

**ACUERDO  
REGLAMENTO INTERNO DEL  
BUFETE SOCIAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE  
HONDURAS**

**CONSIDERANDO:** Que el Colegio de Abogados de Honduras, es una institución con personalidad jurídica propia, reconocida por el Estado de Honduras desde el nueve de Agosto de mil novecientos seis, el cual tiene entre sus fines esenciales según lo establecen los incisos f) y g) del artículo 2 de la Ley Orgánica, colaborar con el Estado en el cumplimiento de sus funciones públicas y participar en el estudio y resolución de los problemas nacionales, contenidas estas disposiciones en el Decreto número 18 del veintiocho de septiembre de mil novecientos sesenta y cinco, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 18,686 el ocho de Octubre de referido año.

**CONSIDERANDO:** Que para ejecutar de forma eficiente y transparente el plan de operaciones del Bufete Social del Colegio de Abogados de Honduras, es necesario establecer un reglamento y un equilibrio financiero que permita cumplir con eficiencia los objetivos y la función social del Colegio de Abogados de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Asamblea Extraordinaria de fecha dos de Septiembre del año dos mil seis, se aprueba la creación del Bufete Social, quien inicialmente tenía como actividad principal lograr el cumplimiento del Decreto 160-2005, el cual contiene la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, en cuya sección IV establece que el Estado garantizará a las personas con discapacidad el derecho a un empleo digno y adecuado a sus condiciones especiales, obligando a los Sectores públicos y privados a contratar un número mínimo de personas conforme a la cantidad de empleados que laboren en la institución.

**CONSIDERANDO:** Que la creación del Bufete Social, es una iniciativa del Colegio de Abogados de Honduras, en pro de la generación de empleo a un sector con capacidades especiales, debiendo considerarse como un acompañamiento a los diversos programas del Estado, que se encuentran dirigidos a los grupos más vulnerables de la sociedad, con la finalidad de integrarlos al proceso productivo nacional.

**CONSIDERANDO:** Que habiéndose dado cumplimiento a la mayoría de las finalidades para las cuales surgió el Bufete Social, es necesario reorientar y reglamentar sus nuevas funciones, conforme a las disposiciones internas de la institución.

**POR TANTO:** La Junta Directiva Nacional del Colegio de Abogados de Honduras, en uso de sus facultades, en base al artículo 33 literales g), p) y t) de la Ley Orgánica de este órgano colegial.

## **ACUERDA:**

Aprobar el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL BUFETE SOCIAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE HONDURAS.**

### **CAPITULO I DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN.**

**Artículo 1.** Que en Asamblea Extraordinaria de fecha dos de Septiembre del dos mil seis, se creó el Bufete Social adscrito al Colegio de Abogados de Honduras, como un órgano de apoyo de los sectores vulnerables, regidos por las leyes especiales emitidas por el Congreso Nacional de la República.

**Artículo 2.** Tendrá su domicilio en el Municipio del Distrito Central, por tiempo indefinido, pudiéndose instalar oficinas en los Capítulos legalmente constituido a nivel nacional, el cual funcionará con el presupuesto que al efecto le apruebe la Asamblea General Ordinaria del Colegio de Abogados de Honduras.

## **CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 3.** El Bufete Social tendrá como objetivos los siguientes:

- a) Promover ante las entidades Públicas y Privadas la aplicación del Decreto Legislativo Número 160-2005 que contiene la “Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad”.
- b) Socializar la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad y demás leyes que por su naturaleza e importancia para la ciudadanía el Colegio de Abogados de Honduras considere deba darse a conocer a través de este órgano institucional.
- c) Brindar orientación legal a las personas que de manera escrita o verbal requieran una asesoría técnica.
- d) Realizar el estudio socioeconómico a las personas que requieran gratuitamente el apoyo del “BUFETE” en cualquier área del derecho.
- e) Conocer de los asuntos que la Junta Directiva Nacional del Colegio de Abogados de Honduras le remita para la emisión de opiniones, dictámenes, consultas e informes, los cuales serán vinculantes si ésta así lo estima, en acatamiento al artículo 2 literal l) de la Ley Orgánica de la institución.

- f) Cualquier otra función administrativa que requiera la Junta Directiva Nacional al Bufete Social.
- g) Cooperar con los centros de enseñanza del país tanto en aspectos administrativos, técnicos, docentes y culturales, en lo que respecta a los sectores más vulnerables de la sociedad.
- h) Participar en el estudio y resoluciones de los problemas que afecten a esos sectores, tanto nacional como internacional.
- i) Fomentar la solidaridad y ayuda mutua con los nuestros agremiados que se encuentren en condición de vulnerabilidad.
- j) La proyección social del Colegio de Abogados ante la sociedad.

### **CAPITULO III DEFINICIONES.**

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se determinan las siguientes definiciones:

- a) **DISCAPACIDAD:** Cualquier tipo de deficiencia física mental o sensorial, que en relación a la edad y medio social limite sustancialmente la integración y realización de las actividades del individuo en la sociedad, ya sean de tipo familiar, social, profesional, educacional y/o artístico.
- b) **PETICIONANTE:** Es toda persona que goce de sus derechos civiles, y que se encuentre legitimada para acudir al Colegio de Abogados de Honduras, a solicitar opiniones, dictámenes, consultas o informes.

- c) **BUFETE SOCIAL:** Es el órgano creado en fecha dos de Septiembre del dos mil seis por la Asamblea General extraordinaria y adscrito al Colegio de Abogados de Honduras.
- d) **COORDINADOR:** Es el Profesional del Derecho encargado de la organización, dirección, administración y representación del Bufete Social, ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y la Junta Directiva Nacional, quien responde por el buen funcionamiento del Bufete Social.
- e) **SUB COORDINADOR:** Es el Profesional del Derecho que sustituye al Coordinador en caso de ausencia temporal de este.
- f) **MIEMBROS:** Todos aquellos Profesionales del Derecho que integren de forma voluntaria el Bufete Social.
- g) **PERSONAL AUXILIAR:** Los Miembros voluntarios o empleados del Colegio de Abogados, sean estos agremiados o no, que desempeñen funciones de asistencia al Bufete Social.
- h) **DIETAS:** Aquellos emolumentos otorgados a los Miembros del Bufete Social, que asistan a las reuniones que se programen, las cuales serán propuestas por la Junta Directiva Nacional a la Asamblea General para su aprobación
- i) **VIATICO:** Aquellos valores apreciables en dinero se otorguen a los Miembros del Bufete Social, cuando tengan que trasladarse fuera de su domicilio para cumplir las misiones que se le autorice por la Junta Directiva Nacional, conforme al Reglamento de Viáticos y Dietas.

## **CAPITULO IV MIEMBROS E INTEGRANTES DEL BUFETE SOCIAL**

**Artículo 5.** Los Miembros del “Bufete”, podrán ser:

- a) Miembros honorarios
- b) Miembros Permanentes
- c) Miembros Voluntarios
- d) Miembros Técnicos / Científicos

**MIEMBROS HONORARIOS:** Son todos aquellos profesionales de las ciencias jurídicas o de cualesquiera carrera universitaria, de reconocida trayectoria, que haya prestado un servicio al País y en especial al Colegio de Abogados de Honduras, de forma voluntaria en aspectos sociales, los cuales serán nominados por los Miembros del “Bufete” a la Junta Directiva Nacional en cumplimiento del artículo 33 literal l) con el objeto que sea propuestos a la Asamblea General para que sean electos como tales.

**MIEMBROS PERMANENTES:** Son los Profesionales del Derecho que presten sus servicios en forma continua y permanente, nombrados por la Junta Directiva Nacional, quienes gozaran de estabilidad laboral.

**MIEMBROS TÉCNICOS / CIENTÍFICOS:** Todos aquellos profesionales no jurídicos que brinden su asistencia técnica científica, en las diferentes áreas del conocimiento al “Bufete”.

**MIEMBROS VOLUNTARIOS:** Toda Persona natural o jurídica que preste sus servicios jurídicos de forma gratuita al “Bufete”.

**Artículo 6.** El Bufete Social estará integrado por un Coordinador, un Sub Coordinador, los Miembros Voluntarios, Técnicos - Científicos y el personal auxiliar que sean necesarios para su funcionamiento.

## **CAPITULO V REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL BUFETE SOCIAL**

**Artículo 7.** Para ser Coordinador o Sub Coordinador del “BUFETE”, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Abogado inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras.
- b) Mayor de 35 años.
- c) Haber ejercido la profesión durante cinco años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Colegio de Abogados de Honduras.
- d) Estar solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias del Colegio de Abogados de Honduras y no tener obligaciones pendientes con el Instituto de Previsión Social del Profesional del Derecho.
- e) No haber sido objeto de sanción por parte del Colegio, ni de condena por delito común.
- f) Alto grado de responsabilidad.
- g) Capacidad para trabajar bajo presión
- h) Conocimiento del sistema operativo Microsoft office
- i) Residir en la Capital de la República

**Artículo 8.** Para ser Miembro del “BUFETE”, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Profesional del Derecho inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras; estar solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias del Colegio

de Abogados de Honduras; no tener obligaciones pendientes con el Instituto de Previsión Social del Profesional del Derecho y no haber sido objeto de sanción por parte del Colegio, ni de condena por delito común, requisito único para el Miembro Permanente.

- b) Estar debidamente inscrito en el Órgano Colegial que corresponda.
- c) Alto grado de responsabilidad con la Sociedad, especialmente con los sectores más vulnerables.
- d) Conducta ética comprobada

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Bufete Social las siguientes:

- a) Emitir, Opiniones, Dictámenes, Consultas e Informes.
- b) Nombrar Comisiones Especiales para el mejor desenvolvimiento del Bufete.
- c) Elaborar el Plan Estratégico del Bufete.
- d) Aprobar los manuales que le presente el Coordinador del Bufete.
- e) Elegir las materias que han de ser objeto de estudio y debate en las reuniones para alcanzar los objetivos por los que fue creado el Bufete.
- f) Presentar a la Asamblea General el Informe Anual de las actividades realizadas.

- g) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a la Junta Directiva Nacional para que sea sometido a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria.
- h) Proponer a la Asamblea General Ordinaria como Miembros Honorarios a Ciudadanos de reconocido prestigio en la sociedad y se hayan proyectado con el Colegio de Abogados de Honduras, en especial hacia el “BUFETE” en el logro de sus objetivos.
- i) Colaborar con los centros de enseñanza pública y privada del país para la solución de los problemas de interés a los sectores más vulnerables.
- j) Autorizar la caja chica por un monto de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.5,000.00) para asuntos de emergencia, cuyo monto podrá ser modificado por el Pleno del Bufete Social.
- k) Administrar y liquidar los fondos que manejará el Coordinador del “BUFETE”.
- l) Los demás que la Asamblea General Ordinaria le asigne.

**Artículo 10.-** El Coordinador, Sub Coordinador y los Miembros Permanentes del Bufete Social serán nombrados por la Junta Directiva Nacional del Colegio de Abogados de Honduras, quienes gozaran de estabilidad laboral, el respecto a los derechos laborales establecidos en el Código de Trabajo, estarán sujetos al reglamento interno de trabajo aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 11.-** Atribuciones del Coordinador del Bufete Social:

- a) Representar al Bufete Social ante el Colegio de Abogados de Honduras, o ante cualquier otra institución pública o privada, nacional o internacional.
- b) Presidir las sesiones que en su momento se convoquen
- c) Velar por el buen funcionamiento del Bufete Social
- d) Coordinar las Comisiones especiales del Bufete Social para contribuir con los objetivos.
- e) Autorizar los gastos relacionados con las actividades realizadas por el Bufete Social haciendo liquidación del mismo.
- f) Autorizar los gastos que por razones de emergencia requiera de la caja chica, cuyo monto será asignado por Bufete según lo establecido en el manual correspondiente, debiendo rendir informe mensual de los mismos.
- g) Formular la agenda que corresponda a cada sesión y dirigir sus discusiones.
- h) Firmar las opiniones, dictámenes, consultas o informes, junto con los demás Miembros permanentes que integren el Bufete Social.
- i) Firmar memorándum, oficios y toda la correspondencia enviada o delegar esta función en el sub coordinador.
- j) Designar dentro de los Miembros permanentes la función de secretaría, para el efecto de Notificar los autos y resoluciones que emita el Bufete Social
- k) Emitir constancias sobre diligencias contenidas en los expedientes que se ventilan en el Bufete Social del Colegio de Abogados de Honduras
- l) Presentar cada seis meses un Informe a la Junta Directiva de las actividades realizadas en el ese semestre.
- m) Presentar el proyecto de presupuesto anual a la Junta Directiva Nacional para su discusión.
- n) Elaborar los manuales necesarios para el funcionamiento del Bufete.
- o) Todas las demás que por razones de su cargo sean necesarias cumplir.

## **CAPITULO VII**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN Y DESARROLLO DE SOLICITUDES Y EXPEDIENTES.**

**Artículo 12.-** Las personas que soliciten los servicios del Bufete Social, deberán avocarse a este organismo, a través de cualquiera de las oficinas del Colegio de Abogados de Honduras, a nivel nacional, a presentar un escrito en el cual consigne nombres y apellidos completo, edad, estado civil, nacionalidad, número de identidad, profesión u oficio y domicilio, número de teléfono y correo electrónico, debiendo detallar de manera clara y precisa sobre qué hecho o situación desea que el Colegio de Abogados emita una Opinión, Dictamen, Informe, o le brinde una Consulta o Asesoría Legal, debiendo a su vez acompañar los documentos que acrediten los hechos que manifieste cuando proceda o procedan.

**Artículo 13.-** Presentada la solicitud la Junta Directiva Nacional, emitirá un auto de admisión, inadmisión, o previo el cual deberá ser subsanado en el término de tres días hábiles a partir del día siguiente de su notificación, para decretar la admisión de la solicitud, de no subsanarse se procederá al archivo de las diligencias, sin perjuicio de que lo puedan volver a incoar la o los solicitantes.

Admitida la solicitud por la Junta Directiva Nacional se dará traslado al Bufete Social con el objeto de que se pronuncie sobre lo peticionado por el solicitante.

De ser necesario citar a o los peticionantes, para la emisión de una informe, dictamen, o consulta y asesoría legal, o para la solución de un conflicto se requiera su presencia a través de una citación efectuada por la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, en la cual se indicará lugar, día y hora para la celebración de la audiencia que a su efecto sea señalada.

Una vez analizado el escrito presentado junto con los documentos anexados al mismo, efectuadas las inspecciones que considere necesarias el Bufete Social y sean evacuadas las audiencias que se estimen pertinentes, se procederá a emitir la opinión, dictamen, consulta o asesoría legal, informe que le haya sido requerido, en un termino de veinte días hábiles.

**Artículo 14.-** Las opiniones, dictámenes, informes o consultas que emita el Bufete Social del Colegio de Abogados de Honduras, serán notificados a través del Coordinador del Bufete Social o en su defecto por el Sub-Coordinador

**Artículo 15.-** Las opiniones, dictámenes, consultas o informes que emitan el Bufete Social serán recurribles, contra las cuales procede la interposición de los recursos de reposición y apelación subsidiariamente, ante el mismo órgano emisor que la hubiere dictado. Dichos recursos deberán interponerse dentro del término de diez (10) días, siguientes a la notificación de la Resolución.

Admitido el Recurso de Reposición, el Bufete Social procederá a reponer la opinión, dictamen, consulta o asesorías legales informe emitido, en el término de veinte días hábiles; denegado el Recurso de Reposición por el Bufete Social, turnará las diligencias a la Junta Directiva Nacional del Colegio de Abogados de Honduras, con el objeto de que se pronuncie sobre el Recurso de Apelación interpuesto, cuya resolución deberá emitir en el término de veinte días hábiles y de ser necesario realizar otras diligencias el término se prorrogará por veinte días hábiles más.

**Artículo 16-** De oficio o a petición de los solicitantes, la Secretaría de la Junta Directiva Nacional extenderá la (s) certificaciones que sean requeridas por la personas interesadas o por el Bufete Social del Colegio de Abogados de Honduras.

**Artículo 17.-** De constatar el Bufete Social que se ha cometido un error en la emisión de la opinión, dictamen, consulta o informe, de oficio o a petición de parte, subsanara el error, u omisión en que haya incurrido, la cual deberá notificarse a los interesados, con el objeto de que pueda hacer uso de los recursos establecidos en el artículo 13 del presente reglamento.

**Artículo 18.-** De considerar el Bufete Social que la solicitud dirigida a este órgano colegial, no es de su competencia, indicará al solicitante cual es el lugar competente para la solución de su conflicto y de ser otro órgano o departamento de la institución de oficio remitirá las diligencias, con el objeto de que se brinde la solución al problema planteado.

Lo no previsto en este reglamento y de ser necesaria su aplicación por afinidad se estará a lo dispuesto por el Código Procesal Civil y demás Códigos y leyes afines.

## **CAPITULO VIII NOTIFICACION**

**Artículo 19.-** El Coordinador o sub-Coordinador del Bufete Social del Colegio de Abogados de Honduras, efectuará las notificaciones que en derecho corresponda, mediante correo electrónico, teléfono, postal, telegrama, fax, o cualquier otro medio técnico que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y del contenido de lo resuelto u ordenado.

## **CAPITULO IX EROGACIONES**

**Artículo 20.** Los Miembros del Bufete Social que tengan que desplazarse fuera de la Ciudad Capital para efectuar cualquier actividad relativa a las funciones del “BUFETE” se le deberán cubrir en concepto de gastos lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Dietas del Colegio de Abogados de Honduras.

**Artículo 21.** Los Viáticos que se requieran para el cumplimiento de la actividad asignada a los (as) Miembros serán autorizados por el Coordinador del “BUFETE” a quien le presentarán un informe del trabajo realizado.

## **CAPITULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 22.-** La tramitación de los expedientes y todas aquellas acciones realizadas por el “BUFETE”, antes de la vigencia de este Reglamento, en base a las instrucciones giradas por la Junta Directiva Nacional que antecedieron, tendrán los efectos que conforme a derecho se hayan producido.

## **CAPITULO XI DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 23.-** El Presente Reglamento deberá ser aprobado por la Asamblea General Ordinaria del Colegio de Abogados de Honduras, así como sus reformas y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “LA GACETA”.

Dado en la Casa del Abogado, Colonia 15 de Septiembre, en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil dieciséis.

**ABOGADO JOSE MARIA DIAZ AVILA  
PRESIDENTE DEL CAH**

**ABOGADO MOISES CANALES FERNANDEZ  
VICEPRESIDENTE**

**ABOGADA MIRIAM SUYAPA BARAHONA RODRIGUEZ  
VOCAL I**

**ABOGADO HUGO RAFAEL LAINEZ OCHOA  
VOCAL II**

**ABOGADO MARIO ROBERTO URQUIA FAJARDO  
VOCAL III**

**ABOGADA REINA SAGRARIO SOLORZANO JUAREZ  
PROSECRETARIO**

**ABOGADO LUIS MIGUEL PEREIRA VILLATORO  
TESORERO**

**ABOGADO JULIO CESAR DURON VIDEA  
FISCAL**

**ABOGADO ROBERTO CARLOS MEZA FIGUEROA  
TESORERO SUPLENTE**

**ABOGADO MAURICIO MATEO GARCÍA  
FISCAL SUPLENTE**

**ABOGADO AGAPITO ALEXANDER RODRIGUEZ ESCOBAR  
SECRETARIO DEL CAH**

**COMISIÓN REDACTORA**

Abogada Reina Sagrario Solórzano Juárez	Coordinadora de la Comisión
Abogado Julio Cesar Duron Videa	Sub Coordinador de la Comisión
Abogada Karen Johana Portillo Rivera	Secretaria de la Comisión
Abogado José Gustavo Alvarado Sorto	Coordinador del Bufete Social
Abogado Virgilio Francisco Sánchez Midence	Miembro del Bufete Social
Abogado Fausto Mejía Navarro	Juez de Paz de Cantarranas
Abogada Bessy Lorena Sánchez Rivera	Procuradora Privada
Abogada Saida Patricia Zelaya Soler	Procuradora Privada
Abogada Dulce María Villanueva	Asistente del Fiscal
Abogado Marco Antonio Gómez Rodríguez	Procurador Privado
Abogada Jeslin Mabel López Lara	Asistente de la Secretaría JDN