

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 14 DE MARZO DEL 2020. NUM. 35,200

## Sección A

### ARSA Agencia de Regulación Sanitaria

#### ACUERDO No. 083-2019

El Comisionado Presidente de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), en uso de las facultades de que está investido, y en aplicación del Acuerdo Ejecutivo No. 072-2017, de fecha 20 de junio de 2017, Art. 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **ACUERDA:**

1. Delegar al comisionado ING. **PARIS HERÁCLITO CASTILLO ESCOTO**, quien posee la Identidad número 0801-1981-02347 la facultad para firmar Resoluciones, Constancias, Oficios y cualquier otro trámite de competencia de esta Agencia de Regulación Sanitaria a partir **del día lunes veintitrés (23) de diciembre del año dos mil diecinueve al lunes seis (06) de enero del año dos mil veinte.**
2. Hacer la transcripción del presente Acuerdo.

### SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

<b>AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA</b> Acuerdos Nos. 083-2019, 004-2020	A. 1 - 2
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> Acuerdo Ministerial No. 019-2020	A. 2 - 4

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 12

#### COMUNÍQUESE. -

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**DR. FRANCIS RAFAEL CONTRERAS RIVERA**

Comisionado Presidente ARSA

**ABOG. DILCIA ANABEL MEDINA E.**

Secretaria General ARSA

**ARSA**  
**Agencia de Regulación**  
**Sanitaria**

ACUERDO No. 004-2020

El Comisionado Presidente de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), en uso de las facultades de que está investido, y en aplicación del Acuerdo Ejecutivo No. 072-2017, de fecha 20 de junio de 2017, Art. 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **ACUERDA:**

1. Delegar a la comisionada **IRIS LORENA GALEANO BARRALAGA**, la facultad para firmar Resoluciones, Constancias, Oficios y cualquier otro trámite de competencia de esta Agencia de Regulación Sanitaria a partir **del día lunes dos (02) de marzo al lunes nueve (09) de marzo del año dos mil veinte.**
2. Hacer la transcripción del presente Acuerdo.

**COMUNIQUESE. -**

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil veinte.

**DR. FRANCIS RAFAEL CONTRERAS RIVERA**

Comisionado Presidente ARSA

**ABOG. DILCIA ANABEL MEDINA E.**

Secretaria General ARSA

**Secretaría de Desarrollo**  
**Económico**

ACUERDO MINISTERIAL No. 019-2020

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de marzo de 2020

**LA ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CONSIDERANDO:** Que es competencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, la formulación y ejecución de políticas relacionadas con los mecanismos internos de comercialización de bienes y servicios, así como de su racionalización, para asegurar condiciones adecuadas de abastecimiento, en coordinación de los demás organismos que correspondan.

**CONSIDERANDO:** Que es prioridad del Gobierno de la República, fomentar la eficiencia de la producción en el campo y propiciar la justa distribución de la riqueza, así como promover el desarrollo económico, social y la competitividad sostenible de todos los sectores productivos del país.

**CONSIDERANDO:** Que los granos básicos representan el principal alimento de los hondureños y que en los

*La Gaceta*

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

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

últimos años la producción muestra un comportamiento que no satisface adecuadamente los requerimientos del consumo humano e industrial.

**CONSIDERANDO:** Que el Convenio para las Negociaciones de una Alianza Estratégica de Compra y Venta de Granos Básicos, suscrito entre la Industria de Harinas de Maíz y Alimentos para Consumo Humano (DEMAHSA, IMSA, MATURAVE, ALBECASA, SEMOLAS DE HONDURAS, S.A.), Federación Nacional de Agricultores y Ganaderos de Honduras (FENAGH), Asociación Nacional de Productores de Granos Básicos (PROGRANO), Consejo Nacional Campesino (CNC), Consejo Coordinador de Organizaciones Campesinas de Honduras (COCOCH), la Asociación Hondureña de Agricultores (ASOHAGRI), Unión de Organizaciones de Productores Agropecuarios Oriente Limitada (UNOPROL), Asociación de Productores Agrícolas Negriteños y por el Gobierno de la República las Secretarías de Agricultura y Ganadería (SAG) y Desarrollo Económico (SDE), implícito en el Acuerdo Ejecutivo No. 084-2018, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 05 de junio del 2018, modificado mediante Addendum Número Dos, contenido en el Acuerdo No. 212-2019, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 13 de diciembre de 2019.

**CONSIDERANDO:** Que las empresas de la Industria de Harinas de Consumo Humano (DEMAHSA, MATURAVE e IMSA), han solicitado la apertura de un contingente de Desabasto de Maíz Blanco, para cubrir los meses de febrero a agosto de 2020; debido a las pérdidas ocasionadas por la sequía lo que ha generado una merma en la producción de maíz.

**CONSIDERANDO:** Que en reunión sostenida el día 5 de marzo de 2020, con la Comisión de Supervisión del referido Convenio se recomendó aperturar un contingente de desabasto de maíz blanco en base al Análisis Técnico presentado por la SDE y SAG, por la cantidad de 40,000 TM, debido a las pérdidas ocasionadas por los fenómenos naturales de cambio climático que se han presentado, siendo afectada la producción de maíz de la cosecha 2019-2020. (Acta No. 047-2020). En tal sentido el Gobierno tomando en consideración las recomendaciones de la Comisión Supra mencionada, autoriza un contingente de Desabasto de Maíz Blanco por la cantidad de Cuarenta Mil Toneladas

Métricas (40,000.00 TM), cuya asignación es en base a las compras de la producción nacional de la cosecha 2018-2019, realizadas por las empresas de la Industria de la Harinas de Maíz Blanco y Alimentos para Consumo Humano.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Agricultura y Ganadería indica en el Ordinal Segundo del Acuerdo No. 053-2020, que las empresas ALBECASA Y SEMOLAS DE HONDURAS, presentaron ante esa Secretaría de Estado nota de desistimiento del derecho de importar del Contingente de Desabasto de Maíz Blanco para el año 2020, por tanto, no se incluyeron en la asignación.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), mediante Nota N-SAG-244-2020 de fecha 06 de marzo de 2020 remitió el Acuerdo No. 053-2020 del 06 de marzo de 2020, en el cual solicita establecer un Contingente de Desabasto de Maíz blanco clasificado en el código arancelario SAC. 1005.90.30.00 por un volumen de cuarenta mil toneladas métricas (40,000 TM).

**POR TANTO:**

En aplicación de los artículos 255 de la Constitución de la República; 36 Numeral 8), 116, 118, 119 Numeral 3) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, Acuerdo No. 084-2018, 212-2019 y 053-2020.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aperturar un contingente de desabasto de maíz blanco clasificado en el código arancelario SAC.1005.90.30.00, por la cantidad de cuarenta mil toneladas métricas (40,000 TM), con un DAI del cero por ciento (0%), y una vigencia comprendida del 06 de marzo al 31 de agosto de 2020, de conformidad con el Acuerdo No. 053-2020, del 06 de marzo de 2020, emitido por la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), cuya asignación es en base a las compras de la producción nacional de la cosecha 2018-2019, que corresponden a las Empresas de Industrias de Harinas para Consumo Humano, detallado así:

No.	RTN	EMPRESA	VOLUMEN TM	VOLUMEN KG
1	08019995108424	Derivados de Maíz de Honduras, S.A. de C.V.	22,676.43	22,676,430
2	05019995107041	Industrias Molineras, S.A.	8,655.52	8,655,520
4	08019007068256	Beneficios de Granos Maturave, S.A.	8,668.05	8,668,050
<b>TOTAL</b>			<b>40,000</b>	<b>40,000,000</b>

**SEGUNDO:** Las empresas ALBECASA Y SEMOLAS DE HONDURAS, no se incluyen en la distribución del contingente de desabasto de maíz blanco para el año 2020, ya que presentaron ante la Secretaría de Estado de Agricultura y Ganadería nota de desistimiento del derecho de importar del Contingente antes indicado.

**TERCERO:** Las empresas nominadas en el Ordinal Primero, deberán presentar la solicitud de emisión del correspondiente certificado de importación ante la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad a los requisitos y procedimientos de Ley: a) Identificación del solicitante conforme a su Registro Tributario Nacional (R.T.N.), incluyendo una breve descripción de la actividad económica; b) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, R.T.N. y registro de comerciante individual en el caso de persona natural; c) Fotocopia de la Escritura de Constitución y R.T.N., en el caso de persona jurídica; d) Carta de Poder debidamente autenticada; e) Dirección física, teléfono, fax y correo electrónico del apoderado legal y de la empresa a fin de efectuar las notificaciones pertinentes; f) Constancia de solvencia de las obligaciones tributarias de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. PCM-052-2013; g) Recibo oficial de la Tesorería General de República TGR-1 por L. 200.00 en el código 12121, a nombre de la Secretaría

de Desarrollo Económico, para cada solicitud, por concepto de pago de la emisión de los actos administrativos.

**CUARTO:** El presente Acuerdo deberá ser remitido a la Administración Aduanera de Honduras y a la Secretaría de Agricultura y Ganadería, para que procedan de conformidad a sus competencias.

**QUINTO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la suscripción y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA" y/o en la página web de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.

**MARIA ANTONIA RIVERA**

Encargada de la Secretaría de Estado en el Despacho de  
Desarrollo Económico

**DUNIA GRISEL FUENTES CARCAMO**

Secretaría General

## Sección “B”

### **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE HONOR DE LA UNIÓN DE NOTARIOS DE HONDURAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN O DESCARGOS DE LAS DENUNCIAS FORMULADAS CONTRA LOS NOTARIOS MIEMBROS DE LA UNIÓN DE NOTARIOS DE HONDURAS**

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto Número 353-2005, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número 30,904 de fecha diecisiete (17) de enero de dos mil seis (2006), decretó el Código del Notariado dentro del cual se crea la Unión de Notarios de Honduras con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

**CONSIDERANDO:** Que la Unión de Notarios de Honduras, conforme al artículo 72 del Código del Notariado, tiene como objetivos el de fortalecer la unidad y el bienestar de sus miembros, así como de contribuir a enaltecer y dignificar el ejercicio del Notariado, otorgar la colaboración que requiera la Contraloría del Notariado, el Colegio de Abogados de Honduras, el Poder Judicial y el Estado.

**CONSIDERANDO:** Que dentro de los órganos de la Unión de Notarios de Honduras, se encuentra el Tribunal de Honor, el cual dentro de sus atribuciones tiene las de conocer la conducta de los Notarios miembros de la Unión de Notarios de Honduras (UNH) que infrinjan las disposiciones del Código de Ética Profesional.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Interno de la Unión de Notarios de Honduras, en su artículo 36 establece que el Tribunal de Honor conocerá de la conducta ética de los Notarios y hará las recomendaciones que estime oportunas a la Junta Directiva, Contraloría del Notariado y Corte Suprema de Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Interno de la Unión de Notarios de Honduras en su artículo 39 establece

que para el desarrollo de sus actividades el Tribunal de Honor emitirá su Reglamento, por lo que se hace necesario definir un procedimiento para conocer de las denuncias contra los Notarios miembros de la Unión de Notarios de Honduras, el cual garantice el debido proceso a éstos, y el debido cumplimiento por parte de la Institución de colaborar con el Estado a velar por el correcto ejercicio de la función notarial, contribuyendo de esa forma a enaltecer el ejercicio de Notariado.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución de la Asamblea General autorizar y aprobar el Reglamento del Tribunal de Honor de la Unión de Notarios de Honduras para el Procedimiento de Oposición o Descargos de las Denuncias Formuladas contra los Notarios Miembros de la Unión de Notarios de Honduras, delegando a la nueva Junta Directiva del Tribunal su redacción final.

#### **POR TANTO, LA JUNTA DIRECTIVA DEL TRIBUNAL DE HONOR ACUERDA EL SIGUIENTE:**

### **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE HONOR DE LA UNIÓN DE NOTARIOS DE HONDURAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN O DESCARGOS DE LAS DENUNCIAS FORMULADAS CONTRA LOS NOTARIOS MIEMBROS DE LA UNIÓN DE NOTARIOS DE HONDURAS**

#### **Título I**

#### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo I**

#### **FINALIDAD**

**Artículo 1.- FINALIDAD.-** El presente Reglamento tiene por finalidad regular el funcionamiento del proceso de oposición y descargos de las denuncias formuladas contra los Notarios miembros de la Unión de Notarios de Honduras, en lo sucesivo la UNH, que lleve a cabo el Tribunal de Honor de dicho órgano.

## Capítulo II DEFINICIONES

**Artículo 2.- DEFINICIONES.-** Para los fines de este Reglamento, se definen los conceptos siguientes:

**Notario:** Profesional del Derecho con carácter de fe pública, autorizado por el Estado para hacer constar la creación, transmisión, modificación o extinción o resolución de actos, contratos y asuntos o negocios en que intervenga a requerimiento o petición de los interesados o por disposición de la Ley, que se encuentre inscrito o no como miembro en la UNH.

**Denuncia:** Manifestación hecha por escrito ante el Tribunal de Honor por un interesado, persona natural o jurídica, sea privado o público respecto de un hecho constitutivo de infracción al ejercicio de la función notarial realizado por un Notario miembro de la UNH.

**Citación:** La UNH citará mediante comunicación personal, por medio de teléfono, correo electrónico, fax, o cualquier otro medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y del contenido del comunicado, a los Notarios que tengan denuncia formulada ante el Tribunal de Honor, para que comparezcan a la Audiencia de Notificación de Denuncia.

**Audiencia de Notificación de Denuncia:** La audiencia de notificación de denuncia se hará con la presencia de los Miembros del Tribunal de Honor y el Notario denunciado, a fin de hacerle saber los hechos que según el denunciante y el mismo Tribunal pueden dar lugar a una infracción en el ejercicio de la función Notarial.

**Audiencia de Descargos de las Denuncias Formuladas:** Es la audiencia en la que se formulan las alegaciones de descargos por el Notario contra las denuncias que pueden ser constitutivas de infracciones a la función notarial conducentes a su defensa y se presentan los medios de prueba correspondientes a dichas alegaciones.

**Resolución:** Acto por escrito por el cual el Tribunal de Honor da fin al procedimiento de oposición o descargos de las quejas o denuncias formuladas a los Notarios, la cual decide todas las cuestiones planteadas.

## Capítulo III ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Reglamento se aplicará a todos los Notarios miembros de la UNH.

### Título II DEL TRIBUNAL Capítulo Único

**Artículo 4.- INDEPENDENCIA.-** En el cumplimiento de sus funciones el Tribunal tiene la atribución de conocer de las denuncias contra los Notarios miembros de la UNH, sometido a la Constitución de la República, el Código del Notariado, el Reglamento del Código del Notariado, el presente Reglamento y las disposiciones internas de la UNH.

**Artículo 5.- JURISDICCIÓN.-** El Tribunal tendrá jurisdicción en todo el país y su sede será la capital de la República.

**Artículo 6.- DE LOS PLENOS.-** Los plenos son las sesiones que los miembros del Tribunal de Honor de la Unión de Notarios de Honduras realizan para conocer de los asuntos a ellos planteados, previa convocatoria, los cuales pueden ser según sea el caso: a) Plenos Administrativos, en los cuales se conocerán los asuntos atinentes a su funcionamiento; y, b) Plenos Resolutivos, dentro de los cuales se conocerán los casos atinentes a las labores de conocimiento de las denuncias contra los Notarios miembros de la UNH.

**Artículo 7.- DE LA ASISTENCIA A LOS PLENOS.-** La asistencia es obligatoria salvo causa justificada. De todo Pleno se levantará acta consignando en forma sucinta todo lo actuado y deberá firmarse por los miembros presentes y el Secretario o el miembro que se designe. En cada acta se consignará los votos a favor o en contra, los cuales podrán ser razonados.

**Artículo 8.- EXCUSA/ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.-** En los casos de Recusación o que se haya excusado cualquiera de los miembros, dejará de conocer éste y el asunto será resuelto por el resto de los miembros del pleno



que no hayan tenido conocimiento previo del asunto, debiéndose notificar al Notario denunciante y denunciado la incorporación del mismo para conocer su asunto, mientras se resuelve lo que motivó la recusación o excusa.

En caso de no haber quórum, el asunto será resuelto integrando a los miembros necesarios.

**Artículo 9.- CAUSAS DE EXCUSA/ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.-** Son causas legítimas para que un(os) miembros se excusen, se abstengan o sean recusados del conocimiento del asunto:

- 1) Cuando exista parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguna de las partes.
- 2) Estar o haber sido denunciado o acusado por alguna de las partes, como autor, cómplice o encubridor de un delito, o como autor de una falta.
- 3) Haber sido defensor de alguna de las partes, denunciante/denunciado, emitido dictamen sobre el pleito o proceso, o alguna de sus incidencias, como letrado, o intervenido en el como Fiscal, perito o testigo.
- 4) Ser o haber sido denunciador o acusador privado del que recusa.
- 5) Ser o haber sido tutor o curador de alguno que sea parte en el proceso.
- 6) Haber estado en tutela o curaduría de alguno de los expresados en el número anterior.
- 7) Tener pleito pendiente con el Notario o recusante.
- 8) Tener interés directo o indirecto en el proceso.
- 9) Amistad íntima.
- 10) Enemistad manifiesta.

**Artículo 10.- OBLIGACIONES.-** Además de las atribuciones señaladas en el artículo 72-A del Código del Notariado para el Tribunal de Honor, son obligaciones de sus miembros:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno y cumplir con sus funciones diligentemente;

- b) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la decisión del Pleno. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que se excusaren justificadamente para conocer del asunto.
- c) Justificar e informar a tiempo la imposibilidad de asistir a las sesiones del Pleno.
- d) Las demás que les delegue el Pleno del Tribunal de Honor.

### TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO Capítulo Único

**Artículo 11.-** El procedimiento de oposición y descargos de las denuncias formuladas contra los Notarios, se iniciará de oficio o a petición de parte con la apertura de un expediente por parte del Tribunal de Honor de la Unión de Notarios de Honduras, con la denuncia formulada por escrito por persona natural o jurídica, debidamente sustentada con la documentación, si la hubiese, el detalle del supuesto incumplimiento de las obligaciones del Notario, supuesta prohibición cometida o falta cometida.

**Artículo 12.-** Admitida la denuncia se ordenará al personal administrativo designado por la UNH, que cite mediante comunicación personal, por medio de teléfono, correo electrónico, fax, o cualquier otro medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y del contenido del comunicado, a los Notarios que tengan denuncia en su contra ante el Tribunal de Honor, para que comparezcan a la Audiencia de Notificación de Denuncia, el día y hora que se le señale, con la prevención del perjuicio que les puede ocasionar su no comparecencia.

**Artículo 13.-** El día y la hora señalados, se realizará la Audiencia de Notificación de la Denuncia, con la presencia de los miembros del Tribunal de Honor y el Notario denunciado, a fin de hacerle saber los hechos que según el denunciante y el mismo Tribunal pueden dar lugar a una infracción en el ejercicio de la función notarial.

No obstante lo anterior, si el Notario denunciado considera que en ese momento cuenta con los medios de prueba que estima pertinente y desea hacer su descargo en la misma, el Tribunal de Honor lo escuchará y de la audiencia se levantará un acta que consignará lo acontecido en el

momento y será firmada por los asistentes a la misma y en el caso de negativa de firmar por el Notario se consignará dicha circunstancia.

**Artículo 14.-** El Notario dispondrá de un periodo no menor de diez (10) días hábiles desde la Audiencia de Notificación de la Denuncia, para que exprese las razones y justificaciones de defensa y presente las pruebas que considere pertinentes y se evacuen las mismas.

**Artículo 15.-** Si en la audiencia el Notario aceptase la infracción cometida, se dejará constancia en Acta de tal aceptación y se dictará la resolución correspondiente.

**Artículo 16.-** Con base en los documentos que conforman el expediente, a los alegatos y pruebas presentadas en la Audiencia de Descargo, el Pleno del Tribunal, en un término prudencial, emitirá la resolución respectiva señalando si efectivamente se incumplió la normativa notarial e imponiendo la sanción correspondiente o en su caso, eximiendo al Notario que se haya imputado el supuesto incumplimiento de las obligaciones del Notario, supuesta prohibición, infracción o falta cometida.

**Artículo 17.-** El denunciado tendrá derecho a interponer por escrito el Recurso de Reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la Resolución emitida, el que deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su interposición.

**Artículo 18.-** Firme que sea la resolución que confirme el incumplimiento de las obligaciones del Notario, supuesta prohibición, infracción o falta cometida, su resolución será remitida a la Contraloría del Notariado a fin de que proceda a conocer la misma e imponer las sanciones correspondientes establecidas en el Capítulo VII, de la Contraloría del Notariado, Sección Segunda, del Régimen Disciplinario del Código del Notariado.

#### Título IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 19.-** Dependiendo de la gravedad de la infracción se aplicará a los Notarios las sanciones siguientes:

- 1) Amonestación Privada, la cual se debe de imponer en el caso de faltas leves;
- 2) Suspensión Temporal de los beneficios que ofrece la Unión de Notarios de Honduras; cuando se produzcan faltas graves; y,
- 3) Cancelación Total de los beneficios que ofrece la Unión de Notarios de Honduras y su afiliación a la misma, en el caso de faltas muy graves.

**Artículo 20.-** Son faltas leves<sup>1</sup>:

- 1) El irrespeto manifiesto y público del Notario con sus colegas o con los particulares;
- 2) La mora en el pago de las contribuciones de cualquier clase establecida en la Ley y los Reglamentos; y,
- 3) El incumplimiento por primera vez de las disposiciones, instrucciones y circulares emanadas por la Contraloría del Notariado.

**Artículo 21.-** Son faltas graves<sup>2</sup>:

- 1) El incumplimiento por segunda o más veces de las disposiciones, instrucciones y circulares de la Contraloría del Notariado;
- 2) La desobediencia a las Autoridades Notariales y la falta de respeto a las mismas, realizada de modo ostensible de palabra, por escrito o de obras;
- 3) El ejercicio no personal de la profesión y el acaparamiento de asuntos por medios reprochables;
- 4) La utilización de procedimientos contrarios a la buena fe en la contratación de personal con manifiesta deslealtad con respecto a otros Notarios;
- 5) La desconsideración reiterada con los compañeros, con los particulares que soliciten sus servicios o en el trato con sus propios empleados; y,
- 6) La negligencia o morosidad reiterada en la prestación de las funciones requeridas.

<sup>1</sup> Artículo 80 del Código del Notariado.  
<sup>2</sup> Artículo 81 del Código del Notariado.



**Artículo 22.-** Son faltas muy graves<sup>3</sup>:

- 1) La reincidencia de falta grave;
- 2) La negativa reiterada e injustificada a la prestación de las funciones requeridas;
- 3) La competencia ilícita reiterada en cualquiera de sus formas, así como la conducta abusiva y reiterada en la formulación y percepción de honorarios;
- 4) La conducta que dé lugar al desmerecimiento en el concepto público;
- 5) En general, el incumplimiento reiterado de deberes legales, reglamentarios o mutualistas con grave menoscabo de la función notarial y perjuicio para terceros; y,
- 6) Cuando el Notario haya sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito o causa civil al pago de daños y perjuicios causados a terceros con motivo o en ocasión del ejercicio de la función notarial.

**Artículo 23.-** Las sanciones prescritas se deberán imponer a los Notarios, de oficio o a instancia de parte, por el Tribunal de Honor de la Unión de Notarios de Honduras, remitiendo la resolución firme a la Contraloría del Notariado, para que proceda conforme a Ley.

#### Título V

### DISPOSICIONES FINALES

#### Capítulo Único

**Artículo 24.- DÍAS HÁBILES.-** Para efectos de las actuaciones que se desarrollen por el Tribunal para efectos del cumplimiento de este Reglamento, son hábiles todos los días del año, excepto:

- a Los sábados.
- b Los domingos.
- c Los feriados nacionales.
- d Los demás que determine la Unión de Notarios de Honduras.

**Artículo 25.- VIGENCIA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**MARÍA ELIZABETH CHIUZ SIERRA**  
Presidente

**MIGUEL ANGEL RIVERA PORTILLO**  
Vicepresidente

**RENÉ OSBALDO RIVERA**  
Vocal

**REINA MARIA LÓPEZ CRUZ**  
Vocal

**CONAN RAFAEL ARGUETA BOURDETT**  
Secretario

<sup>3</sup> Artículo 82 del Código de Notariado.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1340-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, veintitrés de julio del dos mil diecinueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-24062019-484**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de El Cedral #2 del municipio de Danlí, departamento de El Paraíso; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

**ANTECEDENTE DE HECHO**

En fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de El Cedral #2 del municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

**MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA**

**PRIMERO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, para lo cual, acompañó los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios tres, cuatro, cinco, seis, siete al ocho, nueve al catorce, diecisiete al veintitrés (3, 4, 5, 6, 7 al 8, 9 al 14, 17 al 23) los documentos referentes a carta poder, certificación de constitución, elección de junta directiva, autorización para la contratación de un abogado, discusión y aprobación de sus estatutos y certificación de listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las tarjetas de identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

**TERCERO:** La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y

de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando estas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

**CUARTO:** Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de estas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

**QUINTO:** La Ley Marco del Sector de Agua potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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.

**SÉPTIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. 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 con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

**OCTAVO:** 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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### DECISIÓN

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN,** en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018; Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO,** con domicilio en la comunidad de El Cedral #2 del municipio de Danlí, departamento de El Paraíso; con sus estatutos que literalmente dicen:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO.

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **AJAM** de la comunidad de **El Cedral #2 del municipio de Danlí, departamento de El Paraíso,** como una asociación de servicio comunal, de **duración indefinida,** sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha 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, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de **El Cedral #2.**

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la comunidad de **El Cedral #2 de Danlí, departamento de EL PARAÍSO** y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.-

**ARTÍCULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La Microcuenca** que comprende el área de terreno delimitada y protegida, **2) El acueducto** que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable. **3) Saneamiento** que comprende las obras físicas para el saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

#### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (AJAM) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.-

**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.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.- e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno 2) mejorando la infraestructura 3) construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad.- f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema.- h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas 2) Acueducto 3) Saneamiento Básico).- i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**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 pagos del servicio de agua potable y extraordinaria en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago 2) Numero de familia por vivienda 3) Número de llaves adicionales 4) Otras consideraciones establecidas por la junta directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma.- **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, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales.- **e.-** Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAM) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema.- **f.-** Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema.- **g.-** Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año.- **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.-



**CAPÍTULO III  
DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS,  
OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta administradora de Agua potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: **a) Fundadores b) Activos,;** Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua potable y Saneamiento "AJAM"- **b) 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 (usuarios directivos): **a.-** Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, **b.-** Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura **c-** asistir puntualmente a las reuniones **d.-** Participar en cualquiera de las comisión que se le asigne **e.-** Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. **f.-** Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera **g.-** Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades **h.-** Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a la reunión **i-** Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta **j.-** Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente **k.-** Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones

**CAPÍTULO IV  
DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA  
ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTAS  
DIRECTIVAS.COMITÉ DE APOYO.**

**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 Microcuencas.- 2) Comité de operación y mantenimiento.- 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios.- 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 usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de usuarios: **a-** elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los comité.- **b.-** Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- **c.-** Aprobar los informe trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. **d.-** Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la junta directiva.

**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 saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la asamblea de usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 13 del Reglamento de juntas de agua y saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente (a).- 2.- Un Vicepresidente (a); 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.-** brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA" en el orden siguiente: el primero en **marzo**, el segundo en **junio**, el tercero en **septiembre**; y, el cuarto en **diciembre** .- **b.-** Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la asamblea de usuario en el mes de enero .- **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 provenientes del servicio de agua en la comunidad.- **e.-** Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del presidente, tesorero y el fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- **f.-** Asistir a las reuniones de la asociación de juntas administradoras de agua potable y saneamiento.- **g.-** Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de la leyes, reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud.- **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 usuarios como ser letrinas, pilas, solares y la viviendas que se encuentren en las condiciones higiénico sanitarias. **j.-** Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento **k.-** Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos

**ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: **a.-** Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria.- **b.-** La Junta directiva se reunirá una vez por mes y en forma extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAM o u otra institución.-

**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 j.- Estará formado por un coordinador que será el **fiscal** tendrá delegados nombrados por la asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

#### 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 Microcuenca.- **c.-** Comité saneamiento y Educación de Usuarios.-

**ARTÍCULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la junta directiva estime conveniente, el coordinador del comité de salud será el **Vocal Primero** y el coordinador del comité de microcuenca será el **Vocal Segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **Vicepresidente** y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, 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 miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud, y al personal comunitario de Salud Pública asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.-

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente b) Vicepresidente, 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 de agua y saneamiento JAAS g- Solicitar un informe por escrito a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios h.- Firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.-

**ARTÍCULO 20.-** 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.- Supervisar las comisiones que se asignen. c.- Coordinar el comité de operación y mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e.- 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 de agua potable y saneamiento AJAM- **g.-** Manejo de planillas de mano de obras. **h.-** firmar las actas con el presidente.

**ARTÍCULO 22.-** Son atribuciones del **TESORERO**: es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique 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 directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAM sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta.- **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 fondo.- **h.-** Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. **i.-** firmar las salidas egresos de la junta.

**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 necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. **e.-** Coordinar el comité de vigilancia. **f.-** Nombrar los delegados de vigilancia y someterlos a ratificación ante los directivos. **g.-** Llevar el inventario de los bienes de la junta. **h.-** Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando ésto ya no los tengan, esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.-

**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 Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo **d.-** Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.-

#### 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 e 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.-

#### **CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua potable 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 los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste último.

**ARTÍCULO 30.-** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de la Propiedad.-

**ARTÍCULO 31.-** 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.-

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, 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.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, presentará anualmente ante el ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS), 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.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, 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:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE EL CEDRAL #2 DEL MUNICIPIO DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES  
SECRETARIO GENERAL**

14 M. 2020.



**AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL  
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL  
CPuNO-07-AMDC-13-2020**

**REVISION Y SUPERVISION DE: DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE REPRESAS EN LA CUENCA DEL RIO GUACERIQUE PARA: a) EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE EMBALSE DE AGUA EN LA CUENCA QUE ABASTECE LA REPRESA LOS LAURELES. b) EL CONTROL DE SEDIMENTACION DE LA REPRESA DE LOS LAURELES**

**Con Código No. 2669**

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las empresas Consultoras Nacionales, Precalificadas según No. PR-ECS-03-AMDC-2017, para la **Categoría IV: Estudio, diseño y supervisión para canalización y drenaje de ríos, movimientos de tierra, obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales y otros. Clasificados por el monto para ser contratados en: "F"**. Legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.
2. El financiamiento para la realización de la presente consultoría proviene de fondos municipales y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados en participar podrán examinar los documentos del concurso en la página web: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y adquirir los documentos del mismo, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de

**QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información y que deberá ser enviada y entregado en su momento por la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicada en el primer piso del edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colón, Barrio El Centro de Tegucigalpa, D.C., Teléfono No. **2222-0870** o al Correo Electrónico: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn) atención a Lic. Alex Elvir Ártica.

4. El registro servirá para retirar los documentos de este concurso y para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso, los documentos de este concurso, estarán disponibles a partir del día **miércoles, 26 de febrero de 2020**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones o en el portal de Honducompras no se considerará ningún documento de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.
5. La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, ler. piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, Barrio El Centro, Tegucigalpa, a más tardar el día **treinta (30) de abril del 2020 a las 2:00 P.M.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2020.

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
**Alcalde Municipal del Distrito Central**

14 M. 2020.

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AVISO DE CANCELACIÓN Y  
REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER**, que en este Despacho Judicial en la solicitud registrada con número **0801-2020- 00442-CV, de CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO VALOR**, presentada por la señora **MIRNA MARIA RAMONA ZELAYA ANDINO**, mayor de edad, casada, hondureño, Secretaria Comercial y de este domicilio, contraído a solicitar la cancelación y reposición de un Título, consistente en el Certificado de Depósito en (HNL), **No.0000006874908**, a un plazo de 180 días, por un monto de **TRESCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.330,000.00)**, renovado el **27/9/2019** y con vencimiento el **27/3/2020**, suscrito con el **BANCO FICOHSA**, a favor de la señora **MIRNA MARIA RAMONA ZELAYA ANDINO**.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de marzo del 2019.

**MARILIA ESCOBAR MARTÍNEZ  
SECRETARIA ADJUNTA**

14 M. 2020.

\_\_\_\_\_  
**Poder Judicial  
Honduras**

**JUZGADO DE LETRAS SECCION JUDICIAL  
EL PROGRESO, YORO**

**AVISO**

**EL INFRASCRITO, SECRETARIO, POR LEY, DEL JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE ESTA CIUDAD DE EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO.- AL PÚBLICO EN GENERAL Y PARA LOS EFECTOS DE LEY.- HACE SABER:** Que en este Juzgado con fecha diez de enero del año dos mil diecinueve, el Abogado **OSLIN JAVIER MELENDEZ MENJIVAR**, en representación de la Municipalidad de El Progreso, Yoro, representada por el señor Alexander López Orellana, en su condición de Alcalde Municipal, presentó Solicitud de Título Supletorio de un solar, ubicado en la colonia Bendeck, a fin de que se le otorgue título del mismo a su favor, en contra del señor **RICARDO BENDECK.-**

Actúa la Abogada **EDDY SUYAPA SÁNCHEZ GUERRERO**, en su condición de Apoderado Legal de **LA MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO.**

El Progreso, Yoro, a los 28 de enero del 2020.

**ABOG. MARVIN MOREL MIRANDA  
SECRETARIO, POR LEY**

14 F., 14 M. y 14 A. 2020.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO**  
República de Honduras, C.A.

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintiuno (21) de noviembre del dos mil diecinueve (2019), interpuso demanda ante este Juzgado la Abogada Claudia Isabel Valladares Galo, en condición de Representante Procesal de los señores **VICTOR HUGO ORDOÑEZ DIAZ, SOFIA YASMIN CALIX ROMERO Y JOATAN FLORES OVIDIO**, con orden de ingreso número **0801-2019-00412**, contra el **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**, incoando demanda ordinaria para que se impugne un acto administrativo en que consiste en la resolución administrativa número 2314-DN-INP-2019, de fecha dieciséis (16) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019) emitido por el Instituto Nacional Penitenciario, por no ser conforme a derecho. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada; que para su pleno restablecimiento de los derechos vulnerados se condene al Estado de Honduras a pagar mi representado profesionales de la odontología del Instituto Nacional Penitenciario, para que se reconozca retroactivamente incremento salarial que establece Decreto Legislativo número 72-2017 de fecha 20 de diciembre del año 2017; el pago por zonaje y un bono de riesgo laboral reconocimiento del reajuste salarial que corresponde a los profesionales de la odontología de conformidad a la tasa de inflación esperada y publicada por el Banco Central de Honduras, correspondiente al año 2016 además cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo número 008-2018 de fecha 22 de enero del año 2019. Se acompañan documentos. Se acredita poder.- Cotejamiento indemnización por daños y perjuicios, mas costas del juicio.

**LIC. CINTHIA G. CENTENO  
SECRETARIA ADJUNTA**

14 M. 2020.

