

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 22 DE JULIO DEL 2023.

NUM. 36,288

Sección A

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

CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN No. 2461-2021

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. 2461-2021 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, dos de diciembre del año dos mil veintiuno.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticinco de noviembre del año dos mil veintiuno, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-25112021-850**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, con domicilio en la Colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada. **ANTECEDENTE DE HECHO**, en fecha veinticinco de noviembre del año dos mil veintiuno, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal

SUMARIO

Sección A	
Decretos y Acuerdos	
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Certificación, Resolución No. 2461-2021	A. 1 - 8
Sección B	
Avisos Legales	B. 1 - 8
Desprendible para su comodidad	

de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, con domicilio en la Colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, 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 el impetrante, esta contraído a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado, y que a nuestro juicio, justifican la petición por el formulada.

SEGUNDO: En este sentido, y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco, seis al siete, ocho al trece, catorce,

dieciséis al veintidós (2, 3, 4, 5, 6-7, 8-13, 14, 16-22) los documentos referentes a: carta poder, certificación para que el presidente para la contratación de un abogado, convocatoria, certificación de nombramiento y elección de Junta Directiva, certificación de acta de constitución, listado de asistencia, discusión y aprobación de estatutos, certificación emitida por la corporación municipal del Distrito Central, copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva, enunciados en su respectivo orden.

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 de servicio comunal, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, se crea como asociación 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.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en su artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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.

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

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 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 LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN,** con domicilio en la colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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: **JAAS de la Colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán,** 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 **Colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera.**

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la **Colonia Nueva Suyapa, Sector Cerro la Bandera, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán** 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 (JAAS) 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 de 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) Número 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 AJAAMTE) 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 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 “JAAS”.- 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 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 las 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 ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVA, 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 comités- b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. - c.- Aprobar los informes 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 período más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad-honores, 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 microcuenca.- 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 AJAAMTE 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.- Supervisará 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 JAAS- 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 AJAAMTE 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 esto ya no los tengan esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizara el bien de la Junta en un libro único donde firmara 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.

CAPÍTULO 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 LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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 COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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 COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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 COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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 procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA SUYAPA, SECTOR CERRO LA BANDERA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, 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. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL...**”

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

CELSO DONADIN ALVARADO HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

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. 1530-2022. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.-**Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, treinta y uno de octubre del año dos mil veintidós. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinte de abril del año dos mil veintidós, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-20042022-257**, por el Abogado **NELSON M. REYES MORALES**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, con domicilio en la Col. Satélite, segunda calle, bloque k, número 414, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, hecho que se acredita mediante **CARTA PODER** de fecha veintidós de marzo del año dos mil veintidós; contraído a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada. **CONSIDERANDO:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes, para la obtención de la personalidad jurídica. **CONSIDERANDO:** Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, se crea como Organización civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado, de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen desarrollo humano e integral de la población, entre otros; asimismo sus 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:** La presente resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 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 atribuciones y de conformidad con los artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56, 58 y 59 del Código Civil; 1, 2, 3, 4, 5, 6 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; **Acuerdo Ministerial No. 14-2022 de fecha 08 de febrero del año 2022.** **RESUELVE: PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD)

denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, con domicilio en la Col. Satélite, segunda calle, bloque k, número 414, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y se registrará por, sus estatutos siguientes: **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO NUTRIENDO HONDURAS**

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

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 NUTRIENDO HONDURAS, que también será conocida como NUTRIHON.

Artículo 2.- DE LA DURACIÓN. La duración de la Asociación será por tiempo indefinido y se registrará por lo establecido en los Estatutos correspondientes que se aprueban, así como por los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

Artículo 3.- DEL DOMICILIO. El domicilio de la Asociación será Colonia Satélite, segunda calle, bloque K, número 414, pudiendo establecer oficinas en todo el territorio nacional de la República de Honduras, así también en el extranjero; teniendo como domicilio principal en la dirección antes indicada en Tegucigalpa. Esto sin perjuicio de poder realizar sus actividades en todo el territorio nacional y el extranjero.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 4.- DE LA FINALIDAD. La Asociación NUTRIENDO HONDURAS, conocida también como NUTRIHON, tiene como finalidad trabajar en el área de la salud para mejorar la nutrición de la sociedad hondureña, en especial de sus grupos vulnerables, niñas y niños, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad y poblaciones indígenas.

Artículo 5.- La ASOCIACIÓN tiene como objetivos los siguientes: a) Demostrar como una organización líder en el área de la nutrición, las condiciones de salud de la población en Honduras; b) Investigar e identificar las poblaciones o grupos más vulnerables en el tema nutricional del país; c) Contribuir a mejorar las condiciones de seguridad alimentaria y nutricional del país, para aumentar la calidad de vida de la población; d) Contribuir mediante asistencia técnica y con profesionales de la nutrición a la mejora de las condiciones de nutrición de la población mediante brigadas médicas, asistencia alimentaria, consultas, educación nutricional, etc.; e) Gestionar con la cooperación nacional e

internacional el apoyo técnico y financiero de las actividades de la asociación para el cumplimiento de sus objetivos; f) Otros que permitan cumplir con el propósito, finalidades y objetivos de la asociación.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 6.- El patrimonio de la ASOCIACIÓN estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros; b) Los bienes que adquiera a título legal. c) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d) Herencias y legados; e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su auto sostenibilidad, enmarcados en sus objetivos; f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: Colecta de contribuciones, conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados a la auto sostenibilidad de sus operaciones.

Artículo 7.- Ningún Miembro de la ASOCIACIÓN podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8.- Conforman los órganos de gobierno de la ASOCIACIÓN: A.- ASAMBLEA GENERAL, B.- JUNTA DIRECTIVA C.-JUNTA DE VIGILANCIA D. - DIRECCIÓN EJECUTIVA.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 9.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la ASOCIACIÓN y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

Artículo 10.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 11.- DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente(a) y Secretaria(o) de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo Asamblea; con quince (15) días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente

o vía correo electrónico. La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con cinco (5) días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

Artículo 12.- La Asamblea General Ordinaria, se celebrará una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 13.- DEL QUORUM. Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los Miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las tres cuartas partes de los Miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN; b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la ASOCIACIÓN y los proyectos que se sometan a discusión por los Miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma; c) Admitir nuevos Miembros; d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la ASOCIACIÓN; e) Aprobar los Informes financieros sometidos por la Junta Directiva; f) Nombrar el los miembros que integren la Junta de Vigilancia; g) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la ASOCIACIÓN.

Artículo 15.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos; b) Aprobar y discutir el reglamento interno y sus reformas; c) Acordar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN; d) Resolver la impugnación de los acuerdos; e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 16.- DE LOS ACUERDOS: Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir, por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea.

Artículo 17.- Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los Miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de los mismos.

Artículo 18.- El Miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria,

tiene derecho a ser representado por otro Miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19.- La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la ASOCIACIÓN y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a, b) Vicepresidente/a c) Secretario/a, d) Tesorero/a, y e) Un Vocal.

Artículo 20.- La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los Miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad Honorem durante dos años, éste podrá ser reelecto, si así lo dispusiere la máxima autoridad de la ASOCIACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 21.- La Elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a directivos se harán a propuesta de los Miembros Fundadores y Activos, y sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los votos de los miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma directa. La Junta Directiva electa tomará posesión en el mismo acto de su elección.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 22- La Junta Directiva se reunirá en Sesión Ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus Miembros. En las sesiones de la Junta Directiva no se aceptarán representaciones.

Artículo 23. Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario en notas, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por el presidente y secretario de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá doble voto.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la ASOCIACIÓN y preparar los planes de acción que correspondan; La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la ASOCIACIÓN; c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de los miembros; d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos de la Junta Directiva; e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de los

miembros; f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso.

Artículo 25.- Son atribuciones del presidente(a): a) Ostentar la representación legal de la ASOCIACIÓN. b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de este a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la instalación de las asambleas generales y dirigir sus deliberaciones. d) Autorizar y suscribir documentos Públicos o Privados con autorización de la Asamblea General. f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. g) Apertura de cuentas bancarias que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. h) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. i) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. j) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la ASOCIACIÓN y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. k) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

Artículo 26.- Atribuciones del Vicepresidente: a) Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la ASOCIACIÓN, 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 y los Reglamentos Internos de la ASOCIACIÓN.

Artículo 27.- Atribuciones del Secretario: 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 en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectiva, así como en la Junta Directiva, c) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN 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 Junta directiva, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas, f) Dar información a los Miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 28.- Son atribuciones del Tesorero: a) Recaudar y custodiar los fondos de la ASOCIACIÓN, en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la ASOCIACIÓN, b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la ASOCIACIÓN, c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter

contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea, d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la ASOCIACION, Junto con los demás miembros de la Junta Directiva, e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN, f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la ASOCIACIÓN.

Artículo 29.- Son atribuciones del Vocal: a) Colaborar con los demás Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la ASOCIACIÓN, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación, b) Colaborar en la administración general de la ASOCIACIÓN 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 asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

LA JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 30.- La Junta de Vigilancia es el órgano de vigilancia y fiscalización de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente; d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f) Vigilar que los miembros cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

CAPITULO V MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 31. A efectos de garantizar la transparencia, los libros de actas, así como los informes de la Asociación estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los Miembros de la ASOCIACIÓN, en momento que lo requieran, y sujetos a auditorías, en caso de recibir fondos públicos. De igual forma, se contará con un portal de transparencia ya sea digital o físico.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 32: La Dirección Ejecutiva es la encargada de la Administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Asociación, estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo(a) nombrado por la Junta Directiva.

Artículo 33: El Director (a) Ejecutivo (a) no formará parte de los miembros de la asamblea, porque será considerado como un empleado de la Asociación.

Artículo 34: Son atribuciones del o la Director (a) Ejecutivo (a): 1) Atender a tiempo completo las actividades de la Asociación.- 2) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Junta Directiva y la Asamblea General.- 3) Representar a la Asociación en todos los actos que le designe la Junta Directiva.- 4) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva, inherentes al cargo.- 5) Contratar al personal que requiera la Asociación para el correcto funcionamiento, previa autorización de la Junta Directiva.- 6) Las demás actividades inherentes al cargo.

Artículo 35.- Serán miembros de la asociación 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 ASOCIACIÓN. Clases de Miembros. Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

Artículo 36.- Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de La ASOCIACIÓN.

Artículo 37.- Son Miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que manifiesten su deseo de ingresar a la ASOCIACIÓN, 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.

Artículo 38.- Serán Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que, por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la ASOCIACIÓN, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 39.- Las Personas Jurídicas que sean miembros de la ASOCIACIÓN, serán representadas ante la Asamblea General y Junta directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento,

asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.

Artículo 40.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos, b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas, c) Ejercitar su derecho de voz y voto, d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la ASOCIACIÓN, cuando lo soliciten, e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la ASOCIACIÓN, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras, f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

Artículo 41.- Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas, c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la ASOCIACIÓN ante las autoridades, entidades nacionales extranjeras.

Artículo 42.- Son deberes de los Miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos, b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la ASOCIACIÓN, c) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados, d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen, e) Representar con dignidad y decoro a la ASOCIACIÓN.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS.

Artículo 43.- Se prohíbe a todas las clases Miembros: a) Comprometer o mezclar a la Asociación, en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma, b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas, c) Disponer de los bienes de la ASOCIACIÓN, para fines personales.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 44.- Todos los Miembros de la ASOCIACIÓN deberán dar cumplimiento a los estatutos de la ASOCIACIÓN.

Artículo 45.- El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación

verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal por el término de seis meses. d) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario a efecto de garantizar el derecho de defensa. Cualquier controversia se someterá a la conciliación.

CAPITULO VII DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 46.- La ASOCIACIÓN, podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa. Será voluntaria cuando mediante resolución tomada Asamblea General Extraordinaria y ésta determinare su disolución y liquidación por mayoría calificada, es decir por las tres cuartas partes de los votos de los miembros asistentes, por los motivos siguientes: a) Por acuerdo de la totalidad de los miembros; 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 ASOCIACIÓN, quien procederá a la liquidación de la misma.

Artículo 47.- Previo a la disolución de la Asociación, el órgano encargado de la Asociación será responsable de cerciorarse que la misma este al día, con todas las instituciones públicas o privadas, así mismo a lo interno de la asociación con los libros que a su efecto lleve y la realización de inventario de todos los bienes que la asociación disponga a la fecha.

Artículo 48.- Establecida que fuere la causa de disolución, se convocará en legal y debida forma a Asamblea General Extraordinaria, donde una vez que exista el quórum establecido en los presentes estatutos, se aprobará por mayoría calificada la Disolución de la asociación.

Artículo 49.- La disolución de la asociación abre el período de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Artículo 50.- Los miembros del órgano de representación en el momento de la disolución se convierten en liquidadores la misma preparará un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición de cualquier Miembro de la Asociación.

Artículo 51.- Corresponderá a los liquidadores lo siguiente:
a. Velar por la integridad del patrimonio de la asociación.
b. Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.
c. Cobrar los

créditos de la asociación. d. Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores. e. Cuando se hayan liquidado los pagos pendientes, incluidos los gastos derivados de la disolución de la asociación se destinará los bienes sobrantes de acuerdo a lo decidido en Asamblea General Extraordinaria. f. Cancelación de Cuenta de banco correspondiente.

Artículo 52.- La Asociación, en caso de disolución voluntaria, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos Gobernación, Justicia y Descentralización solicitud de cancelación de Personalidad Jurídica, de igual forma la asociación procederá a realizar los demás trámites administrativos ante las instituciones públicas o privadas que así lo requieran.

Artículo 53.- La ASOCIACIÓN podrá fusionarse y constituir una nueva, para lo cual la Asamblea General Extraordinaria de las ONGD a fusionarse emitirá sus respectivas resoluciones, debiendo realizar el trámite de personalidad jurídica y sus nuevos estatutos, ante la Secretaría de Estado en los Despachos Gobernación, Justicia y Descentralización. De igual forma, podrá fusionarse mediante absorción, siguiendo el mismo procedimiento.

CAPÍTULO VIII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 54.- Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las tres cuartas partes de los miembros asistentes, es decir, por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 55. La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 56.- Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General y por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

SEGUNDO: La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, 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 (ONGD) denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, 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 Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **NUTRIENDO HONDURAS (NUTRIHON)**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTO: Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

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 el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (**DIRRSAC**) para que emita la correspondiente inscripción. - **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL.**" Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 11 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO
OFICIAL JURIDICO**

22 J. 2023



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS

LPN-IP-010-2023 “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE MEDICIÓN PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD AÑO 2023”.

1. **EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-IP-010-2023 a presentar ofertas selladas para la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE MEDICIÓN PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD AÑO 2023**”.
2. El financiamiento para la realización del proceso licitatorio proviene de fondos propios del Instituto y cualquier otro financiamiento disponible.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de la Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente proceso licitatorio, por un valor no reembolsable de L 0.00, mediante solicitud escrita (física) presentada en el Departamento de Adquisiciones, Instituto de la Propiedad, segundo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. De igual manera, podrán ser examinados en la página web www.honducompras.gob.hn del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras). La solicitud deberá indicar además el nombre completo y número de identificación

de la persona que entregará la oferta en físico el día programado para su recepción y apertura.

5. Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita (física), a fin de dejar constancia de los datos de la persona a quien deberá ir dirigido todo documento del presente proceso, como ser enmienda(s) y/o aclaración(es), entre otros, que surjan del mismo. No se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente del Instituto de la Propiedad y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ningún oferente que no esté inscrito en el Registro Oficial de Participantes.
6. Las ofertas deberán presentarse de manera física a más tardar el miércoles nueve (09) de agosto de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones en el séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y, su apertura el mismo miércoles nueve (09) de agosto de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones en el séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en presencia de los Oferentes que deseen asistir en la dirección citada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un porcentaje equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de junio de 2023.

LUCY IRACEMA SALGADO
SECRETARIA EJECUTIVA

22 J. 2023



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS**

**Aviso de Licitación Pública
República de Honduras**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE FINANZAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA
LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA PILOTO
INTEGRAL DE COMBATE A LA POBREZA
URBANA (PPICPU) DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PARA EL AÑO 2023"**

SEFIN-LPN-GC-006-2023

1. LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEFIN-LPN-GC-006-2023** a presentar ofertas selladas para la "**Contratación del Servicio de Alimentación para el Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana (PPICPU) de la Secretaría de Finanzas para el año 2023**".
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos del Tesoro Nacional, Fuente 11.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a Lic. Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo y teléfonos +504 2220-1522, +504 2220-7229 en la dirección indicada al final de este Llamado, Centro de Tegucigalpa, Barrio El Jazmín, Avenida Cervantes, Frente a Edificio Casa Quinchon de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. previo el pago de la cantidad no reembolsable de DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.200.00) en cualquier institución bancaria mediante el formulario T.G.R.1., código 12121. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio de la Secretaría de Finanzas, Centro de Tegucigalpa, Barrio El Jazmín, Avenida Cervantes, Frente a Edificio Casa Quinchon, Tegucigalpa, Honduras a más tardar a las 10:00 a.m., del 15 de agosto del 2023. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:05 a.m., del 15 de agosto del 2023. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la Licitación.

Tegucigalpa, M.D.C. 7 de julio del 2023.

ROSA ELIZABETH RIVERA HENRIQUEZ
Subsecretaria de Estado en el Despacho de Finanzas y
Presupuesto

22 J. 2023