

# 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.

SABADO 29 DE JULIO DEL 2023.

NUM. 36,294

## Sección A

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

**CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN No. 1829-2022**

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: **RESOLUCION No. 1829-2022. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de diciembre del año dos mil veintidós.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha dos de septiembre del año dos mil veintidós, misma que corre a Expediente No. PJ-02092022-542, por el Abogado **LEONEL DAMIAN SUAZO CASTILLO**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL”**, con domicilio en la Comunidad de Santa Cruz, Aldea de San Rafael, municipio de Nacaome, Departamento de Valle, contraído a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos

### **SUMARIO**

Sección A

Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN,  
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**  
Certificación, Resolución No. 1829-2022

A. 1 - 4

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 24

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:** El Secretario 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 Delegación de Firma 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 DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL”**, con domicilio en la Comunidad de Santa Cruz, Aldea de San Rafael, 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 DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL”**

**CAPITULO 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 de Santa Cruz, Aldea San Rafael, municipio de 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 de Santa Cruz, Aldea San Rafael, municipio de Nacaome, departamento de Valle.

**ARTÍCULO 2.- EL DOMICILIO LEGAL** será en la comunidad de Santa Cruz, aldea San Rafael, 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) 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 del servicio, f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

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

# 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

**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. e.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo. -

**DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios, la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem.- Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento 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) Vice-Presidente, e) 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. e.- 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 DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL**”, 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 DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL**”, 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 DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL**”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

**SEPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ, ALDEA SAN RAFAEL**”, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) CELSO DONADIN ALVARADO HERNANDEZ, SECRETARIO GENERAL**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 06 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO**  
OFICIAL JURIDICO

# Sección “B”



## REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN “HERMANDAD MANOS AMIGAS” (FHEMA)

### CONTENIDO

CAPITULO I	ÁMBITO DE LA APLICACIÓN .....	2
CAPITULO II	DEFINICIONES.....	2
CAPÍTULO III	DE LA MISIÓN Y VISIÓN.....	4
CAPITULO IV	DE LOS VALORES DE FHEMA .....	4
CAPITULO V	DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN .....	5
CAPITULO VI	DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.....	12
CAPÍTULO VII	DEL COMITÉ TÉCNICO.....	13
CAPÍTULO VIII	DEL LAS ALIANZAS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONALES .....	14
CAPÍTULO IX	DE LOS BENEFICIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS .....	14
CAPITULO X	RÉGIMEN FINANCIERO Y RESERVAS .....	21
CAPITULO XI	DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS .....	22
CAPITULO XII	DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL COMITÉ TÉCNICO.....	25
CAPITULO XIII	DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS .....	26

**REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA  
FUNDACIÓN HERMANDAD MANOS AMIGAS  
(FHEMA)**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO DE LA APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene como finalidad regular y establecer los procedimientos para percibir recursos y el otorgamiento del apoyo en el área económica y área de salud, para beneficio de sus afiliados y sus beneficiarios.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los Miembros de la Fundación.

**CAPÍTULO II  
DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

1. **Afiliado:** Es el miembro activo o retirado de las Fuerzas Armadas que voluntariamente se inscribe para obtener los beneficios que ofrece la Fundación.
2. **Asamblea General:** Es la máxima autoridad de la Fundación la cual es integrada por todos los miembros debidamente inscritos.
3. **Ayuda Humanitaria:** Son actividades dirigidas a la población afiliada bajo el principio de solidaridad para alcanzar el bien común y social.
4. **Beneficiarios:** Es el núcleo familiar de los afiliados a la Fundación en la categoría de Oficiales y Suboficiales, entendiéndose por estos padres conyugue e hijos que hayan sido debidamente inscritos y documentados.
5. **Beneficio:** Ayuda en área económica y de salud que la Fundación ofrece a todos sus afiliados y beneficiarios.

6. **Contribución:** Es el valor mensual que voluntariamente el afiliado brinda a la Fundación, por él y/o sus beneficiarios.
7. **Disponibilidad Financiera:** Es el conjunto de activos líquidos con los que cuenta la Fundación para hacer frente a las solicitudes de apoyo económico o en área de salud que se presentan.
8. **Estatutos:** Normas que regulan la organización y funcionamiento de la Fundación.
9. **FHEMA:** Fundación Hermandad Manos Amigas.
10. **Miembros Activos:** Todos aquellos que integren los cuadros orgánicos de las FF.AA. (Oficiales, Sub-Oficiales, Tropa y Auxiliares de alta en las FF.AA.).
11. **Miembros Honorarios:** Son aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales que se constituyen y realizan donaciones a la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
12. **Miembros Retirados:** Todo Oficial o Suboficial que cumpla con el tiempo reglamentario de acuerdo a lo que establece la ley de personal para los miembros de las FF.AA. y otras, quedando excluidos de esta definición aquellos miembros que sean separados por baja deshonrosa o separados por mal comportamiento o mal desempeño en el trabajo o que causen baja por prescripción médica y continúe gozando de los beneficios del Instituto de Previsión Militar (IPM).
13. **Población Meta:** Los afiliados y beneficiarios de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
14. **Excedente de Cobertura Médico:** Es el valor que el afiliado y sus beneficiarios sobre pasa por las atenciones médicas recibidas en el Hospital Militar.

### CAPÍTULO III DE LA MISIÓN Y VISIÓN

**ARTÍCULO 4.** La misión de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), es apoyar a sus afiliados al obtener un excedente de cobertura médico hospitalario tanto del seguro personal como del Hospital Militar en emergencias de salud y/o tratamientos de enfermedades crónicas y degenerativas, fortaleciendo de esta manera las capacidades de los afiliados y mejorando consecuentemente sus condiciones de vida.

**ARTÍCULO 5.** La visión de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), es proteger en un cien por ciento a los afiliados y sus beneficiarios con una amplia cobertura de apoyo económico, para garantizar las atenciones médicas integrales tanto nacionales como internacionales brindando de esta manera la seguridad y respaldo necesario a la población meta.

### CAPÍTULO IV DE LOS VALORES DE FHEMA

**ARTÍCULO 6.** Los valores de La Fundación “Hermandad Manos Amigas” (FHEMA) son:

**Honestidad:** Valorar la importancia de la verdad en toda relación, y con respaldos verificables y comprobables legalmente.

**Respeto:** Trato a todas las personas con dignidad, con tolerancia, calidad, calidez y atención sin hacer excepciones.

**Responsabilidad:** Dar cumplimiento a las obligaciones dentro de las normas y leyes vigentes para generar confianza interna y externamente.

**Solidaridad:** Anteponer el bienestar colectivo al beneficio individual.

**Transparencia:** Practicar e impulsar procesos transparentes y de rendición de cuentas a lo interno y externo de la Fundación.

### CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 7.** Los órganos de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA): Son los siguientes:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva.
3. Órgano de Fiscalización y Control.
4. Dirección Ejecutiva
5. Comité Técnico.
6. Comité de Apoyo.

**ARTÍCULO 8.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Fundación, estará conformada por todos sus afiliados y las decisiones son de observancia obligatoria, la cual sesionará de manera ordinaria o extraordinaria según los estatutos.

**ARTÍCULO 9.** Son atribuciones de la Asamblea General:

1. Elegir los miembros de la Junta Directiva de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), conforme al procedimiento propuesto y aprobado por la Asamblea General.
2. Autorizar el plan de negocios y de presupuesto de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), los proyectos que se sometan a discusión por los

miembros, esto de acuerdo con los fines y objetivos de la misma.

3. Recibir el informe general anual de las diferentes actividades realizadas por la Junta Directiva.
4. Aprobar el Plan Operativo, Presupuesto y Estados Financieros en el cierre del periodo fiscal.
5. Autorizar las políticas administrativas de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
6. Las demás que le corresponda como autoridad máxima de la Fundación.

**ARTÍCULO 10.** La Asamblea General Ordinaria queda válidamente constituida con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos y si dicho número no se lograre en la primera convocatoria, la Asamblea se celebrará una hora después con los miembros que asistan, la cual será convocada con quince (15) días de anticipación mediante comunicados emitidos por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 11.** Para la celebración de Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 12.** La Junta Directiva es el Órgano de Dirección, Administración y Representación Legal y sus miembros permanecerán en sus funciones un (01) año máximo, quienes podrán ser reelectos por un período más, la que es integrada por:

1. Presidente.
2. Vice-Presidente.
3. Secretario.
4. Tesorero.
5. Primer Vocal.

6. Segundo Vocal.
7. Tercer Vocal.

Las atribuciones de cada miembro están establecidas en los estatutos de la Fundación, la Asamblea General podrá aprobar la creación de otros cargos según la operatividad de la Fundación.

**ARTÍCULO 13.** Los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva son los Siguietes:

**1. Presidente**

- a. Ser afiliado de la Fundación.
- b. Ser Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto o Comandante de Fuerza.
- c. Ser profesional universitario.

**2. Vice –Presidente**

- a. Ser afiliado de la Fundación.
- b. Ser Inspector General de las FF.AA. y/o Director de una Dirección del Estado Mayor Conjunto.
- c. Ser profesional universitario.

**3. Secretario**

- a. Ser afiliado de la Fundación.
- b. Ser Director de una Dirección del Estado Mayor Conjunto, Comandante de Fuerza y/o ser Comandante de la PMOP.
- c. Calificar profesionalmente para desempeñar el cargo.



4. **Tesorero**

- a. Ser afiliado de la Fundación.
- b. Ser Director de Presupuesto de las FF.AA. y/o Director de una Dirección del Estado Mayor Conjunto.
- c. Calificar profesionalmente para desempeñar el cargo.
- d. Ser profesional universitario del área de Ciencias Económicas (preferiblemente).

5. **Vocales**

- a. **Ser afiliado de la Fundación.**
- b. Ser Comandante de Fuerza, Comandante de la Policía Militar de Orden Público (P.M.O.P.), Director de una Dirección del Estado Mayor Conjunto.
- c. Calificar profesionalmente para desempeñar el cargo.

**ARTÍCULO 14.** La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

1. Adoptar las políticas que deben seguirse para alcanzar los fines de la Fundación y preparar los planes de acción que correspondan.
2. Revisar lo informes mensuales de las actividades de la Fundación Hermandad Manos Amiga (FHEMA).
3. Elaborar el presupuesto anual para ser sometido a la Asamblea General de Socios.
4. Llenar las vacantes que se producen en los cargos de la Junta Directiva.
5. Preparar y presentar a la Asamblea General de Socios, un informe anual de rendición de cuentas.

6. Tratar los asuntos internos de la Fundación y los que le sean sometidos a su conocimiento por la Asamblea General.
7. Elaborar, revisar y/o reformar el proyecto de Reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación por la Asamblea General según sea el caso.
8. Publicar el Estatuto y demás reglamentos de la Fundación Hermandad Manos Amiga (FHEMA), para el conocimiento de los miembros y del público en general.
9. Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
10. Autorizar la inversión de los fondos de la Fundación de acuerdo con sus objetivos.
11. Dictar las pautas contables y financieras para la realización de auditorías y control de los fondos.
12. Contratar un Director y otros que sean necesarios.
13. Separar de sus cargos a uno o más de sus miembros por causa justificada e informar a la Asamblea General.
14. Las demás que le correspondan de acuerdo con los Estatutos.

**ARTÍCULO 15.** La Junta Directiva se reunirá una vez al mes de forma ordinaria y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición del Presidente o de un tercio de sus miembros; los vocales sustituirán por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia.

**ARTÍCULO 16.** Para ser Director Ejecutivo de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), se requieren los requisitos siguientes:

1. Ser hondureño por nacimiento.
2. Mayor de edad.

3. No ser miembro de la Fundación.
  4. Ser Profesional Universitario egresado de las carreras de Ciencias Económicas y otras afines debidamente colegiado, experiencia preferiblemente en dirección y administración de instituciones afines.
  5. Experiencia mínima cinco (5) años.
  6. Que no tenga antecedentes penales y policiales.
  7. No encontrarse comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros de la Junta Directiva.
- ARTÍCULO 17.** Son atribuciones del Director de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA):
1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la Fundación, su Reglamento y las Resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
  2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que emitan la Junta Directiva y la Asamblea General.
  3. Organizar, planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas, operativas y financieras de la Fundación.
  4. Resolver los asuntos de acuerdo con las facultades delegadas por la Junta Directiva.
  5. Representar la Fundación, ante las instituciones y organismos que sea necesario por delegación del Presidente de la Junta Directiva.
  6. Formular y presentar a la Junta Directiva para su discusión y aprobación el Plan de negocios, Plan Operativo y otros.
  7. Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Anual controlando la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados.
  8. Velar porque el desarrollo de los planes y programas se lleven a cabo conforme a las políticas, procedimientos y normas establecidas.
  9. Proporcionar mensualmente a la Junta Directiva los informes administrativos y financieros de la Fundación, debidamente firmados y el control de la ejecución presupuestaria.
  10. Presentar informes a la Junta Directiva sobre el desarrollo de proyectos y actividades de la Fundación.
  11. Gestionar programas de apoyo y cooperación con las diferentes instituciones públicas, privadas y organismos nacionales e internacionales necesarios para la realización de los fines sociales de la Fundación.
  12. Proponer a la Junta Directiva la contratación y remoción del personal a su cargo, con apego a las leyes, reglamentos y resoluciones vigentes.
  13. Celebrar mediante delegación de la Junta Directiva los contratos y gastos dentro de los límites generales.
  14. Presentar a la Junta Directiva y la Asamblea General cualquier información, datos y estudios que estas le requieran.
  15. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de Comisiones o Comités de apoyo para el buen desempeño de la Fundación.
  16. Asistir a todas las sesiones de Junta Directiva y Asambleas con voz, pero sin voto.
  17. Atender los requerimientos de los miembros afiliados y beneficiarios en general, de acuerdo a lo establecido en los estatutos, reglamentos y la capacidad económica de la Fundación.
  18. Remitir el Informe Anual de Actividades y Estados Financieros a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC).

19. Gestionar ante la Junta Directiva toda erogación monetaria de la Fundación, debidamente autorizada por la Junta Directiva.
20. Delegar y supervisar la administración del fondo de caja chica.
21. Sesionar al Comité Técnico para dar respuesta a las solicitudes de ayudas presentadas ante la Fundación.
22. Gestionar la información necesaria ante cualquier institución pública o privada de cualquier dependencia del Estado Mayor Conjunto de las FF.AA.
23. Las demás que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva de acuerdo a los estatutos.

#### CAPITULO VI

##### DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**ARTÍCULO 18.** Se crea el Órgano de Fiscalización y Control con el objetivo de velar por el buen manejo del Patrimonio de la Fundación, el cumplimiento de sus Estatutos y Reglamento y para realizar actos legales en representación de la Fundación y demás funciones requeridas por la Junta Directiva de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).

**ARTÍCULO 19.** El Órgano de Fiscalización y Control, será un Equipo Multidisciplinario integrado por profesionales debidamente calificados, especialistas en el área Legal y Financiera.

1. **Área legal:** El Órgano de Fiscalización y Control, en el área legal estará conformada por el Auditor Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas y los Auditores Jurídicos Militares de la Fuerza Ejército, Fuerza Naval, Fuerza Aérea y Auditor Jurídico de la Policía Militar del Orden Público.

2. **Área Financiera:** Estará conformada por cinco miembros, quienes serán los titulares de la Dirección Administrativa de las Fuerzas Armadas o el Director de Presupuesto, Planes y Programas del EMC y los Pagadores de la Fuerza Ejército, Fuerza Naval, Fuerza Aérea y el Pagador de la Policía Militar del Orden Público.

#### CAPÍTULO VII

##### DEL COMITÉ TÉCNICO

**ARTÍCULO 20.** Se crea el Comité Técnico con el objetivo de revisar, analizar y recomendar sobre las solicitudes de ayuda presentadas a la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).

**ARTÍCULO 21.** El Comité Técnico estará integrado por:

1. Subdirector o representante de la Dirección de Recursos Humanos (C-1).
2. Representante de la Auditoría Jurídico Militar de las FF.AA.
3. Representante de Recursos Humanos de la Fuerza a la que pertenezca el caso.
4. Médico Especialista del Hospital Militar con voz y sin voto.
5. Médico representante de la Fuerza a la que pertenezca el caso.
6. Representante de la categoría a la que pertenezca el afiliado solicitante.
7. Trabajador(a) social, cuando el caso lo requiera sin voto.
8. Otros técnicos especialistas de acuerdo a la necesidad.

**ARTÍCULO 22.** Son las atribuciones del Comité Técnico de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA):

1. Sesionar a convocatoria del Director Ejecutivo de FHEMA.
2. Revisar en orden de prioridad los expedientes de las solicitudes presentadas ante la Fundación.
3. Hacer el análisis correspondiente de los expedientes.
4. Elaborar y presentar la recomendación a la Junta Directiva si es procedente o no la solicitud.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DEL LAS ALIANZAS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONALES**

**ARTÍCULO 23.** La Fundación para cumplir con los objetivos establecidos en sus estatutos, podrá firmar alianzas y acuerdos de cooperación con Instituciones Públicas, Privadas, Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Nacionales e Internacionales.

**ARTÍCULO 24.** Para el otorgamiento de beneficios en el área económica, área de salud y otras que establezca la Fundación, se podrá suscribir acuerdos de cooperación mutua en modalidad monetaria y/o en especie (bienes muebles). Así mismo, la Fundación podrá suscribir acuerdos de cooperación multilaterales y alianzas estratégicas para la intermediación de donaciones de bienes y servicios a favor de los miembros y las instituciones que representan.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LOS BENEFICIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 25.** Los afiliados y sus beneficiarios obtendrán una vez al año apoyo en el área de salud y económica de la forma siguiente:

1. Área de las Salud:

La Fundación brindará el apoyo solidario de acuerdo a su capacidad financiera y con los estudios correspondientes a los afiliados y beneficiarios que requieran de la compra de aparatos ortopédicos (ortesis y/o prótesis), aparatos auditivos, silla de ruedas y muletas; así como tratamientos farmacológicos de enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas, debidamente acreditadas y aprobadas por el Comité Técnico, de acuerdo a la siguiente clasificación:

a. **Enfermedades crónicas degenerativas**

- 1) Esclerosis múltiple lateral.
- 2) Insuficiencia renal crónica.
- 3) Enfermedades neurodegenerativas (Alzheimer, párkinson, esclerosis múltiple).
- 4) Angioplastias.
- 5) Diabetes mellitus.
- 6) Miastenia gravis.
- 7) Enfermedades cardiacas.
- 8) Enfermedades inmunológicas (lupus sistémicos).
- 9) Artrosis.

- 10) Pancreatitis aguda.
- 11) Neuropatía crónica.
- 12) Otras enfermedades y tratamientos debidamente calificadas por el Comité Técnico.

b. **Enfermedades catastróficas**

- 1) Cáncer.
- 2) Insuficiencia Renal.
- 3) Secuelas de quemaduras graves.
- 4) Tumor cerebral en cualquier estado y de cualquier tipo.
- 5) Virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).

2. **Área Económica:**

La Fundación apoyará a sus afiliados y beneficiarios en el área económica cuando éste haya obtenido un excedente de cobertura médico hospitalario y posea una deuda con el Hospital Militar, siempre y cuando exista la capacidad económica la Fundación cubrirá **hasta** un noventa por ciento (90%) de la deuda.

En caso que el afiliado perteneciente a la categoría de tropa, presente una solicitud de apoyo económico por haber obtenido un excedente de cobertura médico hospitalario y tenga una deuda con el Hospital Militar por una cantidad menor o igual a ciento cincuenta mil lempiras (L.150,000.00), la Fundación podrá cubrir el 100% de la deuda.

**ARTÍCULO 26.** La Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), no brinda apoyo a sus afiliados y/o beneficiarios que hayan obtenido un excedente de cobertura médico hospitalarios en los siguientes casos:

1. Accidentes producto de haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibidas que altere la capacidad de reacción o motora de la persona.
2. Gastos por excedente de cobertura médico en años anteriores a la creación de la Fundación.

**ARTÍCULO 27.** En caso que el afiliado obtenga un excedente por la asistencia médica hospitalaria recibida y su salud fue alterada por actos imputables al servicio y las Fuerzas Armadas no disponga de los recursos financieros, la FHEMA podrá apoyar según se requiera, de acuerdo a sus capacidades.

**ARTÍCULO 28.** En caso que el afiliado y/o beneficiario haya cancelado la deuda por excedente de cobertura con el Hospital Militar o gastos médicos que no estén cubiertos en el servicio, mediante la obtención de préstamo o uso de tarjeta de crédito, siempre y cuando esta deuda no corresponda a un diagnóstico médico de años anteriores a su deuda y éste se encuentre debidamente inscrito en la Fundación; la Fundación someterá el expediente ante el Comité Técnico correspondiente para que este mediante su resolución determine con qué porcentaje se podrá apoyar.

En caso de ser aprobada la solicitud, la Fundación realizará el apoyo solidario mediante cheque a nombre del solicitante.

**ARTÍCULO 29.** Los afiliados y beneficiarios son todos los miembros de la Fundación, cuya contribución será mediante deducción por planilla y según tabla.

No	GRADO/RANGO	MENSUAL TITULAR
1	General de División / Vicealmirante	L. 600.00
2	General de Brigada / Contralmirante	L. 500.00
3	Coronel / Capitán de Navío	L. 450.00
4	Teniente Coronel / Capitán de Fragata	L. 400.00
5	Mayor / Capitán de Corbeta	L. 350.00
6	Capitán / Teniente de Navío	L. 300.00
7	Teniente / Teniente de Fragata	L. 250.00
8	Sub Teniente / Alférez de Fragata	L. 200.00
9	Sub Oficiales	L. 150.00
10	Auxiliares	L. 100.00
11	Personal de Tropa/ Marinería	L. 100.00

**ARTÍCULO 30.** la inclusión de los **beneficiarios** será opcional para el miembro titular y su contribución será mediante deducción por planilla de acuerdo a la siguiente tabla:

1. Padres el 50% de la contribución del titular, por cada uno de ellos.

No	GRADO/RANGO	MENSUAL TITULAR	PADRE 50%	MADRE 50%
1	General de División / Vicealmirante	L 600.00	L 300.00	L 300.00
2	General de Brigada / Contralmirante	L 500.00	L 250.00	L 250.00
3	Coronel / Capitán de Navío	L 450.00	L 225.00	L 225.00
4	Teniente Coronel / Cap. De Fragata	L 400.00	L 200.00	L 200.00
5	Mayor / Capitán de Corbeta	L 350.00	L 175.00	L 175.00
6	Capitán / Teniente de Navío	L 300.00	L 150.00	L 150.00
7	Teniente / Teniente de Fragata	L 250.00	L 125.00	L 125.00
8	Sub Teniente / Alférez de Fragata	L 200.00	L 100.00	L 100.00
9	Sub Oficiales	L 150.00	L 75.00	L 75.00
10	Auxiliares	L 100.00		
11	Personal de Tropa/ Marinería	L 100.00		

## 2. Cónyuge el 40 % de la contribución del Titular.

No	GRADO/RANGO	MENSUAL TITULAR	CONYUGUE 40%
1	General de División / Vicealmirante	L 600.00	L 240.00
2	General de Brigada / Contralmirante	L 500.00	L 200.00
3	Coronel / Capitán de Navío	L 450.00	L 180.00
4	Teniente Coronel / Capitán de Fragata	L 400.00	L 160.00
5	Mayor / Capitán de Corbeta	L 350.00	L 140.00
6	Capitán / Teniente de Navío	L 300.00	L 120.00
7	Teniente / Teniente de Fragata	L 250.00	L 100.00
8	Sub Teniente / Alférez de Fragata	L 200.00	L 80.00
9	Sub Oficiales	L 150.00	L 60.00
10	Auxiliares	L 100.00	
11	Personal de Tropa/ Marinería	L 100.00	

## 3. Hijos el 15% de la contribución del Titular

No	GRADO/RANGO	MENSUAL TITULAR	HIJOS 15% C/U
1	General de División / Vicealmirante	L 600.00	L 90.00
2	General de Brigada / Contralmirante	L 500.00	L 75.00
3	Coronel / Capitán de Navío	L 450.00	L 67.50
4	Teniente Coronel / Capitán de Fragata	L 400.00	L 60.00
5	Mayor / Capitán de Corbeta	L 350.00	L 52.50
6	Capitán / Teniente de Navío	L 300.00	L 45.00
7	Teniente / Teniente de Fragata	L 250.00	L 37.50
8	Sub Teniente / Alférez de Fragata	L 200.00	L 30.00
9	Sub Oficiales	L 150.00	L 22.50
10	Auxiliares	L 100.00	
11	Personal de Tropa/ Marinería	L 100.00	

**ARTÍCULO 31.** Los hijos solteros de los Oficiales y Suboficiales (activos) inscritos a la Fundación, hasta la edad de veinticuatro (24) años que acrediten que están cursando estudios universitarios, gozarán de los beneficios que ofrece la Fundación.

**ARTÍCULO 32.** Los afiliados y beneficiarios que hayan sido apoyados con un monto mayor o igual a quinientos mil lempiras (L. 500,000.00) en un año y hacen solicitud para el siguiente período u años subsiguientes por montos similares, el Comité Técnico será el encargado de analizar y recomendar según la disponibilidad de la Fundación, con qué porcentaje ésta podrá apoyar, por lo que hará uso de un estudio socioeconómico.

**ARTÍCULO 33.** Los afiliados de la Fundación tendrán las obligaciones y derechos siguientes:

1. Participar en la Asamblea General con voz y voto.
2. Elegir y ser electo.
3. Participar en las actividades y actos sociales.
4. Solicitar el acceso a la documentación interna y estados financieros.
5. Ser beneficiario de los programas y servicios que la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA) brinda.

**ARTÍCULO 34.** Son las obligaciones de los afiliados de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA):

1. Cumplir con los estatutos y el presente reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
2. Comprometerse con el cumplimiento de los objetivos y los fines de la Fundación.
3. Velar por el buen funcionamiento de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).

**ARTÍCULO 35.** Son los derechos de los afiliados de la Fundación:

1. Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la misma y optar pronta respuesta.
2. Ejercer su derecho de voz y voto en las decisiones de la Asamblea General.
3. Ser informado de la situación de ingresos y egresos de la Fundación, cuando lo solicite.
4. Asistir a las Asambleas Generales de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA).
5. Recibir las ayudas establecidas en el presente Reglamento.
6. Solicitar su retiro de la Fundación.

**ARTÍCULO 36.** La calidad de afiliado y/o beneficiario se pierde por las causas siguientes:

1. Cuando deje de aportar económicamente a la Fundación.
2. Por incumplimiento de los estatutos y del presente Reglamento.
3. Cuando su conducta vaya en contra de los principios y valores de la Fundación.
4. Cuando cause baja deshonrosa de las FF.AA.
5. Por causar baja o retiro sin seguir siendo beneficiario del sistema de pensión del IPM.
6. Por muerte.

## CAPÍTULO X

### RÉGIMEN FINANCIERO Y RESERVAS

**ARTÍCULO 37.** El patrimonio de la Fundación, estará constituido por los bienes muebles e inmuebles que ésta



perciba, así como por herencias, legados o donaciones y los aportes voluntarios de sus miembros u otras personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 38.** Las fuentes de financiamiento de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), estarán constituidas de la manera siguiente:

1. Las contribuciones de los miembros se harán de la forma que autoricen los mismos.
2. Donaciones.
3. Otros ingresos provenientes de actividades que realice la Fundación.
4. Los productos financieros.
5. Otras ayudas económicas o en especie que se perciban de personas naturales o jurídicas tanto nacionales como internacionales, las cuales quedarán sujetas al análisis respectivo.

**ARTÍCULO 39.** La administración de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), constituirá reservas técnicas, las cuales serán establecidas mediante cálculo actuarial a fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la misma y el otorgamiento oportuno de los beneficios.

**ARTÍCULO 40.** La Fundación de acuerdo a los fines establecidos en los estatutos podrá recibir donaciones en modalidad monetaria y/o en especie, las que serán parte de su patrimonio para cumplir con sus objetivos.

#### CAPÍTULO XI

#### DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS

**ARTÍCULO 41.** Requisitos que deberá de presentar el afiliado y/o beneficiario para optar a los beneficios establecidos en el presente reglamento:

#### 1. Área de Salud:

- a. Presentar solicitud por escrito con la documentación soporte a la Dirección de la Fundación, conforme al formato establecido.
- b. Documentación personal del afiliado y/o beneficiario según lo amerite el caso:
  - 1) Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI).
  - 2) Copia del carné del Hospital Militar.
  - 3) Copia del carné del seguro al que es suscrito.
  - 4) Partida de Nacimiento original.
  - 5) Acta de Matrimonio.
  - 6) Constancia de ser miembro activo de las FF.AA.
  - 7) Constancia de sueldo.
  - 8) Constancia de ser miembro activo de la Fundación. (Extiende FHEMA).
  - 9) Informe/dictamen médico debidamente firmado y sellado.
  - 10) Presentar constancia médica donde se describa el medicamento, dosis y tiempo del tratamiento, extendida por un facultativo de la medicina.
  - 11) Tres cotizaciones firmadas y selladas del medicamento recetado.
  - 12) Presentar fotocopia de la receta médica donde se le describe el medicamento, extendida por un facultativo de la medicina.
  - 13) En el caso de exámenes de diagnóstico y tratamiento debe presentarse la orden extendida por un profesional de la medicina.
  - 14) En caso de ser necesario la Dirección

de la FHEMA, contratará un trabajador social para que realice un estudio socio económico.

15) La Junta Directiva resolverá conforme a la disponibilidad presupuestaria y la Recomendación del Comité Técnico.

16) Otros que se requieran.

## 2. Área económica:

a. Presentar solicitud por escrito con la documentación soporte a la Dirección de la Fundación conforme al formato establecido para tal efecto.

b. Documentación personal del afiliado o beneficiario según lo amerite el caso:

- 1) Copia de Documento Nacional de Identificación (DNI).
- 2) Copia del carné del Hospital Militar.
- 3) Copia del carné del seguro al que es suscrito.
- 4) Partida de nacimiento original.
- 5) Acta de matrimonio.
- 6) Acta de defunción.
- 7) Constancia de ser miembro activo de las FF.AA.
- 8) Constancia de sueldo.
- 9) Constancia de ser miembro activo de la Fundación. (Extiende FHEMA).
- 10) Reporte por parte de hospital militar que incluya dictamen o informe médico, constancia de excedente de cobertura, comprobante de control de techo detallado.

11) En caso de ser necesario la Dirección de la FHEMA, contratará un trabajador social para que realice un estudio socio económico.

12) La Junta Directiva resolverá conforme a las recomendaciones del estudio realizado por el Comité Técnico.

13) Otros que se requieran.

**ARTÍCULO 42.** El Afiliado principal de FHEMA tiene derecho a los beneficios a partir de la primera contribución solidaria, la que será deducibles por planilla al final de cada mes.

**ARTÍCULO 43.** Los Beneficiarios tendrán derecho a los beneficios que ofrece la FHEMA a partir de los (30) treinta días calendario después de que la Fundación haya recibido la contribución solidaria; todo gasto efectuado antes de su contribución, no será reconocido por esta Fundación.

**ARTÍCULO 44.** La Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), otorga a sus Miembros los beneficios contemplados en el presente reglamento, una vez que estos hayan utilizado los fondos del Seguro Médico – Hospitalario (Aseguradora) en los casos que apliquen, Hospital Militar y otras a las que tienen derecho.

**ARTÍCULO 45.** Los afiliados y/o beneficiarios tendrán el término de seis (6) meses para presentar el expediente de solicitud completo después de ocurrido el evento, en caso de no ser presentado en el tiempo descrito en el presente artículo, la Fundación no está obligada a brindar los apoyos suscritos en el artículo 25 de este reglamento.

**ARTÍCULO 46.** En caso que el afiliado fallezca y deje una deuda por excedente de cobertura médico hospitalario en el Hospital Militar, los familiares con el primer grado de consanguinidad y primero de afinidad, podrán presentar solicitud de apoyo en el área económica y realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de la Fundación.

## CAPITULO XII

### DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL COMITÉ TÉCNICO

**ARTÍCULO 47.** Deberes y Obligaciones: Cada miembro de la Junta Directiva y del Comité Técnico tendrán los deberes y obligaciones siguientes:

1. Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de intereses.
2. Informar inmediatamente cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en la Junta Directiva y en el Comité.
3. Justificar ante el Secretario y el Coordinador del Comité Técnico sus ausencias telefónicamente o por medio de correo electrónico.
4. Dar seguimiento oportuno al control de acuerdos.
5. Facilitar la documentación requerida en el caso de ausencia a las diferentes asambleas.

**ARTÍCULO 48.** De la regulación de los Conflictos de Interés: El miembro de la Junta Directiva y del Comité debe

evitar el conflicto de interés, utilizando los mecanismos de información, de abstención o de ausencia en las sesiones en que deban tratarse asuntos relacionados con sus intereses.

**ARTÍCULO 49. Resolver Conflictos de Interés:** El miembro de la Junta Directiva y del Comité Técnico debe cumplir lo indicado en los artículos descritos anteriormente. La Junta Directiva en caso de conflicto de intereses nombrará un sustituto calificado para conocer del caso.

**ARTÍCULO 50.** Confidencialidad: Los miembros de la Fundación tendrán como un deber fundamental salvaguardar la reserva o confidencialidad de la información que en el ejercicio de su cargo a consecuencia de las decisiones y análisis, lleguen a conocer. Este sólo podrá ser proporcionado fuera del ámbito de la Fundación, cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado por las autoridades administrativas y judiciales.

## CAPITULO XIII

### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 51.** Queda establecido que la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHAMA), se considera como un medio para brindar apoyo a los afiliados y beneficiarios que lo requieran, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad financiera para contribuir en la parte a las necesidades solicitadas.

**ARTÍCULO 52.** La reforma, modificación o derogación del presente Reglamento, podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva, quien lo someterá a aprobación de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 53.** Lo no previsto en el presente reglamento será sometido para conocimiento de la Junta Directiva, quien lo presentará posteriormente para la aprobación de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 54.** Mantendrán su afiliación en la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), en la categoría de Oficiales y Suboficiales que pasen a la honrosa situación de retiro a partir de la creación de la Fundación y que sean pensionados del Instituto de Previsión Militar (IPM), quienes tendrán un plazo de 30 días a partir de la obtención de su acuerdo de baja para autorizar su deducción por planilla y mantener en conjunto con su cónyuge la afiliación, siempre y cuando sigan aportando mediante deducción de planilla del (IPM), si decidiera retirarse de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), no podrá volver a reintegrarse.

**ARTÍCULO 55.** El presente Reglamento podrá ser revisado anualmente y efectuarle las reformas que se consideren pertinentes.

**ARTÍCULO 56.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga todas las disposiciones que a él se le opongan.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 10 días del mes de enero del año 2023.

**Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA)**

**AUTORIZACIÓN**

La Junta Directiva de la Fundación Hermandad Manos Amigas (FHEMA), en uso de las facultades legales, respondiendo al compromiso y responsabilidades delegadas

por la Asamblea General y en aras de mejorar el sistema técnico administrativo y financiero de FHEMA por este medio autoriza el **REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN “HERMANDAD MANOS AMIGAS (FHEMA)**, e instruye que sea de observancia y aplicación obligatoria a partir de la fecha.

Comayagüela, M.D.C., 10 de enero del 2023

General de División

**José Ramón Macoto Vásquez**

Presidente

General de Brigada

**Dennis Ronaldo McCoy Martin**

Vice Presidente

Coronel de Infantería D.E.M.

**Ramiro Fernando Muñoz Bonilla**

Secretario

Capitán de Navío del CG D.E.M.N.

**Adan Del Cid Flores**

Tesorero

General de Brigada

**Roosevelt Leonel Hernández Aguilar**

Primer Vocal

General de Brigada

**Francisco Javier Serrano Alvarado**

Segundo Vocal

Contratante

**Pablo Antonio Rodríguez Saucedo**

Tercer Vocal

29 J. 2023

**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: "**RESOLUCION No. 1781-2022.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de diciembre del año dos mil veintidós.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de ésta Secretaría de Estado, en fecha veintisiete de mayo del año dos mil veintidós, misma que corre a expediente administrativo No. **PJ-27052022-337**, por el Abogado **ROMAYN ANDRÉE BACA VELASQUEZ**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la asociación religiosa denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, con domicilio en el departamento de Cortés, municipio de Puerto Cortés, contraído a pedir que se le conceda la **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ESTATUTOS**, a favor de su representado.

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

**CONSIDERANDO:** Que la organización de carácter religioso denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, se crea como Asociación Religiosa, 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 tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de Asociación y de libertad religiosa establecidas en los artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las ASOCIACIÓN, es religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

**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:** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los artículos 77, 78 y 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; 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, Acuerdo Ministerial No. 14-2022 de fecha 8 de febrero de 2022.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la Asociación de carácter Religioso denominado **MINISTERIOS ABBA PADRE**, con domicilio en la ciudad La Roca km5, pasaje Los Laureles, calle del kínder, departamento de Puerto Cortés; asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN RELIGIOSA MINISTERIOS ABBA PADRE.****CAPÍTULO I.****CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

**Artículo 1:** Con el nombre de **MINISTERIOS ABBA PADRE**, se creó Asociación Religiosa, sin fines de lucro, integrada voluntariamente por personas naturales, la cual se regirá por los presentes estatutos, reglamentos y acuerdos que emita la Asamblea y disposiciones legales vigentes en el país que regulen esta clase de organizaciones.

**Artículo 2: DURACIÓN.-** Su duración será por tiempo indeterminado.

**Artículo 3: DOMICILIO.-** El domicilio será, en la ciudad La Roca km. 5 pasaje Los Laureles, calle del Kínder, departamento de Puertos Cortés.

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPALES OBJETIVOS.

**Artículo 4:** La **ASOCIACIÓN RELIGIOSA MINISTERIOS ABBA PADRE**, tendrá como objetivos principales los siguientes: predicar el evangelio a través de los pastores y líderes de la iglesia; contribuir al perfeccionamiento de la fe, asegurando su formación permanente del creyente en Dios; promover y desarrollar actividades que contribuyan a la comunidad en la formación de valores morales y espirituales de la sociedad; desarrollar actividades de carácter social a la comunidad como se\ brigadas médicas, brigadas de limpieza dental.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

**Artículo 5.-** La Clase de Miembros que tendrá la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, son los siguientes:  
1.- Fundadores: Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución. 2.- Activos: Son los que participan en las diversas actividades de la Asociación y colaboran en sus objetivos.

**Artículo 6:** El número de Miembros Activos es indeterminado.

**Artículo 7:** Los deberes de todos los Miembros son los siguientes: 1.- Asistir a todas las sesiones que fuesen convocados. 2.- Desempeñar con seriedad, honestidad y alto sentido de responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos. 3.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones.

**Artículo 8:** Los derechos de los Miembros son los siguientes: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones. 2.- Participar en todas las actividades de la Asociación. 3.- Renunciar con arreglo a la ley siempre que lo crea conveniente. 4.- Elegir y ser electo para cualquier cargo directivo dentro de la Asociación.

**Artículo 9:** Los requisitos para ser Miembro de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS BBA PADRE**, son los siguientes: 1.- Conocer y aceptar los requisitos elementales de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, 2.- Mostrar interés por el logro de los objetivos.

**Artículo 10:** La pérdida de la membresía se da por los siguientes casos: 1.- Cuando no cumpla con las obligaciones establecidas

en los Estatutos. 2.- Cuando sus principios morales afecten los intereses y prestigios de la Asociación.

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

**Artículo 11:** La estructura organizacional de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, es la siguiente: 1.- Asamblea General. 2.- Junta Directiva.

**Artículo 12:** La Asamblea General es la máxima autoridad y estará compuesta por todos los Miembros legalmente reconocidos como tales.

**Artículo 13:** Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**Artículo 14:** Las convocatorias para la Asamblea General Ordinarias o Extraordinarias serán firmadas por la Presidenta de la Junta Directiva.

**Artículo 15:** Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y en las Asambleas Generales Extraordinarias con ocho días de anticipación, serán convocadas por medio postal o correo electrónico.

**Artículo 16:** Para que las sesiones de Asamblea General Ordinaria puedan deliberar y tomar resoluciones se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus Miembros inscritos como tal y en la Asamblea General Extraordinaria se requiere la asistencia de las dos terceras partes de todos sus Miembros asistentes.

**Artículo 17:** Si no hubiere quórum suficiente en la primera fecha fijada para la Asamblea General Ordinaria se convocará nuevamente en el mismo lugar y fecha una hora más tarde y la sesión se realizará con el número de Miembros que estuvieren presentes y sus resoluciones tomadas serán de carácter obligatorio.

**Artículo 18:** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo en fecha treinta de enero de cada año a las dos de la tarde.

**Artículo 19:** Las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria son: 1.- Elegir los Miembros Directivos, así mismo la incorporación, aceptación y suspensión de Miembros previa

recomendación de la Junta Directiva. 2. Definir los planes de Trabajo de la Asociación. 3.- Velar por el logro de los objetivos de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, 4.- Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado.

**Artículo 20:** La Asamblea General Extraordinaria analiza y resuelve los temas específicos por los cuales fue convocada además de las siguientes atribuciones: a) Aprobar las Reformas a los Estatutos. b) Aprobar la disolución y procedimiento para la liquidación de la asociación.

**Artículo 21:** La dirección y administración de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, la cual está integrada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y dos vocales.

**Artículo 22:** Los Miembros de la Junta Directiva serán electos en Asamblea General Ordinaria por un período de tres años. Los cuales pueden ser reelectos por un período más. La Junta Directiva realizará sesiones Ordinarias una vez por mes y Extraordinarias cuantas veces sean necesarias. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus Miembros. Sus resoluciones se tomarán por mayoría simple.

**Artículo 23:** Las Atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes: 1.- Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. 2.- Presentar a la Asamblea General un informe de actividades y estado Financiero.

**Artículo 24:** Las Atribuciones del Presidente son las siguientes: 1.- Presidir la Asamblea General y sesiones de la Junta Directiva. 2.- Ser el Representante Legal de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, teniendo plenas facultades para delegar su representación en un profesional del derecho cuando el caso lo amerite. 3.- Firmar juntamente con el Secretario las Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. 4.- Abrir y cerrar cuentas bancarias a nombre de la Asociación y firmar mancomunadamente con el tesorero.

**Artículo 25:** Las atribuciones del Vicepresidente son las siguientes: Las mismas del Presidente en ausencia de éste, o las funciones que se le designen.

**Artículo 26:** Las atribuciones del Secretario son las siguientes: 1.- Llevar con el mayor orden posible los libros de actas y registros de Miembros, así como archivo general. 2.- Asistir a las sesiones y anotar con fidelidad el curso de las mismas, sus resoluciones y acuerdos. 3.- Hacer del conocimiento de los Miembros y con la debida anticipación, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias. 4.- Contestar la correspondencia de acuerdo con el mandato Ejecutivo.

**Artículo 27:** Las atribuciones del Tesorero son las siguientes: 1.- Verificar los registros contables de los libros asignados para tal fin. 2.- Mantener actualizada la contabilidad presentar la documentación requerida a las personas encargadas de realizar las auditorías correspondientes. 3.- Hacer los pagos que se le indique con el visto bueno del Presidente o con la persona que determine la Junta Directiva. 4.- Documentar todas sus operaciones contables (recibos, facturas, etc.). 5.- Acreditar todo ingreso eventual de acuerdo a la Ley.

**Artículo 28:** Las atribuciones del Fiscal son las siguientes: Velar porque la Junta Directiva cumpla con las disposiciones emanadas por la Asamblea y estatutos, velando por el estricto cumplimiento de los mismos.

**Artículo 29:** Las Atribuciones de los vocales son las siguientes: 1.- Sustituir en caso de ausencia a cualquiera de los Miembros de la Junta Directiva.

## CAPITULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 30:** El Patrimonio de la Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, está compuesto por los siguientes bienes: 1.- Bienes muebles e inmuebles que adquiera la organización a título legal de personas naturales o Jurídicas. 2.- Los demás ingresos que reciban por cualquier título lícito.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 31:** La Asociación Religiosa **MINISTERIOS ABBA PADRE**, podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue creada. 2.- Por Sentencia Judicial. 3.- Por Resolución del Poder Ejecutivo. 4.- Por cualquier otra causa que haga absolutamente imposible su continuación.

**Artículo 32:** La disolución se llevará a cabo en Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los Miembros presentes.

**Artículo 33:** Si se acordare la disolución de la Asociación se nombrará una Comisión Liquidadora que se encargará de pagar las obligaciones contraídas con terceros y su activo líquido se traspasará a aquella institución que teniendo fines similares sea designado por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución o se realizará una obra comunal.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 34:** Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados en una Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los Miembros Directivos.

**Artículo 35:** Todo lo no previsto en los presente estatutos podrá resolverlo la Asamblea General de Miembros, la Junta Directiva en las materias de su competencia siempre que ajuste sus resoluciones a los fines e intereses de la organización y conforme a las leyes vigentes y aplicables del país.

**SEGUNDO:** La Organización Religiosa denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, inscribirá 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), su Junta Directiva, de igual forma queda obligada a notificar los cambios de dirección. Asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponde a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La Organización Religiosa denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, 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 juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente,

los que estarán siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

**CUARTO:** La Organización Religiosa denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, 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.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la Organización Religiosa denominada **MINISTERIOS ABBA PADRE**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país.

**SEXTO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado si no del peticionario.

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) para que emita la correspondiente inscripción.

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado.  
**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 27 días del mes de abril de dos mil veintitrés.

**NORMAN ALEXANDER ROMERO ANDINO  
OFICIAL JURIDICO**

29 J. 2023.





### Aviso de Licitación Pública

#### República de Honduras

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

#### “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA FLOTA VEHICULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”

LPN-SEDESOL-004-2023

1. La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SEDESOL-004-2023, a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA FLOTA VEHICULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de **Fondos Nacionales**.
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 Gerencia Administrativa SEDESOL; tel: 2242-7981, ext: 11238 y 11239 en la dirección indicada al final de este llamado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; o de manera electrónica al correo: [comprasgc@sedesol.gob.hn](mailto:comprasgc@sedesol.gob.hn). 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](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficinas de la Gerencia Administrativa SEDESOL, ubicada en el quinto (5to) nivel de la torre dos (02), Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” a más tardar a **las 11:00 a.m., del día lunes cuatro (04) de septiembre del año 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 y fecha indicada, **a las 11:10 a.m.**

6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por al menos el 2% del monto total ofertado con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 De Julio De 2023

**JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO**

**Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo  
Social**

29 J. 2023



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**República de Honduras**  
**Instituto Nacional de Migración**

El Gobierno de la República de Honduras a través del Instituto Nacional de Migración, invita a las empresas que operan legalmente en el país a presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional No. INM-LPN-007-2023, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”**. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

El proceso de licitación se efectuará conforme al procedimiento de Licitación Pública Nacional establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y estará abierta a todos los oferentes constituidos legalmente en el país, según se define en el Documento de las Bases de Licitación.

Los interesados en participar en el proceso de licitación, podrán obtener el documento de las Bases de Licitación a partir de la fecha de publicación de este aviso; debiendo presentar previamente solicitud escrita indicando la dirección física y dirección de correo electrónico dirigida al Abogado Allan Fernando Alvarenga Gradis, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Migración, a la dirección siguiente:

Instituto Nacional de Migración, ubicado en el Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., correo electrónico [inmcompras@inm.gob.hn](mailto:inmcompras@inm.gob.hn); el documento de las Bases de Licitación podrá ser examinado y descargado directamente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS1, dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán ser presentadas de manera física, según lo establecido en las Bases de Licitación del proceso en referencia; la presentación y apertura de las ofertas se efectuará el **16 de agosto de 2023 a las once de la mañana (11:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, en el Salón de Reuniones del Instituto Nacional de Migración, ubicado en el Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras; las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas; las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión Receptora y de Apertura de Ofertas designada y de los oferentes o sus representantes que asistan al acto, siguiendo para ello las medidas de bioseguridad establecidas.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecido en el documento de las Bases de Licitación.

**ABOG. ALLAN FERNANDO ALVARENGA GRADIS**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

29 J. 2023



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL,

República de Honduras

Instituto Nacional de Migración

El Gobierno de la República de Honduras a través del Instituto Nacional de Migración, invita a las empresas precalificadas por el Fondo Hondureño de Inversión Social - FHIS en las especialidades de construcción: **CATEGORIA "EDIFICACIONES", CLASIFICACIÓN A, B, C y D** (Resolución No. PRECA-FHIS-01-2022 - Empresas Constructoras y/o Consorcio de Empresas Constructoras), interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. INM-LPN-008-2023, para la **"CONSTRUCCIÓN DE LA ADUANA TERRESTRE DE MAPULACA, LEMPIRA"**; conforme a las indicaciones del Pliego de Condiciones.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. El proceso de licitación se efectuará conforme al procedimiento de Licitación Pública Nacional establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y estará abierta a todos los Oferentes constituidos legalmente en el país, según se define en el Documento de Licitación.
3. Las empresas precalificadas por el Fondo Hondureño de Inversión Social - FHIS interesadas en el proceso de licitación, podrán obtener el documento de licitación a partir de la fecha de publicación de este aviso; debiendo presentar previamente solicitud escrita indicando la dirección física y dirección de correo electrónico dirigida al Abogado

Allan Fernando Alvarenga Gradis, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Migración, a la dirección siguiente: Instituto Nacional de Migración, ubicado en el Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., correo electrónico [inmcompras@inm.gob.hn](mailto:inmcompras@inm.gob.hn); el documento de licitación podrá ser examinado y descargado directamente en el Sistema de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado HONDUCOMPRAS 1, dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)

4. Las ofertas deberán ser presentadas de manera física, según lo establecido en las Bases de Licitación del proceso en referencia; la presentación y apertura de las ofertas se efectuará el **31 de julio de 2023 a las once de la mañana (11:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, en el Salón de Reuniones del Instituto Nacional de Migración, ubicado en el Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C, Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras; las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas: las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Recepción y Apertura de ofertas designada y de los oferentes o sus representantes que asistan al acto, siguiendo para ello las medidas de bioseguridad establecidas.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y el formato establecido en el Documento de Licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de junio de 2023

**Abg. Allan Fernando Alvarenga Gradis**

**Director Ejecutivo**

29 J. 2023



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

Instituto Nacional de Migración

El Gobierno de la República de Honduras, a través del Instituto Nacional de Migración, invita a las empresas que operan legalmente en el país a presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional No. INM-LPN-010-2023, para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO/CORRECTIVO Y LICENCIAMIENTO PARA LA PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE SEGURIDAD BIOMÉTRICA NACIONAL”**. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

El proceso de licitación se efectuará conforme al procedimiento de Licitación Pública Nacional establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y estará abierta a todos los oferentes constituidos legalmente en el país, según se define en el Documento de las Bases de Licitación.

Los interesados en participar en el proceso de licitación, podrán obtener el documento de las Bases de Licitación a partir de la fecha de publicación de este aviso; debiendo presentar previamente solicitud escrita indicando la dirección física y dirección de correo electrónico dirigida al Abogado Allan Fernando Alvarenga Gradis, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Migración, a la dirección siguiente: Instituto Nacional de Migración, ubicado en el cuarto piso

del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C, correo electrónico [inmcompras@inm.gob.hn](mailto:inmcompras@inm.gob.hn); el documento de las Bases de Licitación podrá ser examinado y descargado directamente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS 1, dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán ser presentadas de manera física, según lo establecido en las Bases de Licitación del proceso en referencia; la presentación y apertura de las ofertas se efectuará el **04 de agosto de 2023 a las dos de la tarde (2:00 p.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, en el Salón de Reuniones del Instituto Nacional de Migración, ubicado en el cuarto piso del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras; las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas; las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión Receptora y de Apertura de Ofertas designada y de los oferentes o sus representantes que asistan al acto, siguiendo para ello las medidas de bioseguridad establecidas.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en el Documento de las Bases de Licitación

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de junio de 2023

**Abg. Allan Fernando Alvarenga Gradis**

**Director Ejecutivo**

29 J. 2023