

# 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 4 DE FEBRERO DEL 2023.

NUM. 36,147

## Sección A

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

**CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN No. 249-2020**

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. 249-2020. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, cinco de febrero del dos mil veinte.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintisiete de enero del dos mil veinte, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-27012020-52**, por la Abogada **LINDA YAMILETH ROSA VALLE**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS**, con domicilio en la Aldea de San Andrés, del municipio Goascorán, departamento de Valle; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

#### ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha veintisiete de enero del dos mil veinte, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **LINDA YAMILETH ROSA VALLE**, en su condición de Apoderada

### SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**  
Certificación, Resolución No. 249-2020

A. 1 - 8

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 20

Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS**, con domicilio en la Aldea de San Andrés, del municipio Goascorán, departamento de Valle, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

#### MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

**PRIMERO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, esta contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado y que, a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete, ocho al doce, trece, quince al veinte, (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8-12, 13, 15-20), los documentos referentes a carta poder, autorización al Presidente para la contratación de un Abogado, nombramiento y elección de Junta Directiva,

certificación de acta de constitución, discusión y aprobación de estatutos, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

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

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

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

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA**

**POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS,** se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es: procedente acceder a lo solicitado.

**SÉPTIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS,** la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRÉS,** expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

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

## 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

**DAGOBERTO ZELAYA VALLE**  
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 Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### DECISIÓN

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION**, 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 del 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 ALDEA DE SAN ANDRES**, con domicilio en la Aldea de San Andres, del municipio Goascorán, departamento de Valle; con sus estatutos que literalmente dicen:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN ANDRES DEL MUNICIPIO DE GOASCORAN DEPARTAMENTO DE VALLE.

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: JAAS de la Aldea de San Andres, del municipio Goascorán, 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 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 Aldea de San Andres.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la **Aldea de San Andres, del municipio Goascorán, departamento de Valle** 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 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 sin 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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento “JAAS” tendrá las siguientes categorías de miembros: **a) Fundadores b) Activos**, Miembros Fundadores:

Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua potable y Saneamiento “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 se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta lo 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 DIRECTIVAS, COMITE 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 coordinaran los comité.- b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- c.- Aprobar los informe trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA.- d.- Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de Renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la asamblea de usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para , ser miembro de la Junta directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente(a).- 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Secretario(a) 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal.- 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en **marzo**, el segundo en **junio**, el tercero en **septiembre** y el cuarto en **diciembre**.- b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la asamblea de usuario en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del Sistema de Agua.- d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás: ingresos en

efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- f.- Asistir a las reuniones de la asociación de juntas administradoras de Agua Potable y Saneamiento.- g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las 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, solare 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 utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea.- b.- El Vocal I coordinará el comité de Saneamiento Básico.- c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.- Nombrar los delegados de salud y de microcuena.

#### **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 este 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 ALDEA DE SAN ANDRES**, 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 ALDEA DE SAN ANDRES**, 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 ALDEA DE SAN ANDRES**, 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 ALDEA DE SAN ANDRES**, 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 ALDEA DE SAN ANDRÉS**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo, 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**”.

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

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**



# Sección “B”

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, certifica la resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 1580-2019. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, 21 de agosto de 2019.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha 30 de enero del 2019, la cual corre agregada al expediente administrativo No. PJ-30012019-82 por la abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA**, contraído a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

## ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha 30 de enero del 2019, compareció ante esta Secretaría de Estado, la abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA**, 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 está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado, y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios cuatro al veintinueve (4-29) los documentos referentes a carta porder, certificación de constitución, autorización al presidente para la contratación de un abogado, discusión y aprobación de estatutos, listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

**TERCERO:** La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional

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

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

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

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de beneficio mutuo **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA**, 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.

**SEPTIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la junta y 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.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD JIQUINLACA CONCEPCION, INTIBUCA;** Con sus estatutos que literalmente dicen:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JIQUINLACA, MUNICIPIO CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA.

##### CAPITULO I.

#### CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION 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 comunidad de **Jiquinlaca del Municipio Concepción, departamento de Intibucá**, como una asociación de servicio comunal, de **duración indefinida**, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de La Montanita.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la comunidad **Jiquinlaca, municipio Concepción, departamento de Intibucá** 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.

##### CAPITULO 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. Básico. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**ARTÍCULO 6.** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones **Ordinarias** en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y **Extraordinaria** en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro Discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago, 2) Numero de familia por vivienda, 3) Número de llaves adicionales, 4) otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a

fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema.- d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales.- e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal 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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores b) Activos, Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "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 comisiones que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema.- f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera, g- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades, h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones, i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas, a personal autorizado de la junta, j.-Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente, k.- Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS. COMITÉ DE APOYO

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo

de: **a.-** Asamblea de usuarios.- **b.-** Junta directiva.- **c.-** Comité 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 presentes en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de juntas de agua y saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco propietarios y dos Vocales: 1.- Un Presidente(a).- 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Secretario(a).- 4.- Un Tesorero(a).- 5.- Un Fiscal.- 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en **marzo** el segundo en junio el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre.- b- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo "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 las 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 comité 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.- Firmas de 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 la 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 utilizará el bien de la Junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d) Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

#### **CAPÍTULO 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 este 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 COMUNIDAD JIQUINLACA MUNICIPIO CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**, 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 JIQUINLACA MUNICIPIO CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**, 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 JIQUINLACA MUNICIPIO CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**, 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 JIQUINLACA MUNICIPIO CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE**

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

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

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

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

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

Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**

4 F. 2023.

**Poder Judicial**

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha nueve (09) de agosto del dos mil veintidós (2022), compareció ante este Juzgado la abogada **PIEDAD MELISSA OSORIO ZELAYA**, en su condición de representanta procesal de la **CINTHYA ALEJANDRA CASTRO REDRIGUEZ**. Con orden de ingreso número 0801-2022-01005, contra el Estado de Honduras, a través de la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA**, se interpone demanda especial contencioso administrativo en materia de personal, para que se declare la ilegalidad y nulidad del acto administrativo de carácter particular por no ser conforme a derecho, reconocimiento de una situación jurídica individualizada, adopción de medidas necesarias para el pleno restablecimiento del derecho subjetivo violentado, entre ellas se ordene mi restitución al cargo, con el pago de salarios dejados de percibir a título de indemnización por daños y perjuicios, nivelación al cargo de Coordinadora Sectorial de Administración Financiera y demás derechos gozados por los otros servidores públicos en mi ausencia, como aumentos generales, índice inflacionario, quinquenios, más los intereses que de dichas cantidades resulten con indemnización por daños y perjuicios, derivado del pago de honorarios profesionales de los salarios dejados de percibir, costas procesales, profesionales y judiciales que resulten del juicio. En relación al Acuerdo de cancelación No. CTL-1327-2022 de fecha 05 de julio del 2022.

**ABG. KELLY JULISSA FILLUREN IZAGUIRRE  
SECRETARIA ADJUNTA**

4 F. 2023

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de. Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta Jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha nueve (09) de agosto de dos mil veintidós (2022), compareció a este Juzgado la Abogada **PIEDAD MELISSA OSORIO ZELAYA**, en su condición de Representante Procesal del señor **IVÁN ARNOLDO MEJÍA CONTRERAS**, interponiendo demanda en materia de personal con orden de ingreso **0801-2022-01006**,

**CONTRA EL ESTADO DE HONDURAS a través de LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, para que se declare la. ilegalidad y nulidad de un acto administrativo de carácter particular de la administración pública consistente en el Acuerdo de Cancelación No. **CTL-1368-2022** de fecha 04 de julio del 2022. Emitido por el Secretario de la Comisión Técnica Liquidadora. Por no ser conforme a derecho, reconocimiento de una situación jurídica individualizada, adopción de medidas necesarias para el pleno restablecimiento del derecho subjetivo violentado, entre ellas se ordene mi restitución al cargo con el pago de salarios dejados de percibir a título de indemnización daños y perjuicios y demás derechos gozados por los otros servidores públicos en mi ausencia, como aumentos generales, índice inflacionario, quinquenios, más los intereses que de dichas cantidades resulten con indemnización por daños y perjuicios derivados del pago de honorarios profesionales de los salarios dejados de percibir, costas procesales, profesionales y judiciales que resulten del juicio.

**ABG. JUAN ERNESTO GARCÍA ALVAREZ  
SECRETARIO ADJUNTO**

4 F. 2023

**Artes Gráficas ENAG**  
Gobierno de la República

**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**PORQUE UNA PRIMERA IMPRESIÓN ES IMPORTANTE**

**NUESTROS SERVICIOS**

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

**IMPRESIÓN LITOGRAFICA OFFSET**

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

**TIPOGRAFÍA**

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

**EMPASTE FINO**

- LIBROS
- PAPELERAS
- ROMBOS
- CARPETAS

**SOBRES**

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

**NOS ESPECIALIZAMOS EN FULL COLOR**

**"Acá imprimimos la historia"**

gacetadigital@enag.gob.hn  
enag\_tegucigalpa@hotmail.com  
lagacetahn@gmail.com

Teléfono: Teg. (504) 2230-1120 / SPS. 2552-2699

Somos la Nueva ENAG

## Poder Judicial

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

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintidós (2022), compareció ante éste el señor **CARLOS ROBERTO VÁSQUEZ MEDINA**, incoando demanda contencioso administrativo, vía procedimiento especial en materia personal con orden de ingreso número **0801-2022-01576**, contra el Estado de Honduras a través de la **DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (DICTA)**, para la nulidad de un acto administrativo particular consistente en la **nota de cancelación de fecha 09 de septiembre de 2022** consolidado en un acto tácito, por infracción del ordenamiento jurídico, quebrantamiento de formalidades esenciales, exceso y desviación de poder.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fui objeto.- Y como medida para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi puesto de trabajo como coordinador departamental de El Paraíso en la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (**DICTA**) y a título de daños y perjuicios el pago de los salarios dejados de percibir con todos los aumentos, desde la fecha de mi cancelación hasta que se ejecute la sentencia definitiva, que declare con lugar mi pretensión, pago de vacaciones, décimo cuarto mes, décimo tercer mes y demás beneficios colaterales.- Se acompañan documentos.- Costas del juicio.

**ESTEFANY GABRIELA MENDOZA GARCÍA  
SECRETARIA ADJUNTA**

4 F. 2023

## Poder Judicial

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCION JUDICIAL  
EL PROGRESO, YORO**

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

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial, al público en general y para los efectos de ley en el artículo 634, Párrafo tercero y 640 del Código de Comercio **HACE SABER:** Que en este Juzgado con fecha diecisiete de mayo del dos mil veintidós, la señora **Maria de Jesus Gallardo Canales**, presentó solicitud de Cancelación y Reposición de Título Valor, consistente en **UN CERTIFICADO DE TÍTULO VALOR EN LEMPIRAS** bajo el número 80443, en **BANCO DE OCCIDENTE HONDURAS, S.A.**, un depósito por el monto de **QUINIENTOS CIEN MIL LEMPIRAS (L. 500,100.00)** y del cual es titular la señora **MARIA DE JESUS GALLARDO CANALES**.

El Progreso, Yoro 12 de enero del 2023

**ABG. SARA LETICIA CHAVEZ  
SECRETARIA ADJUNTA**

4 F. 2023

**La EMPRESA NACIONAL DE  
ARTES GRÁFICAS le ofrece los  
siguientes servicios:**

*LIBROS  
FOLLETOS  
TRIFOLIOS  
FORMAS CONTINUAS  
AFICHES  
FACTURAS  
TARJETAS DE PRESENTACIÓN  
CARÁTULAS DE ESCRITURAS  
CALENDARIOS  
EMPASTES DE LIBROS  
REVISTAS.*



**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha nueve (9) de mayo de dos mil veintiuno (2021), compareció a este Juzgado la Abogada **NANCY DEL CARMEN MIRA COLINDRES**, en su condición de Apoderada Legal de las señoras **FRANCIA AGRIPINA ZERON IZAGUIRRE** y **FLORY JOSELINA PEREZ DAVILA**, interponiendo demanda en materia ordinaria con orden de ingreso **0801-2022-00353, J.5**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, para que se declare ilegalidad y nulidad de un acto administrativo de carácter particular, consistente en la Resolución número 131-2021-SS de fecha 16 de junio de 2021 y consecuentemente la Resolución número 195-2020-SS de fecha 13 de octubre de 2020, emitidas por la Secretaría de Salud, por no ser conforme a Derecho, por infringir el ordenamiento jurídico, con quebrantamiento de las formalidades esenciales establecidas en la ley.- Que se reconozca una situación jurídica individualizada de los titulares de Derechos y adoptar como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de las mismas, se reconozca mediante sentencia la nivelación, el pago de los incrementos y reajustes de salario, de décimo tercero, décimo cuarto, bono de vacaciones, zonaje, conforme establece la ley del Estatuto del Médico Empleado, Decreto Legislativo 167-85 y sus reformas, en relación con la Ley de Reordenamiento del Sistema Retributivo del Gobierno Central Decreto No. 220-2003, incremento de salario bienal del 3.5% y demás derechos retroactivos desde el inicio de la relación laboral hasta la fecha que se ejecute la sentencia.

**ABG. JUAN ERNESTO GARCIA ALVAREZ  
SECRETARIO ADJUNTO**

4 F. 2023

**Poder Judicial**

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AVISO DE HERENCIA**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del Departamento de Francisco Morazán al público en General y para efectos de Ley: **HACE SABER:** Que en este Juzgado de Letras Civil en el expediente número **0801-2022-01879-CV**, dictó sentencia en fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintidós (2022), que en su parte resolutive dice: **PARTE DISPOSITIVA:** Este Juzgado de Letras Civil Departamento de Francisco Morazán, en nombre de la República de Honduras, y en aplicación de los artículos anteriormente relacionados, **FALLA: PRIMERO:** Declarar Heredera Ab-Intestato a la joven **VIVIAN NIKOL FLORES MENDOZA**, quien es representada por su madre la señora **KARLA MARIA MENDOZA RIVERA**; por derecho de representación de su padre el señor **CRISTIAN GUILLERMO FLORES SALGADO (Q.D.D.G.)**; de los bienes, derechos, acciones y obligaciones dejados por su difunto abuelo el causante señor **ANGEL DONALDO FLORES RIVERA.- SEGUNDO:** Conceder la posesión efectiva de la herencia a la joven **VIVIAN NIKOL FLORES MENDOZA**, quien es representada por su madre la señora **KARLA MARIA MENDOZA RIVERA**, por derecho de representación de su padre el señor **CRISTIAN GUILLERMO FLORES SALGADO (Q.D.D.G.)**, sin perjuicio de otros herederos ab intestato o testamentarios de igual o mejor derecho. **TERCERO:** Hacer las publicaciones de Ley en el Diario Oficial La Gaceta o en cualquier diario de mayor circulación en este Departamento, o por carteles que se fijarán en tres de los parajes más frecuentados del lugar, durante quince días. **CUARTO:** Transcurrido el término antes señalado, se extienda a los Interesados Certificación íntegra del presente fallo para que se hagan las Anotaciones, Inscripciones y los trámites legales correspondientes.- Tegucigalpa, M.D.C. 13 de diciembre del 2022.-

**ELISA BANEGAS  
SECRETARIA ADJUNTA**

4 F. 2023

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: Los Estatutos de la Asociación de Beneficio Mutuo denominada **“ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)”**, que literalmente dicen”:

**CAPITULO I  
CONSTITUCION, DENOMINACION,  
DURACION Y DOMICILIO**

**Artículo 1.** Se constituye la Asociación de Beneficio Mutuo, como asociación civil, independiente de los Gobiernos Locales, de carácter privado, de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará, ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS, que en lo sucesivo se identificará con las siglas (ARENAH) .

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

**Artículo 3.- DEL DOMICILIO.** El domicilio de la Asociación será la ciudad de El Progreso, departamento de Yoro; pudiendo establecer oficinas en todo el territorio nacional de la República de Honduras, así como en el extranjero.

**CAPITULO II  
DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

**Artículo 4.- DE LA FINALIDAD.** La Asociación tiene como finalidad: Proveer a nuestros afiliados las mejores condiciones de vida, generando soluciones laborales, de vivienda y de salud, a sus familias y educación. Dar seguimiento y captar a los reservistas navales que egresan cada año de las unidades navales para informarles de la existencia legal de la Asociación y sus objetivos, tales como, proveerles una oportunidad laboral, apoyo para estudios y bienestar social, evitando así que se dediquen a actividades ilegales y su incorporación al crimen organizado que busca la alta calidad operativa y técnica de los reservistas navales.

**Artículo 5.- OBJETIVOS.** La Asociación tiene como objetivos, los siguientes: Gestionar, empleos, asistencia médica del I.H.S.S u otros establecimientos de salud, becas de estudio para ampliar su grado de profesionalismo e incrementar sus competencias para los niveles y ámbitos públicos y privados necesarios. - Aportar soluciones a los problemas de seguridad y desarrollo social sostenible con las autoridades del país. Promover la educación formal e informal permanente de sus miembros. Participar activamente en la vida política de la nación y optar a los cuadros de dirección de los municipios, generando soluciones al flagelo de la violencia, desastres naturales y otros problemas de la circunscripción municipal correspondiente.- Y en general, todos aquéllos que generen y aseguren el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social en beneficio de nuestros asociados y que redunde en sus comunidades.

**CAPITULO III.  
DEL PATRIMONIO.**

**Artículo 6.- EL Patrimonio de la Asociación. El patrimonio estará constituido por:** a) Las aportaciones ordinarias y extraordinarias de sus miembros, b) Los bienes que adquieran a título legal, e) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, d) Herencias y legados, e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos, necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos, ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines, debiéndose sujetar a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados al autosostenibilidad de sus operaciones y al bienestar de sus asociados.

**Artículo 7.-** Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de esta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

**CAPITULO IV  
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 8.- Conforman los órganos de Gobierno de la Asociación:** a) LA ASAMBLEA GENERAL, b) LA JUNTA DIRECTIVA (o su equivalente), 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 y Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

**DE LA CONVOCATORIA.**

**Artículo 11.-** La Convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias será realizada por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita o por medios electrónicos, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo de Asamblea; con 15 días de anticipación. La Convocatoria también deberá contener el día, lugar, fecha y asuntos a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente, vía correo electrónico o cualquier otro método de mensajería electrónica disponible, la convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

**Artículo 12.-** La Asamblea General Ordinaria, se celebrará tres (03) veces al año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la junta directiva, lo estime conveniente

**DEL QUORUM.**

**Artículo 13.-** 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 una hora 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 a 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. Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes: 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.

**DE LOS ACUERDOS.**

**Artículo 16.-** 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 las mismas.

**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, e) Fiscal, f) Tres (03) Vocales.

**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, estos podrán ser reelectos, 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 los cargos 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 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 tornarse 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, 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 probación 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, e) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado a la Junta Directiva, f) Apertura de cuentas bancarias que llevarán las firmas del Presidente o el vicepresidente para retiro de fondos, con la del Tesorero, g) 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, e) 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:** a) Llevar y conservar los libros de actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes, b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias; y, e) Extraordinarias, elaborando las actas respectivas, así como en la Junta Directiva, d) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva de la Asociación y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente, e) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta, f) Directiva, g) Certificar las actas y resoluciones de las Asambleas y reuniones de Junta Directiva así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas, h) Proporcionar información a los Miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

**Artículo 28.- Son atribuciones del Tesorero/a:** 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 y/o Vicepresidente los documentos y cheques de la Asociación, c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados; 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 Asociación, 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 y Vicepresidente en las cuentas bancarias de la Asociación.

**Artículo 29.- Son atribuciones del Fiscal;** a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos conforme a los estatutos; la junta directiva central, tribunal de honor, comisiones adjuntas permanentes y transitorias y de los afiliados, b) Dar su postura acerca de todos los asuntos sometidos a su consideración por la asamblea general o por la Junta Directiva Central, c) Refrendar junto con el presidente las cuentas que debe rendir el tesorero si las encontrare correctas e informar sobre las irregularidades que note a la Junta Directiva Central en pleno y a la asamblea general, d) Controlar las actividades generales de ARENAH e informar a la Junta Directiva Central, elaborará un informe para que sea conocido en el seno de la asamblea, e) Informar a la JUNTA DIRECTIVA CENTRAL y a la asamblea general sobre toda violación de los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la asamblea general que cometieran los afiliados, f) Emitir dictamen en los casos de expulsión de afiliados. Este dictamen deberá formar parte del expediente que la Junta Directiva Central deberá manejar, g) Realizar todas las actividades que le sean encomendada por la Junta Directiva Central.

**Artículo 30.- Son atribuciones del Vocal:** a) Colaborar con los demás Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, educativos, 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.

## CAPITULO V MECANISMOS DE TRASPARENCIA

**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.- 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 o indicadas en los reglamentos que se emitan.

## CAPITULO VI DE LOS MIEMBROS

**Artículo 35.-** Serán miembros todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la 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 o aparecen en 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 y extranjeras.

**Artículo 42.- Son deberes de los Miembros Fundadores y Activos:** a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás, b) Disposiciones adoptadas

de conformidad con los mismos, c) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la Asociación, d) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados, e) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen, f) Representar con dignidad y decoro a la Asociación.

#### PROHIBICIONES

**Artículo 43.- PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS. Se prohíbe a los miembros de la Asociación en general:** a) Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma, Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas, b) Disponer de los bienes de la Asociación para fines personales, c) Comportarse de forma ajena a las tradiciones y principios adquiridos durante el tiempo de servicio, así como contra la moral y el orden público, d) Realizar labores de división o buscar la destrucción de nuestra organización.

#### RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN.

**Artículo 44.-** Todos los Miembros de la Asociación deberán dar estricto 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 a la aplicación de las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario a efecto de garantizar el derecho de defensa y la presunción de inocencia, garantizados por la Constitución de la República. Cualquier controversia se someterá a la conciliación, e)

#### CAPÍTULO VII DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

**Artículo 46.- La Asociación, podrá disolverse de forma voluntaria cuando mediante resolución o forzosa.** Sera voluntaria 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 esté 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 exista el quorum 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 o cuentas 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 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.

**Artículo 57.-** 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.”

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

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES  
SECRETARIO GENERAL**

4 F. 2023

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Certifica: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 519-2021 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, diecinueve de marzo del año dos mil veintiuno.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada ante el Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil dieciocho, por la Abogada **DELMY ONDINA GARCIA MATAMOROS**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, extremo que acredita mediante **PODER GENERAL DE REPRESENTACIÓN Y PLEITOS**, de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil diecisiete, quien a su vez, delego el poder con que actúa, en el abogado **MARIO ENRIQUE CHINCHILLA GUERRA**, contraído a solicitar se conceda **PERSONALIDAD JURIDICA** a favor su representada, quedando registrada la misma con orden de ingreso número **PJ-23112018-924**, se procede de la siguiente manera: **ANTECEDENTE DE HECHO.** En fecha veintitrés de noviembre del año dos mil dieciocho, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **DELMY ONDINA GARCIA MATAMOROS**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, a solicitar **PERSONALIDAD JURÍDICA** a favor de su representada, registrándose con número **PJ-23112018-924**.

## MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

**PRIMERO:** Previo a resolver el fondo de este asunto, conviene referir que esta Secretaría de Estado, es competente para conocer en materia 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 lo que, en ejercicio de dichas facultades, es procedente continuar con el planteamiento del problema jurídico, para después, emitir un pronunciamiento sobre cada uno de los puntos sobre los cuales versa el mismo.

**SEGUNDO:** Dado, que de la revisión previa, de la solicitud objeto de estudio, se logró determinar, por parte de la **SECRETARIA GENERAL**, que la documentación acompañada a la misma, se ajusta a los parámetros establecidos para las organizaciones de carácter religioso, por lo que pasaron los autos a la vista de esta autoridad superior, para emitir la presente resolución, ya que el caso concreto, es de aquellos, que la resolución que se emita, no afectará derechos subjetivos o intereses legítimos, por lo que es procedente prescindir del Dictamen Legal, tal y como, lo establece el artículo 72 párrafo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**TERCERO:** Según los propios términos de la solicitud presentada en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil dieciocho, por la Abogada **DELMY ONDINA GARCIA MATAMOROS**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, se puede inferir que su pretensión está encaminada al otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de su representada, extremo para el cual, acompañó toda la documentación soporte que considero oportuna a efectos de acreditar el derecho que



le corresponde a su representada, misma que se encuentra agregada de folio número cuatro (f-4) al folio número sesenta y tres (f-63), del folio número sesenta y siete (f-67), al folio número setenta (f-70), y del setenta y siete (f-77), a folio número noventa y cinco (f-95), folio número ciento diecisiete (f-117), del folio número ciento veinte (f-120), al folio número ciento veintisiete (f-127), de las presentes diligencias y que más adelante se pasarán a precisar.

**CUARTO:** Es preciso señalar que el fundamento del Derecho de Asociación nos plantea y menciona que este derecho en específico es primordialmente esencial e inherente a toda persona humana y que permite el correcto desenvolvimiento y desarrollo del ser humano en la sociedad; de igual manera establecer que las instituciones sin fines de lucro tienen gran importancia para el fortalecimiento y desarrollo de una sociedad civil robustecida, plural, democrática y participativa, al favorecer la realización de objetivos tanto de interés público o privado (específico) de beneficio para toda la sociedad. En nuestro País esta garantía ha sido reconocida por nuestro marco normativo interno desde hace ya mucho tiempo, siendo éste plasmado en primera instancia en la Constitución de la República actual; aunque haciendo la mención que este derecho a pesar de ser reconocido en nuestra carta magna y en diversas leyes especiales creadas para este fin como la Ley Especial de Fomento para las ONGD y su respectivo Reglamento (La cual se centra específicamente en regular Asociaciones Civiles No Gubernamentales); este derecho que mencionamos anteriormente se encuentra garantizado en el Artículo 78 de la Constitución de la República, el cual reza **“Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres,”** Vemos pues,

como se generaliza la palabra Asociación sin hacer distinción de los diferentes tipos de Asociaciones que pueden existir, como lo mencionábamos anteriormente.

**QUINTO:** 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 éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2º 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”.**

**SEXTO:** Que el artículo 57 del mismo Código, nos establece que las Asociaciones civiles, mercantiles o industriales para su constitución, se regirán por las disposiciones relativas al Contrato de Sociedad, según la naturaleza de éste y el artículo 58 nos señala como se regulara la capacidad Civil específicamente de las corporaciones, que será por las leyes que las hayan creado o reconocido: la de las asociaciones por sus estatutos y las de las fundaciones por las reglas de su institución, mediante aprobación del Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría del Interior y Población, cuando la asociación o fundación no sean creadas por el Estado. Queda, con todo lo dicho, reafirmada la existencia de un Derecho de Asociación proclamado no solo por el derecho natural, sino que también protegido por el ordenamiento jurídico positivo. A este reconocimiento y protección se encamina la afirmación de la libertad de Asociación que actualmente existe en la mayoría de los textos constitucionales. Con tal declaración, el Derecho de Asociación queda establecido como garantizador de una esfera de libre actuación,

inherente al individuo, esfera que debe ser, en consecuencia solo limitable excepcionalmente y en cuanto lo justifique al necesario mantenimiento de la convivencia social.

**SÉPTIMO:** En el caso concreto y de conformidad a la prueba aportada por el Abogado **MARIO ENRIQUE CHINCHILLA GUERRA**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, los miembros fundadores de la asociación antes indicada, se reunieron el dieciséis de junio del año dos mil dieciocho, con el objeto de constituirse y de manera unánime aprobar los estatutos que regirán el actuar y el funcionamiento en la vida diaria de esta Asociación, la cual estará regida por la Constitución de la Republica y el Código civil.

**OCTAVO:** Al tenor de lo establecido en el artículo primero del proyecto de estatutos de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS PATRIOTAS HONDUREÑOS (ARPAH)**, se constituye como una Asociación Civil, de carácter permanente, de duración indefinida, sin fines de lucro, con Personalidad Jurídica y un patrimonio propio, la cual se regirá por las leyes de la República de Honduras. En ese sentido, cabe resaltar que es de alto interés nacional propiciar la creación, organización, funcionamiento e integración de las instituciones sin fines de lucro, que surjan del ejercicio del derecho constitucional a la libre asociación, correspondiendo, al Estado crear un marco legal general que permita a las instituciones sin fines de lucro incorporarse jurídicamente, así como establecer sus mecanismos de autorregulación, también en ejercicio del derecho a la libre asociación y al principio de la autonomía de la voluntad contractual.

**NOVENO:** Que las instituciones sin fines de lucro tienen gran importancia para el fortalecimiento y desarrollo de

una sociedad civil plural, democrática y participativa, al favorecer la realización de objetivos de interés público o de beneficio para toda la sociedad.

**DECIMO:** Se considerarán Asociaciones de Beneficio Mutuo aquellas cuyas actividades tienen como misión principal la promoción de actividades de desarrollo y defensa de los derechos de su membresía.

**UNDECIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 15 y 19 del proyecto de estatutos de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, dentro de las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria se encuentra la de: Reformar o enmendar los presentes estatutos, por lo tanto, esta Secretaría, no se pronuncia sobre las disposiciones contenidas en los estatutos, por ser una atribución exclusiva de la asamblea general como máxima autoridad de la referida asociación, en consecuencia, si fuere el caso, que las mismas contravienen la Constitución de la República, o contradiga leyes de carácter general o especial, que versen sobre la misma materia, deberán considerarse nulas de pleno derecho. De igual forma, dispone en el artículo 19 de los estatutos mencionados, que dentro de sus órganos de gobierno, se encuentran: a) Presidente, b) Vicepresidente, c) Secretario, d) Tesorero, e) f) Fiscal, g) Tres Vocales, los que fueron electos, según **CERTIFICACIÓN** de acta, que corre agregada de folios número ciento dieciséis (f-116) a folios número ciento dieciocho (f-118), de las presentes diligencias, en el orden siguiente:

JUNTA DIRECTIVA	
CARGO	NOMBRE COMPLETO
<b>PRESIDENTE</b>	CARLOS ALBERTO MEDINA POLANCO
<b>VICE PRESIDENTE</b>	ROMEL JAVIER VASQUEZ
<b>SECRETARIO</b>	NELSON ENRIQUE GALEANO MERLOS
<b>TESORERO</b>	JOHNNY BISHARA SIKAFFY AGUILAR
<b>FISCAL</b>	BELQIS EFRAIN LARA MARIONA
<b>VOCAL I</b>	JOSÉ JEREMÍAS MOLINA CENTENO
<b>VOCAL II</b>	JORGE ALBERTO SALGADO GALEANO
<b>VOCAL III</b>	HECTOR ULISES SOLER VALDOVINOS

**DUODÉCIMO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil dos (2002), por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, 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 atribuciones y de conformidad con los Artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56, 58 y 59 del Código Civil; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 72, 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, Acuerdo Ministerial No. 80-2018, Acuerdo de delegación de firma No. 58-2019 de fecha veintisiete días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

#### RESUELVE

**PRIMERO: 1°.- DECLARAR CON LUGAR** la solicitud presentada en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil dieciocho, por el Abogado **MARIO ENRIQUE CHINCHILLA GUERRA**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**. **2°.- CONCEDER PERSONALIDAD JURÍDICA, a la ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, con domicilio en la ciudad de El Progreso, departamento de Yoro, pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República de

Honduras, con duración indefinida y se registrará por fines y los objetivos siguientes:

#### OBJETIVO GENERAL

La Asociación de Reservistas Navales de Honduras (ARENAH), tiene como finalidad: **a)** Proveer a nuestros afiliados las mejores condiciones de vida, generando soluciones laborales de vivienda y de salud, a sus familias y educación. **b)** Dar seguimiento y captar a los reservistas navales que egresan cada año de las unidades navales para informarles de la existencia legal de la Asociación y sus objetivos, tales como, proveerles una oportunidad laboral, apoyo para estudios y bienestar social, evitando así que se dediquen a actividades ilegales y su incorporación al crimen organizado que busca la alta calidad operativa y técnica de los reservistas navales.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**a)** Gestionar, empleos, asistencia médica del I.H.S.S u otros establecimientos de salud, becas de estudio para ampliar su grado de profesionalismo e incrementar sus competencias para los niveles y ámbitos públicos y privados necesarios. **b)** Aportar soluciones a los problemas de seguridad y mejoría en el estadio de vida de los reservistas, buscando programas de desarrollo como piscicultura, pequeña y mediana empresa y el incentivo a la producción agrícola y otras que los reservistas puedan ejecutar en apoyo a las autoridades del país. **c)** Promover la educación formal e informal permanente de sus miembros. **d)** Participar activamente en la vida política de la nación y optar a los cuadros de dirección de los municipios, generando soluciones al flagelo de la violencia, desastres naturales y otros problemas de la circunscripción

municipal correspondiente. e) Y en general, todos aquéllos que generen y aseguren el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social en beneficio de nuestros asociados y que redunde en sus comunidades.

**SEGUNDO:** La **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la **DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES (D.I.R.R.S.A.C)** 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 sujetaran 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:** Que la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, 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:** Que la **ASOCIACIÓN DE RESERVISTAS NAVALES DE HONDURAS (ARENAH)**, 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. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. 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 nueve días del mes de abril del dos mil veintiuno.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
**SECRETARIO GENERAL**

4 F. 2023