administrativo de mérito.

El nombre del Notario autorizante de la escritura pública a que se refiere el numeral 10 precedente, será propuesto por el solicitante de la concesión o contrato de arrendamiento o de su renovación en el escrito de la solicitud o en escrito separado previo a la emisión de la resolución.

**CAPÍTULO V**  
**DEL PROCEDIMIENTO TEMPORAL PARA LA**  
**REGULARIZACIÓN DE CONCESIONES O**  
**ARRENDAMIENTOS Y LICENCIAS AMBIENTALES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**CREACIÓN DEL PROYECTO. ESTRUCTURA**  
**ORGÁNICA. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 57. CREACIÓN DEL PROYECTO DE REGULARIZACIÓN.-** Créase el Proyecto Conjunto de Regularización de Fincas Camaroneras, en el que participan la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (SERNA) y el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), cuya finalidad es establecer un procedimiento transitorio, conjunto y simplificado que permita a

las fincas dedicadas al cultivo de camarón que operan en áreas nacionales, regularizar su situación legal y obtener por primera vez o en renovación, su concesión o contrato de arrendamiento.- Asimismo lograr en la medida de lo posible que los proyectos camaroneros obtengan o renueven su respectiva Licencia Ambiental de forma expedita.

El desarrollo y cumplimiento de la finalidad del Proyecto estará a cargo de una estructura orgánica constituida en Unidad Ejecutora y los dictámenes técnicos y legales requeridos serán avalados de manera conjunta, en nombre y por cuenta de las tres instituciones participantes.

**ARTÍCULO 58. UNIDAD EJECUTORA.-** Créase la “Unidad Ejecutora del Proyecto”, que está integrada por las instituciones participantes a que se refiere el artículo precedente. El personal técnico funcionará en las instalaciones físicas de la Secretaría de Agricultura y Ganadería ubicada en Choluteca, departamento de Choluteca o en cualquier otra oficina con espacio suficiente para la instalación del personal. La Unidad tendrá una vigencia de un (1) año a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 59. ÓRGANOS DE LA UNIDAD EJECUTORA.-** Son órganos de la Unidad Ejecutora:

1. El Consejo Directivo;
2. La Dirección Ejecutiva;
3. La Coordinación Técnica; y,
4. La Coordinación Legal.

**ARTÍCULO 60. CONSEJO DIRECTIVO.-** El Consejo Directivo es el órgano de dirección superior de la Unidad Ejecutora y está integrado por:

1. Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, quien lo presidirá y ostentará la representación legal;
2. Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, quien ostentará la Secretaría del Consejo;



3. Jefe del Departamento de Áreas Protegidas del Instituto de Conservación Forestal (ICF);
4. Director de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA), dependiente de la SAG; y,
5. Director de la Dirección de Evaluación y Control Ambiental (DECA), dependiente de la SERNA.

**ARTÍCULO 61. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.-** Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Aprobar el Presupuesto y el Plan Operativo anual del Proyecto;
2. Seleccionar y contratar al Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora;
3. Contratar a propuesta de la Dirección Ejecutiva, los Coordinadores y demás personal de la Unidad Ejecutora;
4. Conocer, discutir y aprobar la liquidación presupuestaria del Proyecto; y,
5. Resolver todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 62. SESIONES Y ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.-** El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario; las sesiones ordinarias serán convocadas por su Presidente o a solicitud de cualquiera de sus miembros, mediante convocatoria por escrito firmada por el Presidente. Las sesiones se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, pero podrá acordar sesionar en forma extraordinaria en la sede de la Unidad Ejecutora. El quórum de la sesión será la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se adoptarán por consenso, y no habiendo consenso, por mayoría simple de sus miembros; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El contenido de sus deliberaciones y acuerdos se documentará en un acta.

En lo no previsto en el presente Reglamento, el Consejo de Directivo se sujetará a lo establecido en los Artículos 106 al 115 de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 63. DIRECCIÓN EJECUTIVA.-** La Dirección Ejecutiva tiene a su cargo la administración general del Proyecto a cargo de un Director Ejecutivo; reporta al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 64. REQUISITOS DEL DIRECTOR EJECUTIVO.-** Para ser Director Ejecutivo de la Unidad se requiere:

1. Poseer título universitario en Biología, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal o Abogado;
2. Experiencia no menor a 5 años en coordinación de proyectos productivos y/o desarrollo, públicos o privados;
3. Conocimiento de la Legislación de Pesca, Acuicultura y Ambiental;
4. Poseer vehículo propio; y,
5. Poseer Laptop.

**ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.-** Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Elaborar, para someter a la aprobación del Consejo Directivo, el Presupuesto y el Plan Operativo del Proyecto;
2. Preseleccionar y proponer al Consejo Directivo, los candidatos a los distintos cargos dentro de la Unidad Ejecutora;
3. Autorizar con su firma los dictámenes técnico y legal;
4. Coordinar la capacitación del personal del Proyecto en la aplicación del presente Reglamento, de las guías, el equipo y los formularios, para el levantamiento de la información, el análisis de los documentos y de la información levantada; así como en la elaboración de los distintos informes técnicos y legales;
5. Elaborar el informe de cierre del Proyecto; y,
6. Realizar funciones afines.

**ARTÍCULO 66. COORDINACIÓN TÉCNICA.-** La Coordinación Técnica tiene a su cargo la dirección de todas las actividades de orden técnico, tanto de escritorio como de campo; reporta a la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR TÉCNICO.**- Para ser Coordinador Técnico se requiere:

1. Poseer título universitario de Biólogo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal;
2. Poseer experiencia profesional no menor a tres (3) años;
3. Experiencia en dirección de personal; y,
4. Habilidad en el manejo del Office.

**ARTÍCULO 68. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA.**- Son funciones de la Coordinación Técnica las siguientes:

1. Dirigir todas las actividades de orden técnico, tanto de escritorio como de campo;
2. Revisar los requisitos de admisibilidad de la solicitud y poner su visto bueno;
3. Elaborar, para someter a la aprobación del Director Ejecutivo, el Presupuesto y el Plan Operativo del Proyecto en la parte técnica;
4. Revisar y autorizar con su firma los informes que presenta el personal técnico y la consecuente elaboración del dictamen técnico; y,
5. Coordinar la capacitación del personal del Proyecto en la aplicación del presente Reglamento, de las guías, el equipo y los formularios, para el levantamiento de la información, el análisis de los documentos y de la información levantada; así como en la elaboración de los distintos informes técnicos.

**ARTÍCULO 69. COORDINACIÓN LEGAL.**- La Coordinación Legal tiene a su cargo la coordinación de las actividades de los oficiales jurídicos; reporta al Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO 70. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR LEGAL.**- Para ser Coordinador Legal se requiere:

1. Ser profesional del Derecho debidamente colegiado;

2. Poseer conocimiento de la Legislación Ambiental, de Pesca y Acuicultura;
3. Tener no menos de tres (3) años de ejercicio profesional; y,
4. Experiencia no menor de dos años en cargos en el área legal dentro de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN LEGAL.**- Son funciones de la Coordinación Legal las siguientes:

1. Coordinar las actividades de los oficiales jurídicos;
2. Revisar los requisitos de admisibilidad de la solicitud;
3. Elaborar y firmar el auto de admisión previo al visto bueno de la Coordinación Técnica en cuanto a los requisitos de admisibilidad;
4. Elaborar y firmar las providencias de traslado;
5. Revisar y autorizar con su firma los dictámenes legales preparados por los oficiales jurídicos;
6. Elaborar el proyecto de resolución administrativa; y,
7. Coordinar la capacitación del personal del Proyecto en la aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 72. PERFIL DE LOS ANALISTAS TÉCNICOS Y LEGALES.**- El personal técnico y legal debe ser conformado por profesionales que posean los perfiles idóneos, que adecuadamente coordinados, ejecuten las actividades de naturaleza técnica y legal, de conformidad al Plan Operativo y a las indicaciones que emanen del Director Ejecutivo. Todo el personal técnico y legal trabajará en conjunto para realizar las inspecciones necesarias y emitir los dictámenes requeridos para la correspondiente resolución administrativa. En el desarrollo de sus actividades, se aplicarán los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en lo no previsto se aplicará supletoriamente la normativa legal y procedimental de cada institución y en general por lo que establezca la legislación vigente.

**ARTÍCULO 73. ANALISTA TÉCNICO.-** El Analista Técnico es el responsable de realizar las inspecciones de campo en conjunto así como la precalificación de la documentación técnica, en representación de la SAG, la SERNA y el ICF, para verificar y/o levantar la información técnica de la empresa solicitante, con base al procedimiento establecido en el presente Reglamento y la legislación vigente. Éste dependerá jerárquicamente de la Coordinación Técnica.

**ARTÍCULO 74. REQUISITOS PARA SER ANALISTA TÉCNICO.-** Para ser Analista Técnico se requiere:

1. Poseer título universitario de Biólogo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal;
2. Tener experiencia en el manejo de GPS, Arc View y otros software relacionados;
3. Poseer experiencia en manejo de sistemas de información geográfica;
4. Poseer experiencia en la elaboración de estudios ambientales;
5. Preferentemente que haya trabajado en DIGEPESCA y/o DECA;
6. Licencia de Conducir vigente; y,
7. Manejo de metodologías para identificación y valoración de impactos.

**ARTÍCULO 75. ANALISTA LEGAL.-** El Analista Legal es el responsable de hacer la revisión legal de la solicitud y la precalificación de la documentación legal; así mismo elaborará los proyectos de dictámenes legales para la revisión y autorización de la Coordinación Legal.

**ARTÍCULO 76. REQUISITOS PARA SER ANALISTA LEGAL.-** Para ser Analista Legal se requiere:

1. Ser profesional del derecho;
2. Poseer conocimiento de la Legislación Ambiental, de Pesca y Acuicultura;
3. Tener por lo menos un (1) año de ejercicio profesional; y,
4. Experiencia no menor de un (1) año en cargos en el área legal dentro de la Administración Pública.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA LICENCIA AMBIENTAL. TRÁMITE

**ARTÍCULO 77. MODALIDADES DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL.-** Los proponentes podrán llevar a cabo el proceso de Licenciamiento Ambiental en forma individual o grupal. En el caso de licenciamiento grupal, la solicitud debe ser presentada de forma individual pero podrán presentar un solo estudio de impacto ambiental o instrumento ambiental requerido por la categorización del proyecto siempre y cuando estén en la misma categoría y en la misma zona geográfica de conformidad a la Ley y Reglamentos ambientales vigentes.

**ARTÍCULO 78. FORMA DE PAGO DE LA TARIFA POR EXPEDICION DE LA LICENCIA AMBIENTAL O CERTIFICADO DE AUDITORIA AMBIENTAL.-** La Tarifa por el Servicio de Evaluación Ambiental, establecida en el artículo 5 de la Ley General del Ambiente, será realizada previo a la obtención de licencia ambiental.

**ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE DE LICENCIA AMBIENTAL.-** El trámite de la licencia ambiental es el siguiente:

1. El proponente presenta ante la Unidad Ejecutora una solicitud dirigida al señor Secretario de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, acompañando los siguientes documentos:
  - a) Escritura de constitución de la sociedad mercantil o declaración de comerciante individual, con las inscripciones legales;
  - b) Permiso de Operación vigente otorgado por la Municipalidad, en cuyo término municipal está ubicado el Proyecto;
  - c) Escritura de Poder de Administración del representante legal de la empresa, si el poder no está dado en la escritura de constitución;
  - d) Poder del profesional del derecho que representará al solicitante en el procedimiento administrativo;

- e) Si el bien inmueble es naturaleza privada, deberá acompañar el título de propiedad o contrato de arrendamiento;
  - f) Presentar el Estudio de Auditoría Ambiental (EAA), elaborado por una empresa o un equipo multidisciplinario debidamente registrado ante la DECA/SERNA;
  - g) Recorte de prensa en 1/8 de página del Aviso de gestión de licencia ambiental por empresa;
  - h) Constancia de viabilidad extendida por el Instituto de Conservación Forestal y Áreas Protegidas; y,
  - i) Las fotocopias de escrituras o cualquier otro tipo de documento deberán presentarse autenticados por notario.
2. El Coordinador Legal revisa la documentación acompañada a la solicitud y si está completa incluso con el visto bueno del Coordinador Técnico, elabora auto de admisión y si es renovación, solicita el expediente principal a la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, quien deberá remitirlo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En caso que sea solicitud por primera vez, se abre expediente y se traslada de inmediato al analista técnico;
  3. Recibido el expediente, se traslada al analista técnico;
  4. El Coordinador Técnico, conforma y convoca a las Entidades del SINEIA;
  5. El Analista Técnico, junto a los miembros del SINEIA, se trasladan al lugar de ubicación de la finca para realizar la inspección de campo, de conformidad al Estudio de Auditoría Ambiental presentado por el solicitante;
  6. El Analista Técnico elabora y firma el Informe;
  7. El Coordinador Técnico, elabora y firma el Dictamen Técnico y hace el traslado del expediente a la Coordinación Legal;
  8. El Coordinador Legal asigna el expediente a un Oficial Jurídico, quien hace el análisis legal y emite su dictamen;
  9. El Coordinador Legal elabora el proyecto de resolución y lo remite al Director Ejecutivo quien traslada el expediente a Secretaría General de la SERNA, para emisión del Certificado Ambiental;

10. La Secretaría General traslada la Resolución y el Certificado Ambiental al Despacho Ministerial para firma del Secretario de Estado de la SERNA;
11. Se devuelve el expediente a Secretaría General para notificación de la resolución, entrega de la licencia ambiental previa presentación del recibo de pago de la Certificación de la Resolución; y,
12. La SERNA realiza las transcripciones de Ley a la SAG y el ICF.

### **SECCIÓN TERCERA DEL TRÁMITE DE LA CONCESIÓN O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 80. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EVACUAR LA SOLICITUD DE CONCESIÓN O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.-**

El procedimiento administrativo de evacuación de la solicitud de concesión o contrato de arrendamiento será el establecido en el artículo 55 del presente Reglamento.

### **SECCIÓN CUARTA DEL PRESUPUESTO Y SU FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO 81. FINANCIAMIENTO.-** La Unidad Ejecutora podrá ser financiada con fondos de la cooperación interna o externa, para lo cual se faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas o el Instituto de Conservación Forestal, para que gestione la cooperación y celebre los convenios que sean necesarios a fin de obtener el financiamiento requerido.

### **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMUNES A LOS CAPÍTULOS IV Y V DEL PROCEDIMIENTO COMÚN Y DE LA REGULARIZACIÓN**

**ARTÍCULO 82.** Se faculta a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) para que una vez emitida la Resolución Administrativa de Autorización de la



Concesión o Arrendamiento, la remita en forma directa a la Procuraduría General de la República (PGR), mediante Acuerdo Ministerial, a fin de que se proceda sin dilación, a la suscripción del Contrato correspondiente. Se le faculta también para que en el momento procesal oportuno envíe el Proyecto de Decreto al Congreso Nacional. Igual procedimiento se aplicará en los casos de Regularización, excepto el paso de la aprobación del Congreso Nacional.

**ARTÍCULO 83. TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES EN CURSO.**- Todos los expedientes iniciados en los trámites de concesión o arrendamiento y de licenciamiento ambiental, por primera vez o en renovación, que no hayan sido concluidos a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento, serán trasladados a la Unidad Ejecutora para que se continúe con las diligencias y sean evacuados con las disposiciones de este Reglamento.

Asimismo, serán evacuados mediante el procedimiento de regularización establecido en el presente Reglamento, todas las solicitudes de renovación de concesión o de licenciamiento ambiental que ingresen en cualquier fecha siempre que sea dentro del plazo de vigencia del proyecto de regularización.

Los proyectos nuevos y las ampliaciones de proyectos que se presenten a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento serán evacuados mediante el procedimiento normal establecido en la normativa de las tres (3) instituciones participantes.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 84. ÁMBITO DE COMPETENCIA.**- El conocimiento y substanciación de las faltas administrativas es competencia exclusiva de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería a través la Dirección General de Pesca y Acuicultura y el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria, según sea el caso; y, dentro del Proyecto Conjunto de Regularización la competencia es de la Unidad Ejecutora del Proyecto por medio de la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 85. SANCIÓN POR INCUMPLIR LA OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL ASOCIADO.**- El propietario o administrador de la finca que incumpla la obligación de inscribir en el Registro Especial Asociado cualquiera de los hechos o actos jurídicos a que se refiere el artículo .. de la Ley para el Fortalecimiento de la Camaricultura, incurre en una multa, por cada día de retraso, equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual vigente en el municipio al que pertenece el predio concesionado; pudiendo acumular un retraso de hasta ciento ochenta (180) días calendario. Si vencido este último plazo sin que el concesionario o arrendatario haya realizado la inscripción correspondiente, la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) debe proceder, con base a ley, al trámite de resolución del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 86. SANCIÓN POR INCUMPLIR EL PLAZO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE LA TRANSFERENCIA DE LA CONCESIÓN O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.**- El propietario o administrador de la finca que incumpla el plazo de pago del Impuesto de Transferencia a que se refieren el artículo 4 de la Ley para el Fortalecimiento de la Camaricultura y 12 y 13 de este Reglamento, incurre en una multa de medio (1/2) salario mínimo diario por cada día de retraso en el pago.

**ARTÍCULO 87. SANCIÓN POR INCUMPLIR EL PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS.**- El propietario o administrador de la finca que incumpla el plazo para inscribir las mejoras, establecido en los artículos 6 y 9 de la Ley para el Fortalecimiento de la Camaricultura y 16 del presente Reglamento, incurre en una multa equivalente a un cuarto (1/4) de salario mínimo diario por cada día de retraso.

**ARTÍCULO 88. SANCIÓN POR INCUMPLIR LA OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES Y DISTRIBUIDORES DE MARISCOS.**- La persona natural o jurídica que incumpla con la obligación de inscribirse en el Registro de Comercializadores y Distribuidores de Mariscos, a cargo de la DEI, incurre en una multa equivalente a un cuarto (1/4) de salario mínimo diario por cada día de retraso.

**ARTÍCULO 89. SANCIÓN POR IRREGULARIDADES SUBSANADAS EN EL MANEJO DEL PRODUCTO O EN LA DOCUMENTACIÓN.**- La persona natural o jurídica propietaria del producto para mercado interno que presente irregularidades en el manejo del producto o en la documentación, luego de ser subsanadas, incurre en una multa equivalente a un cuarto (1/4) de salario mínimo mensual.

**ARTÍCULO 90. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR DE UN PERMISO DE OPERACIÓN DE FINCA CAMARONERA.**- La persona natural o jurídica titular de un Permiso de Operación de Finca Camaronera que incumpla con las obligaciones establecidas en el artículo 97 del presente Reglamento, incurre en las multas siguientes:

1. Por el incumplimiento del contenido de los incisos 1 y 2, una multa equivalente a un cuarto (1/4) de salario mínimo diario por cada día de retraso; y,
2. Por el incumplimiento del contenido del inciso 3, una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales, sin perjuicio de cumplir con la obligación.

#### **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 91. PLAZOS DE ADECUACIÓN.**- Todos los plazos indicados en el Decreto 335-2013 comenzarán su vigencia a partir de la publicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 92. DE LA APORTACIÓN SOLIDARIA.**- La aportación solidaria de dos centavos de dólar (US\$0.02) por libra de camarón exportada, será retenida por la planta procesadora, a través del servicio de maquila o de la exportación directa.

En la venta de camarón para la exportación a pie de borda, el productor debe efectuar la retención al comprador.

En la venta de camarón para consumo interno, el comercializador deberá realizar el pago directamente a la

FUNDESUR y acreditar el pago previo a la obtención de la Guía de Embarque.

En ambos casos, el valor retenido, debe ser pagado directamente a la Fundación para el Desarrollo del Sur (FUNDESUR) dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de la retención.

**ARTÍCULO 93. ACERCA DE LOS DESCUENTOS POR PAGO ADELANTADO.**- Cualquiera que sea el descuento por el que opte el concesionario, de conformidad al artículo 20 del Decreto 335-2013, operará el procedimiento especial de otorgamiento o renovación de la concesión.

**ARTÍCULO 94. DEL DERECHO PREFERENTE.**- El derecho preferente a que se refiere el artículo 18 del Decreto 335-2013, será acreditado en la respectiva solicitud de concesión o contrato de arrendamiento, haciendo uso de los medios de prueba que reconoce la legislación nacional.

**ARTÍCULO 95. DE LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA CAMARICULTURA.**- La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas podrá autorizar, mediante el “Módulo de Modificaciones Presupuestarias del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)” y el respectivo dictamen que emitirá la Dirección General de Presupuesto, hasta un cincuenta por ciento (50%) de los ingresos por tasas y multas y hasta un veinte por ciento (20%) del canon, provenientes de la aplicación de la Ley para el Fortalecimiento de la Camaricultura y el presente Reglamento, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, para ser utilizado en su fortalecimiento presupuestario.

**ARTÍCULO 96. TRASLADO DE EXPEDIENTES.**- En el marco del Proyecto Conjunto de Regularización, para el trámite de toda solicitud de renovación de la Licencia Ambiental o de la Concesión o Contrato de Arrendamiento, la oficina central de las Secretarías de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería y de Recursos Naturales, Ambiente y Minas, a solicitud de la Unidad Ejecutora, trasladará el expediente correspondiente, a efecto de que en el mismo se evacúe la solicitud de renovación. Si el trámite es por primera vez, la Unidad Ejecutora abrirá un expediente.

**ARTÍCULO 97. DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA FINCA CAMARONERA. PLAZO. LOS REQUISITOS Y EL TRÁMITE DE EVACUACIÓN.**- Toda finca camaronera construida o a ser construida en terreno de naturaleza jurídica privada requiere de un Permiso de Operación, otorgado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería. El plazo del permiso es de vigencia indefinida. Los requisitos y el trámite de evacuación para obtener este permiso son los establecidos, en lo aplicable, en los artículos 55 y 56 del presente Reglamento

**ARTÍCULO 98. DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE FINCA CAMARONERA.**- Son obligaciones del titular del Permiso de Operación de Finca Camaronera:

1. Informe de producción anual, el cual debe ser presentado dentro de los primeros tres (3) meses del año siguiente;
2. Informe de mejoras en la finca, cuya inversión sea superior a cien (100) salarios mínimos mensuales; el cual debe ser presentado dentro de los tres (3) meses siguientes a la realización de las mejoras; y,
3. En el caso de ampliar el área de producción, debe solicitar, previamente, la modificación del Permiso de Operación de Finca Camaronera, acompañando el plano y el presupuesto de la ampliación.

Los informes a que se refiere el presente artículo deben ser presentados a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería.

**ARTÍCULO 99. INSPECCIONES TÉCNICAS.**- Para la observancia y cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento de la Camaricultura y el presente Reglamento, en el ejercicio de sus funciones, los técnicos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, sin previo aviso, podrán practicar inspecciones, auditorías técnicas, tomar fotografías, filmados, requerir la exhibición de documentos que amparen su operación como camaroneros.

**ARTÍCULO 100. DEL PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DEL TRÁMITE DE LA CONCESIÓN O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DESPUÉS DE FINALIZADO EL PROYECTO CONJUNTO DE REGULARIZACIÓN.**- Una vez finalizado el Proyecto Conjunto de Regularización, los requisitos y el trámite de evacuación de la concesión o contrato de arrendamiento son los mismos establecidos en los artículos 54 y 55 del presente Reglamento. Las funciones, competencias y responsabilidades de los cargos de Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora, Coordinador del Área Técnica y Coordinador del Área Legal, son asumidas por los titulares de la Secretaría General, Director General de Pesca y Acuicultura y Director de la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, respectivamente.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en las instalaciones del Instituto Santa María Goretti, en la ciudad de Choluteca, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil trece (2013).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE

**JACOBO PAZ BODDEN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
AGRICULTURA Y GANADERIA

**JOSÉ ANTONIO GALDAMES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
ENERGÍA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y  
MINAS