

# 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 CXLV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 14 DE OCTUBRE DEL 2023.

NUM. 36,358

## Sección A

### Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización

**CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN No. 500-2023**

El suscrito, Oficial Jurídico de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 500-2023. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, seis de marzo del año dos mil veintitrés.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de diciembre del año dos mil veintidós, misma que corre a Expediente No. **PJ-19122022-735,** por el Abogado **LEONEL DAMIÁN SUAZO CASTILLO,** quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR,**

### **SUMARIO**

Sección A  
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN,  
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**  
Certificación, Resolución No. 500-2023

A. 1 - 8

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 8

**MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE,** con domicilio en la Comunidad El Limonar, Municipio de Nacaome, Departamento de Valle, hecho que se acredita mediante carta poder de fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintidós contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos a favor de su representada.

**CONSIDERANDO:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE”**, con

domicilio en la Comunidad El Limonar, Municipio de Nacaome, Departamento de Valle, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, de servicio comunal, 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 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**POR TANTO:** La SECRETARÍA de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 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, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **Acuerdo de Ministerial No. 14-2022 de fecha ocho de febrero de dos mil veintidós.**

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE**”, con domicilio en la Comunidad El Limonar, municipio de Nacaome, departamento de Valle, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE”**

#### **CAPÍTULO I**

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será “**Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Comunidad El Limonar, municipio de**

# *La Gaceta*

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

**EDIS ANTONIO MONCADA**  
Gerente General

**ARIEL ISAAC RODRIGUEZ PAGOAGA**  
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

**Nacaome, departamento de Valle**”, 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 Limonar, municipio de Nacaome, departamento de Valle.**

**ARTÍCULO 2.- EL DOMICILIO LEGAL** será en la **Comunidad El Limonar, municipio de Nacaome, departamento de Valle** 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 la comunidad 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. a) Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua. b) 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 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 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, c) Pagar la tarifa por concepto de servicio de agua en las fechas establecidas.

### 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.

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

**ARTÍCULO 11.-** La Asamblea de Usuarios 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 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 y estará conformada por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Un 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 en cuenta de banco, 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 a los usuarios. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento 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.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### 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 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 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 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) 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 junto 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 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.- 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 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 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.

**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 se especificarán en 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE**”, 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 LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE**”, 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 LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE**”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL LIMONAR, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE**”, 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 Secretaria 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 procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la peticionaria. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES, SUBSECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA (F) CELSO DONADIN ALVARADO HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 19 días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO**

**OFICIAL JURIDICO**



## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Oficial Jurídico de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN NO. 1244-2023. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, diez de julio del año dos mil veintitrés.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha primero de febrero del año dos mil veintitrés, misma que corre a Expediente No. **PJ-01022023-74**, por el Abogado **BRAYAN NOEL MENDOZA ALVARADO**, actuando en la condición de Apoderado Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo, denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, con domicilio en Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en la solicitud de **INSCRIPCIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS** a favor de su representada, se procede en los siguiente términos:

**CONSIDERANDO:** Que el Apoderado Legal acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**CONSIDERANDO:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a **la Dirección de Fomento a las Organizaciones de Sociedad Civil (DIREF)**, adscrita a esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Resolución No. **1084-2015 de fecha 08 de julio del año 2015**, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, hoy, Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, reconoció la personalidad jurídica y aprobó los Estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, con domicilio en ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**CONSIDERANDO:** Que la reforma de estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, quedó registrada mediante Instrumento No. **1396 de fecha 28 de mayo del año 2023**, bajo los oficios del notario **JUAN ISIDRO ORTEZ GALLO**, cuya inscripción se solicitó, no contrariando las leyes del país y el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **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; 116 y 120 de la Ley General de la Administración

Pública; 56 y 58 del Código Civil; 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto Ejecutivo No. PCM-055-2017, de fecha 26 de septiembre de 2017; **Acuerdo Ministerial No. 14-2022 de fecha 8 de febrero de 2022.** **RESUELVE: PRIMERO:** Inscribir la Reforma de Estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, con domicilio en Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, registrada mediante Instrumento No. **1396 de fecha 28 de mayo del año 2023**, bajo los oficios del notario **JUAN ISIDRO ORTEZ GALLO**, mismos que se debe de leer así: **ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS “FUNDAUNAH”.**

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y FINALIDAD

**ARTÍCULO 1.** Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, como Asociación Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, conociéndose por sus siglas **“FUNDAUNAH”** que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará como LA **“FUNDAUNAH”**.

**ARTÍCULO 2.** La **FUNDAUNAH**, tiene su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el departamento de Francisco Morazán, con acción en todo el territorio nacional. Con oficinas principales en la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes.

**ARTÍCULO 3.** La **FUNDAUNAH**, tiene como finalidad, la gestión administrativa y financiera de recursos provenientes de fuentes nacionales o internacionales necesarias en apoyo a la UNAH y para promover el desarrollo humanitario e integral de la población a través de la gestión de programas, proyectos de docencia, investigación científica y demás ámbitos, ejecutados a través de las diferentes unidades académicas. Para dar cumplimiento a esta finalidad podrá: a) Celebrar convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención, memorándums de entendimiento o cualquier otro mecanismo análogo de cooperación, con instituciones públicas o privadas nacionales o internacionales con el fin de promover la ejecución de proyectos académicos. b) Proveer servicios generales de administración para que las unidades académicas de la UNAH ejecuten proyectos de investigación, docencia y vinculación. c) Promover la prestación de servicios bajo sus propias modalidades, generados a través de las unidades académicas de la UNAH que contribuyan al desarrollo integral de la sociedad en general.

d) Incentivar a las unidades académicas la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y que puedan derivar en derechos de Propiedad Intelectual; y, e) Organizar y apoyar a solicitud de las instancias académicas y administrativas de la UNAH, y/o organismos nacionales e internacionales, actividades acordes con los fines de la UNAH y La FUNDAUNAH.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA FUNDAUNAH

**ARTÍCULO 4.** La FUNDAUNAH, es una Institución creada para fortalecer y facilitar, el desarrollo de la UNAH, por tanto, será ajena a toda actividad política y religiosa; y el cumplimiento de sus objetivos se sustentará en los principios siguientes: Innovación, representatividad, calidad, solidaridad, competitividad, responsabilidad, subsidiaridad, transparencia, eficiencia, eficacia, rendición de cuentas, sostenibilidad e internalización de la Educación Superior.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS GENERALES:** La FUNDAUNAH, tiene como objetivo general, lograr mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión de recursos que aseguren el desarrollo de la función académica de la UNAH en beneficio de la sociedad en general.

**ARTÍCULO 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son objetivos específicos de la FUNDAUNAH los siguientes: a) Desarrollar en coordinación con las unidades académicas y administrativas de la UNAH iniciativas que pueden ser objeto de gestión de recursos para la ejecución de proyectos y programas de investigación y vinculación de la Universidad con la sociedad para apoyo y la resolución de problemas nacionales mejorando la calidad de vida de la población. b) Contribuir a la conformación de una sociedad más justa y equitativa descentralización y desconcentración de programas y servicios que consulten las necesidades reales de las personas y de la comunidad, e) Contribuir al desarrollo de estrategias y políticas que aseguren una gestión de calidad y pertinencia, en las actividades académicas de la UNAH. d) Identificar y canalizar oportunidades de cooperación y financiamiento nacional e internacional para promover oportunidades de la población hondureña para acceder a becas educativas, investigativas, culturales, deportivas, artísticas, de emprendedurismo y otros demandados por la sociedad para apoyar el desarrollo de las ciencias en Honduras. e) Lograr sostenibilidad financiera, para su funcionamiento efectivo. f) Promover el voluntariado en los Estudiantes Universitarios. La ejecución de los objetivos antes señalados deberá ser previamente autorizada por los entes estatales del ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad estatal. De igual forma todas las actividades que generen ingresos servirán para su autosostenibilidad.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, OBLIGACIONES, DERECHOS, PROHIBICIONES Y RETIROS

**ARTÍCULO 7.** La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), de conformidad al Acuerdo No. CU-E-106-09-2014 del Consejo Universitario de fecha diecinueve (19) de septiembre del dos mil catorce (2014), será el único Miembro fundador de la FUNDAUNAH, así mismopodrán ser miembros todas las personas

naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la FUNDAUNAH, cuyo único propósito será fortalecerla mediante aportaciones de carácter económico, técnico, científico, material, social o apoyo moral. Su participación estará en absoluta concordancia con los objetivos, planes y programas establecidos por la FUNDAUNAH.

**ARTÍCULO 8.** Clases de Miembros: Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembro Fundador. b) Miembros Activos. c) Miembros Integrantes. d) Miembros Benefactores, e) Miembros Aportantes; y, f) Miembros Honorarios. Es miembro Fundador: La persona Jurídica que suscribió por medio de su Representante Legal el acta de Constitución. Son miembros Activos: Las personas Naturales o Jurídicas legalmente constituidas, que manifiesten su deseo de ingresar en la FUNDAUNAH, presentando ante la Junta Directiva solicitud de ingreso, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y posteriormente inscritos como tales en el libro respectivo. Son miembros Integrantes: Los titulares de los órganos universitarios siguientes: a) El Titular de la Rectoría. b) Titulares de las Vicerrectorías. c) Los Decanos. d) Los Directores de Centros Regionales Universitarios. e) Un representante de la Junta Directiva Universitaria; y, f) El representante del Foro Nacional de Convergencia "FONAC" ante el Consejo Universitario, quienes acreditan una representación mediante el respectivo acuerdo. Son miembros Benefactores: Aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, "interesadas en apoyar la Fundación y contribuir a sus objetivos con tiempo, talento o recursos. Son miembros Aportantes: Aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras interesadas en contribuir con aportaciones periódicas para el fortalecimiento del patrimonio de la FUNDAUNAH. Son miembros Honorarios aquellas personas notables y de reconocido prestigio que desarrollan funciones y acciones relevantes para la academia y para la sociedad en general. Con excepción de los miembros la membresía de las demás categorías está sujeta a la aprobación de la Asamblea General. En los casos de los benefactores y contribuyentes se requerirá de la previa manifestación expresa de los interesados de pertenecer a la FUNDAUNAH. Los miembros activos, benefactores, aportantes y honorarios, podrán participar en las Asambleas con voz, pero no tendrán derecho a voto.

**ARTÍCULO 9.** La categoría de miembros se acreditará en la siguiente forma: a) Miembros Integrantes, mediante el acuerdo de la Asamblea General de la Fundación. b) Activos, benefactores, aportantes; honorarios con la carta de aceptación de la Asamblea General debidamente certificada por la Secretaría de dicho órgano.

**ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Son derechos del miembro fundador y los miembros integrantes de la Asamblea General: 1. Tener voz y voto en las asambleas sobre las decisiones que se adopten. 2. Promover y presentar iniciativas que desarrollen la planificación y fines de la Fundación. 3. Solicitar los informes y resultados de las actividades desarrolladas por la Fundación. 4. Solicitar y expresarse sobre los resultados de las auditorías relacionados con la administración de los recursos físicos y financieros de la Fundación. 5. Elegir y ser electos para cargos de las estructuras orgánicas de la Fundación, así como para integrar comisiones de representación y de análisis. 6. Cualquier otra disposición que se establezca en los reglamentos

o decisiones tomadas por las Asamblea General. Son derechos de los miembros activos, miembros benefactores, miembros aportantes y miembros honorarios: 1.- Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas. 2.- Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la FUNDAUNAH, ante las autoridades, entidades nacionales o extranjeras. 3.- Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país.

**ARTÍCULO 11.** Son obligaciones de los miembros Integrantes de la Fundación: 1. Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que fueren legalmente convocados. 2. Cumplir con lo establecido en los estatutos, reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Asamblea General. 3. Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueron electos o designados. 4. Participar, en las obligaciones contraídas y dispuestas en los planes, planificación, actividades establecidas por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 12.** Son prohibiciones de los miembros integrantes de la Fundación: a) Hacer uso del nombre, papelería, sellos y otros aspectos legales de la Fundación para asuntos particulares. b) Gestionar y/o percibir fondos a nombre de la FUNDAUNAH sin la respectiva autorización de la Junta Directiva. e) Incumplir sus obligaciones como miembro. d) Dejar de asistir a las sesiones o eventos sin causa justificada debiendo presentar excusas por escrito.

**ARTÍCULO 13.** El retiro de cualquier miembro integrante o clase de miembro procederá por las siguientes causas: a) Muerte de los miembros integrantes o miembros de la Asamblea General. b) Incapacidad absoluta declarada judicialmente de conformidad a la legislación ordinaria vigente. c) Renuncia presentada por escrito ante la Junta Directiva. En este supuesto el miembro integrante deberá notificar a la Junta Directiva su decisión, con al menos 30 días de antelación a su retiro. d) Expulsión acordada por la Asamblea General. e) Por incumplimiento de los presentes estatutos. Se prohíbe a todas las clases de miembros: a) Comprometer o mezclar a la FUNDAUNAH, en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b) Disponer de los bienes de la FUNDAUNAH para fines personales.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 14.** La FUNDAUNAH estará constituida por los siguientes órganos de dirección: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. e) organo de Fiscalización, d) Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 15.** Los miembros de los órganos de dirección, Asamblea General, Junta Directiva y Órgano de Fiscalización, no devengarán ningún emolumento, sueldo o regalía. Sus cargos serán Ad honorem y la FUNDAUNAH les proporcionará únicamente las facilidades tecnológicas y logísticas para el desarrollo de su trabajo.

**ARTÍCULO 16.** Los miembros de los órganos de dirección ejercerán sus funciones durante el periodo que dure el cargo para el cual fueron nombrados como autoridades de la UNAH. Sin perjuicio de lo anterior, siempre y cuando el miembro integrante continúe ligado a la UNAH y éste vacará en su cargo como autoridad universitaria, continuará en su cargo por el periodo por el cual fue nombrado ante la FUNDAUNAH.

### CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 17.** La Asamblea General es el órgano máximo de deliberación y toma de decisión de la FUNDAUNAH y estará integrada por el miembro Fundador siendo representado por su representante legal y por los miembros integrantes debidamente acreditados. La Asamblea General será dirigida por la Presidencia de la Fundación. La Secretaría será ejercida por uno de los miembros de la Asamblea General electo mediante voto directo entre sus miembros. En caso de empate en la votación, la Presidencia tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Son funciones de la Asamblea General: a) Elegir y juramentar a los miembros. de la Junta Directiva y al Órgano de Fiscalización. b) Conocer, discutir y aprobar las políticas y estrategias de desarrollo de la FUNDAUNAH. c) Conocer, discutir y aprobar el plan operativo y presupuesto anual de la FUNDAUNAH. d) Conocer, discutir y aprobar los informes financieros y de inversión de la FUNDAUNAH. e) Conocer, discutir y aprobar los informes presentados por la Junta Directiva; el Órgano de Fiscalización y en su caso el Director Ejecutivo. f) Conocer, aprobar o improbar el informe de labores que presente la Junta Directiva, g) Ejercer todas aquellas funciones de su competencia y que sean necesarias para coadyuvar en la buena marcha de la FUNDAUNAH. h) Conocer, discutir y aprobar los Informes del Órgano de Fiscalización. i) Conocer, discutir y aprobar la compra, venta, cesión o donación de bienes patrimoniales. j) Conocer, discutir y aprobar las solicitudes que presente la Junta Directiva para admitir miembros Activos y Honorarios de la FUNDAUNAH. k) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la FUNDAUNAH.

**ARTÍCULO 19.** La Asamblea General Ordinaria se reunirá dos (2) veces al año, la primera dentro de los primeros tres (3) meses, y la segunda a más tardar dentro de los primeros quince (15) días del mes de noviembre de cada año. Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas para conocer de asuntos específicos, a petición de la Presidencia o de un mínimo de una cuarta parte de los miembros.

**ARTÍCULO 20.** Las Asambleas Generales Ordinarias, deberán ser convocadas en forma individual y con un tiempo de antelación de quince (15) días calendario y publicadas en un medio de comunicación y difusión escrito. El quórum de la Asamblea Ordinaria se constituirá con al menos tres cuartas (3/4) partes de sus miembros en primera convocatoria, en segunda convocatoria una hora después de la señalada con los miembros presentes siempre y cuando estos no sean un número menor de la mitad del total de los miembros.

**ARTÍCULO 21.** Las Asambleas Extraordinarias deberán ser convocadas en forma individual y con una antelación de siete (7) días calendario y publicadas en un medio de comunicación y difusión escrito. El quórum de la Asamblea Extraordinaria se constituirá con al menos tres cuartas (3/4) partes de sus miembros en primera convocatoria. En su segunda convocatoria una hora después de la señalada con los miembros presentes, siempre y cuando estos no sean menores a la mitad del total de los miembros.

**ARTÍCULO 22. DE LOS ACUERDOS.** Las reuniones serán dirigidas por la presidencia. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes, salvo en los temas siguientes: a) Modificación de los estatutos constitutivos de la FUNDAUNAH. b) Disolución y liquidación de la FUNDAUNAH estos casos de los literales a) y b) que anteceden serán aprobados por: La modificación de los estatutos por la Asamblea General de la FUNDAUNAH; y la disolución y liquidación por el Consejo Universitario; y en ambos casos se requerirá la mayoría, calificada de dos tercios de los miembros integrantes, los cuales deberán votar obligatoriamente a favor o en contra, haciéndolo constar en el acta respectiva, se prohíben las abstenciones.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones del Presidente de la Asamblea General: a) Instruir al Secretario para la convocatoria a Asambleas Generales, definir el orden del día y presidir la Asamblea general: suscribiendo conjuntamente con el Secretario las Actas de las Asambleas Generales. b) Presidir las reuniones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates, someter a votación los acuerdos y proclamar el resultado de las votaciones. c) Velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General. d) Velar por el cumplimiento de las leyes de la República y de los Estatutos de la FUNDAUNAH. e) Firmar las actas de la Asamblea General, junto con el Secretario(a) de la misma. f) Custodiar el sello de la presidencia. g) Someter a la Asamblea General para aprobación, las solicitudes de admisión de miembros Activos y Honorarios. l) Cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esté atribuida.

**ARTÍCULO 24.** Las funciones del Secretario de la Asamblea General son las siguientes: a) Efectuar la convocatoria de las reuniones por orden del Presidente y realizar las correspondientes citaciones a los miembros de la Asamblea General. b) Recepción y despacho de correspondencia de la Asamblea General, asimismo, preparación de toda la documentación necesaria para el desarrollo de la misma. c) Custodia del sello de la Secretaría y de igual manera de toda la documentación perteneciente a la Asamblea General. d) Levantar las Actas de la Asamblea General llevar y custodiar el libro de Actas correspondientes a las reuniones. e) Extender y firmar las certificaciones, acuerdos e informes que sean necesarios y todas aquellas que expresamente se le deleguen. f) Notificar a quien corresponda los Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General.

### CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 25.** La Junta Directiva, será el órgano de Dirección que cumplirá los acuerdos y disposiciones emitidas por la Asamblea General y las emanadas de los presentes estatutos y la regulación interna de la FUNDAUNAH. Así mismo aprobará normas, procedimientos y regulaciones para el buen funcionamiento de la FUNDAUNAH.

**ARTÍCULO 26.** La Junta Directiva, estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a, b) Vicepresidente/a, c) Secretario/a, d) Prosecretario/a, e) Tesorero/a, f) 4 Vocales.

**ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.** Los cargos de la Junta Directiva deberán ser ostentados por los

miembros integrantes de la Fundación, los cargos serán electos entre los miembros integrantes indicados en el Artículo 8 de los presentes estatutos, siendo electos en la Asamblea General Ordinaria, por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea, quienes durarán en sus cargos cuatro años. La votación se hará en forma directa.

**ARTÍCULO 28.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de la FUNDAUNAH, tendrá las siguientes atribuciones: a) Asegurar el cumplimiento de la finalidad, objetivo general y objetivos específicos de la FUNDAUNAH, b) Dirigir y controlar las operaciones e inversiones de la FUNDAUNAH, con base en los lineamientos definidos por la Asamblea General. c) Establecer directrices, lineamientos, normas y procedimientos para la generación de ingresos, por iniciativa propia o a propuesta de la Dirección Ejecutiva. d) Establecer directrices, lineamientos, normas y procedimientos para asegurar la transparencia y rendición de cuentas, por iniciativa propia o a propuesta del Órgano de Fiscalización. e) Elaborar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva el plan estratégico, el POA y presupuesto anual de la FUNDAUNAH y remitirlo a la Asamblea General para su discusión y aprobación. f) Analizar, discutir y aprobar las propuestas de la Dirección Ejecutiva sobre la estructura orgánica y salarial de la FUNDAUNAH. g) Contratar al Auditor Interno a propuesta del órgano de Fiscalización. h) Conocer discutir y aprobar el informe que prepara la Dirección Ejecutiva sobre el avance y cumplimiento de sus actividades programadas y cualquier otro informe estadístico relacionado con el cumplimiento de sus responsabilidades. i) Conocer, discutir y aprobar el informe de la Auditoría Externa y del Organo de Fiscalización y de la Dirección Ejecutiva y remitirlo a la Asamblea General para su ratificación. j) conocer, discutir y aprobar cualquier otro informe necesario para el cumplimiento de los objetivos de la FUNDAUNAH. k) Nombrar y remover al Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO 29.** La Junta Directiva, se reunirá Ordinariamente una vez al mes y Extraordinariamente las veces que fuese necesario y la Secretaria establecerá los puntos de agenda y llevará un registro del desarrollo y acuerdos que deberán ser firmados por quien presidió la sesión y la secretaria de la misma.

**ARTÍCULO 30.- SON ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. DEL PRESIDENTE:** a) Asumir la Representación Legal ante terceros o ante la sociedad de la "FUNDAUNAH" b) Firmar cualquier documento legal que conlleve responsabilidad para la "FUNDAUNAH". c) Elaborar con el Secretario la Agenda de las sesiones. d) Convocar por medio de la Secretaria a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. e) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. f) Autorizar y suscribir documentos públicos o privados con autorización de la Asamblea General. g) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. h) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y del Tesorero para retiro de fondos. i) Firmar la correspondencia que sea de su competencia, j) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. k) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere

necesario previa autorización de la Junta Directiva. 1) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva, así como de los miembros de la "FUNDAUNAH" y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. m) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva. **Del Vicepresidente:** a) Asistir al Presidente y colaborar con el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la "FUNDAUNAH" b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento. c) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva o los Reglamentos internos de la FUNDAUNAH. **Del Prosecretario/a:** a) Asistir a la Secretaria/o y colaborar con el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la "FUNDAUNAH" b) Sustituir al Secretario/a en caso de ausencia temporal o de impedimento. c) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la "FUNDAUNAH". **Del Secretario/a:** a) Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes. b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectivas, así como en la Junta Directiva. c) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente. d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva. e) Certificar los actos y resoluciones de la "FUNDAUNAH" así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que les sean solicitadas. f) Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente. **Del Tesorero/a:** a) Recaudar y custodiar los fondos de la FUNDAUNAH, en la forma en que los disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la "FUNDAUNAH". b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos de la "FUNDAUNAH" c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva anual a la Asamblea. d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la "FUNDAUNAH", junto con los demás miembros de la Junta Directiva. e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la "FUNDAUNAH". f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la "FUNDAUNAH". **De los vocales:** a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales, recreativos de la "FUNDAUNAH", formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. b) Colaborar con la Administración General de la "FUNDAUNAH". c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. d) Las demás que le asigne la Asamblea General, a la Junta Directiva y los presentes estatutos.

#### CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

**ARTÍCULO 31.** La "FUNDAUNAH", tendrá un Órgano de Fiscalización integrado por tres (3) miembros, que se reunirá bimestralmente.

**ARTÍCULO 32.** El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar el cumplimiento de los fines y objetivos de la "FUNDAUNAH". b) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General. c) Analizar y emitir juicio sobre las operaciones de la "FUNDAUNAH" de conformidad a los informes de auditoría. d) Proponer a la Junta Directiva los correctivos necesarios para subsanar las irregularidades que se encuentren. e) Presentar informes anuales a la Asamblea General en el marco de su competencia. f) Proponer al Auditor Interno para su nombramiento a la Asamblea General previo proceso de selección.

**ARTÍCULO 33.** El Órgano de Fiscalización estará integrado por tres (3) miembros nombrados por los representantes del miembro fundador en la Asamblea General y serán propuestos por: 2) Uno (1) por la Rectoría. b) Uno (1) por el Consejo Universitario; y, e) Uno (1) por la Junta de Dirección Universitaria.

**ARTÍCULO 34.** Los miembros del Órgano de Fiscalización no deberán tener vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo, ni autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

#### CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**ARTÍCULO 35.** La Dirección Ejecutiva será el órgano ejecutivo de las directrices, políticas y objetivos emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva, estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo(a), que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización. El Titular de la Dirección Ejecutiva no deberá tener vínculos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ningún miembro de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 36.** La Dirección Ejecutiva actuando siempre de acuerdo con los intereses de la "FUNDAUNAH", tendrá las siguientes atribuciones: a) Dirigir, coordinar y evaluar las funciones que realizan las unidades de la "FUNDAUNAH". b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de "FUNDAUNAH" c) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la "FUNDAUNAH". d) Manejar los recursos financieros y velar por que se cumplan los convenios y compromisos adquiridos. e) Presentar mensualmente a la Junta Directiva los estados financieros. f) Elaborar y someter a la Junta Directiva el anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto anual de la "FUNDAUNAH". g) Presentar informes trimestrales y anuales de ejecución del Plan Operativo Anual (POA). h) Establecer vínculos de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional. i) Desarrollar una política activa de movilización de recursos que contribuya al cumplimiento de los objetivos de la "FUNDAUNAH". j) Elaborar

manuales y procedimientos administrativos y financieros para el correcto funcionamiento de la "FUNDAUNAH". k) Otras funciones, congruentes con el cargo, que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

### CAPÍTULO VI DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 37.** Para el desarrollo de la "FUNDAUNAH", contará con personal propio. Su relación laboral con el personal estará sujeta a las leyes del país y a los reglamentos internos que se establezcan a ese efecto. No se contratará personal de la "UNAH".

**ARTÍCULO 38.** Se prohíbe contratar personal de la "FUNDAUNAH", que tenga vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director Ejecutivo y autoridades de la "UNAH".

**ARTÍCULO 39.** La "FUNDAUNAH", podrá contar con personal adscrito. Lo constituirán aquellos funcionarios, personal de empresas e instituciones de derecho público o privado, asignado para laborar en la "FUNDAUNAH", este personal estará subordinado a la Dirección Ejecutiva en lo relacionado a las funciones asignadas, en consecuencia, la "FUNDAUNAH", no asumirá con este personal ninguna responsabilidad de carácter laboral o civil. La "FUNDAUNAH", podrá contratar consultores u otro personal que labora en la "UNAH", en cuyo caso su jornada laboral no deberá interferir en el horario para el cual fue contratado. En caso que interfiera en su jornada laboral en la "UNAH", el consultor deberá solicitar un permiso sin goce de sueldo por el plazo que dure la contratación con la "FUNDAUNAH".

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 40.** El patrimonio inicial de LA "FUNDAUNAH", se constituye con una aportación inicial de CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (50,000.00), el Patrimonio de la "FUNDAUNAH", estará conformado por: a) Los recursos aportados por la "UNAH". b) Los recursos provenientes de las donaciones, herencias y legados que reciba. c) Los recursos resultantes de los servicios prestados a terceros, d) Cualquier tipo de bienes, muebles o inmuebles, títulos, valores, marcas, patentes y otros, etc., derechos cedidos por otras instituciones públicas o privadas. e) Los excedentes provenientes de las operaciones anuales. f) Donaciones nacionales o internacionales, que sean reportadas al SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN (SDFLIGD), de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). g) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos. h) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

#### CAPÍTULO II DE LOS EXCEDENTES

**ARTÍCULO 41.** Los excedentes anuales de la "FUNDAUNAH", serán aplicados conforme a las disposiciones legales vigentes, y

su distribución para programas o proyectos será aprobada, por la Asamblea General de acuerdo a la prioridad en el cumplimiento de los fines de la "FUNDAUNAH".

### CAPÍTULO III DEL EJERCICIO FINANCIERO

**ARTÍCULO 42.** El ejercicio financiero coincidirá con el año fiscal.

**ARTÍCULO 43.** La Dirección Ejecutiva presentará a la Junta Directiva, a más tardar dentro de los primeros quince (15) días del mes de septiembre, el Plan Operativo Anual (POA) y el correspondiente Presupuesto de la "FUNDAUNAH", para su estudio y posterior presentación a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 44.** Para la ejecución de los fondos provenientes del Estado la "FUNDAUNAH", utilizará la normativa establecida en la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio, de que en el convenio suscrito entre las partes, establezca que se utilizará su propio manual de procedimientos; y para las diferentes fuentes internacionales serán ejecutadas de conformidad a los acuerdos y/o convenios suscritos entre la "FUNDAUNAH", el donante y/o cooperante.

### TÍTULO IV

#### CAPÍTULO I DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSIÓN DE LA FUNDACIÓN

**ARTÍCULO 45.-** La "FUNDAUNAH", podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa, sera voluntaria cuando mediante resolución tomada Asamblea General Extraordinaria, y ésta determinare su Disolución y Liquidación por mayoría calificada, es decir por la tres cuartas partes de los votos de los miembros asistentes, por los motivos siguientes: a) Por acuerdo de la totalidad de los miembros Fundadores. b) Por imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó. La disolución será forzosa, cuando se cancele la personalidad jurídica por autoridad competente mediante resolución firme, la que será comunicada a la Asamblea General de la "FUNDAUNAH", quien deberá nombrar una junta liquidadora para proceder a la Disolución y Liquidación. En caso de acordarse la Disolución y Liquidación voluntaria de la "FUNDAUNAH", la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, y la misma preparará un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición de cualquier miembro de la "FUNDAUNAH" y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares, señalada por la Asamblea General Extraordinaria, la "FUNDAUNAH" deberá notificar debidamente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles "URSAC", sobre el destino que tuvieren los bienes liquidados. La Fundación podrá fusionarse y constituir una nueva, para lo cual la Asamblea General Extraordinaria de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), a fusionarse emitirán sus respectivas resoluciones, debiendo realizar

el trámite de personalidad jurídica y sus nuevos estatutos, ante el Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación, Descentralización (SDHIJGD), de igual forma, podrá fusionarse mediante absorción, siguiendo el mismo procedimiento.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 46.** LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS “FUNDAUNAH”, estará sujeta a la supervisión y control de la “UNAH”, asimismo, queda obligada a presentar semestralmente un informe de actividades y cumplimiento de su Plan Operativo y los correspondientes Estados Financieros.

**ARTÍCULO 47.** En cumplimiento de lo establecido en la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, (ONGD), la “FUNDAUNAH” queda sujeta a la presentación de un informe anual de actividades y de los Estados Financieros correspondientes al órgano estatal competente. Asimismo, manejar con transparencia sus operaciones informando de las mismas a través de los medios pertinentes.

**ARTÍCULO 48.** La “FUNDAUNAH”, se normará por los presentes estatutos, sus reglamentos, la Ley Orgánica de la UNAH, la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y su Reglamento, la Constitución de la República y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 49.** La segunda Asamblea de la Fundación, se realizará dentro de los primeros quince (15) días después de la aprobación de los Estatutos por parte del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 50.** Lo no previsto en estos Estatutos será resuelto por la Asamblea General, supeditado a las Leyes vigentes en la República de Honduras.

**ARTÍCULO 51: MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** La Fundación de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (FUNDAUNAH), para dirimir las controversias que surjan de la operatividad de esta, integra dentro de sus procedimientos internos, mecanismos alternos de solución de controversias, como ser, la conciliación y el arbitraje.

**SEGUNDO:** La Organización no Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**; presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), 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 Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización 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.

**CUARTO:** La disolución y liquidación de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (FUNDAUNAH)**, 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.

**QUINTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser inscritos 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 posteriores reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SEXTO:** 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.

**SÉPTIMO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir copia de la presente Resolución a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para ser agregada a sus antecedentes.

**OCTAVO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) CELSO DONADIN ALVARADO HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO  
OFICIAL JURIDICO**

14 O. 2023



## PORQUE UNA PRIMERA IMPRESIÓN ES IMPORTANTE



### NUESTROS SERVICIOS

- SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO
- PLASTIFICACIÓN DE CARÁTULAS
- AGENDAS PERSONALIZADAS
- QUEMADO DE PLANCHAS CTP

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE GACETA DIGITAL

#### IMPRESIÓN LITOGRÁFICA OFFSET

- LIBROS
- REVISTAS
- AFICHES
- TRIFOLIOS
- HOJAS VOLANTES
- CALENDARIOS
- PAPEL MEMBRETADO
- ETIQUETAS
- CUADERNOS
- AGENDAS

#### TIPOGRAFÍA

- TALONARIOS
- CARNÉ
- TARJETAS DE BODA
- TARJETAS DE RELOJ
- FOLDER Y CARPETAS
- BOLSAS MANILA
- CAJAS PARA PASTEL
- LETRAS DE CAMBIO
- CARÁTULAS DE ESCRITURA
- TROQUELADOS

#### EMPASTE FINO

- LIBROS
- PAPELERAS
- ROMBOS
- CARPETAS

#### SOBRES

- OFICINA
- AÉREOS
- BLANCOS
- CON VENTANILLAS
- BOLSAS MANILA

### NOS ESPECIALIZAMOS EN FULL COLOR



gacetadigital@enag.gob.hn  
 enag\_tegucigalpa@hotmail.com  
 lagacetahn@gmail.com  
 Teléfono: Teg. (504) 2230-1120/ SPS. 2552-2699

"Acá imprimimos la historia" Somos la Nueva ENAG