

Lista de verificación de las obligaciones legales de las organizaciones sin fines de lucro en Honduras

I. Obligaciones generales para las ONGD	Sí cumple	No cumple	Parcialmente	Comentarios
1. Constitución en escritura pública o acta de constitución y aprobación de sus estatutos				
2. Registro ante la DIRRSAC de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Derechos Humanos				
3. Solicitud de incorporación ante la DIRRSAC en caso de ser ONGD internacional				
4. Contar con convenio de cooperación o colaboración con entidad nacional en caso de ser ONGD internacional sin incorporación				
5. Obtener el permiso de operación ante la Municipalidad correspondiente				
6. Contar con Asamblea General, Junta Directiva y órgano de fiscalización y/o vigilancia debidamente integrados y en su caso, nombrados en acta de Asamblea en el tiempo establecido en los estatutos				
7. Elección y nombramiento de Junta Directiva u otro órgano de gobierno, documentado en acta de asamblea y realizado en el tiempo establecido en la escritura o acta constitutiva				
8. Registro actualizado de la Junta Directiva u otro órgano de gobierno ante la DIRRSAC				
9. Nombramiento de representante legal en acta de asamblea en el plazo establecido en los estatutos				
10. Registro del representante legal actualizado ante la DIRRSAC				
11. Medidas implementadas para asegurar que sus bienes y recursos no provengan de lavado de activos o actividades ilícitas.				
12. No disponer para uso personal de los bienes o patrimonio de la ONGD				
13. No contar con gravámenes sobre el patrimonio que no hayan sido autorizados por el órgano de gobierno correspondiente.				
14. Presentar anualmente como fecha máxima el último día de febrero el estado financiero, balance general y un informe narrativo de las actividades desarrolladas el año anterior.				

15. Obtención de la constancia de presentación del estado financiero e informe narrativo del año anterior.				
16. Rendir cuentas ante el órgano competente según lo establecido en el Art. 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en caso de percibir o manejar fondos públicos				
17. Registrar en el SIAFI los fondos que el Estado destine o canalice para la realización por parte de una ONGD, de un programa o proyecto específico.				
18. Contar con libro de actas autorizado por la autoridad interna que especifiquen los estatutos				
II. Obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
Obligación	Cumple	No cumple	Parcialmente	Comentarios
19. Disponer, difundir y actualizar de oficio en su portal electrónico la información pública establecida en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su calidad de sujeto obligado				
20. Indicar en su portal electrónico la última fecha de actualización de la información pública				
21. Actualizar mensualmente la información pública de oficio				
III. Obligaciones en materia de lavado de dinero y otros activos y financiamiento contra el terrorismo				
Obligación	Cumple	No cumple	Parcialmente	Comentarios
22. Conocimiento sobre la calidad de personas políticamente expuestas (PEP) de los directivos de organizaciones de sociedad civil que administren fondos de cooperación externa o que se dediquen a ejecutar proyectos o programas de diferentes tipos, la veeduría, investigación, evaluación o análisis de la gestión pública, así como de las medidas de debida diligencia reforzada que les aplicarán los sujetos obligados en materia de LA/FT.				
23. Llevar registro de donaciones de los últimos diez años por montos superiores a US\$2000 o su equivalente en moneda nacional o extranjera, incluyendo datos del donante, fecha, naturaleza e importe. Si el donante desea permanecer en el anonimato, el registro podrá omitir la identificación, pero la organización debe llevar registro separado y está				

obligada a revelar la información a las autoridades en el marco de investigaciones penales.				
24. Registrarse en el portal electrónico de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para remitir la información requerida por la UIF.				
25. Informar a la Unidad de Información Financiera (UIF) mediante el portal electrónico cuando: 1) reciban donaciones por US\$2,000 o más en moneda nacional o extranjera; 2) cuando reciban donaciones de fondos con indicios de operación terrorista o su financiamiento; 3) Cuando reciban préstamos, créditos o cualquier otra forma de contribuciones en numerario o especies de US\$2000 o más.				
26. Obtener comprobante donde conste que se cumplió con el deber de informar a la UIF, mismo que será generado automáticamente por el sistema.				
27. Depositar en una cuenta bancaria de institución financiera nacional todas las sumas de dinero recibidas en calidad de donación o en el contexto de transacciones que deben realizar.				
28. Inscribir bienes no dinerarios que reciban en calidad de donación en el registro correspondiente.				
IV. Obligaciones tributarias				
Obligación	Cumple	No cumple	Parcialmente	Comentarios
29. Obtener registro tributario ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR)				
30. Adherirse al régimen de facturación correspondiente				
31. Obtener autorización de libros contables				
32. Llevar registros contables actualizados según las normas nacionales				
33. Inscribirse en el Registro de Exonerados				
34. Solicitar la exoneración del Impuesto sobre la Renta ante la Dirección de Control de Franquicias de SEFIN				
35. Solicitar la exoneración de Impuesto de Industria, Comercio y Servicios				
36. Solicitar la exoneración del Impuesto sobre Ventas				
37. Solicitar la exoneración del Impuesto al Activo Neto				
38. Solicitar exoneración de la Aportación Solidaria Temporal				

39. Solicitar constancias de donación				
40. Solicitar exoneración de la Tasa de Seguridad Poblacional				
41. Contar con solvencia del SAR				
V. Obligaciones laborales y de seguridad social				
42. Llevar por separado libro de salarios o planillas y libro de salarios extraordinarios.				
43. Emitir reglamento de trabajo si se tiene más de cinco empleados ¹ .				
44. Inscripción como patrono ante el Instituto Hondureño de Seguridad Social al contar con uno o más empleados				
45. Presentación y pago de planilla de seguro social el 22 de cada mes.				
46. Inscripción como Patrono al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) al contar con diez o más empleados				
47. Presentación y pago de planilla de RAP el 22 de cada mes.				
48. Inscripción como Patrono al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) al contar con uno o más empleados				
49. Presentación y pago de planilla del INFOP del 1 al 10 de cada mes.				
50. Contar con Comisión Mixta de Higiene y Seguridad si tiene más de diez empleados permanentes.				
51. Contar con local para que las madres alimenten a sus hijos menores de 3 años si tiene 20 o más trabajadoras				

¹ La ley establece que debe hacerse al momento de contar con 5 o más trabajadores en empresas comerciales, más de 10 en empresas industriales, más de 20 en empresas agrícolas, ganaderas o forestales. En empresas mixtas, cuando se empleen a más de 10 trabajadores. No se hace referencia expresa a las organizaciones sin fines de lucro.