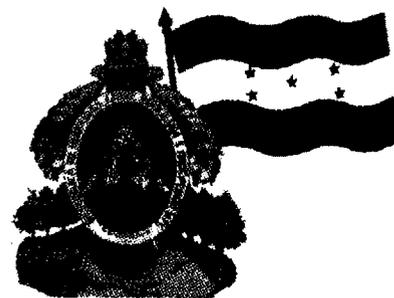


# La Gaceta



## DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 28 DE MAYO DEL 2008. NUM. 31,618

### Sección A

#### Secretaría de Gobernación y Justicia

##### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Gobernación y Justicia CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No.1181-2006.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de diciembre de dos mil seis. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de octubre de dos mil seis, Exp.P.J. 27102006-797, por el Abogado **NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ,** en su carácter de apoderado legal de la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA"**, con domicilio en el municipio de San Antonio, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dió el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable a lo solicitado siendo el dictamen de U.S.L. 2120-2006 de fecha 20 de noviembre de 2006. **CONSIDERANDO:** Que la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA"**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No.1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, el Secretario de Estado ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ,** llamó al Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación ciudadano **LORENZO SAUCEDA CÁLIX,** para que lo sustituyera de cargo durante el período comprendido del 30 de noviembre al 4 de diciembre del 2006. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No.1174-A-2006 de fecha 4 de diciembre del año 2006, se amplió el Acuerdo No.1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, lo referente al período de ausencia temporal del señor Secretario de Estado, la

#### SUMARIO

##### Sección A Decretos y Acuerdos

Secretaría de Gobernación y Justicia  
Resolución No. 1181-2006.

A. 1-3

AVANCE

A. 4

##### Sección B

##### Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-68

cual será del 5 al 8 de diciembre de 2006. **PORTANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA,** en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículos 77, 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56, 58, del Código Civil; 18, 34, 35; 36, 37, 38, 39 del Reglamento General de la Ley del Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento; y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA"**, con domicilio en el municipio de San Antonio, departamento de Cortés, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **"Junta Administradora de Agua de la COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS"**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Buena Vista "La Calera", municipio de San Antonio, departamento de Cortés.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS.** **ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS.** **ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. c.- Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los Miembros: a.- Ambas clases de Miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f.- recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO.** **ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a.- Comité de Micro Cuencas. b.- Comité de Operación y Mantenimiento. c.- Comité de Saneamiento; y, d.- Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.** **ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** **ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más

importante de la Junta Administradora de Agua ya que es el Órgano de Dirección y Administración y Representación; y estará en funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Presidente(a). 2.- Vice-presidente. 3.- Secretario(a). 4.- Tesorero(a). 5.- Fiscal. 6.- Vocal primero; y 7.- Vocal segundo. **ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la micro cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes. **DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.** **ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. **DE LOS COMITÉS DE APOYO.** **ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro Cuenca. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**DOUGLAS SHERAN**  
Gerente General

**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Supervisión y Coordinación

**EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**  
E.N.A.G.

Colonia Mitadones  
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956  
Administración: 230-3026  
Planta: 230-5767

**CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL**

estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro-cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los Reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura, interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Micro-cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las Comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **ARTÍCULO 22.-** Son Atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **ARTÍCULO 24.-** Son Atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Micro cuenta y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pague, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

**ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República. **ARTÍCULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste último. **SEGUNDO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA "LA CALERA", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. (f) **LORENZO SAUCEDA CALIX, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR LEY (f) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de febrero del dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

# Avance

## Próxima Edición

1) La publicación de la Resolución No.601-2008.

## Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) Suplemento Corte Suprema de Justicia.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	En el edificio de Gobernación, 2do. piso, 4a. avenida, pasaje Valle. Tel.: 995-7228	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

*El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado*

*Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026*

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

*Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
Precio unitario Lps. 5.00  
Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00*

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# SECCIÓN "B"

## TRANSCRIPCIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Industria y Comercio TRANSCRIBE: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 250-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, VEINTIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL OCHO. VISTO:** Para resolver el expediente Administrativo No. 233-2008, presentado por la Abogada **MARÍA DEL CARMEN ANARIBA**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 4226, actuando en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **J. A. TELCOM, S. A. DE C. V.**, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a solicitar Licencia de Representante de la empresa concedente **ORELL FUSSLI SECURITY PRINTING LTD.**, de nacionalidad Suiza. **CONSIDERANDO (1):** Que el artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, establece que las Licencias para dedicarse a la Representación, Agencia o Distribución serán extendidas por la Secretaría de Economía, actualmente Secretaría de Industria y Comercio. **CONSIDERANDO (2):** Que obra a folio cuatro (04) la carta de fecha 25 de julio de 2007, mediante la cual la empresa concedente **ORELL FUSSLI SECURITY PRINTING LTD.**, de nacionalidad Suiza, nombra a la Sociedad Mercantil **J. A. TELCOM, S. A. DE C. V.**, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, como Representante Exclusivo, para toda la República de Honduras, por tiempo indefinido, de las líneas de productos de su fabricación: Billetes de Banco, Pasaportes, Documentos de Identificación. **CONSIDERANDO (3):** Que la Unidad de Servicios Legales, después de valorar la documentación acompañada a la solicitud y considerando el informe de fecha 22 de abril de 2008, emitido por la Dirección General de Sectores Productivos; dictaminó que es procedente conceder la licencia solicitada por estar apegada a derecho; de conformidad al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; y a la carta de fecha 25 de julio de 2007 que obra a folio cuatro (04). **POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en**

aplicación de los Artículos: 1, 7, 116, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 60 literal b), 72, 83, 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, 5 de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; 3, 5 reformados, 7 y 8 de su Reglamento. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO**, presentada por la Abogada **MARÍA DEL CARMEN ANARIBA**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 4226, actuando en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **J. A. TELCOM, S. A. DE C. V.**, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central. **SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil **J. A. TELCOM, S. A. DE C. V.**, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, como concesionaria de la empresa **ORELL FUSSLI SECURITY PRINTING LTD.**, de nacionalidad Suiza, la Licencia de Representante solicitada, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; y a la carta de fecha 25 de julio de 2007, que obra a folio cuatro (04). **TERCERO:** Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, por cuenta del interesado, y a la presentación del ejemplar en que conste la publicación inscribese en el registro respectivo que al efecto lleva la Dirección General de Sectores Productivos; de conformidad al artículo 8 del Reglamento de la ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa y contra ella procede el Recurso de Reposición dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **NOTIFÍQUESE. DORIS YOLANY GARCÍA PAREDES**, Sub-Secretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA**, Secretario General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de mayo del dos mil ocho.

**RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

28 M. 2008

## TRANSCRIPCIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. TANSCRIBE: La presente Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 227-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL OCHO. VISTA:** Para resolver el expediente administrativo No. 160-2008, contentivo de la solicitud presentada por la Abogada **OLGA MARÍA RUIZ PEÑA**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No.5865, Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil Concesionaria **COMERCIAL LAEISZ HONDURAS, S.A. DE C. V.**, con domicilio en boulevard Toncontín Zona La Burrera, desvío a la Pradera, Comayagüela, D. C. Honduras (Apartado Postal 1022) Honduras; contraída a solicitar **LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN**, de la empresa concedente **VOLVO CONSTRUCTION EQUIPMENT LATIN AMERICA**, una división de **VOLVO DE BRASIL VEHÍCULOS LTDA.** Con domicilio en Av. Juscelino K. de Olivera, 2600, Curitiba, Paraná, Brasil. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 de la ley de procedimiento Administrativo, 1, de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras establece que las Licencias para dedicarse a la Representación, Agencia o Distribución serán extendidas por la Secretaría de Economía, actualmente denominada Secretaría de Industria y Comercio. **CONSIDERANDO:** Que obra a folios Nos. del 22 al 26 tal como lo establece el Acuerdo de Productos y la Constancia de Distribución que obra a folio No. 49, suscrito entre **VOLVO CONSTRUCTION EQUIPMENT LATIN AMERICA** una división de **VOLVO DE BRASIL VEHÍCULOS LTDA.** Con domicilio en Av. Juscelino K. de Olivera, 2600, Curitiba, Paraná, Brasil, y **COMERCIAL LAEISZ HONDURAS, S.A. DE C. V.**, con domicilio en boulevard Toncontín; zona La Burrera, desvío a la Pradera, Comayagüela, D. C., Honduras.

(Apartado Postal 1022) Honduras. La Compañía entonces asigna al Distribuidor y el Distribuidor acepta la asignación de distribuidor del equipo, partes y accesorios incluidos en el Apéndice “B”, adjunto y hecho parte aquí (los “Productos”), en conformidad con los términos de este Acuerdo de productos y el Acuerdo de Distribuidor. Así mismo extendemos la constancia de Distribución emitida a la fecha 12 de junio de 2007, hasta la fecha 31 de diciembre de 2008. Certificando que Comercial Laeisz Honduras, S. A. de C. V., es el distribuidor de Volvo Construction Equipment Latin America en todo el territorio de la República de Honduras, de los siguientes equipos y maquinaria de contracción marca Volvo: Camiones articulados, cargadoras, excavadoras, retro excavadoras, moto niveladoras, sus repuestos y accesorios, como Distribuidor en forma NO exclusiva en el territorio de la República de Honduras. **CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada a la solicitud, tal como lo establece el Acuerdo de Productos y la Constancia de Distribución anexo al expediente de mérito, considerando el informe de la Dirección General de Sectores Productivos, dictaminó que el solicitante Cumple con los requisitos exigidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento, siendo procedente otorgar la Licencia de Distribuidor solicitada. **POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en aplicación de los Artículos 1, 7, 116 y 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 64, 72, 83 y 89, de la Ley de procedimiento Administrativo; 1, 2, 4 y 5, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras, 3, de su Reglamento reformado mediante No. Acuerdo 749-85, y 5, de su Reglamento modificado mediante Acuerdo No. 180-00, del 31 de octubre del 2000. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**, presentada por la Abogada **OLGA MARÍA RUIZ PEÑA**, Apoderada Legal de la Sociedad

Mercantil Concesionaria COMERCIAL LAEISZ HONDURAS, S.A. DE C. V. Por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. **SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil concesionaria COMERCIAL LAEISZ HONDURAS, S.A. DE C. V., con domicilio en boulevard Toncontín, Zona La Burrera, desvío a La Pradera, Comayagüela, D. C. Honduras (Apartado Postal 1022) Honduras, la **LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN**, en la forma establecida en el Acuerdo de Productos y la Constancia de Distribución anexo al expediente de mérito como concesionaria de la empresa **concedente VOLVO CONSTRUCTION EQUIPMENT LATIN AMERICA una división de VOLVO DE BRASIL VEHICULOS LTDA.** Con domicilio en Av. Juscelino K. de Olivera, 2600, Curitiba, Paraná, Brasil. **TERCERO:** Una vez que la Licencia haya sido publicada en el Diario Oficial La Gaceta, y acreditada ante esta Secretaría de Estado dicha Publicación, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 del reglamento de la ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el Recurso de reposición; mismo que deberá ser interpuesto dentro del termino de (10) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. **NOTIFÍQUESE. DORIS YOLANY GARCIA PAREDES.** Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA.** Secretario General”.

Para los fines que al interesado convenga se le extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.

**RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

28 M. 2008

### AVISO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

Al público, al comercio en particular, se HACE SABER: Que en INSTRUMENTO #8, autorizado en esta ciudad, en fecha 23 de mayo del 2008, ante el Notario ISRAEL RODRÍGUEZ ORELLANA, se constituyó “**FARMACIAS DEL AHORRO No. 24, S.A.**, siendo su finalidad la administración de establecimientos farmacéuticos, compra, venta, comercialización, distribución y suministro de productos en general al por mayor y al detalle, especialmente productos farmacéuticos, medicamentos, productos químicos, especialidades farmacéuticas y dietéticas, así como de cosméticos y artículos de tocador, material de curación, equipos e implementos médicos y artículos afines con esta clase de establecimiento, representación de marcas nacionales y extranjeras, importación y exportación como para realizar cualquier otra actividad que acuerde la sociedad y que sea de lícito comercio, capital de **VENTICINCO MIL LEMPIRAS (LPS. 25,000.00)**, suscrito y pagado, administrada por un Consejo de Administración.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de mayo del 2008.

LA ADMINISTRACIÓN

28 M. 2008

### AVISO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

Al público, al comercio en particular, se HACE SABER: Que en INSTRUMENTO #32, autorizado en esta ciudad, en fecha 23 de mayo del 2008, ante el Notario VERÓNICA MURILLO ORDÓÑEZ, se constituyó “**FARMACIAS DEL AHORRO No. 26, S.A.**, siendo su finalidad la administración de establecimientos farmacéuticos, compra, venta, comercialización, distribución y suministro de productos en general al por mayor y al detalle, especialmente productos farmacéuticos, medicamentos, productos químicos, especialidades farmacéuticas y dietéticas, así como de cosméticos y artículos de tocador, material de curación, equipos e implementos médicos y artículos afines con esta clase de establecimiento, representación de marcas nacionales y extranjeras, importación y exportación como para realizar cualquier otra actividad que acuerde la sociedad y que sea de lícito comercio, capital de **VENTICINCO MIL LEMPIRAS (LPS. 25,000.00)**, suscrito y pagado, administrada por un Consejo de Administración.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de mayo del 2008.

LA ADMINISTRACIÓN

28 M. 2008

### AVISO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

Al público, al comercio en particular, se HACE SABER: Que en INSTRUMENTO #31, autorizado en esta ciudad, en fecha 23 de mayo del 2008, ante el Notario VERÓNICA MURILLO ORDÓÑEZ, se constituyó “**FARMACIAS DEL AHORRO No. 25, S.A.**, siendo su finalidad la administración de establecimientos farmacéuticos, compra, venta, comercialización, distribución y suministro de productos en general al por mayor y al detalle, especialmente productos farmacéuticos, medicamentos, productos químicos, especialidades farmacéuticas y dietéticas, así como de cosméticos y artículos de tocador, material de curación, equipos e implementos médicos y artículos afines con esta clase de establecimiento, representación de marcas nacionales y extranjeras, importación y exportación como para realizar cualquier otra actividad que acuerde la sociedad y que sea de lícito comercio, capital de **VENTICINCO MIL LEMPIRAS (LPS. 25,000.00)**, suscrito y pagado, administrada por un Consejo de Administración.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de mayo del 2008.

LA ADMINISTRACIÓN

28 M. 2008

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 30 de noviembre del dos mil siete, interpuso demanda ante el Juzgado Fiscal Administrativo la Abogada **KARINA IVONE HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, demanda con orden de ingreso **No. 029-07**; contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, demanda para que en Sentencia Definitiva se declare la ilegalidad de un acto administrativo en materia tributaria o impositiva consistente en la Resolución DEI 508-DA-ARNE-2007, emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de San Pedro Sula, y en consecuencia se declare nulo lo mismo reintegro.- El Reconocimiento de una situación Jurídica Individualizada consistente en el pago de daños y perjuicios por el lucro cesante debido al cierre ilegal e injustificado del negocio denominado de las operaciones del Restaurante FRED' kitchen.- Consistente en la Resolución DEI-508-DA-ARNE-2007, de fecha 25 DE mayo del dos mil siete.

**MARCELA AMADOR THEODORE  
SECRETARIA**

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.**

**No.100-1148/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a todas las empresas interesadas en prestar el:

**“TRABAJOS DE REPARACIÓN EN EL CANAL DE  
VARSOVIA DEL COMPLEJO  
HIDROELÉCTRICO YOJOA- RÍO LINDO”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. **1,000.00 (un mil Lempiras exactos)**, no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **martes 17 de junio 2008 a las 2:00 p.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido

se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C. esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaría de Estado sin Despacho  
Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.**

**No.100-1157/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a las empresas interesadas en participar en la:

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS REGIONES  
CENTRO SUR, NOROCCIDENTE, LITORAL  
ATLÁNTICO Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. **1,000.00 (un mil Lempiras exactos)**, no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **martes 17 de junio 2008 a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaría de Estado sin Despacho  
Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.****No.100-1166/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a todas las empresas interesadas en prestar el:

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO MARCA IBM/390”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. **1,000.00 (un mil Lempiras exactos)**, no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **jueves 19 de junio, 2008, a las 2:00 p.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaria de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.****No.100-1187/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a los representantes y/o distribuidores para el suministro de:

**“DOS COMPRESORES DE AIRE, PARA EL SISTEMA DE INYECCIÓN DE AIRE Y CONDENSADOR SINCRONO DE LA UNIDAD PRINCIPAL DE GENERACIÓN DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA EL NÍSPERO”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. **1,000.00 (un mil Lempiras exactos)**, no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **jueves 19 de junio, 2008, a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaria de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.****No.100-1193/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a las empresas de transporte para:

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA EL PESONAL DE OPERACIÓN DEL ÁREA DE TEGUCIGALPA”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. **1,000.00 (un mil Lempiras exactos)**, no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **lunes 16 de junio, 2008, a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaria de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.****No.100-1212/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a los representantes y/o distribuidores para el suministro de:

**“CABLE DE CONTROL CON 7 CONDUCTORES DE COBRE CADA UNO, CALIBRE #10 AWG. CON CHAQUETA PROTECTORA PARA USO RUDO”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante solicitud por escrito y pago de Lps. 1,000.00 (un mil Lempiras exactos), no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **viernes 20 de junio, 2008, a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaría de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA E.N.E.E.****No.100-1217/2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), se complace en invitar a las empresas de transporte para:

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE LA ENEE QUE LABORA EN EL PLANTEL EL CENTRO, SUBESTACIÓN LA PUERTA EN SAN PEDRO SULA”**

Los documentos de Licitación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la ENEE, mediante

solicitud por escrito y pago de Lps. 1,000.00 (un mil Lempiras exactos), no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas hasta el día **miércoles 18 de junio, 2008, a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras, acto seguido se procederá a la apertura de las mismas en la Sala de Licitaciones de la ENEE, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., esta Licitación se está financiando con fondos de E.N.E.E.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaría de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****INVITACIÓN A PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS****No. 01-2008**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.), invita a todas las **EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE OBRAS CIVILES DIVERSAS**, a participar en el proceso de Precalificación para formar parte del listado de futuros Contratistas de la ENEE.

Las obras serán financiadas con fondos Nacionales.

Los términos de referencia para esta Precalificación pueden ser retirados por los interesados en la Unidad de Compras de la E.N.E.E., a partir **del día jueves 08 del mes de mayo 2008**, mediante solicitud por escrito.

Los documentos de solicitud de Precalificación deberán ser presentados en la Unidad de Compras de la División de Servicios Administrativos, situada en el 1er. piso del edificio “Plaza Quinta Avenida”, 5a. Ave., entre 10 y 11 calles de Comayagüela, M.D.C., **el día lunes 23 de junio, 2008, desde las 8:00 a.m., hasta las 2:00 p.m.**

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: [compras@enee.hn](mailto:compras@enee.hn), Unidad de Compras.

**ABOG. RIXI MONCADA GODOY**

Secretaría de Estado sin Despacho

Asesora en Materia de Energía-Gerente General ENEE

28 M. 2008

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado Primero de Letras Seccional del departamento de Copán, al público en general y para los efectos de ley, consiguientes, HACE SABER: Que el señor **TOMÁS PAZ PAZ**, mayor de edad, soltero, agricultor, hondureño, con domicilio en la aldea Las Cidras, jurisdicción de Santa Rosa de Copán, ha presentado ante este Tribunal una solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO de un solar situado en el lugar denominado El Potrero, jurisdicción de Santa Rosa de Copán, mismo que tiene un área total de VEINTE MIL OCHENTA Y SIETE PUNTO SETENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (20,087.74M<sup>2</sup>), equivalente a VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PUNTO NOVENTA Y NUEVE VARAS CUADRADAS (28,810.99 V<sup>2</sup>), con la relación de medidas y colindancias siguientes: De la estación cero a la estación uno, rumbo S 49o E., distancia veintinueve punto sesenta y cinco metros (29.65 M), de la estación uno a la estación dos rumbo S 82o E., distancia catorce punto veinticinco metros (14.25 M), de la estación dos, al tres, rumbo S 48o E., distancia veintidós punto noventa y cinco, metros (22.95 M), de la estación tres a la cuatro, rumbo S 31 W., distancia cinco, rumbo S 5W, distancia quince punto treinta y cinco metros (15.35 M), de la estación cinco a la seis, rumbo S 5W distancia diecinueve punto setenta y cinco metros (19.75 M), de la estación seis a la siete, rumbo N 68 E., distancia once punto cincuenta metros (11.50 M), de la estación siete a la ocho, rumbo N 61 E., distancia nueve, rumbo S 46 E., distancia veintidós punto cero cuatro metros (22.04 M), colinda con quebrada de la estación nueve a la diez, rumbo S 45 W, distancia veintinueve punto veinte metros (29.20 M), de la estación diez a la once, rumbo S 46 W., distancia cuarenta y ocho punto quince metros (48.15 M), de la estación once a la doce, rumbo N 40 W., distancia uno punto noventa y ocho metros (1.98 M), de la estación doce a la trece, rumbo S 43o. W., distancia veintitrés punto setenta y ocho metros (23.78 M), colinda con Abogado Ramón Bueso; de la estación trece a la catorce rumbo S 51o. E., distancia veinte punto veinticinco metros (20.25

M), de la estación catorce a la quince rumbo S 520 E., distancia veinticuatro punto noventa y cinco metros (24.95 M), de la estación quince a la dieciséis, rumbo S 60 E., distancia cuarenta y tres punto treinta y cinco metros (43.35 M), colinda con René Cruz y Argentina Salguero; de la estación dieciséis a la diecisiete, rumbo S 15o. W., distancia veintiuno punto ochenta y siete (21.87 M), de la estación diecisiete a la dieciocho, rumbo S 11o. W., distancia veintinueve punto cero cinco metros (29.05 M), de la estación dieciocho a la diecinueve, rumbo S 1o. E., distancia dieciocho punto sesenta metros (18.00 M), colinda con quebrada de por medio y Armando Pineda; de la estación diecinueve a la veinte, rumbo N 85o. W., distancia treinta punto cincuenta y cinco metros (30.55 M), de la estación veinte a la veintiuno S 75o. W., distancia diecisiete punto cincuenta y ocho metros (17.58 M), colinda con quebrada; de la estación veintiuno a la veintidós N 17o. W., distancia cuarenta punto cincuenta metros (40.50 M), de la estación veintidós a la veintitrés, rumbo N 53o. W., distancia nueve punto treinta metros (9.30 M), de la estación veintitrés a la veinticuatro, rumbo N 75o. W, distancia doce punto dieciocho metros (12.18 M), de la estación veinticuatro a la veinticinco, rumbo N 43o. W., distancia veinticuatro punto sesenta y cinco metros (24.65 M), de la estación veinticinco a la veintiséis, rumbo N 45o. W., distancia once punto ochenta metros (11.80 M), de la estación veintiséis a la veintisiete, rumbo N 45o. W., distancia cuarenta y ocho punto veinticinco metros (45.25 M), colinda con quebrada de por medio y Fausto Tábora; de la estación veintisiete a la estación cero, rumbo S 30o. E., distancia ciento sesenta y cinco punto diez metros (165.10 M), colinda con carretera de Santa Rosa de Copán a Gracias, Lempira y Olga Martínez Hernández; el cual tiene más de quince años de poseerlo, en forma quieta, pacífica, tranquila e interrumpidamente y en la que los testigos RAMÓN ARTURO BUESO CABALLERO, OLGA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ y MARTA LIDIA LARA, afirmaran ser cierto.

Santa Rosa de Copán, 28 de septiembre, 2007.

**COSME HERNÁNDEZ ALEJANDRO**

SECRETARIO

28 A., 28 M. y 28 J. 2008

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de esta ciudad, AL PÚBLICO EN GENERAL, HACE SABER: Que con fecha once de septiembre del año dos mil siete, la señora MARÍA CANDELARIA GUERRA VILLEDA, a través de su apoderado legal el Abogado RAMÓN ARTURO BUESO CABALLERO, presentó ante este despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, de un lote de terreno ubicado en El Salitrón, Copán Ruinas, Copán, el cual tiene una área de CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO CERO SIETE METRO CUADRADOS, (139,391.07 M<sup>2</sup>), equivalente a CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PUNTO SESENTA Y DOS VARAS CUADRADAS (199,922.62 V<sup>2</sup>), o DIECINUEVE PUNTO NOVENTA Y NUEVE MANZANAS (19.99 MZ) de extensión superficial, con la relación de medidas y colindancias siguientes: De la estación uno a la dos rumbo N14°O, distancia cincuenta y punto veintisiete metros (51.27M), colinda con Custodio Guerra, carretera por medio; de la estación dos a la tres rumbo N 23°E, distancia quince punto treinta y ocho metros (15.38M), de la estación tres a la cuatro rumbo N 65°E distancia sesenta y tres punto setenta y ocho metros (63.78M), de la estación cuatro a la cinco rumbo N 69°E, distancia veintiséis punto treinta y un metros (26.31M), de la estación cinco a la seis rumbo N 58°E distancia cuarenta y seis punto cuarenta y cuatro (46.44M), de la estación seis a la siete rumbo N 52°E distancia cuarenta y seis punto ochenta y siete metros (46.87M), de la estación siete a la ocho rumbo N 43°E, distancia cuarenta y uno punto noventa y un metro (41.91M), de la estación ocho a la nueve rumbo N 58°E distancia catorce punto ochenta y cuatro metros (14.84M), de la estación nueve a la diez rumbo N 68°E distancia trece punto veintinueve metros (13.29M), de la estación diez a la once rumbo S 87°E distancia diecisiete punto cincuenta y nueve metros (17.59M), colinda con Manuel de Jesús Guerra, carretera por medio; de la estación once a la doce rumbo N 89°E distancia cuarenta y cuatro punto ochenta y

tres metros (44.83M), de la estación doce a la trece rumbo S 85°E distancia treinta y dos punto cuarenta y nueve metros (32.49M), de la estación trece a la catorce rumbo S 79°E distancia treinta y uno punto ochenta y dos metros (31.82M), de la estación catorce a la quince rumbo S 72°E distancia cuarenta y dos punto treinta y cinco metros (42.35M), de la estación quince a la dieciséis rumbo S 81°E distancia cuarenta y dos punto cuarenta y cinco metros (42.45M), de la estación dieciséis a la diecisiete rumbo S 80°E distancia cuarenta y tres punto cero cinco metros (43.05M), colinda con Gregoria Guerra, carretera por medio; de la estación diecisiete a la dieciocho rumbo S 72°E distancia cuarenta y cinco punto noventa y dos metros (45.92M), de la estación dieciocho a la diecinueve rumbo S 54°E distancia dieciocho punto noventa y cinco metros (18.95M), colinda con Victorino León, carretera por medio, de la estación diecinueve a la veinte rumbo S 38°E distancia ciento dieciocho punto noventa y dos metros (118.92M), colinda con Manuel de Jesús Guerra, carretera por medio, de la estación veinte a la veintiuno rumbo S 25°O distancia veintiuno punto cero cuatro metros (21.04M), de la estación veintiuna a la veintidós rumbo S 23°O distancia cuarenta y seis punto ochenta y cuatro metros (46.84M), de la estación veintidós a la veintitrés rumbo S 41°O distancia cuarenta y siete punto cincuenta y dos metros (47.52M), de la estación veintitrés a la veinticuatro rumbo S 19°O distancia doce punto setenta y siete metros (12.77M), de la estación veinticuatro a la veinticinco rumbo S 35°O distancia nueve punto veintitrés metros (9.23M), de la estación veinticinco a la veintiséis rumbo S 82°O distancia doce punto setenta y un metros (12.71 M), de la estación veintiséis a la veintisiete rumbo S 54°O distancia cuarenta y cinco punto dieciséis metros (45.16M), de la estación veintisiete a la veintiocho rumbo S 39°O distancia sesenta y nueve punto cincuenta y cinco metros (69.55M), colinda con María Teresa Guerra, de la estación veintiocho a la veintinueve rumbo N 71°O distancia ciento cinco punto veintisiete metros (105.27M), de la estación veintinueve a la treinta rumbo N 85°O distancia ochenta y ocho punto cincuenta y seis metros (88.56M), de la estación treinta a la treinta y uno rumbo N 75°O distancia ciento treinta y dos punto treinta metros

(132.30M), de la estación treinta y uno a la treinta y dos rumbo N 55°O distancia sesenta y uno punto cuarenta y tres metros (61.43 M), de la estación treinta y dos a la treinta y tres rumbo N 20°O distancia treinta y siete punto cuarenta metros (37.40M), de la estación treinta y tres a la treinta y cuatro rumbo N 36°O distancia dieciocho punto cincuenta y seis metros (18.56 M), de la estación treinta y cuatro a la uno rumbo S 83°O distancia treinta y siete punto cuarenta y ocho metros (37.48M), colinda con Gregoria Guerra, el cual es de naturaleza privada y que posee quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde hace más de diez años, según información testifical de los señores ÁNGEL CUSTODIO GUERRA, VICTORIANO LEÓN Y MANUEL DE JESÚS GUERRA VILLEDA.

La Entrada, Copán, 23 de abril del año 2008.

**TELMAYOLANDA CHINCHILLA**

SECRETARIA

28 A., 28 M. y 28 J. 2008.

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Primero de Letras Seccional de Juticalpa, Olancho, al público en general y para efectos de ley, HACE SABER: Que en fecha diecisiete de septiembre del año dos mil siete, se presentó a este despacho el señor **RAMON ABELARDO GONZALES CALIX**, solicitando **TITULO SUPLETORIO**, sobre un inmueble ubicado en el sector conocido como el barrio El Centro de la comunidad de Arimís, Juticalpa, Olancho, siendo las colindancias siguientes: **AL NORTE**, calle de por medio, frente a la plaza central de la comunidad, con una extensión de 33.21 metros; **AL SUR**, calle de por medio, colinda con el señor **LISANDRO COLINDRES**, con una extensión de ancho de 47.97 metros; **AL ESTE**, colinda con los señores **RICARDO ROMERO**, con una extensión de 30.54 metros, con **OLGA ROMERO**, una extensión de 26.50 metros; y, **ALOESTE**, colinda con los señores **JUAN AVILES**, con una extensión de 14.70 metros y el señor **CARLOS CANELAS**, con una extensión de 18.25 metros y la señora **HILDA AVILES**, con una extensión de 14.90 metros, teniendo una extensión cuadrada de **TRES MIL VEINTISIETE** punto 35 metros, terreno que son de naturaleza privada comprendidos al título de San Roque Gualiquemal, Tempiscapa, La Herradura con el número 194.74.102; que dicho inmueble lo hube por compraventa que le hice a mi difunta suegra **IRENE ERNESTINA CANELAS**, quien no me entregó escritura pública por carecer de título de dominio inscrito de manera que lo he poseído en forma quieta, pacífica y no interrumpida por más de sesenta años, como lo requiere la ley. Se ofrece información testifical de los señores **VIRGILIO MEJIA ROMERO**, **MAXIMILIANO ROMERO** Y **JOSÉ MARCELINO ORTIZ ROMERO**. Conferiéndole poder a la Abogada **ISIS B. LINARES MENDOZA**.

Juticalpa, 24 de abril del 2008.

**AZUCENA PERDOMO MEJIA**  
SECRETARIA

28.A., 28 M., y 28 J.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA

No. de Solicitud: 2008-010031

Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008

Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008

Solicitante: WAL-MART STORES, INC., domiciliada en 702 S.W. 8th Street, BENTONVILLE, ARKANSAS 72716-0290, organizada bajo las leyes de U.S.A.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros Registros

Distintivo: MOTORWORKS

## MOTORWORKS

CLASE: 25 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

PROTEGE Y DISTINGUE:

Vestidos, calzados, sombrerería.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada **LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES**

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA

No. de Solicitud: 2008-010030

Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008

Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008

Solicitante: WAL-MART STORES, INC., domiciliada en 702 S.W. 8th Street, BENTONVILLE, ARKANSAS 72716-0290, organizada bajo las leyes de U.S.A.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros Registros

Distintivo: MOTORWORKS

## MOTORWORKS

CLASE: 28 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

PROTEGE Y DISTINGUE:

Juegos, juguetes; artículos de gimnasia y deporte no comprendidos en otras clases; decoraciones para árboles de navidad.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada **EDA SUYAPAZELAYA VALLADARES**

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Gobernación y Justicia CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1240-2006.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de diciembre de dos mil seis. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dos de octubre de dos mil seis, Exp. P.J. 02102006-690, por el Abogado **HUGO RENIERY BORJAS TORRES**, en su carácter de apoderado legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO”**, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO, con domicilio en el municipio de VICTORIA, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable a lo solicitado siendo el dictamen de U.S.L. 2166-2006 de fecha 23 de noviembre de 2006. **CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO”**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en los Artículos 77, 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56, 58, del Código Civil; 18, 34, 35; 36, 37, 38, 39 del Reglamento General de la Ley del Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento; y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO”**, con domicilio en el municipio de Victoria, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO.** **CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO”**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de San Fernando, municipio de Victoria, departamento de Yoro. **ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la Comunidad de San Fernando, municipio de Victoria, departamento de Yoro. y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de

las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS. ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. c.- Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los Miembros: a.- Ambas clases de Miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f.- recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO. ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a.- Comité de Microcuencas. b.- Comité de Operación y Mantenimiento. c.- Comité de Saneamiento; y, d.- Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vice-presidente. 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal segundo. **ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria

y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes. **DEL COMITÉ DE VIGILANCIA. ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. **DE LOS COMITÉS DE APOYO. ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuena. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuena y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los Reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura, interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuena al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua, estará formada por: a.- Presidente. b.- Vice-presidente. c.- Secretario. d.- Tesorero. e.- Un Fiscal. f.- Vocal Primero. g.- Vocal Segundo. **ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las Comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **ARTÍCULO 23.-** Son Atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 26.-** Los recursos

económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a peguc, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República. **ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último. **SEGUNDO:** La **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO"**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO"**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO"**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes controladores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO"**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE.** (f) **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA,** (f) **SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de febrero del dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.1103-2006.-El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de noviembre de dos mil seis. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha tres de octubre de dos mil seis, misma que corre a expediente No.PJ-03102006-693, por el abogado **NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ,** en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO,** con domicilio en la comunidad El Portillo Gonzales, municipio de Morazán, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado Dictamen No. USL.1958-2006 de fecha 07 de noviembre de 2006, quien emitió dictamen favorable. **CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO,** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ,** en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA,** en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO,** con domicilio en la comunidad El Portillo Gonzales, municipio de Morazán, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO. CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será “Junta Administradora de Agua de la COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, municipio de Morazán, departamento de Yoro. **ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La

organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS. ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores; y, b) activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a) Ambas clases de miembros tienen derecho y voz y a voto. b) Elegir y ser electos. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e) Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de saneamiento. b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO. ARTÍCULO 9.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Microcuencas. b) Comité de operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento y d) Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTÍCULO 10.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 11.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente (a). 2.- Un Vice-presidente. 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo. **ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán

reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes. **DEL COMITÉ DE VIGILANCIA. ARTÍCULO 15.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. **DE LOS COMITÉS DE APOYO. ARTÍCULO 16.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuena. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 17.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuena y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuena al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. Artículo 18.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo. **Artículo 19.-** Son Atribuciones del PRESIDENTE: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **Artículo 20.-** Son Atribuciones del VICE-PRESIDENTE: a.- Sustituir al presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva; b.- Supervisará las Comisiones que se asignen; c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **Artículo 21.-** Son Atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **Artículo 22.-** Son Atribuciones del TESORERO: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **Artículo 23.-** Son Atribuciones del FISCAL: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **Artículo 24.-** Son atribuciones de LOS VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de

derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República. **ARTÍCULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último. **SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PÓRTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZAN, DEPARTAMENTO DE YORO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes controladores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD EL PORTILLO GONZALES, MUNICIPIO DE MORAZAN, DEPARTAMENTO DE YORO, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de febrero de dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; CERTIFICA: La Resolución No.1089-2006 que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1089-2006.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de noviembre de dos mil seis. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha tres de octubre de dos mil seis, Exp. P.J. 03102006-695 por el Abogado NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, con domicilio en municipio de Morazán, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U.S.L. 1920-2006 de fecha 01 de noviembre de 2006. **CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante decreto 06-98. 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, con domicilio en el Municipio de Morazán, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA. CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**", como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Irlanda, Municipio de Morazán, departamento de Yoro. **ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la Colonia Irlanda, Municipio de Morazán, departamento de Yoro y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por la comunidad con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de

abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d. Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS. ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores; y, b) Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de Agua y Saneamiento. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a) Ambas clases de miembros tienen derecho y voz y a voto. b) Elegir y ser electos. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e) Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de saneamiento. b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO. ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Microcuencas. b) Comité de operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento; y, d) Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente (a). 2.- Un Vice-presidente. 3.- Secretario (a). 4.- Un Tesorero (a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal Segundo. **ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por

mes. **COMITÉ DE VIGILANCIA. ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega.

**DE LOS COMITÉS DE APOYO. ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo. **ARTÍCULO 20.-** Son Atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **ARTÍCULO 21.-** Son Atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las Comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **ARTÍCULO 22.-** Son Atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **ARTÍCULO 23.-** Son Atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **ARTÍCULO 24.-** Son Atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **ARTÍCULO 25.-** Son Atribuciones de **LOS VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenta y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 26.-** Los recursos

económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta de Agua y Saneamiento los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República. **ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último. **SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA IRLANDA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SEPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO. SECRETARIA GENERAL."**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los un días del mes de febrero de dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No.31-2007.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de enero de dos mil siete. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil seis, Exp. PJ. 27112006-893 por el Abogado NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO,** con domicilio en municipio de El Progreso, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U.S.L. 2363-2006 de fecha 07 de diciembre de 2006. **CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO,** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO,** con domicilio en el municipio de El Progreso, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO. CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO, MUNICIPIO DE EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO"**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Primero de Enero, municipio de El Progreso, departamento de Yoro. **ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la colonia Primero de Enero, municipio de El Progreso, departamento de Yoro, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por la comunidad con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y

operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS. ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores; y, b) Activos. **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a) Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b) Elegir y ser electos. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e) Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de saneamiento. b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO. ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Micro Cuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento; y, d) Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente. 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal segundo. **ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la micro cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma

ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes. **COMITÉ DE VIGILANCIA.** **ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. **DE LOS COMITÉS DE APOYO. ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro cuenca. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar, como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Micro-cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo. **ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las Comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Micro cuenca y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 26.-**

Los recursos económicos de la Junta Administradora. podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República. **ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último. **SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA PRIMERO DE ENERO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL."**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de febrero de dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; CERTIFICA: La Resolución No. 1091-2006 que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1091-2006.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de noviembre de dos mil seis. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha tres de octubre de dos mil seis, Exp. PJ. 03102006-695 por el Abogado HUGO RENERY BORJAS TORRES, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, con domicilio en municipio Morazán, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. **RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. **RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U.S.L. 1916-2006 de fecha 01 de noviembre de 2006. **CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, con domicilio en el municipio de Morazán, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA. CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA**

**COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**”, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de NUEVA ESPERANZA, municipio de Morazán, departamento de Yoro. **ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la Comunidad de NUEVA ESPERANZA, municipio de Morazán, departamento de Yoro y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable. **ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por la comunidad con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares. **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema. **ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. **ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. **CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS. ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores; y, b) Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de

Agua y Saneamiento. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios. **ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a) Ambas clases de miembros tienen derecho y voz y a voto. b) Elegir y ser electos. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e) Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe. **OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de saneamiento. b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO. ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Microcuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento; y, d) Comité de Vigilancia. **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados. **ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o distribuir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente (a). 2.- Un Vice-presidente. 3.- Secretario (a). 4.- Un Tesorero (a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal segundo. **ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados. **ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta

Directiva se reunirá una vez por mes. **COMITÉ DE VIGILANCIA. ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta, g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. **DE LOS COMITÉS DE APOYO. ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. **ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento. **DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo. **ARTÍCULO 20.-** Son Atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora. **ARTÍCULO 21.-** Son Atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las Comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. **ARTÍCULO 22.-** Son Atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras. **ARTÍCULO 23.-** Son Atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que

serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **ARTÍCULO 24.-** Son Atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **ARTÍCULO 25.-** Son Atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenta y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo. **CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO. ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas. **ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema. **CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta de Agua y Saneamiento los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República. **ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlo de común acuerdo por disposición de este último. **SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo,

incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. **CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE NUEVA ESPERANZA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. **SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. **SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de febrero de dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2007

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

«**RESOLUCIÓN No. 273-2007.** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de marzo de dos mil siete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha nueve de noviembre de dos mil siete, P.J. No. 09-11-2005, por el Abogado **ENIL PINEDA RODRÍGUEZ**, en su carácter de apoderado legal de la «**IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL**», con domicilio en la aldea Agua Blanca Sur, jurisdicción del Progreso Yoro, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos a favor de su representada.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Confraternidad Evangélica de Honduras y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable No. 365-2007 de fecha 15 de febrero de 2007.

**CONSIDERANDO:** Que la «**IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL**», se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República, emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero del 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ** en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 78, 245 numeral 40, 302 de la Constitución de la República, 56, 58 del Código Civil, 44 número 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica de la «**IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL**», con domicilio en la aldea Agua Blanca Sur, jurisdicción del Progreso Yoro, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL****CAPÍTULO I****NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1.-** Con el nombre de **Iglesia Pentecostal Arca Cristiana Movimiento Internacional**, se constituye una organización sin fines de lucro que se registrará por los presente estatutos, reglamentos y disposiciones legales que regulen el país estas organizaciones y en los siguientes capítulos se identificará como la **Iglesia**.

**ARTÍCULO 2.-** Domicilio. El domicilio de la **Iglesia** será en la aldea Agua Blanca Sur, jurisdicción del Progreso Yoro, departamento de Yoro. Y de acuerdo con su desarrollo se podrán crear otras filiales a nivel nacional.

**ARTÍCULO 3.-** Duración. Su duración o existencia será por tiempo indeterminado.

**CAPÍTULO II****FINALIDAD U OBJETIVO**

**ARTÍCULO 4.-** La finalidad u objetivo de la **Iglesia** son los siguientes: **1.-** Lograr la transformación plena de la persona, mediante la proclamación y vivencia integral del Evangelio de Jesucristo. Que promueve la justicia, la paz y la reconciliación del ser humano con Dios, consigo mismo, con la sociedad y con el medio ambiente. Mediante la práctica de un discipulado en todas las dimensiones de la vida. **2.-** Fomentar procesos de desarrollo y formación integral que tengan como única finalidad beneficiar aquellos sectores de la niñez que carecen de los medios básicos de subsistencia vivienda, alimentación, salud, educación. **3.-** Velar porque la implementación de programas educativos, diseñados para menores estén basados en el conocimiento actual sobre el desarrollo integral del niño y la educación infantil. **4.-** Crear y mantener un ambiente seguro y saludable que fomente el desarrollo social, emocional, intelectual y físico de los niños y que respete su dignidad y sus contribuciones. **5.-** Velar porque los niños con dificultades físicas y síquicas tengan acceso a servicio apropiado y conveniente y abogar por los recursos necesarios para proveer el ambiente más apropiado para todos ellos.

**ARTÍCULO 5.-** Para el logro de sus fines y objetivos la **Iglesia** desarrollará las siguientes actividades: **1.-** Motivar a personas naturales o jurídicas para que contribuyan de manera activa al sostenimiento de los proyectos, que velen por la restauración de menores dañados por la desintegración familiar y otros efectos colaterales. **2.-** Velar por el compañerismo y la unidad del liderazgo entre los jóvenes a través de

relaciones trascendentales y significativas como instrumentos vivenciales para el desarrollo y crecimiento integral. 3.- Fomentar un espíritu de amplia cooperación entre los miembros de la **Iglesia**, para que de esta manera se proyecten a las comunidades, para ayudar a los más necesitados de esas zonas. 4.- Establecer centros de recreación, comedores infantiles, educativos, asilos, centros de cuidado diurno (CCD) y hogares de protección que beneficien aquellos menores con limitaciones económicas, sociales y culturales. 5.- Ayudar a los beneficiados a desarrollar sus habilidades para que establezcan su propia sostenibilidad económica. 6.- Se realizarán acciones de coordinación con el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) en lo referente a programación y ejecución de acciones orientadas para la protección integral de la niñez estableciendo proyectos con perfiles bien definidos sobre los programas de trabajo que se desarrollarán.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 6.-** La organización de la **Iglesia** es la siguiente: 1.- Asamblea General. 2.- Junta Directiva.

**ARTÍCULO 7.-** La Asamblea General está compuesta por todos los miembros, debidamente acreditados como tales. Siendo esta la máxima autoridad de la **Iglesia**.

**ARTÍCULO 8.-** Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 9.-** Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10.** Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y las extraordinarias, lo determinará la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 11.-** Para que las sesiones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias puedan deliberar y adoptar resoluciones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 12.-** De no haber quórum en la primera fecha establecida, se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieron presentes. Y sus resoluciones tomadas por simple mayoría, serán de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 13.-** Presidirá las sesiones de Asambleas General Ordinarias o Extraordinarias, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14.-** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año y preferentemente durante el primer trimestre y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá las veces que sea necesaria para tratar asuntos de carácter urgente.

**ARTÍCULO 15.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:** 1.- Aprobar, reproducir y modificar el informe anual de actividades, presupuestos de ingresos y egresos a igual que los estados

financieros presentados por la Junta Directiva. 2.- Elegir los miembros de la Junta Directiva, incorporación, aceptación y suspensión de miembros, previa recomendación de dicha Junta. 3.- Analizar y resolver sobre enmiendas o reformas de los estatutos. 4.- Velar por el logro de los fines u objetivos de la **Iglesia**. 5.- Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado. 6.- Otorgar amplias facultades al señor Presidente de la Junta Directiva para que pueda otorgar los poderes que sean necesario.

**ARTÍCULO 16.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.** 1.- Analizar y resolver aquellas situaciones de carácter único y específico por los cuales fue convocado. 2.- Resolver sobre la disolución y liquidación de la **Iglesia**. 3.- Analizar y resolver todo lo referente a la reforma de los presentes estatutos. 4.- Otros que tengan carácter urgente.

**ARTÍCULO 17.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de dos años, lo cuales pueden ser reelectos únicamente por un período más.

**ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la Junta Directiva:** 1.- Velar porque se cumplan todos los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea. 2.- Presentar a la Asamblea General un informe de actividades realizadas durante el año. Así mismo, el plan anual de trabajo para el siguiente período con su respectivo presupuesto. 3.- Autorizar cada año la realización de auditoría sobre las finanzas de la Institución. 4.- Supervisar y dirigir la administración de la **Iglesia** y de todos los programas y proyectos que se desarrollan. 5.- Fijar la fecha y efectuar la convocatoria para la celebración de las asambleas correspondientes.

**ARTÍCULO 19.- Las funciones de los miembros directivos son las siguientes: Presidente:** Las atribuciones del Presidente son: 1.- Asumir la representación judicial y extrajudicial de la **Iglesia**. 2.- Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en estos estatutos y reglamentos emanados de las mismas. 3.- Convocar a través de la Secretaria de Actas y presidir con voz y voto las sesiones ordinarias y extraordinarias. 4.- Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de trabajo planificados durante el año lectivo. 5.- Abrir y cerrar cuentas bancarias registrando su firma con el Tesorero y Fiscal para el retiro de fondos.

**ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del Vice-Presidente:** 1.- Las mismas del Presidente en su ausencia temporal o definitiva. 2.- Otras que son inherentes con dicho cargo.

**ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Secretario:** 1.- Convocar conjuntamente con el Presidente a los demás miembros de la Junta Directiva y a los miembros de la Asamblea General para la celebración de sesiones y otras actividades afines. 2.- Autorizar con su firma y la del Presidente todas las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias. 3.- Extender y firmar conjuntamente con el Presidente todas las certificaciones y constancias que le fueren solicitadas. 4.- Dar lectura del acta anterior en sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Junta Directiva. 5.- Elaborar una memoria de las actividades sobresalientes realizadas durante cada año. 6.- Colaborar con el Presidente en la elaboración del informe general de la **Iglesia**. 7.- Velar por que los archivos de la **Iglesia** se mantengan protegidos en orden y al día. 8.- Mantener actualizado el libro de

registro de membresía. 9.- Cualquier otra función relacionada con el desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 22.- TESORERO:** Las funciones del Tesorero son las siguientes: 1.- Llevar al día la contabilidad, efectuar balances mensuales de acuerdo como lo establece la ley. 2.- Efectuar los pagos autorizados en el presupuesto anual mediante un sistema de comprobantes que serán aprobados por el Presidente o Fiscal. 3.- Es responsable por la custodia de los títulos y valores que forma parte del patrimonio de la Iglesia.

**ARTÍCULO 23.- FISCAL:** Las atribuciones del Fiscal son las siguientes: 1.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones emitido por la Asamblea y Junta Directiva. 2.- Supervisar todas las operaciones administrativas de la Iglesia comunicando a las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que se aprecie en la Institución. 3.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Tesorero y Presidente de la Iglesia.

**ARTÍCULO 24.- VOCALES.** Las atribuciones de los Vocales son las siguientes: 1.- Responsabilizarse del control de los diferentes ministerios establecidos y por establecerse en la Iglesia. 2.- Desempeñar cualquier otra función o actividades que le fuera delegado por la Junta Directiva. 3.- Sustituir a cualquier miembro directivo en el desempeño de su cargo.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 25.** La Iglesia, estará formada por las categorías de miembros siguientes: 1.- Fundadores. 2.- Activos. 3.- Honorarios. 4.- Principiantes. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas que suscribieron el acta de constitución. **ACTIVOS:** Son las personas que participan en las diversas actividades de la Institución y colaboran frecuentemente en el logro de sus fines u objetivos. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que han brindado un servicio especial tanto material como espiritual de trascendencia significativa a favor de la Iglesia. **PRINCIPIANTES:** Son todas aquellas personas que tienen un año como mínimo de haber sido reconocidos como miembros de la Iglesia. Teniendo los mismos derechos y obligaciones de los miembros activos.

**ARTÍCULO 26.-** Los miembros honorarios podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que la institución lleve a cabo.

**ARTÍCULO 27.-** Son obligaciones de los miembros activos y fundadores: 1.- Asistir a todas las sesiones que fueren convocados. 2.- Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la Iglesia y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. 3.- Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueren electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes estatutos y reglamentos correspondientes. 5.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea.

**ARTÍCULO 28.-** Son derechos de los miembros activos y fundadores: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones que se realicen. 2.- Participar en las actividades de la Iglesia y gozar de sus beneficios. 3.- Elegir y ser electos para cualquier cargo directivo. 4.- Solicitar información sobre asuntos referente a la parte administrativa de la misma.

**ARTÍCULO 29.-** Son requisitos para ser miembro de la Iglesia los siguientes: 1.- Conocer y aceptar los principios doctrinales de la Iglesia. 2.- Mostrar interés por los fines u objetivos de la organización. 3.- Ser aceptado por la Asamblea previa recomendación de la Junta Directiva. 4.- Observar un testimonio positivo que honre, glorifique a nuestro Señor Jesucristo.

**ARTÍCULO 30.-** La calidad de miembro se pierde por las siguientes causas: 1.- Cuando determine formar parte de otra congregación religiosa. 2.- Por renuncia irrevocable. 3.- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes estatutos.

#### CAPÍTULO V

##### PATRIMONIO

**ARTÍCULO 31.-** Forman el patrimonio de la Iglesia los siguientes bienes: 1.- Las contribuciones, aportaciones, subsidios, etc. 2.- Los bienes muebles e inmuebles a nombre de la Iglesia. 3.- Las herencias, legados y donaciones de que fueren objeto. 4.- Otros bienes que se adquieran por cualquier medio lícito.

**ARTÍCULO 32.-** Los bienes y valores de la Iglesia serán recibidos y también entregados, mediante inventario levantado por el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva y deberá dejarse constancia de este registro a través de un acta, debidamente firmada por quien recibe y entrega y refrendada por el Fiscal.

**ARTÍCULO 33.-** Se prohíbe destinar o ampliar fondos o bienes sociales de la Asociación a otros fines que no contribuyan para los fines u objetivos, y no se ejecutarán gastos que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en el presupuesto general de la Iglesia.

#### CAPÍTULO VI

##### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 34.-** La Iglesia podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por encontrarse en estado de insolvencia económica. 2.- Por fusión o incorporación a otra organización. 3.- Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el logro de sus fines u objetivos. 4.- Por no contar con un número de miembros suficientes que hagan quórum en la Asamblea General.

**ARTÍCULO 35.-** La disolución de la Iglesia podrá acordarse por la Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente para discutir la disolución de la Iglesia y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

**ARTÍCULO 36.-** Si se acordare la disolución de la Iglesia, se constituirá una junta liquidadora encargada de efectuar todas las diligencias correspondientes y sus activos se traspasará a una institución que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 37.-** Al ejecutarse el desarrollo de los diferentes proyectos que han sido aplicados, éstos brindarán atención a niños(as) sin discriminación alguna, independientemente de la raza, idioma, color, sexo, religión, filiación política, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, impedimentos físicos, nacimiento o cualquier otra condición del niño de sus padres o sus representantes legales.

**ARTÍCULO 38.-** Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

**ARTÍCULO 39.** Todo lo no previsto en los presentes estatutos podrá resolverlo la Asamblea General siempre que se ajusten sus resoluciones a los fines u objetivos de la Iglesia y que no se opongan a las leyes vigentes de la República.

**ARTÍCULO 40.-** La Iglesia se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del gobierno con las que se relacione en el ejercicio de sus actividades y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**ARTÍCULO 41.-** La presente Resolución deberá inscribirse en el libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

**ARTÍCULO 42.-** Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial La Gaceta con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes, sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación, ante la Secretaría de Gobernación y Justicia.

**SEGUNDO:** De la «IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL», presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de

los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** De la «IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL», se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** De la «IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL», se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la «IGLESIA PENTECOSTAL ARCA CRISTIANA MOVIMIENTO INTERNACIONAL», se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00), conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002, que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (f) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (f) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de abril del año dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2008.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución No. 1178-2006 que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN No. 1178-2006.-** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de diciembre de dos mil seis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dos de octubre de dos mil seis, Exp. P.J. 02-10-2006-672, por el Abogado **HUGO RENERY BORJAS TORRES**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, con domicilio en el municipio de el Morazán, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen favorable a lo solicitado siendo el dictamen de U.S.L. 2217-2006 de fecha 23 de noviembre de 2006.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, el Secretario de Estado ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, llamó al Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación ciudadano **LORENZO SAUCEDA CÁLIX**, para que lo sustituyera de cargo durante el período comprendido del 30 de noviembre al 4 de diciembre del 2006.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1174-A-2006 de fecha 4 de diciembre del año 2006, se amplió el Acuerdo No. 1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, lo referente al período de ausencia temporal del señor Secretario de Estado la cual será del 5 al 8 de diciembre de 2006.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR LEY, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 77, 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56, 58 del Código Civil, 44 numeral 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 18, 34, 35, 36, 37, 38, 39 del Reglamento General de la Ley del Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, con domicilio en el municipio de Victoria, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**

**CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE OCOTILLO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**”.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la **COMUNIDAD DE OCOTILLO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO** y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua constituidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro-cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro-cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

**CAPÍTULO IV****DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Micro Cuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento; y, d.- Comité de Vigilancia.

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a), 2.- Un Vice-presidente, 3.- Secretario(a), 4.- Un Tesorero(a), 5.- Un Fiscal, 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de

protección y reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro cuenca. c.- Comité de Saneamiento.

**ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Micro-cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento básico. c.- El Vocal II coordinará el comité de Micro-cuenca y sus funciones especificarán el reglamento respectivo.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue,

multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstos no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

**ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE OCOTILLO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de Ciento Cincuenta Lempiras (L. 150.00), conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social.

**NOTIFÍQUESE. (F) LORENZO SAUCEDA CÁLIX, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR LEY. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL**".  
Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los siete días del mes de marzo del año dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2008

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Asistente, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN No. 240-2007.-** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de febrero de dos mil siete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha diecinueve de diciembre de dos mil seis, Exp. P.J. 19-12-2006-961, por el Abogado **HUGO RENERY BORJAS TORRES**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, con domicilio en el municipio de Santa Rita, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen favorable a lo solicitado siendo el dictamen de U.S.L. 457-2007 de fecha 21 de febrero de 2007.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, con domicilio en el municipio de Santa Rita, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO

##### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO”**, municipio de El Negrito, departamento de Yoro, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes del barrio Pueblo Nuevo.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en el barrio Pueblo Nuevo, municipio de Santa Rita, departamento de Yoro y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

##### CAPÍTULO II

#### DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro-cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro-cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

##### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

##### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Micro Cuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento.

##### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

##### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a), 2.- Un Vicepresidente, 3.- Secretario(a), 4.- Un Tesorero(a), 5.- Un Fiscal, 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el

Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de los **VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento básico. c.- El Vocal II coordinará el comité de Micro-cuenca y sus funciones especificarán el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 21.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**ARTÍCULO 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro-cuenca. c.- Comité de Saneamiento.

**ARTÍCULO 23.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro-cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Micro-cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### CAPÍTULO V

##### DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de disolución: a.- Por orden judicial. b.- Por el retiro de los miembros que sean beneficiados. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga

imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

**ARTÍCULO 28.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO PUEBLO NUEVO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil siete.

**BERTA LIDIA SANTOS PORTILLO**  
ASISTENTE DE LA SECRETARIA GENERAL

28 M. 2008

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1198-2006.-** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de diciembre de dos mil seis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintidós de octubre de dos mil seis, misma que corre a expediente número PJ-27102006-788, por el Abogado **NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ**, en su condición de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD LAS MARGARITAS”**, con domicilio en la comunidad de Las Margaritas, municipio de San Antonio, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado dictamen No. USL. 2116-2006 de fecha 20 de noviembre de 2006, quien emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, el Secretario de Estado ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, llamó al Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación ciudadano **LORENZO SAUCEDA CÁLIX**, para que lo sustituyera de cargo durante el período comprendido del 30 de noviembre al 4 de diciembre del 2006.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1174-A-2006 de fecha 4 de diciembre del año 2006, se amplió el Acuerdo No. 1168-2006 de fecha 29 de noviembre de 2006, lo referente al período de ausencia temporal del señor Secretario de Estado la cual será del 5 al 8 de diciembre de 2006.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD LAS MARGARITAS”**, con domicilio en la comunidad de Las Margaritas, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS”**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la COMUNIDAD LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.”

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la COMUNIDAD LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por las comunidades con

fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro-cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro-cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

**CAPÍTULO IV****DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: 1) Comité de Micro Cuencas. 2) Comité de Operación y Mantenimiento. 3) Comité de Saneamiento; y, 4) Comité de Vigilancia.

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a), 2.- Vice-presidente, 3.- Secretario(a), 4.- Un Tesorero(a), 5.- Un Fiscal, 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de

protección y reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro Cuenca. c.- Comité de Saneamiento.

**ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Micro-Cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Micro-Cuenca y sus funciones especificarán el reglamento respectivo.

#### CAPÍTULO V

##### DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del

sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstos no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste.

**SEGUNDO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS", presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**NOTIFÍQUESE. (f) LORENZO SAUCEDA CÁLIX, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR LEY. (f) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de febrero del año dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2008

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN No. 1107-2006.-** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de noviembre de dos mil seis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dos de octubre de dos mil seis, misma que corre a expediente No. PJ-02102006-678, por el Abogado **HUGO RENERY BORJAS TORRES**, en su condición de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE SAN JUAN CAMALOTE”**, con domicilio en la comunidad de San Juan Camalote, municipio de Morazán, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado. Dictamen No. USL. 1908-2006 de fecha 01 de noviembre de 2006, quien emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”**, con domicilio en la comunidad de San Juan Camalote, municipio de Morazán, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**

**CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad San Juan Camalote, municipio de Morazán, departamento de Yoro.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la **COMUNIDAD SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO**, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construídas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS. CLASES DE MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

**CAPÍTULO IV****DE LOS ÓRGANOS. ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: 1) Comité de Micro Cuencas. 2) Comité de Operación y Mantenimiento. 3) Comité de Saneamiento. 4) Comité de Vigilancia.

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a), 2.- Un Vicepresidente, 3.- Secretario(a), 4.- Un Tesorero(a), 5.- Un Fiscal, 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTÍCULO 15.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

**DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 16.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega.

**DE LOS COMITÉS DE APOYO**

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuena. c.- Comité de Saneamiento.

**ARTÍCULO 18.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuena y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuena al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento básico. c.- El Vocal II coordinará el comité de Microcuena y sus funciones especificarán el reglamento respectivo.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 27.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 28.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 29.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 30.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA EL TRIUNFO, COMUNIDAD DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO", presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA EL TRIUNFO, COMUNIDAD DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA EL TRIUNFO, COMUNIDAD DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN CAMALOTE, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente Resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**NOTIFÍQUESE. (F) JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de febrero del dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO  
SECRETARIA GENERAL**

28 M. 2008

**Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la ENEE.****REGLAMENTO GENERAL**

	<b>Título I Del Fondo</b>	<b>Pág.</b>
Capítulo I	De su creación, duración y objeto.....	1
Capítulo II	Definiciones.....	1-3

**Título II****De la Organización y Administración**

Capítulo I	De la Estructura Orgánica.....	3
Capítulo II	De la Junta Directiva de la ENEE.....	4
Capítulo III	De la Junta Administradora.....	4-8
Capítulo IV	De los Miembros del Fondo.....	9

**Título III****Del Sistema Financiero**

Capítulo I	De los Recursos.....	10
Capítulo II	Del Régimen Financiero.....	10-11
Capítulo III	De las Reservas e Inversiones.....	11-12
Capítulo IV	De los Gastos de Administración.....	12

**Título IV****Del Régimen de Beneficios**

Capítulo I	De las Prestaciones y Servicios.....	12-14
Capítulo II	De la Jubilación.....	14-18
Capítulo III	De las Pensiones por Invalidez.....	18-21
Capítulo IV	Del Subsidio por muerte.....	21
Capítulo V	Del Subsidio por separación.....	21
Capítulo VI	De las consideraciones comunes de las prestaciones.....	22-23

**Título V****De las Disposiciones Complementarias**

Capítulo I	De la Contabilidad y Fiscalización.....	23
Capítulo II	Del Beneficio.....	23-24
Capítulo III	Del Pago a los Beneficiarios.....	24-25
Capítulo IV	Del Tiempo Acreditado.....	25
Capítulo V	De la Vigencia y otras Disposiciones.....	25

**FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PERMANENTES DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA****REGLAMENTO GENERAL****TITULO I****DEL FONDO****CAPÍTULO I****DE SU CREACION, DURACION Y OBJETO**

ARTÍCULO 1. Créase el Fondo de Prestaciones Sociales de los empleados permanentes de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y del Fondo de Prestaciones Sociales, como una institución mutua y obligatoria, con patrimonio propio y duración indefinida.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, el Fondo de Prestaciones Sociales a que se refiere el artículo anterior se denominará Fondo, la Empresa Nacional de Energía Eléctrica se denominará ENEE y el Sindicato de Trabajadores de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica se denominará STENEE.

ARTÍCULO 3. El Fondo tendrá como propósito el otorgamiento de los beneficios y la prestación de los servicios previstos en este Reglamento, lo que se hará mediante la percepción, administración e inversión de sus recursos económicos.

**CAPÍTULO II****DEFINICIONES**

ARTÍCULO 4. Para los fines de este reglamento se usarán las siguientes definiciones:

a) **Fondo de Prestaciones Sociales:** Plan de retiro y otros beneficios que cubre a los empleados permanentes de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y del Fondo de Prestaciones Sociales.

b) **Patrono:** La Empresa o institución que aporta al Fondo por sus empleados para que se les brinde una pensión o jubilación.

c) **Miembro Activo:** Miembro del Fondo, con status de permanente, que cotiza al Fondo.

d) **Miembro Pasivo:** Miembro del Fondo con status de Pensionado por Jubilación o Pensionado por Invalidez.

e) **Miembro Inactivo:** Empleado retirado del patrono, que se apega al Art.40 de este reglamento y no cotiza al Fondo.

**f) Salario:** Compensación regular del empleado o funcionario excluyendo bonificaciones por vacaciones y compensación por concepto de horas extraordinarias de trabajo.

**g) Tiempo de servicio acreditado:** Total de años de servicio cotizado al Fondo, con el status de miembro del Fondo.

**h) Edad:** Años cumplidos por el miembro.

**i) Empleado:** Persona contratada para prestar un servicio mediante una remuneración.

**j) Salario promedio:** El promedio aritmético de los salarios nominales mensuales devengados por el miembro en un período determinado.

**k) Beneficiario Legal:** La Persona o personas que designe el miembro para que reciba en caso de muerte los beneficios que le correspondan y en su defecto los herederos legales.

**l) Junta Directiva:** Órgano supremo del Fondo.

**m) Junta Administradora:** Órgano superior de Decisión, Ejecución y Control del Fondo.

**n) Aportaciones:** El total de las cotizaciones hechas por el patrono y los empleados miembros del Fondo.

**o) Jubilación Mensual Vitalicia o Pensión por Jubilación:** Renta vitalicia pagadera mensualmente, la que tienen derecho los miembros que hayan cumplido las condiciones registradas en los artículos 32 y 33 de este reglamento, en cuanto a los años de servicio cotizados y alcanzado la edad de retiro.

**p) Pensión por Invalidez:** Renta vitalicia pagadera mensualmente, a que tienen derecho los miembros, cuando a consecuencia de enfermedad o accidente, les sobreviniere una incapacidad total y permanente para el normal desempeño de sus funciones.

**q) Subsidio por Muerte:** Valor a pagarse a los beneficiarios designados o sus herederos, cuando ocurra el fallecimiento de un miembro del Fondo, sin haberse jubilado aun cumpliendo las condiciones para hacerlo.

**r) Subsidio por separación:** Cuando un miembro se retira del Fondo por dejar de laborar en la ENEE o el Fondo, y que aun no a adquirido derecho a una jubilación, se le devolverán sus cuotas aportadas más los intereses que resulten de capitalizarlas a la tasa de interés anual que fije la Junta Administradora.

**s) Guías Actuariales:** Las tablas de Mortalidad, incapacidad, retiros, separación, escala de salarios y tasa de interés que adopte la Junta Administradora del Fondo.

## TITULO II DE LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION

### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 5. Los órganos del Fondo son los siguientes:

- a) La Junta Directiva de la ENEE
- b) La Junta Administradora
- c) La Junta Fiscalizadora
- d) Comités creados por Junta Administradora

### CAPÍTULO II

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENEE

ARTÍCULO 6. La Junta Directiva de la ENEE es el órgano supremo del Fondo, dictará las normas reguladoras del mismo, las cuales se aplicarán a través de la Junta Administradora, bajo la vigilancia de la Junta Fiscalizadora.

ARTÍCULO 7. Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Tomar las medidas que se requieran para la aplicación del presente Reglamento, considerando las recomendaciones formuladas por la Junta Administradora del Fondo.
- b) Aprobar, interpretar, modificar o derogar los reglamentos que el Fondo requiera para su adecuado y normal funcionamiento, sujeto a los compromisos que la ENEE tiene con los trabajadores. Discutir y aprobar el presupuesto anual del Fondo.
- c) Discutir, aprobar y publicar dentro del primer semestre de cada año, el balance general y la memoria anual del Fondo.
- d) Discutir y aprobar, con la periodicidad que aconseje la experiencia, las bases actuariales en que se sustenta el sistema.
- e) Ordenar que se efectúen valoraciones actuariales del sistema por lo menos una vez cada cinco años.
- f) Ejercer las demás funciones y facultades que los Reglamentos indiquen.

### CAPÍTULO III DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

ARTÍCULO 8. La Junta Administradora es el órgano superior de decisión, ejecución y control, estará integrada por:

- a) El Gerente de la ENEE, y como suplente la persona que el Gerente designe.
- b) El Director de Planificación y Desarrollo y como Suplente el Jefe de la Subdirección de Planificación, de la ENEE.
- c) El Jefe de la Dirección de Recursos Humanos de la ENEE y como Suplente el Jefe del Departamento de Relaciones Laborales de la ENEE.
- d) Un representante propietario y un suplente del personal no sindicalizado.
- e) Un representante del STENEE y su respectivo suplente.

ARTÍCULO 9. El Jefe de la Dirección de Recursos Humanos será el Secretario de la Junta Administradora y el Jefe del Departamento de Relaciones Laborales como suplente.

ARTÍCULO 10. Los representantes, titular y suplente del personal no sindicalizado serán elegidos por mayoría absoluta, en una reunión de éstos convocada al efecto por el Presidente de la Junta Administradora del Fondo.

Para que la elección sea válida, en dicha reunión deberá estar representado por lo menos el 50% de los empleados no sindicalizados, en primera convocatoria o con los que se hagan presente en segunda convocatoria. Si en la votación ningún candidato hubiere obtenido mayoría absoluta, aquella se practicará nuevamente entre los dos candidatos que hubieren obtenido el mayor número de votos.

ARTÍCULO 11. La duración de la representación de los miembros de la Junta Administradora, en el caso de los representantes de la Empresa, será mientras sea empleado de la misma y esté en el cargo conforme lo establece el Artículo 8 de este reglamento y de dos (2) años, en el caso de los no sindicalizados, pudiendo extenderse por períodos adicionales, debiendo constar su elección en acta que al efecto levante la comisión escrutadora; en cuanto a los sindicalizados conforme lo dispongan sus estatutos. En ambos casos deberá remitirse copia del Acta a la Junta Administradora del Fondo

ARTÍCULO 12. La Junta Administradora celebrará por lo menos una (1) sesión al mes, de carácter ordinario; cuando haya asuntos de urgencia que tratar, podrá celebrar sesiones extraordinarias.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán convocadas por el Presidente a través del Secretario; y con un término previo de

ocho (8) días a la celebración de dicha sesión, excepto en los casos de emergencia debidamente calificados en los que se convocará con veinticuatro (24) horas de anticipación. Dicha convocatoria deberá contener la Agenda a tratar incluyendo la documentación de apoyo de los puntos incluidos en la misma.

Las sesiones extraordinarias podrán además, ser convocadas por dos (2) de los miembros de la Junta Administradora a través del Secretario o por la Junta Fiscalizadora.

EL quórum para las sesiones, en primera convocatoria estará formado por cuatro (4) de sus miembros y en segunda convocatoria con la asistencia mínima de tres (3) miembros siempre y cuando uno de ellos sea representante de los empleados Sindicalizados o No sindicalizados. Las sesiones en segunda convocatoria deberán realizarse una (1) hora después de la hora fijada en la primera convocatoria.

ARTÍCULO 13. EL Miembro de la Junta Administradora que dejare de prestar sus servicios a la ENEE por cualquier circunstancia, cesará en el desempeño de sus funciones, pasando el suplente a desempeñar el cargo por el tiempo que dure la ausencia del titular.

ARTICULO 14. Corresponde a la Junta Administradora:

- a) Organizar, dirigir y administrar el Fondo.
- b) Seleccionar y contratar el Personal Administrativo y Técnico del Fondo.
- c) Integrar comisiones que se nombren con el fin de realizar estudios o dictámenes en situaciones que competen al Fondo.
- d) Contratar los servicios especializados que demanden las necesidades técnicas del Fondo.
- e) Tomar las medidas necesarias que requiera la aplicación del presente Reglamento y realizar las funciones que se le señalen en el mismo.
- f) Proponer a la Junta Directiva de la ENEE las reformas al presente Reglamento, así como los Reglamentos Especiales que sean necesarios para el mejor cumplimiento de las finalidades del Fondo.
- g) Presentar a la Junta Directiva de la ENEE para su discusión y aprobación, dentro de los dos primeros meses de cada año, el balance general y el proyecto de memoria anual.
- h) Resolver las solicitudes sobre la concesión de beneficios que corresponden a los miembros del Fondo o sus beneficiarios.
- i) Aprobar el presupuesto general anual del Fondo, y las disposiciones generales que regirán el mismo.

j) Proponer a la Junta Directiva de la ENEE para su aprobación las bases actuariales en que se sustenta el sistema.

k) Cualesquiera otras que, por acuerdo especial, le confiera la Junta Directiva de la ENEE en relación con el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 15. De la Junta Fiscalizadora:

La Junta Fiscalizadora será el órgano fiscalizador del Fondo.

La Junta Fiscalizadora estará integrada por tres (3) miembros propietarios, uno nombrado por el Gerente de la ENEE con su suplente, uno por el STENEE con su suplente, y uno por los empleados no sindicalizados con su suplente, recayendo la presidencia de la misma, en forma rotativa, por periodos de un (1) año. La elección del Presidente se hará internamente por los miembros de la Junta Fiscalizadora, quienes deberán notificar a la Junta Administradora del Fondo.

La duración de la representación de los empleados no sindicalizados será por un periodo de dos (2) años, y para su elección se seguirá el mismo procedimiento utilizado para la elección de los representantes ante la Junta Administradora.

La Junta Fiscalizadora se reunirá en forma ordinaria por lo menos cada dos (2) meses por convocatoria que hará el Presidente de la misma, pero podrá reunirse en forma extraordinaria cuando sea convocada por cualquiera de sus miembros. El Quórum para las sesiones de la Junta Fiscalizadora se constituirá con la presencia de un mínimo de dos (2) de sus miembros.

Las atribuciones de la Junta Fiscalizadora serán:

a) Verificar la constitución y mantenimiento de las fianzas de los administradores y otro personal de la administración del Fondo que de acuerdo con la ley y reglamentos aplicables esté sujeto a esta obligación.

b) Solicitar y revisar los estados financieros mensuales del Fondo.

c) Inspeccionar cuando lo estime conveniente los libros y otra documentación del Fondo.

d) Revisar los estados financieros y la memoria anual del Fondo y rendir el respectivo informe que deberá incorporarse como parte de estos documentos.

e) Someter a la Junta Administradora para que sean incluidos en la Agenda de Sesiones de la misma, los puntos que considere necesarios.

f) Asistir a todas las sesiones de la Junta Administradora con voz, pero sin voto, a través de su Presidente, o representante debidamente autorizado.

g) En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones financieras y contables del Fondo.

Copia de las actas de las sesiones de la Junta Fiscalizadora serán enviadas a la Junta Administradora, indicando en las mismas las acciones que en su opinión puedan tomarse para el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 16. Las atribuciones de los comités que se conformen serán establecidas por Junta Administradora al momento de su creación.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS MIEMBROS DEL FONDO

#### ARTÍCULO 17. Son miembros Activos del Fondo:

a) Todos los empleados permanentes que al entrar en vigencia el Plan de Jubilaciones el 1o. de Septiembre de 1986, estuvieren prestando sus servicios a la ENEE y que no hubiesen cumplido la edad de 56 años al momento de su ingreso a la Empresa.

b) Los empleados que ingresen por primera vez, en carácter de permanentes con posterioridad al 31 de Agosto de 1986, siempre y cuando no hayan cumplido los 45 años de edad y que coticen al Fondo.

c) Los empleados del Fondo que cumplan con los requisitos establecidos para los empleados de ENEE, bajo las mismas condiciones descritas en este mismo Artículo.

d) Los empleados que gocen de permisos autorizados por la autoridad correspondiente. En este caso deberán continuar cotizando a favor del Fondo, en los términos establecidos en el Artículo 19.

e) Los empleados que reingresen a la ENEE habiéndose apegado al artículo 40.

#### Son miembros Inactivos del Fondo:

a) Los empleados que se amparen en el artículo 40 de este Reglamento.

b) Los empleados que se encuentran en litigio, para su reintegro a la ENEE.

#### Son miembros Pasivos del Fondo:

a) Los Jubilados

b) Los Pensionados por Invalidez

**TITULO III****DEL SISTEMA FINANCIERO  
CAPÍTULO I****DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 18. Los Recursos Financieros del Fondo se constituyen por:

- a) Las aportaciones patronales.
- b) Las cotizaciones de los miembros del Fondo.
- c) Los ingresos provenientes de inversiones
- d) Donaciones.
- f) Otros ingresos eventuales

**CAPÍTULO II****DEL REGIMEN FINANCIERO**

ARTÍCULO 19. El Fondo de Prestaciones se constituye:

- a) Con las aportaciones mensuales del patrono, conforme al porcentaje sobre los salarios ordinarios pagados al personal, incluyendo el décimo tercero y décimo cuarto mes de salario a los cuales se aplicará la deducción en forma diferida durante los doce (12) meses del año sobre el salario base.
- b) Con las cotizaciones de los miembros conforme a un porcentaje del salario ordinario que perciban cada mes al servicio del patrono, incluyendo el décimo tercero y décimo cuarto mes de salario a los cuales se aplicará la deducción en forma diferida durante los doce (12) meses del año sobre el salario base. Se excluye toda remuneración de carácter extraordinario.

ARTÍCULO 20. En caso de licencia o suspensión de contrato de trabajo, la cotización se computará con base al último sueldo ordinario pagado a la fecha del otorgamiento de la licencia o suspensión, conforme al procedimiento siguiente:

- a) En caso de licencia o suspensión sin goce de sueldo, el miembro deberá pagar su cotización propiamente dicha y la aportación patronal.
- b) En caso de licencia o suspensión con goce de salario parcial el miembro cotizará el porcentaje por la parte del salario que siga percibiendo y la cotización y aportación patronal por la parte que deja de percibir.

ARTÍCULO 21. Las cotizaciones deberán hacerse efectivas sin necesidad de cobro ni requerimiento. La mora de tres (3) meses en el pago de las cotizaciones causará la pérdida automática y definitiva de la calidad de miembro del Fondo.

ARTÍCULO 22. La Junta Directiva de la ENEE a propuesta de la Junta Administradora del Fondo podrá acordar, con base a los estudios actuariales respectivos, la modificación y reajuste de las tasas de aportaciones y cotizaciones. Cualquier aumento en las aportaciones y cotizaciones deberán ser aprobadas previamente por mayoría en la Junta Administradora.

**CAPÍTULO III****DE LAS RESERVAS E INVERSIONES**

ARTÍCULO 23. Para garantizar el pago de las prestaciones se constituirán las reservas siguientes:

- a) Reserva para las pensiones de jubilación e invalidez correspondientes a los Miembros del Fondo que se encuentren en servicio activo y para los que se amparen en el artículo 40 de este Reglamento.
- b) Reserva para el beneficio de separación.
- c) Reserva para las pensiones por jubilación e invalidez ya otorgadas.
- d) Reserva general, destinada a facilitar la estabilización de las contribuciones, a mejorar los beneficios que el Fondo brinda, cuando la experiencia y una revisión actuarial lo justifiquen y a cualesquiera otros fines que sirvan para cumplir en mejor forma los objetivos del Fondo.

Esta reserva debe constituirse e incrementarse con los excedentes totales que resulten después de formar las otras reservas indicadas en los incisos anteriores.

e) Reserva para los Subsidios por Muerte del trabajador cuando fallezca por cualquier causa, se constituirá con el excedente de prima pagada por el patrono para cubrir este Subsidio por Muerte de sus empleados, después de pagar el Fondo el coaseguro a la Cía. Aseguradora.

ARTÍCULO 24. La inversión de los recursos financieros del Fondo deberá hacerse atendiendo a razones de seguridad, rentabilidad y liquidez, pero en igualdad de condiciones, deberá darse preferencia a las inversiones que conlleven mayor utilidad social y económica para los miembros del Fondo.

**CAPÍTULO IV****DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACION**

ARTÍCULO 25. Todos los gastos administrativos del Fondo correrán por su cuenta, de conformidad al presupuesto anual aprobado por la Junta Administradora.

**TITULO IV****DEL REGIMEN DE BENEFICIOS****CAPÍTULO I****DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 26. Los beneficios que otorgará el Fondo se clasifican en prestaciones y servicios.

ARTÍCULO 27. Las prestaciones son los derechos adquiridos por los miembros cuando concurren las condiciones y se llenen los requisitos establecidos para su disfrute.

ARTÍCULO 28. El Fondo otorga las siguientes prestaciones:

- a) Pensión por Jubilación.
- b) Pensión por Invalidez.
- c) Gastos Mortuorios para Jubilados y Pensionados.
- d) Subsidio por Muerte, conforme el Artículo 55 de este reglamento.
- e) Seguro de Vida para los Jubilados y Pensionados de conformidad con lo establecido en la póliza respectiva.

ARTÍCULO 29. Los servicios constituyen los beneficios accesorios del sistema de previsión y son opcionales para todos aquellos miembros que llenen los requisitos y que ofrezcan las garantías que regulen su otorgamiento.

ARTÍCULO 30. El FONDO otorga los siguientes servicios:

- a) Los Préstamos Fiduciarios
- b) Los Préstamos Hipotecarios
- c) Los Préstamos para compra de vehículos
- d) Los Préstamos Express

- e) Los préstamos Escolares; y,
- f) Otros servicios que sean aprobados y reglamentados por la Junta Directiva, a propuesta de la Junta Administradora del Fondo.

Adicionalmente a estos servicios, el Fondo administra por aprobación de Junta Administradora los siguientes:

- a) Subsidio por muerte del trabajador cuando fallezca por cualquier causa, de conformidad a lo determinado en el contrato colectivo vigente.
- b) Seguro Médico Hospitalario, conforme lo determine la Junta Administradora del FONDO.
- c) Seguro de vida Ejecutivo.

ARTÍCULO 31. El Fondo, de acuerdo con sus objetivos y en consideración a las necesidades de los miembros y con fundamento en los estudios técnicos relativos, podrá modificar los beneficios, servicios o instituir otros.

**CAPÍTULO II****DE LA JUBILACION**

ARTÍCULO 32. Pensión por Jubilación es la renta vitalicia pagadera con periodicidad mensual, a que tienen derecho los miembros del Fondo que hayan cumplido quince (15) años de servicio cotizado y alcanzado la edad de sesenta y tres (63) años, considerándose ésta la edad normal de retiro.

ARTÍCULO 33. El retiro por causa de vejez puede efectuarse diez años antes de alcanzar la edad normal de retiro, para los empleados que ingresaron antes del 1 de septiembre de 1986 de acuerdo a la siguiente tabla:

63 años de edad con 15 años de servicio
62 años de edad con 16 años de servicio
61 años de edad con 17 años de servicio
60 años de edad con 18 años de servicio
59 años de edad con 19 años de servicio
58 años de edad con 20 años de servicio
57 años de edad con 21 años de servicio
56 años de edad con 22 años de servicio
55 años de edad con 23 años de servicio
54 años de edad con 24 años de servicio
53 años de edad con 25 años de servicio

Y para los empleados que ingresaron después del 1 de septiembre de 1986, tienen que haber cotizado los años de servicio mostrados en la tabla anterior.

ARTÍCULO 34. La Pensión por Jubilación podrá otorgarse por retiro voluntario o por retiro forzoso.

La Pensión por Jubilación por retiro voluntario tendrá lugar cuando el miembro ejercite su derecho en cualquier momento a partir de la fecha de haber cumplido con los requisitos mínimos de edad y tiempo de servicio cotizado al Fondo.

La Pensión por Jubilación por retiro obligatorio tendrá lugar cuando el miembro haya cumplido con el requisito de años de servicio cotizado al Fondo y alcanzado los setenta (70) años de edad.

ARTÍCULO 35. La Pensión por Jubilación por retiro obligatorio se suspenderá cuando a juicio del Patrono y con anuencia del empleado su permanencia sea necesaria y se encuentre en aptitud física y mental para continuar en servicio activo.

La continuación en el servicio activo del miembro, en ningún caso, podrá extenderse más allá de la fecha en que cumpla la edad de setenta y cinco (75) años.

ARTÍCULO 36. Los miembros del Fondo que alcancen la edad a que se refieren los Artículos 32 y 33, tienen derecho a solicitar su retiro del servicio activo al patrono para recibir una pensión por Jubilación que debe serle pagada por mensualidades anticipadas a partir de la fecha en que el retiro se haga efectivo y cuyo monto, calculado a la edad normal de retiro o a la edad alcanzada y con base en el costo de una renta vitalicia, se fija de conformidad con las reglas siguientes:

a) El tiempo de servicio será igual a los años completos de servicio activo cotizado al Fondo más la fracción decimal equivalente por el período fraccionario. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por años completos de servicio activo todos los casos de permisos, suspensiones legales de contrato o tiempo de duración del juicio en aquel en que el trabajador miembro del plan reclame su reintegro al trabajo y le sea otorgado éste por sentencia firme, siempre y cuando se cubran las cotizaciones correspondientes conforme este Reglamento durante los períodos de suspensión y además que haya iniciado su cotización al Fondo a partir o después del 1 de septiembre de 1986.

b) El salario mensual de base será el promedio del total de salarios ordinarios en su plaza permanente devengados durante los últimos tres (3) años de trabajo anterior a la fecha de retiro.

En caso que el miembro haya gozado de reingresos al FONDO con base al artículo 40, el salario mensual de base será el promedio del total de salarios ordinarios en su plaza permanente devengados durante los últimos seis (6) años de cotización.

c) El monto de la pensión mensual vitalicia será la que resulte de multiplicar el porcentaje que se cosigna en la tabla porcentual vigente

para el cálculo de jubilaciones por el salario mensual de base. En el caso de que el miembro haya gozado de reingresos, se corregirá la edad cronológica, restando los periodos no trabajados posteriores a su primer ingreso.

La pensión en ningún caso será menor al sesenta por ciento (60%) del salario mínimo vigente para el sector energía, salvo en el caso de lectores pluviométricos, lectores de escala y aforadores, que no será menor al monto que determine la última valuación actuarial realizada.

ARTÍCULO 37. Las pensiones por Jubilación pueden ser de cualquiera de los tipos siguientes, a opción del miembro del Fondo solicitante.

a) Pensión por Jubilación Mensual Vitalicia, la cual cesa al fallecimiento del jubilado, sin originar beneficios ulteriores para otros beneficiarios. Si la muerte ocurriese antes de los cuatro (4) años de estar gozando la jubilación, esta pensión se continuará pagando a los beneficiarios hasta completar cuatro (4) años, transcurrido ese período de tiempo no originará beneficios ulteriores para otros beneficiarios.

b) Pensión por Jubilación Mensual Vitalicia Garantizada por un período de 5 a 15 años. En caso de fallecimiento del pensionado antes de haber transcurrido dicho plazo, la pensión continuará pagándose a los beneficiarios nombrados por aquél, o en su defecto, a los herederos hasta que se paguen por completo las pensiones correspondientes a 5,6.....15 años en total. Si el pensionado sobreviviere a dicho plazo, la pensión se continuará pagando al mismo hasta que ocurra el fallecimiento, sin originar beneficios ulteriores para otros beneficiarios.

c) Pensión por Jubilación Mensual Vitalicia Conjunta para el miembro y su cónyuge o compañera(o) de hogar con quien haya convivido por un período no menor de 10 años previos a la fecha de retiro. Esta Pensión se continuará pagando reducida a la mitad al pensionado sobreviviente al ocurrir el fallecimiento de cualquiera de los dos.

El pago de la mitad de la pensión cesa al ocurrir el fallecimiento del beneficiario sobreviviente, sin originar beneficios ulteriores para otros beneficiarios.

ARTÍCULO 38. El monto de la Pensión por Jubilación Mensual Vitalicia Garantizada y el de la Conjunta para dos personas es diferente a la Pensión Mensual Vitalicia, debiendo fijarse la cantidad exactamente de cualquiera de las dos primeras en proporción al costo actuarial de la última, para ser pagada a la edad de retiro, de conformidad con las tablas porcentuales vigentes aprobadas para el cálculo de la Jubilación.

ARTÍCULO 39. Los miembros del Fondo deben optar por cualquiera de las pensiones indicadas en el Artículo 37, un mes antes de la fecha en que su pensión deba empezar a hacerse efectiva, pero una vez que hubiere sido escogida por el miembro y aprobada por la Junta Administradora del Fondo, el tipo de pensión por el cual se opte, no podrá ser cambiada por otra en el futuro.

ARTÍCULO 40. Los miembros que no habiendo cumplido con la edad requerida para jubilarse, pero que teniendo cumplido los años de servicio cotizado a partir o después del 1 de septiembre de 1986, y dejen de prestar sus servicios al patrono por cualquier causa y no retiren sus cotizaciones del Fondo, conservarán su derecho a jubilarse al cumplir la edad a que se refieren los artículos 32 y 33, con el entendido que la conservación de este derecho es excluyente con el beneficio de separación, facultando al miembro a optar entre uno u otro; además puntualizando que estos miembros tendrán derecho a continuar gozando del beneficio de préstamo hipotecario si ya lo tienen, caso contrario; una vez retirados no tendrán derecho a obtener ningún tipo de préstamo. El miembro tendrá un plazo de hasta sesenta (60) días después de su separación de la empresa para notificar al Fondo su decisión. Transcurrido este plazo sin que el miembro se haya pronunciado, el Fondo procederá a liquidar y a poner a su orden el monto de sus cotizaciones.

Los miembros que habiendo cumplido los primeros diez (10) años de cotizar en forma continua, dejen de prestar sus servicios al patrono por cualquier causa y no retiren sus cotizaciones del Fondo, tendrán derecho a reintegrarse en caso de que el patrono los contrate nuevamente como empleados permanentes independientemente de su edad, estos miembros podrán optar a su jubilación una vez cumplidos los requisitos de edad y tiempo de cotización a que se refieren los artículos 32 y 33, con el entendido que la conservación de este derecho es excluyente con el beneficio de separación, facultando al miembro a optar entre uno u otro; además puntualizando que éstos, se volverán miembros inactivos con derecho a continuar gozando del beneficio de préstamo para vivienda si ya lo tienen, caso contrario; una vez inactivos no tendrán derecho a obtener ningún tipo de préstamo. El miembro tendrá un plazo de hasta sesenta (60) días después de su separación con el patrono para notificar al Fondo su decisión. Transcurrido este plazo sin que el miembro se haya pronunciado, el Fondo procederá a liquidar y a poner a su orden el monto de sus cotizaciones.

En caso de fallecimiento antes del periodo establecido en los Artículos 32 y 33, se devolverán las aportaciones a sus beneficiarios inscritos en el Fondo.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS PENSIONES POR INVALIDEZ

ARTÍCULO 41. La pensión por invalidez, es la renta vitalicia pagadera con periodicidad mensual, a que los miembros tienen derecho cuando, a consecuencia de enfermedad o accidente, les sobreviniere una incapacidad total y permanente para el normal desempeño de sus funciones, y haya cotizado al Fondo por lo menos durante dos (2) años. No obstante lo anterior, cuando la incapacidad sea consecuencia de riesgo profesional no se requerirá el tiempo mínimo de cotización.

ARTÍCULO 42. No se concederá la pensión en los casos siguientes, si son debidamente comprobados:

- a) Cuando la invalidez sea consecuencia de un acto provocado intencionalmente por el miembro del Fondo;
- b) Cuando el accidente sea consecuencia de delito imputable al miembro del Fondo.
- c) Cuando la invalidez sea consecuencia por consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes.

La imprudencia profesional o sea la omisión del trabajador de tomar precaución debido a la confianza, pericia o habilidad que tenga para ejercer su oficio, no exime al Fondo de la responsabilidad de conceder la pensión.

ARTÍCULO 43. El monto de la pensión por invalidez se determinará en la misma forma que se calcula la Jubilación indicada en el Artículo 36 de este Reglamento, pero en ningún caso será inferior al 65% del salario base mensual.

ARTÍCULO 44. La concesión de la pensión por invalidez será en base al dictamen respectivo emitido por el IHSS, en caso de lugares donde no opere el IHSS, se hará en base a exámenes y dictámenes emitidos al menos por dos (2) médicos nombrados por la Junta Administradora, quienes determinarán si la incapacidad se ajusta a lo estipulado en el Artículo 41 de este Reglamento.

ARTÍCULO 45. Antes de conceder la pensión por invalidez, la Junta Administradora, gestionará a través del patrono la colocación del inhabilitado para el ejercicio de sus funciones, en un empleo de similar remuneración.

ARTÍCULO 46. Para el otorgamiento de la pensión por invalidez, el miembro o su representante deberán solicitarla al Fondo en los formularios que éste proporcionará para ese objeto, acompañada de los documentos que en los mismos se señalen.

ARTÍCULO 47. Toda pensión por Invalidez tendrá el carácter de provisional en los dos (2) primeros años de disfrute. Durante ese periodo el pensionado, estará obligado a someterse a las evaluaciones médicas que se le exigieren para determinar el estado de su salud y grado de incapacidad, sobre la cual se emitirá el dictamen respectivo.

El Fondo sufragará los gastos incurridos por el pensionista en el cumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 48. Al finalizar el periodo provisional de la pensión y conocido el dictamen de las evaluaciones médicas, la Junta Administradora confirmará el carácter vitalicio de la pensión si procediese o en su defecto la revocará.

ARTÍCULO 49. Si como resultado de las evaluaciones médicas se encontrase que el pensionado se ha recobrado de su invalidez lo suficiente para desempeñar un cargo retribuido con un salario igual o por lo menos al que percibía al tiempo de su retiro, cesará el pago de dicha pensión y el pensionado tendrá derecho a ser reubicado a cualquier cargo al servicio del patrono que tenga una retribución igual o por lo menos, a la que recibía al cesar por razones de su invalidez.

ARTÍCULO 50. Cuando la Junta Administradora del Fondo de acuerdo con los dictámenes médicos correspondientes resolviere que ha cesado la invalidez, éste solicitará al patrono por medio de la autoridad correspondiente, que emplee nuevamente al pensionado en un cargo cuyo salario sea igual o mayor al que percibía al cesar por razón de la invalidez.

El patrono queda obligado a reintegrar a su servicio al pensionado.

ARTÍCULO 51. Si el pensionado rehusare someterse a las evaluaciones médicas que se le indiquen o rehusare desempeñar el cargo que se le hubiese asignado de conformidad con sus capacidades, perderá el derecho a seguir recibiendo la pensión por invalidez.

ARTÍCULO 52. Revocada la pensión, el pensionista podrá seguir gozando de la misma hasta por un período de tres (3) meses, tiempo durante el cual el Fondo y el patrono definirán el reintegro del pensionista a su cargo o en otro de acuerdo con sus capacidades, con un salario igual o mayor al que percibía al momento de su retiro. En caso de que el patrono reintegre al pensionista dentro de los tres (3) meses, deberá pagar al Fondo las pensiones que éste pagó después de los tres (3) meses arriba indicados.

ARTÍCULO 53. El miembro del Fondo que reciba una pensión por Jubilación, no tendrá derecho a que se le conceda una pensión por invalidez.

ARTÍCULO 54. Un miembro del Fondo que al momento de aprobarsele una pensión por invalidez, haya cumplido con los años de servicio, pero no tenga la edad para jubilarse, el Fondo procederá a Jubilarlo al cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 32 y 33. La pensión por jubilación en este caso, sustituirá la pensión por invalidez.

## CAPÍTULO IV

### DEL SUBSIDIO POR MUERTE

ARTÍCULO 55. Si el fallecimiento de un miembro del Fondo ocurriese después de haber alcanzado la edad de retiro, sin que hubiese optado por recibir la pensión por vejez respectiva, la cantidad que debe pagarse a los beneficiarios registrados en el Fondo o en su defecto a sus herederos, es una pensión mensual durante cuatro (4)

años. El monto de la pensión se determinará en la forma contemplada en el Artículo 36, calculada con base en la edad y años de servicio al momento del fallecimiento del miembro del Fondo. En estos casos no se devolverán las aportaciones del miembro del Fondo.

## CAPÍTULO V

### DEL SUBSIDIO POR SEPARACION

ARTÍCULO 56. Si el miembro del Fondo deja de laborar para la Empresa sin haber adquirido derecho a pensión alguna conforme a este Reglamento, se le devolverán sus cuotas aportadas más los intereses que resulten de capitalizarlas a la tasa de interés anual que en su momento fije la Junta Administradora de El Fondo. Si el miembro del Fondo, después de gozar de una licencia o suspensión de contrato sin goce de salario, se retira de la Empresa sin haber adquirido derecho a pensión alguna conforme a este Reglamento y de acuerdo al Artículo 18 del mismo, ha efectuado sus cotizaciones propiamente dichas y las aportaciones correspondientes al patrono, se le devolverá únicamente sus cotizaciones hechas como empleado más los intereses que resulten de capitalizarlas a la tasa de interés aprobada por la Junta Administradora, excluyendo las cuotas aportadas a nombre del patrono.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS CONSIDERACIONES COMUNES DE LAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 57. Las prestaciones establecidas por el presente Reglamento constituyen derechos irrenunciables e inalienables y nadie puede ser privado de ellos, en todo o en parte sólo en los casos en que concurra la prescripción.

ARTÍCULO 58. Todas las prestaciones otorgadas por este Reglamento son independientes de cualquier otro recurso económico o ingreso que posean sus titulares, no obstante:

- a) Se deducirán del monto de las pensiones por jubilación que apruebe el Fondo, el monto de las pensiones por vejez que pague el Seguro Social a los pensionados;
- c) Se deducirá del monto de las pensiones por invalidez que apruebe el Fondo, el monto de las pensiones por invalidez total o parcial, temporal o permanente que otorgue el IHSS a los Pensionados.
- d) Una misma persona no puede disfrutar simultáneamente de dos o más jubilaciones otorgadas por éste y otros sistemas del Estado. En caso de concurrencia de derechos se le concederá la pensión más favorable. Procediendo a la devolución de sus aportaciones mas intereses por el sistema que no lo jubile.

e) Ningún jubilado o pensionado por el Fondo, podrá desempeñar cargos remunerados en dependencias del Estado, instituciones Autónomas o Semi autónomas, de suceder tal situación, dará lugar a la suspensión del pago de la pensión o jubilación por el tiempo que dure en el cargo público.

ARTÍCULO 59. La Junta Administradora del Fondo deberá comprobar, cuando lo estime conveniente, la supervivencia de los jubilados y pensionados por invalidez o sus beneficiarios.

ARTÍCULO 60. Todos los miembros del Fondo, tienen la obligación de comprobar a satisfacción de la Junta Administradora, su fecha de nacimiento. La falta de cumplimiento de este requisito dentro de los plazos que al efecto señale la Junta Administradora, ocasiona la suspensión de todos los beneficios que puedan corresponderle de conformidad con este Reglamento.

## TITULO V

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CONTABILIDAD Y FISCALIZACION

ARTÍCULO 61. Las operaciones del Fondo deben contabilizarse en libros y registros principales y auxiliares, bajo la nomenclatura contable que sea necesaria para determinar periódicamente las situaciones financieras del mismo.

ARTÍCULO 62. Todas las operaciones financieras y contables del Fondo están sujetas a la inspección y vigilancia de la Junta Fiscalizadora del Fondo y de las auditorías externas anuales o las que se establezcan conforme las Leyes y Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 63. Todas las operaciones del Fondo están sujetas a la inspección y vigilancia de las auditorías que establezca el patrono de sus miembros.

#### CAPÍTULO II

#### DEL BENEFICIARIO

ARTÍCULO 64. Los miembros del Fondo pueden nombrar a uno o más beneficiarios con derecho a percibir las sumas estipuladas para el caso de muerte.

El nombramiento del beneficiario debe consignarse en los formularios especiales que suministre la Administración del Fondo, siendo establecido que a falta de instrucciones al respecto, los pagos correspondientes deban hacerse por partes iguales cuando hubiere más de un beneficiario inscrito.

ARTÍCULO 65. Para que el nombramiento del beneficiario sea válido ante el Fondo, cada beneficiario debe estar anotado, con las formalidades y documentación que acuerde la Junta Administradora, en el registro que el Administrador mantiene para tal efecto. Si cualquier miembro del Fondo hubiere omitido dicho nombramiento los pagos correspondientes deben ser hechos a sus herederos.

El registro del beneficiario puede ser consultado por los miembros del Fondo, a fin de cerciorarse que la respectiva anotación ha sido efectuada de conformidad a sus deseos, y podrá efectuar los cambios que estimen convenientes en el nombramiento de beneficiarios.

### CAPÍTULO III

#### DEL PAGO A LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 66. Los pagos que deban efectuarse a los miembros del Fondo en concepto de beneficios contemplados bajo el presente reglamento, empiezan a hacerse efectivos a partir del momento en que la Junta Administradora los hubiere acordado.

ARTÍCULO 67. El trámite de solicitudes y la documentación requerida para hacer efectivo el pago o el otorgamiento de cualquier beneficio comprendido bajo este Reglamento, serán determinados por las disposiciones que emita la Junta Administradora, de conformidad con las necesidades del Fondo.

ARTÍCULO 68. Al menos cada dos años el Fondo hará una revisión de la cuantía de las Jubilaciones y Pensiones para mejorarlas de acuerdo al incremento en el costo de vida.

La revalorización se hará siempre que la capacidad financiera del Fondo lo permita y de acuerdo con lo que indiquen los estudios actuariales, la recomendación será aprobada por Junta Administradora.

ARTÍCULO 69. No se continuará pagando ninguna prestación, cuando se compruebe que el beneficiario la obtuvo fraudulentamente, quedando sujeto a las responsabilidades legales correspondientes.

### CAPÍTULO IV

#### DEL TIEMPO ACREDITADO

ARTÍCULO 70. Se acreditará a favor de los miembros del Fondo el total de años de servicio prestados al patrono sin consideración de que sean anteriores o posteriores a la vigencia de este sistema de prestaciones sociales, siempre y cuando ostenten la condición de empleados permanentes al momento de entrar en vigencia el Reglamento.

**CAPÍTULO V**

**DE LA VIGENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 71. Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la Junta Administradora, en los casos en los que no afecten los intereses de la ENEE, en caso contrario se requerirá la aprobación de Junta Directiva de la ENEE.

ARTÍCULO 72. El presente Reglamento fue aprobado y entra en vigencia mediante acuerdo No. JI-03-A-18-2007, de la Sesión de Junta Interventora de la ENEE de fecha 6 de diciembre del año dos mil siete, quedando derogado el aprobado por la Junta Directiva de ENEE con vigencia a partir del 28 de agosto de 1995 y el del primero de septiembre de mil novecientos ochenta y seis.

Dado en la sala de conferencias Edgardo Zepeda Alemán de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil siete.

**REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS FIDUCIARIOS**

**Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la ENEE.**

**Reglamento de Préstamos Fiduciarios**

	<b>Título I</b>	<b>Pag.</b>
Capítulo I	De la creación.....	1
Capítulo II	Del objeto.....	1
Capítulo III	De los sujetos de crédito.....	1-2
Capítulo IV	Del monto y plazo de los préstamos.....	2-3
Capítulo V	De la tasa de interés.....	3
Capítulo VI	De la forma de amortización.....	3-4
Capítulo VII	De la mora.....	4-5
Capítulo VIII	De la garantía.....	5
Capítulo IX	Del Seguro de Liberación de Préstamos.....	5-6

**Título II**

Capítulo I	De la Administración.....	6-7
Capítulo II	Disposiciones Generales.....	7-8
Capítulo III	De la Vigencia.....	8

**FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PERMANENTES DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

**REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS FIDUCIARIOS**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**DE LA CREACIÓN**

ARTÍCULO No.1. Créase el PLAN DE PRÉSTAMOS FIDUCIARIOS del Fondo de Prestaciones Sociales de los empleados permanentes de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y el Fondo, el cual regirá de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y resoluciones y acuerdos de la Junta Administradora del Fondo de Prestaciones Sociales.

**CAPÍTULO II**

**DEL OBJETO**

ARTÍCULO No.2 El objeto del Plan de Préstamos Fiduciarios del Fondo de Prestaciones Sociales de la ENEE es el de ayudar a los miembros del Fondo a resolver sus problemas económicos, para compra de vehículos y para satisfacer otras necesidades inmediatas mediante la concesión de préstamos.

**CAPÍTULO III**

**DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO**

ARTÍCULO No.3 Son sujetos de crédito:

- a) Todos los miembros del Fondo, siempre que tengan acreditado por lo menos seis (6) meses de cotización al Fondo;
- b) Los que tengan capacidad de pago debidamente acreditada;
- c) Los que no estén en mora con el Fondo;
- d) Los Jubilados y Pensionados que tengan capacidad de pago debidamente acreditada, que no estén en mora con el Fondo y que puedan ser cubiertos por un Seguro de Vida.
- e) Los empleados permanentes que no siendo miembros del Fondo, podrán optar a este tipo de préstamos al contar con un (1) año de antigüedad dentro de la Empresa, a excepción de los préstamos Express, que se les otorgarán con seis (6) meses de antigüedad.

ARTÍCULO No.4. La capacidad de pago se califica por la suficiencia del sueldo mensual ordinario del miembro del Fondo para poder cumplir con las obligaciones derivadas de la deuda.

ARTÍCULO No.5. No tendrán derecho a obtener préstamos los miembros del Fondo que se encuentren gozando de licencia no remunerada. Debiendo la Dirección de recursos Humanos notificar al Fondo de Prestaciones Sociales las licencias no remuneradas otorgadas al personal permanente.

Excepto si al momento de concederse la licencia el solicitante tiene cotizaciones que excedan el monto del Préstamo solicitado, en cuyo caso se le podrá autorizar hasta un 80% del monto de sus cotizaciones.

ARTÍCULO No.6. Los préstamos serán otorgados sin ninguna prioridad a las personas que cumplan los requisitos. Sin embargo, la Junta Administradora podrá establecer un orden de prioridades para el otorgamiento de préstamos, si en su opinión las circunstancias lo ameritan.

## CAPÍTULO IV

### DEL MONTO Y PLAZO DE LOS PRÉSTAMOS

ARTÍCULO No.7. El monto máximo y los plazos de los préstamos fiduciarios a que tendrán derecho los solicitantes serán fijados por la Junta Administradora:

a)El monto máximo a prestar para los miembros del Fondo, será el que resulte de multiplicar el 30% del salario ordinario por el plazo solicitado, sin que exceda del monto máximo aprobado por la Junta Administradora. El 30% del salario ordinario deberá servir para pagar capital e intereses.

b)El monto máximo a prestar para los no miembros del Fondo, será el 80% del monto similar al valor de las prestaciones laborales que a la fecha de su solicitud tuviera derecho.

En el caso de los préstamos para compra de vehículos, préstamos Express y otros, el monto y plazo será determinado por la capacidad de pago y conforme lo determine la Junta Administradora del Fondo.

## CAPÍTULO V

### DE LA TASA DE INTERÉS

ARTÍCULO No.8. La tasa de interés será la que fije la Junta Administradora del Fondo y no deberá ser menor a la tasa activa mínima de interés vigente en el sistema financiero nacional para cada modalidad de préstamo

## CAPÍTULO VI

### DE LA FORMA DE AMORTIZACIÓN

ARTÍCULO No.9. La amortización del préstamo concedido se efectuará mediante cuotas mensuales iguales que incluyan capital e intereses sobre saldos insolutos. El primer abono será deducido del sueldo correspondiente al mes siguiente en que se otorgue el préstamo y así sucesivamente hasta su total cancelación.

ARTÍCULO No.10. El Fondo podrá recibir del prestatario pagos anticipados y directos como abono a capital a fin de reducir el saldo de su préstamo.

ARTÍCULO No.11. En casos justificados y cuando el prestatario haya amortizado el porcentaje del préstamo, autorizado por la Junta Administradora del Fondo, el cual dependerá de la liquidez del Fondo para establecerlo; pudiendo ser este porcentaje de hasta 30% si la liquidez del Fondo sea superior al 50%; el comité de crédito podrá sujeto a las otras disposiciones de este Reglamento, autorizar el otorgamiento de un nuevo préstamo al prestatario. El saldo del préstamo pendiente más los intereses adeudados, será deducido del monto del nuevo préstamo.

En caso que el prestatario no haya solicitado la cantidad total a que tiene derecho conforme su capacidad de pago, podrá solicitar una ampliación de su préstamo vigente, aunque no esté en el tiempo de refinanciarse, siempre que el monto de la ampliación sumado al monto del préstamo vigente, no exceda del monto total a que tiene derecho de acuerdo a su capacidad de pago y a las demás disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO No.12. El Fondo percibirá las cuotas mensuales convenidas mediante deducción por planilla del sueldo devengado por el Prestatario, en la forma que al efecto se hubiera convenido con la ENEE.

## CAPÍTULO VII

### DE LA MORA

ARTÍCULO No.13. La falta de pago de una cuota mensual dará lugar al Fondo a deducir al prestatario en el mes siguiente, el pago de la misma más el recargo de un 2% mensual sobre cada cuota vencida. Sino fuera posible la recuperación de las sumas adeudadas por este procedimiento, dará lugar al Fondo a deducir a los avales en el mes siguiente, el valor de las sumas adeudadas. Si esto no fuere posible se dará por vencida la obligación y en consecuencia se exigirá el cumplimiento por la vía judicial, incluyendo el pago de los intereses moratorios y costas del juicio.

## CAPÍTULO VIII DE LA GARANTÍA

ARTÍCULO No.14. Los préstamos estarán garantizados por:

- a) Las cotizaciones acumuladas del miembro del Fondo.
- b) El sueldo mensual devengado por el prestatario.
- c) Dos avales miembros activos del Fondo y/o una garantía hipotecaria. En caso de jubilados podrán ser avalados por otros jubilados.
- d) El seguro de liberación del préstamo en caso de muerte o invalidez total del miembro del Fondo.
- e) Las prestaciones laborales a que tenga derecho el miembro del Fondo.

ARTÍCULO No.15. No podrán ser avales de los solicitantes de crédito miembros del Fondo, los siguientes:

- a) Los que no tengan capacidad de pago para responder por sus obligaciones.
- b) Quienes se encuentren en situación morosa por cualquier obligación contraída con el Fondo.

ARTÍCULO No.16. El Fondo establecerá la reserva de garantía para deudas incobrables, la que se formará con el 0.5% deducido por anticipado y de una sola vez del préstamo otorgado.

## CAPÍTULO IX DEL SEGURO DE LIBERACIÓN DE PRÉSTAMOS

ARTÍCULO No.17. El Fondo mediante la percepción de la prima correspondiente asegurará, la implementación de un plan de seguro individual para la liberación del préstamo en caso de muerte o invalidez permanente del prestatario. Esta prima para el primer año será deducida por anticipado del monto del préstamo y para los años subsiguientes serán deducidas mensualmente.

### TÍTULO II

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO No.18. La Administración del Programa de Préstamos Fiduciarios regulado por este Reglamento estará a cargo de la Administración del Fondo.

ARTÍCULO No.19. Las solicitudes de préstamos fiduciarios serán presentadas a la Administración del Fondo acompañadas de toda la información solicitada por el mismo, y los solicitantes del crédito deben llenar los trámites exigidos por este reglamento, los cuales posteriormente serán analizadas por el Comité de Crédito para su correspondiente aprobación. Cada miembro al que se le comunique que su solicitud de préstamo ha sido aceptada, deberá mostrar toda la documentación solicitada, en originales y llenar todos los trámites exigidos por este Reglamento.

Para el análisis de las solicitudes de préstamos, el Comité de Crédito se reunirá por lo menos una vez al mes para analizar las solicitudes que se presenten.

ARTÍCULO No.20. Será facultad de la Junta Administradora, aprobar las solicitudes de préstamos, no obstante dicha facultad podrá ser delegada al Comité de Créditos.

ARTÍCULO No.21. El Comité de Crédito, se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el solicitante y denegar la solicitud cuando encontrare falsa toda o parte de la información, o que la misma no llene los requisitos. A tal efecto, toda solicitud de préstamo deberá presentarse en el formato oficial y acompañarla de toda la documentación solicitada.

ARTÍCULO No.22 La Junta Fiscalizadora revisará y verificará las solicitudes de Préstamos.

ARTÍCULO No.23. Aprobado el préstamo se elaborará el respectivo pagaré, el que deberá ser firmado por el prestatario y avales según el caso.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO No.24. La no retención en planillas no libera al prestatario de su obligación de amortizar la deuda y pagar los intereses.

Esta disposición no será aplicable a aquellos casos en que el prestatario incurriere en el retraso de pago de una o más cuotas, si por razones de trámite de acciones de personal el sueldo devengado no fuere oportunamente percibido, quedando obligado a pagar el total de las cuotas vencidas, conjuntamente con los intereses correspondientes, sin el recargo de mora en la fecha que percibié el monto de los sueldos retrasados.

ARTÍCULO No.25. El prestatario que deseara jubilarse o pensionarse podrá saldar previamente el préstamo o autorizar la deducción mensual que se le venía aplicando del beneficio que de acuerdo a la Ley le corresponde.

ARTÍCULO No.26. Cuando el prestatario falleciere y se encontrare en mora con su préstamo, el saldo pendiente se liquidará con el seguro de vida que cubre la totalidad del préstamo.

ARTÍCULO No.27. En el caso de que un miembro del Fondo se retire y solicite devolución de sus aportaciones, si tiene deuda pendiente, será deducida y se devolverá el remanente.

ARTÍCULO No.28. Si un miembro se retirare del Fondo, y se encontrare en deuda, se deducirá de las cotizaciones acumuladas el saldo insoluto del préstamo. Si éstas no son suficientes se deducirá de cualquier pago que le haga la ENEE con motivo de su retiro y si aún quedare un saldo pendiente, éste será pagado por los avales.

ARTÍCULO No.29. Para efectos del presente Reglamento, los prestatarios se someterán a la jurisdicción de los Tri-buna-les competentes.

### CAPÍTULO III DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO No.30. El presente Reglamento fue aprobado y entra en vigencia mediante acuerdo No. JI-03-A-18-2007, de la Sesión de Junta Interventora de la ENEE de fecha 6 de diciembre del año dos mil siete, quedando derogado el aprobado por la Junta Directiva de ENEE con vigencia a partir del 28 de agosto de 1995 y el del primero de septiembre de mil novecientos ochenta y seis. Dado en la sala de conferencias Edgardo Zepeda Alemán de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil siete

### REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

**Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la ENEE.**

#### Reglamento de Préstamos Hipotecarios

	Título I	Pág.
Capítulo I	Creación.....	1
Capítulo II	Objetivo.....	1
Capítulo III	Definiciones.....	1-3

#### Título II

##### Primer Préstamo Hipotecario

Capítulo I	Sujetos de Crédito.....	3-4
Capítulo II	Monto de Préstamo.....	4-5
Capítulo III	Formas y Plazos de Amortización.....	5-7

Capítulo IV	Tasa de Interés.....	8
Capítulo V	Constitución de Garantía.....	9

#### Título III

##### Segundo y Subsiguientes Préstamos Hipotecarios

Capítulo I	De las Modalidades de Crédito.....	9-10
Capítulo II	De los Requisitos de Crédito.....	10-11
Capítulo III	De las Regulaciones Crediticias.....	11-12
Capítulo IV	De los Desembolsos.....	12-13
Capítulo V	Otras Disposiciones Generales.....	13-14
Capítulo VI	De la Amortización de los Préstamos.....	14

#### Título IV

##### Disposiciones Generales y Finales

Capítulo I	Del seguro de daños y desgravamen Hipotecario.....	14-15
Capítulo II	De la Administración.....	15-17
Capítulo III	Procedimientos para la venta de bienes Inmuebles rematados.....	17-19
Capítulo IV	De la vigencia.....	19

### FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PERMANENTES DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

#### REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### CREACIÓN

ARTÍCULO No.1. Créase el PLAN DE PRESTAMOS HIPOTECARIOS DEL FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA ENEE, el cual se registrará de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento, Resoluciones y Acuerdos de la Junta Administradora del Fondo de Prestaciones Sociales.

#### CAPÍTULO II

#### OBJETIVO

ARTÍCULO No.2 El objetivo principal del Plan de Préstamos Hipotecarios es proporcionar financiamiento a los miembros del Fondo, así mismo ampliar su programa de inversiones en un marco de seguridad y rentabilidad.

Este plan se constituye para: Los Préstamos Hipotecarios que el miembro pueda adquirir con base a su capacidad de pago.

### CAPÍTULO III

#### DEFINICIONES

**ARTÍCULO No.3.** Para los fines de aplicación del presente Reglamento y los efectos legales correspondientes, los términos que a continuación se detallan tendrán el significado que para cada uno de ellos se expresa.

**COMPRA DE EDIFICIO:**

Se refiere a la circunstancia de adquirir por parte del miembro del FONDO edificio nuevo o usado.

**CONSTRUCCION DE EDIFICIO:**

Son las obras materiales que se ejecuten para nueva edificación sobre terreno propiedad del miembro del Fondo, de su cónyuge o compañero(a) de hogar, o de ambos.

**MEJORAMIENTO, REPARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICIO:**

Son las obras materiales que se ejecuten con el objeto de mejorar, reparar y ampliar el área de construcción existente.

**COMPRA DE TERRENO:**

Se refiere a la circunstancia de adquirir por parte del miembro un lote de terreno.

**CAPACIDAD DE PAGO:**

Es la suficiencia del ingreso por concepto de salario ordinario y otros ingresos debidamente acreditados del miembro del Fondo para poder cumplir con las obligaciones derivadas de la deuda.

**COMPAÑERO(A) DE HOGAR:**

Entiéndase por tal, la persona hombre o mujer, según sea el caso, que mantenga con el miembro del Fondo vida marital estable y hogar constituido sin haber vínculo matrimonial y que reúna los requisitos de la unión de hecho establecido en el Código de Familia.

**HIPOTECA:**

Es la garantía que se constituye a favor del Fondo por el prestatario, su cónyuge o compañera(o) de hogar o de ambos según sea el caso, siempre y cuando la primera hipoteca esté a favor del mismo.

**INGRESOS:**

Son los salarios ordinarios que perciben los miembros del Fondo en su puesto permanente, incluyendo los ingresos que perciba el cónyuge o compañera(o) de hogar y los ingresos esperados por la inversión.

**LIBERACIÓN DE GRAVAMEN:**

Es el acto de cancelar el gravamen hipotecario existente por préstamo o financiamiento, para adquirir, construir, ampliar, mejorar o reparar el edificio, o para adquirir terreno.

**VALOR DE LA GARANTÍA:**

Es el que determine el evaluador que al efecto nombre el Fondo.

**PRESTATARIO:**

Miembro del Fondo, a quien se le ha otorgado algún préstamo.

**COMITÉ DE CREDITOS:**

Es el órgano conformado para la revisión y aprobación de las solicitudes de préstamos.

### TITULO II

#### PRIMER PRESTAMO HIPOTECARIO

**ARTÍCULO No.4.** Las modalidades de este préstamo son:

- a) Compra de vivienda.
- b) Liberación de gravamen sobre el bien inmueble propiedad del miembro del FONDO, de su cónyuge o compañero(a) de hogar, o de ambos.
- c) Construcción de vivienda.
- d) Mejoramiento, reparación o ampliación de vivienda propiedad del miembro del FONDO, de su cónyuge o compañero(a) de hogar, o de ambos, debidamente registrada en el Registro de la Propiedad y que esté libre de gravamen.
- e) Compra de terreno.  
El prestatario podrá optar a cuanto préstamo necesite, siempre y cuando tenga capacidad de pago.

### CAPÍTULO I

#### SUJETOS DE CRÉDITO

**ARTÍCULO No.5.** Son sujetos de crédito todos los miembros del Fondo que reúna las condiciones y requisitos siguientes:

- a) Ser miembro activo en el Fondo.
- b) Haber cotizado al Fondo por un período no menor de seis (6) meses.
- c) Tener capacidad de pago debidamente acreditada ante el Fondo.
- d) No haber tenido o tener vivienda o terreno según el caso, financiada por el Fondo. Se exceptúan los casos en que el miembro del Fondo tenga un préstamo hipotecario vigente con el Fondo, pero que haya sido debidamente autorizado por la Junta Administradora para traspasar la vivienda o terreno a otro miembro del Fondo.

e) Acreditar propiedad de la vivienda por parte del miembro del Fondo, su cónyuge o compañero(a) de hogar, si el préstamo es solicitado para la liberación de gravamen hipotecario o para mejoras.

f) No estar en mora con el Fondo.

g) No estar gozando de permiso no remunerado.

h) Un miembro del Fondo puede solicitar una ampliación del primer préstamo, siempre que el monto de esta ampliación sumada al primer préstamo, no exceda del monto total a que tiene derecho según el Reglamento.

## CAPÍTULO II

### MONTO DEL PRÉSTAMO

ARTÍCULO No.6. El monto del préstamo será determinado por la capacidad de pago, la edad y las garantías que puedan aportar los miembros del Fondo según las políticas que establezca al efecto la Junta Administradora del Fondo, y se financiará hasta un máximo del 90% del avalúo del bien inmueble a financiar.

Podrá incluirse el financiamiento de los gastos de cierre dentro del monto del préstamo a ser otorgado a solicitud del prestatario.

Para determinar la capacidad de pago del prestatario, se tomarán en consideración otros ingresos debidamente acreditados, los de su cónyuge o compañero(a) de hogar o de ambos.

El afiliado no podrá disponer de un porcentaje mayor del 30% de su salario ordinario, o del 30% de ambos salarios ordinarios si el cónyuge o compañero(a) de hogar son miembros del Fondo, o hasta el 60% del salario ordinario del miembro del Fondo si el cónyuge o compañero(a) de hogar no es miembro del Fondo y si éste tiene ingresos regulares debidamente comprobados, siendo solidario frente al Fondo, sean miembros o no.

ARTÍCULO No.7. Solamente serán otorgados préstamos para compra de bienes inmuebles cuando éstos cuenten con dominio pleno y se encuentren debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad.

ARTÍCULO No.8. En caso de que el miembro del Fondo solicite un préstamo para construir vivienda en el terreno del cónyuge o compañero(a) de hogar, o lo solicite para realizar mejoras, ampliaciones o reparaciones en la vivienda propiedad del cónyuge o compañero(a) de hogar, para efecto de garantizar plenamente el préstamo, el cónyuge o compañero(a) de hogar, deberá constituirse como fiador solidario del mismo y, en tal sentido constituir la garantía hipotecaria correspondiente a favor del Fondo sobre la totalidad del inmueble o, en su caso, sobre los derechos de propiedad del mismo.

## CAPÍTULO III

### FORMAS Y PLAZOS DE AMORTIZACIÓN

ARTÍCULO No.9 La amortización de los préstamos deberá hacerse por medio de cuotas iguales, pagaderas mensualmente. En el importe mensual se incluirán los pagos a capital, los intereses, los pagos a las primas de seguros y otros cargos relacionados con el préstamo.

ARTÍCULO No.10. No obstante el plazo de amortización que las partes hubieren convenido y establecido, el prestatario podrá cancelar en cualquier tiempo el total de su deuda. En ese caso, deberá pagar el saldo insoluto del capital y los intereses devengados hasta la fecha en que efectúe la cancelación del mismo.

Asimismo, el prestatario podrá efectuar pagos parciales a la deuda en forma anti-ci-pada, pudiendo optar entre reducir la mensualidad o el tiempo de pago.

ARTÍCULO No.11 El prestatario que dejare de trabajar en ENEE o sea retirado del Fondo por los motivos apuntados en el Reglamento General del Fondo, deberá pagar sus cuotas mensuales en la Institución Financiera que el Fondo designe y en las fechas estipuladas, a más tardar cinco (5) días hábiles después de la fecha de vencimiento de la cuota, transcurrido dicho plazo, se cobrarán intereses moratorios por los días de retraso.

Si el miembro retirado se encontrase en mora con el Fondo respecto a estos préstamos, y no se apegue al Art.40 del Reglamento General del Fondo, se deducirá de las cotizaciones acumuladas, el saldo insoluto del préstamo.

ARTÍCULO No.12. Para la amortización de los préstamos, tomando en consideración el destino de los mismos se establecen los siguientes plazos:

a) Para la compra de bienes inmuebles, liberación de gravamen hipotecario y construcción de edificios, el plazo máximo de amortización será igual a la diferencia que resulte entre la edad alcanzada y la edad que las compañías aseguradoras establezcan como edad máxima para gozar de seguro, pero nunca podrá ser superior a treinta (30) años. El prestatario o el fiador hipotecario renuncia al derecho de caducidad de la hipoteca que establece el Artículo 2137 del Código Civil.

b) Para las mejoras, reparación o ampliación de vivienda, el plazo máximo de amortización será igual a la diferencia que resulte entre la edad alcanzada y la edad que las compañías aseguradoras establezcan como edad máxima para gozar de seguro, pero nunca será superior a quince (15) años.

ARTÍCULO No.13 Para los préstamos destinados a la construcción, mejoramiento, reparación y ampliación de edificio, se

considera un período de gracia máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de escrituración del préstamo durante el cual se pagarán únicamente intereses sobre el préstamo. Se hará un desembolso inicial del 30% del valor de la construcción y los siguientes desembolsos se distribuirán conforme al porcentaje designado por la Junta Administradora los que serán aprobados por el Supervisor de Obras, designado por el Fondo.

**ARTÍCULO No.14.** La falta de pago de tres (3) cuotas mensuales dará lugar al Fondo a dar por vencida la obligación total contraída en el Instrumento Público y, en consecuencia, seguir con el procedimiento establecido hasta la recuperación del bien inmueble por la vía del remate.

**ARTÍCULO No.15.** La falta de pago de una o más cuotas, de los prestatarios activos dará derecho al Fondo a cobrar sobre el monto de la mora, un interés del 2% mensual. Sin embargo, esta disposición no será aplicable cuando el prestatario incurra en mora como resultado de errores en el procesamiento de planillas que afecten su salario.

Quedando obligado el prestatario a pagar las cuotas atrasadas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de pago convenida, después de la cual se cobrarán los intereses moratorios causados desde la fecha de pago convenida.

#### **CAPÍTULO IV TASA DE INTERÉS**

**ARTÍCULO No.16.** La tasa de interés será la que fije la Junta Administradora del Fondo y no deberá ser menor a la tasa activa mínima de interés vigente en el sistema financiero nacional para cada modalidad de préstamo.

**ARTÍCULO No.17** La tasa de interés será revisada periódicamente por la Junta Administradora del Fondo de acuerdo con la fluctuación que se den en el mercado de capitales del país y las disposiciones que al efecto emita el Banco Central de Honduras y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, así como los estudios técnicos actuariales del Fondo, con el fin de mantener un rendimiento actualizado de los recursos financieros invertidos en este programa.

**ARTÍCULO No.18.** En las Escrituras Públicas de Préstamos Hipotecarios, deberá señalarse que la tasa de interés pactada, podrá ser modificada a través de resoluciones de la Junta Administradora del Fondo. Toda variación en la tasa de interés surtirá efecto legal a partir del mes siguiente de la fecha de vigencia de la resolución respectiva.

Cuando el prestatario deje de trabajar en la ENEE y en su caso no se apegue al Art.40 del Reglamento General del Fondo, la tasa de interés será sustituida por una nueva tasa que fije la Junta Administradora, la cual deberá ser superior a la tasa originalmente pactada.

En el caso de que el prestatario volviera a formar parte del Fondo, la tasa de interés será sustituida nuevamente por aquella que rija en el Reglamento de Préstamo Hipotecario, en el momento de su reingreso, para el tipo de operación correspondiente.

### **CAPÍTULO V CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA**

**ARTÍCULO No.19.** Para garantizar la totalidad del pago del préstamo otorgado, el prestatario deberá constituir primera, segunda y tercera hipoteca, todas a favor del Fondo.

Así mismo el Fondo se reserva el derecho de aceptar otros bienes inmuebles para garantizar el pago del préstamo otorgado.

El Fondo tendrá derecho a obtener la primera opción de compra sobre aquellos inmuebles para los cuales hubiera proporcionado fondos en forma de préstamo y que tenga saldo pendiente de pago. Para este efecto, el precio de la transacción será el que resulte del avalúo hecho por el Ingeniero civil o arquitecto colegiado en calidad de perito evaluador y nombrado por el Fondo, o en caso de controversia, lo dictaminado por autoridad arbitral o juez competente.

**ARTÍCULO No.20.** El Fondo asegurará en su condición de acreedor hipotecario, mediante un Seguro de vida, pagado por el prestatario, el pago del valor adeudado al Fondo, en caso de fallecimiento del prestatario.

### **TÍTULO III SEGUNDO Y SUBSIGUIENTES PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS**

#### **CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES DE CRÉDITO**

**ARTÍCULO No.21.** Las modalidades de este préstamo son:

- a) Compra de inmuebles ya construidos o en proceso de construcción.
- b) Construcción de edificios en terrenos propiedad del solicitante o su cónyuge o compañero(a) de hogar o de ambos.
- c) Construcción de mejoras en inmuebles propiedad del solicitante, de su cónyuge o compañero(a) de hogar, o de ambos.
- d) Liberación de gravámenes constituidos sobre bienes inmuebles propiedad del solicitante, de su cónyuge o compañero(a) de hogar, o de ambos.
- e) Compra de terreno y construcción simultánea o posterior.

**ARTÍCULO No.22.** En la aprobación del préstamo para todas las modalidades establecidas en el artículo anterior, el Fondo deberá

calificar la elegibilidad del inmueble a través de un perito evaluador de acuerdo a los fines que persiguen en términos de localización geográfica, zona de riesgo, regulaciones urbanas, uso del inmueble, rentabilidad, disponibilidad de servicios públicos, diseño estructural, normas de construcción, seguridad jurídica y capacidad de pago del solicitante.

ARTÍCULO No.23 El financiamiento que se otorgue será para el uso y fin exclusivo expresado por el solicitante, el inmueble deberá cumplir con las normas de calificación aprobadas por el Fondo.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS DE CRÉDITO

ARTÍCULO No.24. Los sujetos de crédito para este tipo de préstamo deberán cumplir, los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo en el Fondo.
- b) Tener capacidad legal para contratar.
- c) Estar al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo.
- d) Que la vivienda financiada por el Fondo a través del primer préstamo no haya sido objeto de remate.
- e) Tener capacidad de pago debidamente comprobada, tomando en consideración la renta que pudiera producir el bien hipotecado.
- f) Cumplir con una antigüedad mínima de cinco (5) años como miembro del Fondo.
- g) Acreditar la propiedad en dominio pleno por parte del miembro, su cónyuge o compañero(a) de hogar.
- h) Constancia extendida por el Registro de la Propiedad donde indique que están gravados o libre de gravamen los bienes inmuebles que garantizarán el préstamo.
- i) Adjuntar los planos respectivos autorizados por profesional colegiado cuando se trate para construcción o mejoras.
- j) Adjuntar el presupuesto de materiales y mano de obra elaborada por profesional colegiado.
- k) Estudio de factibilidad en caso de que se pretenda demostrar que el inmueble a financiar generará una renta que aumentará la capacidad de pago del prestatario.
- l) Otros documentos que el Fondo considere conveniente solicitar

En todo caso el Fondo verificará la información anterior a través de las dependencias respectivas.

## CAPÍTULO III

### DE LAS REGULACIONES CRÉDITICIAS

ARTÍCULO No.25. La capacidad de pago del prestatario será la diferencia entre los ingresos brutos y las obligaciones totales del solicitante, tanto presentes como las derivadas de la nueva deuda. En caso que el prestatario tenga otros ingresos para comprobar su capacidad de pago esta se acreditará de la siguiente manera:

- a) Balance General,
- b) Estado de Resultados; y,
- c) Flujo de Caja.

Estos reportes serán certificados por un contador colegiado externo.

ARTÍCULO No.26. La aprobación de este préstamo hipotecario es atribución de la Junta Administradora mediante resolución de la misma.

ARTÍCULO No.27. El monto del préstamo a otorgar se determinará teniendo en cuenta la capacidad de pago del prestatario, y las garantías que pueda ofrecer para una adecuada y segura amortización y recuperación del préstamo. El monto máximo del préstamo podrá ser hasta un noventa por ciento (90%) del valor del avalúo del inmueble objeto de la hipoteca y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Fondo.

Podrá incluirse el financiamiento de los gastos de cierre dentro del monto del préstamo a ser otorgado a solicitud del prestatario.

ARTÍCULO No.28. Si hubiere discrepancia respecto al valor del inmueble y el monto del préstamo solicitado fuera superior al valor del avalúo del inmueble, el Fondo exigirá otras garantías hipotecarias que respalden la totalidad del préstamo solicitado. En este tipo de préstamo el Fondo podrá conceder financiamiento para la construcción cuando el prestatario demuestre fehacientemente que tiene la capacidad de pago y haya presentado al Fondo la documentación requerida de las obras a construir.

## CAPÍTULO IV DE LOS DESEMBOLSOS

ARTÍCULO No.29. En el caso de los préstamos aprobados para construcción, mejoras, ampliación y reparación de vivienda se concederá un período de gracia hasta cuatro (4) meses y en el caso de construcción de edificios, este período de gracia será hasta diez (10) meses contados desde la fecha de la escrituración del préstamo, durante ese período de tiempo el prestatario pagará solamente los intereses sobre los desembolsos recibidos.

Para los préstamos destinados a la construcción, mejoramiento, reparación, ampliación de vivienda y construcción de edificios, se hará un desembolso inicial del 30% del valor de la construcción y los siguientes desembolsos se distribuirán conforme al porcentaje designado por Junta Administradora, los que serán aprobadas por el Supervisor de Obras, designado por el FONDO.

ARTÍCULO No.30. En caso que el prestatario solicitara una ampliación del préstamo para mejoras al inmueble hipotecado, se tomará en cuenta el cumplimiento que el solicitante haya hecho de sus obligaciones contractuales, la capacidad de pago tomando en cuenta la nueva obligación así como el valor del inmueble, previo avalúo. En este caso se requerirán los planos de la obra a ejecutar por un profesional colegiado, así como el presupuesto de materiales y mano de obra.

ARTÍCULO No.31. En caso de que el miembro del Fondo solicite préstamo para construir vivienda en el terreno del cónyuge o compañero(a) de hogar, o lo solicite para realizar mejoras, ampliaciones o reparaciones en la vivienda propiedad del cónyuge o compañero(a) de hogar, para efecto de garantizar plenamente el préstamo, el cónyuge o compañero(a) de hogar deberá constituirse como fiador solidario del mismo y, en tal sentido constituir la garantía hipotecaria correspondiente a favor del Fondo sobre la totalidad del inmueble o, en su caso, sobre los derechos de propiedad del mismo.

## CAPÍTULO V

### OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO No.32. El prestatario pagará adicionalmente al Fondo cargos por:

- a) Avalúo y gastos de Administración cuando sea el inmueble que garantizará el préstamo.
- b) Supervisión para construcción, mejoras o urbanización del inmueble.
- c) Gastos administrativos un porcentaje sobre el monto total del préstamo distribuidos durante la vigencia del mismo.
- d) Reserva de garantía, pagado de una sola vez por cada préstamo a otorgarse, equivalente de al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el monto total del préstamo.

## CAPÍTULO VI

### DE LA AMORTIZACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS

ARTÍCULO No.33. Para la amortización del préstamo concedido tomando en consideración el destino del mismo se establecen los plazos máximos siguientes:

- a) Para la adquisición de bienes inmuebles, liberación de gravámenes hipotecarios y construcción de vivienda, el plazo máximo de amortización será igual a la diferencia que resulte entre la edad alcanzada y la edad que las compañías aseguradoras establezcan como edad máxima para gozar de seguro, pero nunca podrá ser superior a treinta (30) años. El prestatario o el fiador hipotecario renuncia al derecho de caducidad de la hipoteca que establece el Artículo 2137 del Código Civil.
- b) Para compra de terreno, mejoras, reparación o ampliación de vivienda, el plazo máximo de amortización será igual a la diferencia que resulte entre la edad alcanzada y la edad que las compañías aseguradoras establezcan como edad máxima para gozar de seguro, pero nunca será superior a diez (10) años.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES CAPÍTULO I

#### DEL SEGURO DE DAÑOS Y DESGRAVAMEN HIPOTECARIO

ARTÍCULO No.34. En adición al seguro de desgravamen hipotecario establecido en el artículo 20, el Fondo asegurará a los miembros contra el riesgo de incapacidad total y permanente constituyéndose en beneficiario, en virtud de lo cual, éstos quedarán exonerados del pago de las primas ulteriores del seguro de desgravamen y del pago de las cuotas mensuales convenidas para la amortización de capital e intereses.

Para los efectos de este Reglamento se considerará incapacidad total y permanente cuando el prestatario adolezca de imposibilidad física o mental para el ejercicio de su profesión u oficio, acreditada por el IHSS y que la misma haya sido aceptada por la Compañía Aseguradora.

ARTÍCULO No.35. El Fondo en su condición de acreedor hipotecario, asegurará a favor del Fondo, todas las edificaciones o mejoras de los inmuebles dados en garantía, de modo general contra los riesgos de incendio y otros que pudieran dañar o destruir la propiedad hipotecada a favor del Fondo, previéndose de este modo, el mecanismo idóneo para reparar o volver a construir la propiedad dañada o destruida.

ARTÍCULO No.36. Las primas de todos los seguros serán pagadas a la Compañía Aseguradora con cargo al prestatario.

ARTÍCULO No.37. Con excepción de la prima inicial de los seguros que serán pagados por el prestatario de una sola vez, el Fondo retendrá mensualmente a cada prestatario el monto necesario para cubrir las primas anuales de los años subsiguientes y proceder de este modo al pago oportuno de los mismos.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO No.38. Los préstamos serán otorgados de acuerdo al plan mensual de inversiones aprobado por la Junta Administradora, quien además autorizará la ampliación del plan de inversiones.

ARTÍCULO No.39. Los préstamos serán otorgados sin ninguna preferencia a las personas que cumplan los requisitos. Sin embargo, de presentarse el caso de que el monto de las solicitudes exceda en la cantidad aprobada en el plan mensual de inversiones, los préstamos serán otorgados al miembro de acuerdo a las políticas que fija la Junta Administradora.

ARTÍCULO No.40. La Junta Administradora del Fondo, previo análisis y dictamen del Comité de Créditos podrá autorizar al prestatario para la venta o traspaso del bien inmueble. A tal efecto el prestatario

que solicite aprobación para realizar cualquiera de las transacciones antes apuntadas, deberá enviar al presidente de la Junta Administradora una clara exposición de los motivos de tal solicitud y de este modo la Junta Administradora podrá resolver.

ARTÍCULO No.41. Las solicitudes de préstamo serán analizadas por un Comité de Créditos, el que estará integrado así: Un representante propietario y suplente de la ENEE propuestos por el Presidente de la Junta Administradora, un representante propietario y suplente de los empleados sindicalizados que serán nombrados, por Junta Directiva Central STENEE, un representante propietario y suplente de los empleados no sindicalizados que serán elegidos en asamblea de estos y por el Administrador del Fondo o su equivalente, quien actuará como Coordinador del Comité; el Asesor Legal de la ENEE o su representante asistirá al Comité en el análisis de las garantías y otros aspectos de tipo legal.

La Junta Administradora podrá solicitar la colaboración de un profesional especializado de la ENEE para asistir al comité en el análisis del estudio de factibilidad si lo hubiere.

ARTÍCULO No.42. El Comité de Créditos, se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el solicitante y denegar la solicitud cuando encontrare falsa toda o parte de la información, o que la misma no llene los requisitos. A tal efecto, toda solicitud de préstamo deberá presentarse en el formato oficial y acompañarla de la documentación solicitada.

ARTÍCULO No.43. Las solicitudes de préstamo serán analizadas y aprobadas por lo menos una vez al mes y cada miembro al que se le comunique que su solicitud de préstamo ha sido aprobada, deberá continuar con el trámite hasta la formalización del préstamo.

Las solicitudes una vez analizadas y aceptadas por el Comité de Crédito, serán remitidas a la Junta Administradora del Fondo para su aprobación.

ARTÍCULO No.44. El Fondo establece un fondo de garantía para deudas irrecuperables, el cual se formará con el 0.5% del total de cada préstamo y será deducido por anticipado y de una sola vez del monto del préstamo.

ARTÍCULO No.45. Los prestatarios deberán pagar al Fondo los gastos legales en que se incurra hasta llegar a la escrituración del préstamo, liberación de hipotecas, así como gastos de otra índole según sean fijados por la Junta Administradora.

ARTÍCULO No.46. Todo lo no previsto en este Reglamento será analizado y resuelto por la Junta Administradora del Fondo.

ARTÍCULO No.47. Para efectos del presente Reglamento, los prestatarios se someterán a los Tribunales su jurisdicción.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE BIENES INMUEBLES REMATADOS

ARTÍCULO No.48. Como producto de remates judiciales y dación en pago de deuda, el Fondo, obtiene bienes inmuebles, por lo

que se determina crear normas para la venta de estos bienes.

La Junta Administradora tendrá plena facultad para la venta directa o contrato de arrendamiento con opción a compra de estos bienes, procurando el mejor beneficio, transparencia y seguridad para el Fondo.

ARTÍCULO No.49. En caso de que la persona a la que se le remató el bien inmueble, muestre interés en recuperarlo, esta tendrá prioridad cancelando la totalidad del valor del bien inmueble en efectivo por el valor total de la deuda más gastos de recuperación.

En caso que se formalizara un contrato de arrendamiento del bien inmueble, la falta de pago de dos mensualidades consecutivas dará lugar a la rescisión total del contrato, sin responsabilidad para el Fondo.

ARTÍCULO No.50. El Fondo podrá adjudicar los bienes por la vía de venta directa en cualquier momento siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Haber recibido ofertas por escrito.
- b) El precio de venta sea el precio del mercado.
- c) Que el pago sea al contado, en caso de ser afiliado será al crédito.
- d) Que la Junta Administradora haya determinado el Precio de Venta con base a avalúos de los bienes que han considerado el valor de mercado.

ARTÍCULO NO.51. La diferencia que exista entre el valor de mercado con el valor en libros se rebajará de la cuenta Reserva para Préstamos.

ARTÍCULO No.52. Los honorarios profesionales y gastos por la legalización del traspaso de estos bienes, correrá por cuenta del adjudicatario.

Los bienes a vender deberán estar saneados de pagos de impuestos municipales y tasas por servicios públicos.

ARTÍCULO No.53. Todo lo no previsto en relación a la venta de estos bienes será analizado y resuelto por la Junta Administradora del Fondo.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO No.54. El presente Reglamento fue aprobado y entra en vigencia mediante acuerdo No. JI-03-A-18-2007, de la Sesión de Junta Interventora de la ENEE de fecha 6 de diciembre del año dos mil siete, quedando derogado el aprobado por la Junta Directiva de ENEE con vigencia a partir del 28 de agosto de 1995 y el del primero de septiembre de mil novecientos ochenta y seis.

Dado en la sala de conferencias Edgardo Zepeda Alemán de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil siete.

28 M. 2008.

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA  
ELÉCTRICA**

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria Ad Hoc de la Junta Interventora de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, por este acto, CERTIFICA: El Acuerdo No. JI-02-A-18-2007, emitido por la Junta Interventora en su sesión de fecha 6 de diciembre de 2007, y que consta en el punto sexto del Acta No. JI-18-2007; Acuerdo que en su parte conducente dice:

**“ACUERDO No. JI-03-A-18-2007. JUNTA INTERVENTORA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo No. 007 de fecha 31 de mayo de 2007 y publicado en el Diario Oficial LA GACETA, en fecha 9 de junio de 2007, el Presidente de la República nombró una Junta Interventora facultada con las mismas prerrogativas que la ley confiere a la Junta Directiva y la Gerencia General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta Interventora está facultada mediante el Decreto Ejecutivo No. 007, para intervenir administrativamente todos los niveles de la Empresa.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo No. 011-2007, de fecha 31 de agosto de 2007, se prorrogó el plazo otorgado a la Junta Interventora de la ENEE, hasta por un período de 120 días, para cumplir a cabalidad con lo instruido en el Decreto Ejecutivo 007.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta Administradora del Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, mediante Memorando DFPS-377-2007 del 6 de septiembre de 2007, presentó una serie de modificaciones a los reglamentos siguientes: Reglamento General, Reglamento Préstamo Fiduciario y Reglamento de Préstamos Hipotecarios.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario introducir las reformas a los reglamentos que rigen el Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la ENEE, para prestar un mejor servicio a los empleados miembros del Fondo.

**CONSIDERANDO:** Que la Reforma a los reglamentos, propuesta por la Junta Administradora del Fondo, no violentan leyes ni reglamentos que norman el funcionamiento de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y órganos adscritos a la misma.

**CONSIDERANDO:** Que las reformas a los Reglamentos siguientes: Reglamento General, Reglamento Préstamos Fiduciarios

y Reglamento de Préstamos Hipotecarios, fueron revisadas por la Asesoría Legal y la Auditoría Interna de la ENEE, ambos han emitido sus observaciones y las mismas han sido incluidas en los reglamentos, asimismo han emitido su dictamen favorable para las reformas.

**PORTANTO:** En uso de sus facultades y en aplicación de los Artículos 1, 7, 99, 100, 116, 118, 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 1, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto Legislativo No. 218-96 de fecha 17 de diciembre de 1996; Decreto Ejecutivo No. 007 de fecha 31 de mayo de 2007 y publicado en el Diario Oficial LA GACETA, en fecha 9 de junio de 2007 y Decreto Ejecutivo No. 011-2007, de fecha 31 de agosto de 2007.

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Aprobar las reformas a introducir en los reglamentos que rigen el Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados Permanentes de la Empresa Nacional Energía Eléctrica, que conllevan a prestar un mejor servicio a los empleados de la ENEE.

**SEGUNDO:** Las reformas aprobadas son para los Reglamentos siguientes: Reglamento General, Reglamento Préstamo Fiduciario y Reglamento de Préstamos Hipotecarios, los cuales rigen las acciones y actividades propias del Fondo de Prestaciones Sociales de Empleados Permanentes de la ENEE.

**TERCERO:** Autorizar a la Junta Administradora del Fondo de Prestaciones Sociales de Empleados Permanentes de la ENEE, a continuar con el trámite de la Personería Jurídica del Fondo, hasta conseguir la obtención de la misma.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. COMUNÍQUESE. firma y sello. Abogado Arístides Mejía Carranza, Presidente Junta Interventora ENEE. firma y sello. Licenciada Rebeca Santos, miembro Junta Interventora ENEE. firma y sello. Licenciada Carolina Lizeth Castillo, Secretaria Ad Hoc Junta Interventora ENEE”.

Y para los fines legales pertinentes se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Comayagüela, M.D.C., a los once días del mes de enero de dos mil ocho.

**Licda. Carolina Castillo Argueta**

Secretaria Ad Hoc

Junta Interventora ENEE.

28 M. 2008.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución No. 1157-2006 que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1157-2006.** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno de diciembre de dos mil seis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de octubre dos mil seis, Exp. P.I. 27102006-798, por el Abogado **NORMAN VLADIMIR RODRIGUEZ PAZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, con domicilio en municipio de San Antonio, departamento de Cortés; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen correspondiente No. U.S.L. 2117-2006 de fecha 20 de noviembre de 2006.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2006 de fecha 27 de enero de 2006, se nombró al ciudadano **JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, con domicilio en el municipio de San Antonio, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA.****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**", como una Asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad Planes de Italia, municipio de San Antonio, departamento de Cortés.

**Artículo 2.-** El domicilio legal será en la comunidad Planes de Italia, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**Artículo 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución del agua, contruidas por la comunidad con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**Artículo 5.-** La Organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del Sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de micro-cuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**Artículo 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar la siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la micro-cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

**CAPÍTULO III  
DE LOS MIEMBROS****CLASES DE MIEMBROS**

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de Agua y Saneamiento. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**Artículo 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio de las modificaciones en la tarifa y cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS ÓRGANOS****ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

**Artículo 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Micro-Cuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento. d) Comité de Vigilancia. e) Comité de Vigilancia de ingresos y egresos.

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**Artículo 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**Artículo 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua ya que es el órgano de administración y ejecución estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36 y 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente. 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- Un Vocal segundo.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar

o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos. a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

**Artículo 20.-** Son atribuciones de los **VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Micro- Cuenca y sus funciones especificarán el Reglamento respectivo.

**Artículo 21.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### COMITÉ DE VIGILANCIA

**Artículo 22.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta. Serán funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 23.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Micro-Cuenca. c.- Comité de Saneamiento.

**Artículo 24.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la micro-cuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de micro-cuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignados a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**Artículo 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta de Agua y Saneamiento los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 28.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

**Artículo 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste último.

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, presentará a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COMUNIDAD PLANES DE ITALIA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFIQUESE (F) JORGE ARTURO REINA IDIAQUEZ, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) SONIA LETICIA CRUZ LOZANO, SECRETARIA GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de enero de dos mil siete.

**SONIA LETICIA CRUZ LOZANO**  
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2008.

# Marcas de Fábrica

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA

No. de Solicitud: 2008-011172

Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008

Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008

Solicitante: SANRIO COMPANY, LTD., domiciliada en 1-6-1 OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO 141-8603, organizada bajo las leyes de Japón.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros registros.

Distintivo: MY MELODY Y DISEÑO



**MY MELODY**

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:

Papel, cartulina y mercancías hechos de estos materiales, no incluidos en otras clases; material impreso; materiales de encuadernación; fotografías; papel membretado; pegamentos para papelería; herramienta y materiales para artistas, pinceles, máquinas de escribir y material de oficina; materiales educativos y didáctico; materiales plásticos para empaquetar (no incluido en otras clases); tipos para impresoras; bloques de impresión; calendarios; libros, catálogos, postales, carteles, periódicos, publicaciones impresas, periódicos y revistas; tarjetas de saludo; instrumentos de escritura; estampillas del caucho; estampilla y sellos; cojines de sello, cojines de tinta; álbumes de foto; esteras para enmarcar pinturas o fotografías; caballero para pintores; papel secante de aceite para picles; soportes de fotografías; tintas; pañuelos, papel sanitario, servilletas de papel para quitar maquillaje; toalla de papel; manteles individuales y guarda mantel de papel o de cartulina; papel del embalaje, papel envoltorio y materiales de empaquetado; acuarelas para artistas; reproducciones gráficas, retratos; litografías; plumas, lápices, plumas estilográficas, plumas bolígrafo; puntas para pluma; sostenedores de pluma, sostenedores del lápiz; repuestos para plumas e instrumentos de escritura; gráficos de lápiz, lápices de color, crayones; estuches para pluma y lápiz; sacapuntas de lápiz; máquina de afilar lápices; clips de papel; pisapapel; prensas para papel, lápices de dibujo; pasteles, gomas para papelería; papel molido (papier mache); bandejas y estantes para cartas; sostenedores de cartas; abresobres; implementos de oficina; cintas adhesivas y dispensadores de cinta adhesiva; materiales para dibujar, tableros, pluma e instrumentos de dibujo; juegos de dibujo; álbumes para estampillas y monedas; bolsas y sobres; papeles secantes; apoya libros, marcadores de página de libros; gabinetes para papelería; lona para pintura; cuadernos; diarios; archivos; libretas de escritura, libretas de notas, papel de escritura; papel de dibujo; estuches para escribir; tiza, pizarras; tableros de cartelones; portadores de pasaportes; portadores de chequeras; bandas elásticas; retratos; plantillas estencil; productos para borrar, borradores líquidos para borrar, abrecartas eléctricos, hojas para música; papelería removible para colocar láminas de papel; ornamentos y decoración hechos del papel y/o de la cartulina; pañuelos de papel; servilletas de papel; bolsos para merienda; cajas y estuches de cartón; libros para colorear; archivos de informe; papel para encuadernar; cuadernos de bolsillo; plumas punta de felpa; bandas para libros; juegos de minas para lápices de grafito; juegos de lápices para colorear; reglas; esteras de la escritura; libros para firmas; clips; grapadoras; cortadores de cinta; rótulos de precaución; destructor de documentos; máquinas y aparatos para laminar con plástico; aparato termo envolvente de fotografías y documentos eléctrico; portatarjetas y estuches; decoraciones del papel para las loncheras; álbumes; servilletas para bebés de papel y de celulosa [desechables]; bolsos [sobres, bolsas] de papel o de plástico, para empaquetar;

carpetas de hojas sueltas; cajas de cartulina o de papel; tarjetas; sostenedores y cajas para estampillas y sellos; libros o tiras cómicas; compases para dibujar cintas de papel y tarjetas para el registro de programas de computadoras; papel de copiado [papelería], correctores líquidos [implementos de oficina]; archivos de documento; atasca dedos [implementos de oficina] banderas [de papel]; carpetas [papelería]; carpetas para papeles; cinta engomada; pañuelos de papel; tarjetas de índice; cintas para entintar; sobres cobertor para papeles; etiquetas, no de textil; mapas; tarjetas de saludo musicales; boletines de noticias; almohadillas (implementos de oficina); cajas de pintura (artículos para el uso en escuela; folletos; desmenuzadoras de papel (para el uso en la oficina); sostenedores del grafito del lápiz; sellos postales; etiquetas engomadas; servilletas de mesa de papel; tachuelas; boletos; papel sanitario, cintas de máquina de escribir; máquinas de escribir (eléctrica o no eléctrica); envolturas; pinceles para escribir; tiza para escribir; tableros de escribir; cobertores (papelería); cubiertas del papel para maseteras; cortadores de papel; (artículos de oficina); baberos del papel; bolsos para cocinar en microonda; filtros para café de papel; libretas; diseños de bordado, (patrones); cuchillos de papel (artículos de oficina); manteles de mesa de papel; mantelería de papel; tableros de aviso de papel o de cartulina; etiquetas para tarjetas de índice; (lotes de papel; papeles absorbente facial), calcomanías para teléfonos móviles, archivador para cartas, todos incluidos en la clase 16.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA

No. de Solicitud: 2008-010037

Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008

Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008

Solicitante: FERRETERIA MONTERROSO, S.A. (FERREMOSA), domiciliada en San Pedro Sula, Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros registros.

Distintivo: SUNRISE Y DISEÑO



Clase: 20 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:

Muebles, espejos, marcos; productos no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas, principalmente muebles de todo tipo.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010040  
 Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: FERRETERIA MONTERROSO, S.A. (FERREMOSA),  
 domiciliada en San Pedro Sula, Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: SUNRISE Y DISEÑO



Clase: 6 Internacional.

Reservas: No tiene.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; cerrajería y ferretería metálica; tubos metálicos; cajas de caudales; productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales; principalmente telas y mallas metálicas de todo tipo.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011334  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: CADBURY ADAMS USA LLC, domiciliada en 389 INTERPACE  
 PARKWAY, PARSIPPANY, NEW JERSEY 07054, organizada bajo las leyes  
 de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: TRIDENT BITES Y ETIQUETAS



Clase: 30 Internacional.

Reservas: Se reivindica el color verde limón.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011336  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: INDUSTRIAL COMERCIAL SAN MARTIN, S.A., domiciliada  
 en Managua, organizada bajo las leyes de Nicaragua.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.

Distintivo: CARNES SAN MARTIN Y ETIQUETA

Clase: 29 Internacional.

Reservas: No tiene.



**PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Carnes y extractos de carne.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011176  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en  
 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de  
 U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Pañuelos faciales; papel higiénico; toallas de papel; limpiadores de papel;  
 servilletas de papel.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011178  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en  
 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de  
 U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

Clase: 21 Internacional.

Reservas: No tiene.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Utensilios para la limpieza de hogar; principalmente esponjas y paños para  
 limpiar.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011174  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: SANRIO COMPANY, LTD., domiciliada en 1-6-1 OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO 141-8603, organizada bajo las leyes de Japón.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: MY MELODY Y DISEÑO



**MY MELODY**

Clase: 18 Internacional.

Reservas: No tiene.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Cuero e imitaciones de cuero y mercancías hechas de estos materiales no incluidas en otras clases; pieles de animales, baúles y bolsos de viaje; paraguas, parasoles y bastones; látigos, arneses y talabartería; bolsos, carteras y billeteras, estuches, equipaje, bolsas; maletines de documentos, mochilas; bolsos de ropa; bolsos de vestimentas; bolsas para compras; bandas de cuero; tirantes de hombro; fajas; bastones; tarjeteros (estuches para notas); collares para animales o mascotas; llaveros; cordones hechos de cuero o de imitaciones de cuero; estuches para vanidades; bozales; bolsos escolares; tirantes; manijas de maletas; maletas; juegos de maletas de viaje; baúles de viaje; cobertores de paraguas; manijas de paraguas; asientos de bastones; fajas de equipaje; bolsos de playa, maletines; cajas y estuches de cuero o cuero laminado; bolsos de mano; correas de cuero; bastones para caminatas de montaña; estuches de música; bolsos de red para compras; mochilas con depósitos múltiples para caminatas; bolsos escolares; bolsas para herramientas de cuero o imitación de cuero (vacías); valijas; bolsos de juego; bolsos, sobres y bolsas de cuero para empacar; cubiertas para muebles de cuero o imitaciones de cuero, marcos para bolsos de mano; bolsos para cargar bebés; bolsos de compras con ruedas; todos incluidos en la clase 18.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2007-028148  
 Fecha de presentación: 23 de agosto del año 2007  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: TOMTOM INTERNATIONAL B.V., domiciliada en REMBRANDTPLEIN 35 AMSTERDAM 1017CT, organizada bajo las leyes de Holanda.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 País de origen: U.S.A. No. 77/118673 de fecha 28/02/2007  
 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL (A COLORES)



Clase: 9 Internacional.

Reservas: Se reivindica los colores gris y rojo en el diseño.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Hardware y software de computadoras para ser utilizado con satélite y/o sistemas de navegación GPS (sistema de posicionamiento global) para propósitos de navegación; software de computadoras para ser utilizado en planeadores de rutas, mapas electrónicos y diccionarios digitales para propósitos de navegación y

traducción; software para sistemas de navegación de viajes para el suministro o interpretación de consejos de viajes y/o información concerniente a estaciones de servicio, parques de carros, restaurantes, vendedores de carros y otra información relacionada con viajes y transporte; software para manejo de información para las industrias de transporte y tráfico; software utilizado para ver mapas electrónicas; mapas electrónicos descargables; software para planificadores de funcionamiento de rutas; planificadores de rutas para computadoras personales de mano; software para operar diccionarios digitales electrónicos; diccionarios electrónicos; ubicación, orientación y navegación y sistemas de posicionamiento global (GPS) consistentes de computadoras, software de computadoras, transmisores, GPS y/o recibidores satelitales, mecanismos de interfaz de red, cables de conexión y partes y accesorios del mismo; sostenedores para computadoras personales de bolsillo; aparatos de tecnología de transmisión satelital y de radio, principalmente procesadores, teléfonos móviles y recibidores; instalaciones de telecomunicaciones, redes y aparatos, principalmente, montando estantes para hardware de telecomunicaciones, interruptores de telecomunicaciones; terminales de computadoras, todo en particular para ser utilizado con sistemas de navegación, planeadores de ruta y/o mapas digitales; portadores de datos en forma de discos magnéticos en blanco; aparatos de audio y video, principalmente recibidores de audio y video y procesadores; computadoras personales de mano; asistentes personales digitales.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011330  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: MOTOROLA, INC., domiciliada en 1303 EAST ALGONQUIN ROAD, SCHAUMBURG, ILLINOIS 60196, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: MOTO U9

**MOTO U9**

Clase: 9 Internacional.

Reservas: No tiene.

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Teléfonos móviles, busca personas (beepers), radio transceptores, organizadores personales electrónicos, auriculares, micrófonos, altavoces, bolsos para cargar y fundas para teléfono, software y programas para computadoras usadas para la transmisión o reproducción o recibimiento de sonido, luces, imágenes, texto, video o datos sobre una red o sistema de telecomunicaciones entre terminales y mejorando, interactuando y facilitando el uso y acceso a computadoras y redes de comunicación, comercio de computadoras y software para permitir al usuario hacer órdenes y hacer pagos de forma segura en el campo de las transacciones electrónicas de negocios vía redes globales de computadoras y redes de telecomunicaciones, software de juegos computarizados para teléfonos móviles, software para computadoras y programas para gestiones y operación de dispositivos inalámbricos de telecomunicaciones, software para computadoras para enviar y recibir mensajes cortos y correo electrónico para filtrar información no textual a partir de datos, cámaras digitales, cámaras de video, tarjetas de memoria, módems, unidades de posicionamiento global, baterías, cargadores para baterías, adaptadores de electricidad, antenas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011332  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE C.V., domiciliada en Ave. Parque Vía No. 198, Col. Cuauhtémoc C.P. 06599 México, D.F., organizada bajo las leyes de México.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: OTTO

## OTTO

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Papel, cartón y artículos de estas materias, no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa; material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción y de enseñanza (excepto aparatos); materiales plásticos para embalaje (no comprendidos en otras clases); caracteres de imprenta, clichés.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010981  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V., domiciliada en Ave. España, No. 1840, Col. Moderna en Guadalajara, Jalisco, organizada bajo las leyes de México.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: INOTROPISA

## INOTROPISA

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010744  
 Fecha de presentación: 26 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: GUANDY HOLDING, INC., domiciliada en calle 48, Este Bella Vista, edificio SUCRE, zona 5, organizada bajo las leyes de Panamá.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: YEMA

## YEMA

Clase: 9 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, eléctricos, fotográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección) de socorro (salvamento) y de enseñanza, soportes de registros magnéticos, discos acústicos, distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores, extintores, cascos protectores.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010746  
 Fecha de presentación: 26 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: CORPORACION INDUSTRIAL DEL ATLANTICO, S.A. DE C.V. (CORINA), domiciliada en San Pedro Sula, departamento de Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: JULIA DE MORALES  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: TIA LUCY

## TIA LUCY

Clase: 30 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo; principalmente pastas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010980  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V., domiciliada en Ave. España, No. 1840, Col. Moderna en Guadalajara, Jalisco, organizada bajo las leyes de México.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: SOLUCION DP

## SOLUCION DP

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010979  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V., domiciliada en Ave. España, No. 1840, Col. Moderna en Guadalajara, Jalisco, organizada bajo las leyes de México.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DEXTRIFYL

## DEXTRIFYL

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011180  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:

No tiene otros registros.  
 Distintivo: HUMEDUS

## HUMEDUS

Clase: 21 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Utensilios para la limpieza de hogar; principalmente esponjas y paños para limpiar.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011187  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

Clase: 21 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Utensilios para la limpieza de hogar; principalmente esponjas y paños para limpiar.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011183  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

Clase: 21 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Utensilios para la limpieza de hogar; principalmente esponjas y paños para limpiar.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010978  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V., domiciliada en Ave. España, No. 1840, Col. Moderna en Guadalajara, Jalisco, organizada bajo las leyes de México.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: IRINKAN

## IRINKAN

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-008510  
 Fecha de presentación: 6 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: THE CLOROX COMPANY, domiciliada en 1221 BROADWAY, OAKLAND, CALIFORNIA, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: TITO ANÍBAL MEJÍA P.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: FORMULA 409 Y DISEÑO



Clase: 3 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello; dentífricos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011177  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.

Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Pañuelos faciales, papel higiénico, toallas de papel, limpiadores de papel; servilletas de papel.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011182  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: GRASUS

## GRASUS

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Pañuelos faciales, papel higiénico, toallas de papel, limpiadores de papel; servilletas de papel.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011186  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC., domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: GRASUS

## GRASUS

Clase: 21 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Utensilios para la limpieza de hogar; principalmente esponjas y paños para limpiar.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010029  
 Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: WAL-MART STORES, INC., domiciliada en 702 S.W. 8th Street, BENTONVILLE, ARKANSAS 72716-0290, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros Registros  
 Distintivo: MOTORWORKS

# MOTORWORKS

CLASE: 18 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

## PROTEGE Y DISTINGUE:

Cuero e imitaciones de cuero, productos de estas materias no comprendidos en otras clases; pieles de animales; baúles y maletas; paraguas, sombrillas y bastones; fustas y guarnicionería.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010034  
 Fecha de presentación: 24 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: RAFFLES INTERNATIONAL LIMITED, domiciliada en 250 NORTH BRIDGE ROAD, #10-00 RAFFLES CITY TOWER, SINGAPUR 179101, organizada bajo las leyes de SINGAPUR.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros Registros  
 Distintivo: RAFFLES

# RAFFLES

CLASE: 16 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

## PROTEGE Y DISTINGUE:

Separadores; libros para golfistas; hojas de planificación de golf; planes para campo de golf; mapas de yardeo de campos de golf; vaseras de papel; sobres (artículos de papelería); servilletas de mesa hechas de papel; porta-tarjetas; tableros para escribir; papel para escribir.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010747  
 Fecha de presentación: 26 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: CORPORACIÓN INDUSTRIAL DEL ATLÁNTICO, S.A. DE C.V., (CORINA), domiciliada en San Pedro Sula, departamento de Cortés, organizada bajo las leyes de HONDURAS.  
 Apoderado: JÚLIA DE MORALES  
 Otros registros:  
 No tiene otros Registros  
 Distintivo: TIA LUCY

# TIA LUCY

CLASE: 29 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

## PROTEGE Y DISTINGUE:

Carne, pescado, aves y caza; extractos de carne; frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles; principalmente frijol licuado.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010983  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: GLAXO GROUP LIMITED, domiciliada en GLAXO WELLCOME HOUSE, BERKELEY AVENUE, GREENFORD MIDDLESEX, UB6 ONN, organizada bajo las leyes de INGLATERRA.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros Registros  
 Distintivo: EXTREME CLEAN

# EXTREME CLEAN

CLASE: 10 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

## PROTEGE Y DISTINGUE:

Aparatos para el cuidado dental y oral; bandejas dentales flexibles y desechables.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010984  
 Fecha de presentación: 27 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 16 de abril del año 2008  
 Solicitante: GLAXO GROUP LIMITED, domiciliada en GLAXO WELLCOME HOUSE, BERKELEY AVENUE, GREENFORD MIDDLESEX, UB6 ONN, organizada bajo las leyes de INGLATERRA.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros Registros  
 Distintivo: EXTREME CLEAN

# EXTREME CLEAN

CLASE: 21 Internacional

Reservas: \*\*\*\* No tiene \*\*\*\*

## PROTEGE Y DISTINGUE:

Cepillo de dientes, palillos, hilo dental, cepillos y esponjas, recipientes y aplicadores del mismo.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008

**MARCAS DE SERVICIOS**

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-010451  
 Fecha de presentación: 25 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: RESEARCH IN MOTION LIMITED, domiciliada en 295 PHILLIP STREET, WATERLOO, ONTARIO CANADA N2L 3W8, organizada bajo las leyes de CANADÁ  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: BLACKBERRY PEARL

**BLACKBERRY PEARL**

Clase: 41 Internacional.

Reservas: No tiene

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Educación, proporcionando entrenamiento, entretenimiento, actividades deportivas y culturales, información relacionada a eso, servicios de educación e instrucción, a saber, clases, seminarios y conferencias para el propósito de proporcionar información a terceros asistiéndolos en el desarrollo y soporte de aparatos de conectividad inalámbrico y conectividad inalámbrica relacionada y software de comunicación por computadora.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES.  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-010452  
 Fecha de presentación: 25 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: RESEARCH IN MOTION LIMITED, domiciliada en 295 PHILLIP STREET, WATERLOO, ONTARIO N2L 3W8, organizada bajo las leyes de CANADÁ  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: BLACKBERRY PEARL

**BLACKBERRY PEARL**

Clase: 38 Internacional.

Reservas: No tiene

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Telecomunicaciones, proporcionar acceso a internet, proporcionar servicios de accesos para bases de datos electrónicas, proporcionar servicios de accesos para GPS (sistemas de posicionamiento global) servicios de navegación, servicios de correos electrónicos, servicios inalámbricos de mensajes de datos, especialmente servicios que permiten al usuario enviar y/o recibir mensajes a través de una red inalámbrica de datos, servicios de paginación de una vía y de doble vía, servicios de transmisión y recepción de comunicación de voces, consulta de telecomunicaciones, a saber, proporcionar información a terceros para asistirlos en el desarrollo e integración de conectividad inalámbrica de datos de una vía y de doble vía, incluyendo datos personales y corporativos, y/o voces de comunicación.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-010453  
 Fecha de presentación: 25 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: RESEARCH IN MOTION LIMITED, domiciliada en 295 PHILLIP STREET, WATERLOO, ONTARIO N2L 3W8, organizada bajo las leyes de CANADÁ  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: BLACKBERRY PEARL

**BLACKBERRY PEARL**

Clase: 37 Internacional.

Reservas: No tiene

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Servicios de reparación e instalación.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES.  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-011329  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: MOTOROLA, INC., domiciliada en 1303 EAST ALGONQUIN ROAD, SCHAUMBURG, ILLINOIS 60196, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: MOTO U9

**MOTO U9**

Clase: 38 Internacional.

Reservas: No tiene

**PROTEGE Y DISTINGUE:**

Servicios de telefonía inalámbrica y transmisión electrónica de datos y documentos vía redes de comunicación y redes de computación globales.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES.  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-010454  
 Fecha de presentación: 25 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: RESEARCH IN MOTION LIMITED, domiciliada en 295 PHILLIP STREET, WATERLOO, ONTARIO N2L 3W8. organizada bajo las leyes de CANADA  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: BLACKBERRY PEARL

## BLACKBERRY PEARL

Clase: 9 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de enseñanza y salvamento, aparatos para el registro, transmisión, reproducción de datos, sonidos o imágenes, conductores magnéticos de datos, discos para grabar, máquinas calculadoras, equipos para el procesamiento de datos y computadoras, software de computadoras, unidades portátiles electrónicas para la radio, transmisión de datos y/o señales de voz, accesorios para unidades electrónicas portátiles para transmisión inalámbrica de datos y/o señales de voz como ser baterías, estuches de carros, cargadores, auriculares, software de comunicación de computadoras para la sincronización, transmisión e intercambio de datos, calendario, contenido y mensaje entre una o más unidades portátiles y almacenamiento de datos en o asociación con una computadora.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-013662  
 Fecha de presentación: 18 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2008  
 Solicitante: EDGAR ROBERTO ESCRIBA MARTÍNEZ, domiciliada en GUATEMALA, organizada bajo las leyes de GUATEMALA.  
 Apoderado: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DOLOTRINOVIT

## DOLOTRINOVIT

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos y sustancias farmacéuticas, así como también preparaciones para propósitos de cuidado de la salud, desinfectantes médicos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-013666  
 Fecha de presentación: 18 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2008  
 Solicitante: EDGAR ROBERTO ESCRIBA MARTÍNEZ, domiciliada en GUATEMALA, organizada bajo las leyes de GUATEMALA.  
 Apoderado: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: TRINOMOX COMPUESTO

## TRINOMOX COMPUESTO

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No se reivindica la palabra compuesto.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos y sustancias farmacéuticas, así como también preparaciones para propósitos de cuidado de la salud, desinfectantes médicos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2006-005985  
 Fecha de presentación: 9 de febrero del año 2006  
 Fecha de emisión: 11 de abril del año 2008  
 Solicitante: PANCIL, LLC., domiciliada en SAN DIEGO COUNTY, CALIFORNIA, U.S.A., organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DINOAMIGO

## DINOAMIGO

Clase: 9 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, eléctricos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, aparatos para el registro, transmisión, reproducción de sonido o imágenes, soportes de registros magnéticos, discos acústicos, distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipo para el tratamiento de la información y ordenadores, extintores.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-013658  
 Fecha de presentación: 18 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2008  
 Solicitante: EDGAR ROBERTO ESCRIBA MARTÍNEZ, domiciliada en GUATEMALA, organizada bajo las leyes de GUATEMALA  
 Apoderado: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: AMEBAD

## AMEBAD

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene.

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos y sustancias farmacéuticas, así como también preparaciones para propósitos de cuidado de la salud, desinfectantes médicos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-013667  
 Fecha de presentación: 18 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 6 de mayo del año 2008  
 Solicitante: EDGAR ROBERTO ESCRIBA MARTÍNEZ, domiciliada en GUATEMALA, organizada bajo las leyes de GUATEMALA.  
 Apoderado: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: BACEFIN

## BACEFIN

Clase: 5 Internacional.

Reservas: No tiene

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos y sustancias farmacéuticas, así como también preparaciones para propósitos de cuidado de la salud, desinfectantes médicos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2006-005986  
 Fecha de presentación: 9 de febrero del año 2006  
 Fecha de emisión: 11 de abril del año 2008  
 Solicitante: PANCIL, LLC., domiciliada en SAN DIEGO COUNTY, CALIFORNIA, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: DINOAMIGO

## DINOAMIGO

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos de imprenta, artículos de encuadernación, fotografías, papelería, adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa, material para artistas, pinceles, máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles), material de instrucción o de enseñanza (excepto aparatos), materias plásticas para embalaje (no comprendidas en otras clases), naipes, caracteres de imprenta, clichés.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2007-040247  
 Fecha de presentación: 6 de diciembre del año 2007  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: CASA VEERKAMP, S.A. DE C.V., domiciliada en AV. TOLUCA No. 323, COL. OLIVAR DE LOS PADRES, 01780 MÉXICO, D.F., organizada bajo las leyes de MÉXICO.  
 Apoderado: JULIA DE MORALES  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: LA VALENCIANA

## LA VALENCIANA

Clase: 15 Internacional.

Reservas: No tiene

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Instrumentos musicales y sus accesorios, incluyendo guitarras, cuerdas para instrumentos musicales, correas y cables para instrumentos musicales, bases para guitarras, plectra.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES.  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA  
 No. de Solicitud: 2008-011184  
 Fecha de presentación: 28 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: KIMBERLY - CLARK WORLDWIDE, INC, domiciliada en 401 N. Lake Street, Neenah, Wisconsin 54955, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANIBAL MEJIA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: HUMEDUS

## HUMEDUS

Clase: 16 Internacional.

Reservas: No tiene

### PROTEGE Y DISTINGUE:

Pañuelos faciales, papel higiénico, toallas de papel, limpiadores de papel, servilletas de papel.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial

13., 28 M., y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE FÁBRICA

No. de Solicitud: 2007-032554

Fecha de presentación: 25 de septiembre del año 2007

Fecha de emisión: 16 de abril del año 2008

Solicitante: SEIKO EPSON KABUSHIKI KAISHA, domiciliada en 4-1, NISHI-SHINJUKU 2-CHOME, SHINJUKU-KU, TOKYO, organizada bajo las leyes de Japón.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros registros.

Distintivo: EPSON

# EPSON

Clase: 9 Internacional.

Reservas: No tiene.

#### PROTEGE Y DISTINGUE:

Aparatos e instrumentos físicos y químicos; aparatos e instrumentos para medir; máquinas eléctricas de distribución o control e instrumentos, convertidores rotatorios, modificantes de fase; baterías, máquinas e instrumentos de medición eléctrica y magnética, aparatos e instrumentos ópticos; lentes de contacto y otra gafas; aparatos y dispositivos salvavidas; proyectores, proyectores de cristal líquidos; lámparas para proyectores; aparatos de telecomunicación, televisores, música descargable, discos compactos grabados, discos, metrónomos; programas descargables para computadoras, computadoras incluyendo unidades de procesamiento central, CD-ROMS de datos-codificados programados, circuitos electrónicos, discos magnéticos, cintas magnéticas y el equipo periférico; circuitos electrónicos, excluyendo esos grabados con programas de computadoras; computadoras y sus periféricos, procesadores de textos, impresoras, impresoras de inyección de tinta, impresoras láser, impresoras de formatos largos, impresoras de video, escáneres de imágenes, cámaras digitales, cámaras de video, aparatos de fax, fotocopadoras, unidad de disquete, unidades de disco imantadas, unidades de CD-ROM, unidades CD-R, unidades de CD-RW, unidades DVD-ROM, unidades DVD RAM, unidades DVD + RW, circuitos integrados, integración de escala grande, memorias semiconductoras, diodos, despliegues, pantallas de cristal líquido, pantallas de cristal líquido compactas, cuarzo resonadores, cuarzo osciladores, ozonizadores, electrolizadores; programas descargables para computadoras para máquinas de juego de video; simuladores de entrenamiento deportivos; simuladores de entrenamiento de manejo de vehículos; planchas de hierro eléctricas, rulos eléctricos, zumbadores eléctricos, triángulos de advertencia de avería de vehículo, señales de carretera luminosa; semáforos de ferrocarril; guantes para protección contra accidentes; extintores, hidrantes para incendios, bocas de mangueras contra el fuego, sistemas de regadera para protección contra el fuego; barcos del fuego; bombas contra el fuego; encendedores de cigarrillos para automóviles; cascos protectores; prendas de vestir a prueba de fuego; máscaras de polvo, máscaras antigas, máscaras para soldar; centros magnéticos, alambres de resistencia, electrodos; imágenes descargables para tarjetas de felicitaciones; películas cinematográficas expuestas, monturas para películas, discos y cintas de video grabados; CD-ROMS grabados que contienen texto, datos de imagen y audio; equipo para estaciones de gasolina; vendedoras automáticas; portones manejados por monedas para estacionamientos de vehículos; cajas registradoras, terminales útiles, terminales de punto de ventas, máquinas clasificadoras o contadoras de monedas; letreros eléctricos para mostrar figuras de blanco y salidas de corriente; máquinas fotocopadoras, aparatos de cómputo manualmente operados, máquinas de dibujo y diseño, máquinas de votación, máquinas para facturar, aparatos de comprobación de estampillas; reglas que deslizan; cinturones de peso, trajes de

baño para el submarinismo, flotadores para natación, tanques de aire para el submarinismo, tablas de la ondulación para natación, reguladores para el submarinismo; máquinas y aparatos para buceo; programas descargables para computadoras para videojuegos de consumo; videojuegos de consumo; calentadores de huevos; abridores eléctricos para puertas; tapones de oído; guantes aislantes.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

## MARCAS DE SERVICIO

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO

No. de Solicitud: 2007-028146

Fecha de presentación: 23 de agosto del año 2007

Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008

Solicitante: TOMTOM INTERNATIONAL B.V., domiciliada en REMBRANDTPLEIN 35 AMSTERDAM 1017CT., organizada bajo las leyes de Holanda.

Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

Otros registros:

No tiene otros registros.

Distintivo: DISEÑO ESPECIAL (EN BLANCO Y NEGRO)



Clase: 39 Internacional.

Reservas: No tiene.

#### PROTEGE Y DISTINGUE:

Servicios de telecomunicación seguros o inseguros, principalmente, almacenaje electrónico de datos digitales, archivos ligeros, archivos de audio, datos, señales de información e imagen, todos en particular para sistemas de navegación, planificadores de ruta y el uso de mapas electrónicos; proporcionando servicios de navegación e información, principalmente información respecto a tráfico, y congestión de tráfico; provisión de información respecto a viajes; provisión de datos respecto al rastreo o localización de productos, transportes, medios de transporte de mercancías y vehículos; provisión de información a viajeros respecto a tarifas, tablas de tiempo y medios de transporte público, servicios de agencia de viajes, principalmente, reservaciones de servicios de renta para carros, botes y otros vehículos; todos los servicios anteriores también proporcionados a través de una red de comunicaciones o un teléfono móvil, o un mecanismo de navegación inalámbrico.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registradora de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2006-041069  
 Fecha de presentación: 8 de diciembre del año 2006  
 Fecha de emisión: 8 de febrero del año 2008  
 Solicitante: SEGURO ATLANTIDA, S.A., domiciliada en edificio SONISA, costado este plaza BANCATLAN, Tegucigalpa, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: ARTURO H. MEDRANO C.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: RENTA SEGURA Y AUTO PYME



Clase: 36 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Seguros y fianzas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial,

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-010458  
 Fecha de presentación: 25 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 15 de abril del año 2008  
 Solicitante: ASHLEY FURNITURE INDUSTRIES, INC. (CORPORACION ORGANIZADA BAJO LAS LEYES DE US-WISCONSIN CORPORATION), domiciliada en ONE ASHLEY WAY, ARCADIA, W154612, organizada bajo las leyes de U.S.A.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: ASHLEY FURNITURE HOME STORES Y DISEÑO



Clase: 35 Internacional.

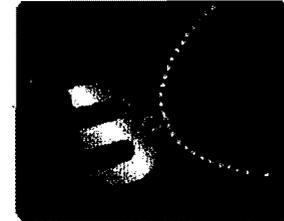
Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Servicio de tiendas de venta al detalle.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-008549  
 Fecha de presentación: 6 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 23 de abril del año 2008  
 Solicitante: MERENDON JEWELLERY, S.A., domiciliada en aldea Las Casitas, Km. 9, carretera al Batallón, contiguo a gasolinera Puma, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: CARMEN LATTIFFE PINTO DE URUTIA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: PUNTOS MERENDON



Clase: 35 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:

Son los puntos acumulables que los clientes de Merendón Jewellery ganarán por las compras en todas sus tiendas, estos puntos serán canjeables por piezas de joyería en MJ, se acumula un punto por cada dólar de compra o su equivalente en Lempiras todo relacionado a la gestión de negocios comerciales.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 28 M., 12 y 27 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-008548  
 Fecha de presentación: 6 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 23 de abril del año 2008  
 Solicitante: MERENDON JEWELLERY, S.A., domiciliada en aldea Las Casitas, Km. 9, carretera al Batallón, contiguo a gasolinera Puma, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: CARMEN LATTIFFE PINTO DE URUTIA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: MJ CLUB

Clase: 35 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:

MJ CLUB es el programa de fidelidad de MERENDÓN JEWELLERY, un programa centrado en el cliente buscando lograr un crecimiento al proporcionarle un mayor valor al mismo, este programa busca manejar óptimamente las relaciones con los clientes mediante la optimización de información sobre sus características, este programa incluye promociones, todo lo relacionado con la gestión de negocios comerciales.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 28 M., 12 y 27 J. 2008.

Solicitud de: MARCA DE SERVICIO  
 No. de Solicitud: 2008-014544  
 Fecha de presentación: 25 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 19 de mayo del año 2008  
 Solicitante: URBANIZADORA NACIONAL, S.A. DE C.V., domiciliada en San Pedro Sula, Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: JESSICA MARÍA CAMPOS ACOSTA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: PLAZA CRIOLLA Y ETIQUETA



Clase: 36 Internacional.

Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Alquiler o arrendamiento de oficinas o locales (inmuebles).

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 28 M., 12 y 27 J. 2008.

### EMBLEMAS

Solicitud de: EMBLEMA  
 No. de Solicitud: 2008-014545  
 Fecha de presentación: 25 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 19 de mayo del año 2008  
 Solicitante: ALMACENES DADY LEE, S.A. DE C.V., domiciliada en San Pedro Sula, Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: JESSICA MARÍA CAMPOS ACOSTA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: EMBLEMA



Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción, de vapor, de aparatos de refrigeración, de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias, máquinas para hornear pan, vitrinas frigoríficas.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 28 M., 12 y 27 J. 2008.

Solicitud de: EMBLEMA  
 No. de Solicitud: 2008-014543  
 Fecha de presentación: 25 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 19 de mayo del año 2008  
 Solicitante: URBANIZADORA NACIONAL, S.A. DE C.V., domiciliada en San Pedro Sula, Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: JESSICA MARÍA CAMPOS ACOSTA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.

Distintivo: EMBLEMA



Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Para distinguir centro comercial donde haya concentración de establecimientos de diferentes finalidades.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 28 M., 12 y 27 J. 2008.

Solicitud de: EMBLEMA  
 No. de Solicitud: 2008-011335  
 Fecha de presentación: 31 de marzo del año 2008  
 Fecha de emisión: 18 de abril del año 2008  
 Solicitante: INDUSTRIAL COMERCIAL SAN MARTIN, S.A., domiciliada en Managua, organizada bajo las leyes de Nicaragua.  
 Apoderado: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: CARNES SAN MARTIN



Reservas: No tiene.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Establecimientos comerciales dedicados a toda actividad comercial, industrial o agropecuaria sin ninguna limitación.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.

### SEÑAL DE PROPAGANDA

Solicitud de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
 No. de Solicitud: 2008-013111  
 Fecha de presentación: 15 de abril del año 2008  
 Fecha de emisión: 6 de mayo del año 2008  
 Solicitante: COMPAÑIA DE REVENTA DETALLISTA, S.A. DE C.V. (CORDE), domiciliada en colonia El Prado, atrás de CORPORACIÓN FLORES, Comayagüela, M.D.C., organizada bajo las leyes de Honduras.  
 Apoderado: JOSÉ ANTONIO TORO ZÚNIGA  
 Otros registros:  
 No tiene otros registros.  
 Distintivo: SU FARMACIA DE SIEMPRE

**Su farmacia de siempre...**

Reservas: La señal de propaganda será utilizada con el nombre comercial "REGIS", registro No. 3251, tomo 10, folio 149.

PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Establecimientos farmacéuticos.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente.  
 Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registradora de la Propiedad Industrial  
 13, 28 M. y 12 J. 2008.