

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA 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 CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 20 DE JUNIO DEL 2015. NUM. 33,761

## Sección A

### Secretaría de Desarrollo Económico

**ACUERDO NÚMERO 063-2015**

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de mayo de 2015.

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONOMICO**

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

**CONSIDERANDO:** Que el frijol rojo constituye un alimento básico y esencial en la dieta alimenticia del pueblo hondureño, siendo prioridad del Gobierno, velar por su seguridad alimentaria garantizando el adecuado abastecimiento del mismo.

**CONSIDERANDO:** Que en reuniones del Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y del Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, han determinado que la producción nacional no garantiza el abastecimiento de frijol rojo establecido en los códigos arancelarios 0713.32.00 y 0713.33.40, por lo cual se requiere disponer de la existencia del mismo, en el mercado nacional.

### SUMARIO

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Acuerdo Número 063-2015.

A. 1

**SECRETARÍA DE ENERGÍA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS**

Acuerdo Ejecutivo No. 006-2015.

A. 2-10

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Acuerdo No. 0085-SE-2015.

A. 11-15

Otros.

A. 16

**Sección B  
Avisos Legales**  
Desprendible para su comodidad

B. 1-20

**CONSIDERANDO:** Que es prioridad del Gobierno, velar por la seguridad alimentaria del pueblo hondureño por lo cual se ve en la necesidad de adoptar medidas que eviten la escasez del frijol, el cual constituye un alimento básico y esencial en la dieta alimenticia de la población.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras amparado en las excepciones establecidas en el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT del 94) en el artículo 11 párrafo segundo literal a) y a efecto de salvaguardar los intereses de la población, se ve en la necesidad de adoptar medidas que eviten la escasez de bienes producidos en el país.

**POR TANTO:**

En usos de sus facultades y en aplicación del Artículo 347 de la Constitución de la República; Artículos 29 numeral 7; 36 numeral 8, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 54 del Decreto Ejecutivo No. 08-97, literal a) contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; Artículo 11 párrafo segundo literal a) del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT del 94). Acuerdo N. 251-2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Prohibir las exportaciones de frijol rojo (fracciones arancelarias 0713.32.00 y 0713.33.40 del ACI). Dicha prohibición será efectiva hasta que se normalicen las situaciones de oferta nacional de frijol rojo y se garantice el abastecimiento interno.

**SEGUNDO:** Notificar el presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, a fin de que instruya a las Autoridades Aduaneras del territorio nacional para su estricto cumplimiento.

**TERCERO:** Solicitar a las autoridades policiales ejercer estricta vigilancia en las fronteras a efecto de evitar la salida ilegal de frijol rojo.

**CUARTO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

**ALDEN RIVERA MONTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y  
COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO

**SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ**  
ENCARGADA DE SECRETARÍA GENERAL  
ACUERDO No. 044-2015

## **Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas**

ACUERDO EJECUTIVO 006-2015

### **REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE ENERGIA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS**

#### **EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, reformado por el Artículo 1 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno (Decreto No. 266-2013), en el marco de la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación (Decreto Legislativo 286-2009), la Administración Pública tiene una conducción estratégica y por resultados, lo que implica, entre otros aspectos, diseñar sus planes, fijar sus objetivos y metas, asegurar la coordinación entre los órganos y actividades estatales, ejecutar efectiva y eficientemente los proyectos y programas, hacer sus seguimientos y evaluar los resultados alcanzados.

## *La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**CONSIDERANDO:** Que en el marco indicado, según dispone el Artículo 29 numeral 1), reformado de la precitada Ley General de la Administración Pública, se creó la Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno para auxiliar al Presidente de la República en la coordinación de la Administración Pública, teniendo a su cargo, entre otros aspectos, la planificación estratégica, la definición de las políticas generales, la articulación del Subsistema de Presupuesto y el Programa de Inversión Pública y los mecanismos y procedimientos de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión del Gobierno.

**CONSIDERANDO** Que la norma precitada en el Considerando anterior también dispone en el Artículo 29 numeral 10), que la Secretaría de Estado de Energía, Recursos Naturales y Ambiente es competente, entre otros aspectos, en lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección y aprovechamiento de los recursos hídricos, las fuentes nuevas y renovables de energía, la actividad minera y la exploración y explotación de hidrocarburos, las políticas relacionadas con el ambiente, los ecosistemas, el sistema nacional de áreas protegidas y parques nacionales y la protección de la flora y la fauna.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, integra el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, según establece el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo número PCM-001-2014, el Presidente de la República en Consejo de Ministros del 03 de febrero del 2014 siendo coordinado dicho Gabinete por el Secretario de Estado de Desarrollo Económico.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo número PCM 042-2014 en Consejo de Ministros del 28 de julio del 2014, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 párrafo segundo del precitado Decreto Ejecutivo PCM-001-2014, “se autorizo la adscripción del Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN) y el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Areas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), a la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas”, dependiendo ambos institutos del titular de la citada Secretaría de Estado, con el nivel de Dirección en la estructura organizativa, rigiéndose en el marco de sus propias Leyes, las cuales les dotan de desconcentración y competencias propias.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de dicha adscripción y conforme al precitado Decreto Ejecutivo número PCM-042-2014, Presidente en Consejo de Ministros, en su Artículo 6, “La Secretaría de Estado de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas debe elaborar los Reglamentos Internos que determinen el funcionamiento administrativo y técnico de la Secretaría de Estado”.

### **POR TANTO;**

En el ejercicio de sus facultades y en aplicación de los Artículos 245 inciso 11) de la Constitución de la República; Decreto Legislativo No. 266-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de enero 2014, edición N°. 33,336 de la Ley Para Optimizar la Administración Pública Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de enero 2014 edición N°. 33,366; Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de febrero 2014, edición N°. 33,362 Decreto Ejecutivo No. PCM-042-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de julio 2014, edición N°. 33,490 Decreto Ejecutivo No. PCM-02-2014 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 28 de febrero 2014, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Decreto Ejecutivo N°. PCM-008-97 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 7 de junio de 1997 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Estado Acuerdo N°. 109-93 publicado en el Diario Oficial La Gaceta, 5 de febrero 1994.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el Reglamento Interno para el Funcionamiento Administrativo y Técnico de la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, que literalmente dice:

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento administrativo y técnico de la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, de conformidad con lo previsto en el Artículo

6 del Decreto Ejecutivo N°. PCM 042-2014 emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de las normas de los Reglamentos Internos de la Secretaría de Estado y de los Institutos Adscritos.

**Artículo 2.** Para los fines del presente Reglamento, los términos que a continuación se indican tienen el siguiente significado:

- a) Secretaría de Estado o MIAMBIENTE: Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas;
- b) Secretario de Estado: Titular de la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas;
- c) ICF: Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre;
- d) INHGEOMIN: Instituto Hondureño de Geología y Minas;
- e) Director Ejecutivo: Titular de los dos (2) Institutos adscritos;
- f) Institutos adscritos: ICF e INHGEOMIN;
- g) UPEG: Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión;
- h) Gestión por Resultados: Modelo de gestión que busca incrementar la eficacia y el impacto de las políticas públicas, definiendo previamente los objetivos y metas a alcanzar, la identificación de las necesidades a satisfacer y la asignación oportuna de los recursos requeridos, incluyendo la responsabilidad de los funcionarios por los resultados obtenidos, medidos éstos mediante indicadores apropiados;
- i) Planificación Estratégica: Proceso de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, a partir del diagnóstico adecuado de la situación actual, estableciendo las acciones para lograrlos en el corto, mediano o largo plazo, incluyendo la definición de metas y objetivos estratégicos e indicadores de resultados, permitiendo establecer el marco para elaborar los programas de acción como base para la formulación de los correspondientes proyectos anuales de presupuesto;
- j) Nivel Gubernamental: Planificación estratégica a nivel nacional y directrices emanadas de la Presidencia de la República o de la Secretaría de Coordinación General del Gobierno;
- k) Nivel Sectorial: Planificación estratégica a nivel sectorial y lineamientos emanados del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico;

- l) Nivel Institucional: Planificación estratégica de la Secretaría de Estado y de los dos (2) Institutos adscritos;
- m) Legislación Sectorial: Leyes, Reglamentos u otros instrumentos normativos aplicables a la gestión de la Secretaría de Estado, de sus órganos o de los dos (2) Institutos adscritos;
- n) Reglamento Interno de la Secretaría de Estado: Reglamento Interno aprobado mediante Acuerdo N°. 1089-97 del 28 de octubre de 1997, publicado en La Gaceta 28,540 del 18 de abril de 1998.

**Artículo 3.** La Secretaría de Estado, sus órganos y los dos (2) Institutos Adscritos ejercen su competencia de acuerdo con las Leyes y Normas Reglamentarias aplicables.

En la formulación de políticas, programas, proyectos o actividades se deben observar los lineamientos y directrices que emanen del Presidente de la República, directamente o por medio del Secretario de Estado Coordinador General del Gobierno, los cuales son transmitidos por el Secretario de Estado a los órganos subordinados e Institutos Adscritos.

**Artículo 4.** El Secretario de Estado integra el Consejo de Ministros como instancia superior de coordinación del Poder Ejecutivo, conociendo de las políticas y los programas de Gobierno, examinando en forma colegiada los asuntos que someta a su consideración el Presidente de la República y adoptando, de igual manera, las medidas que correspondan.

**Artículo 5.** El Secretario de Estado también integra el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, bajo la coordinación del Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico; a tal efecto, el Secretario de Estado participa en las reuniones periódicas de dicho Gabinete, previa convocatoria, presentando o conociendo propuestas o iniciativas sobre materias de su competencia o de la que corresponde a los dos (2) Institutos adscritos, para su análisis y evaluación según los objetivos definidos en la planificación estratégica del Gobierno de la República y previo a su ejecución.

**Artículo 6.** Además del principio de legalidad, la Secretaría de Estado desarrolla su actividad observando los siguientes principios:

- a) Jerarquía, vinculando a sus órganos o unidades administrativas en forma descendente a partir del Secretario de Estado, quien responde ante el Presidente de la República;
- b) Dirección, en virtud del cual los órganos superiores dictan directrices o lineamientos a los órganos subordinados, en el marco de sus facultades, para cumplir con las finalidades previstas en las Leyes y con los objetivos y metas de la planificación estratégica;
- c) Coordinación, teniendo por objeto que las actividades de sus órganos o unidades administrativas y las de los dos (2) Institutos adscritos sean coherentes, evitando contradicciones, interferencias, duplicación de esfuerzos o pérdida de tiempo y de recursos;
- d) Desconcentración, teniendo en cuenta la competencia y funciones de los dos (2) Institutos adscritos en el marco de las Leyes de su creación, con sujeción a las políticas y dirección estratégica de la Secretaría de Estado y a la evaluación y control de los resultados de las actividades que realizan;
- e) Cooperación, entre sus diferentes órganos o unidades administrativas, y entre éstos y los dos (2) Institutos adscritos, para el cumplimiento de sus finalidades;
- f) Simplificación de trámites, atendiendo en forma diligente las solicitudes de los interesados.

**Artículo 7.** Además de los anteriores, también son principios que rigen el funcionamiento de la Secretaría de Estado y de los dos (2) Institutos adscritos, son los siguientes:

- a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos previstos en la planificación estratégica nacional, sectorial o institucional;
- b) Economía y eficiencia en la utilización de los recursos públicos asignados en los respectivos presupuestos;
- c) Programación y desarrollo de los objetivos y metas a cumplir en el corto y mediano plazo, en el marco de la conducción estratégica y por resultados que emana de la Presidencia de la República;
- d) Control de la gestión y de los resultados, presentando informes a la Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno y los demás que fueran requeridos;
- e) Rendición de cuentas y responsabilidad de los funcionarios y empleados por la gestión de los asuntos de su competencia;
- f) Probidad y ética pública; y,

- g) Transparencia y facilitación del acceso a la información pública de conformidad con la Ley sobre la materia.

**Artículo 8.** La actividad de la Secretaría de Estado, incluyendo sus órganos o Unidades Administrativas y los dos (2) Institutos adscritos, está sujeta a los siguientes controles:

- a) De Legalidad, verificando su compatibilidad con el ordenamiento jurídico;
- b) De oportunidad o conveniencia pública en el marco de las facultades discrecionales que les atribuyan las Leyes; y,
- c) De eficacia, con seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento de los objetivos previstos en el marco de la gestión por resultados, según indicadores establecidos.

Corresponde a los superiores jerárquicos velar por el cumplimiento de los citados controles en el ámbito de su competencia. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los mecanismos de control interno y del control externo previstos en las Leyes, correspondiendo este último al Tribunal Superior de Cuentas.

**Artículo 9.** En sus relaciones con los particulares, fueren personas naturales o jurídicas, la Secretaría de Estado y los dos (2) Institutos adscritos actúan con objetividad y sujeción al Procedimiento Administrativo General o a los Procedimientos Especiales previstos en las Leyes, incluyendo los Procedimientos de Gobierno Electrónico que promueva el Poder Ejecutivo.

**Artículo 10.** La coordinación con los niveles Gubernamental y Sectorial, según se definen en el presente Reglamento, es facilitada por el Director de Cumplimiento asignado a la Secretaría de Estado, nombrado por el Presidente de la República y dependiente de la Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno, por medio de la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados.

Para los fines anteriores, el Director de Cumplimiento cumple con las funciones establecidas por la Secretaría de Coordinación General de Gobierno en base al Decreto Ejecutivo No. PCM-02-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de febrero 2014, No. 33,367, en Consejo de Ministros, donde se crea la

Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO

**Artículo 11.** La Secretaría de Estado está a cargo del Secretario de Estado, nombrado por el Presidente de la República y bajo su dependencia directa.

Dicha dependencia se entiende sin perjuicio de las funciones que corresponden al Secretario de Estado Coordinador General del Gobierno, auxiliando al Presidente de la República en la coordinación de la Administración Pública, todo ello en el marco del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico.

**Artículo 12.** Corresponden al Secretario de Estado las funciones generales atribuidas en la Ley General de la Administración Pública, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interno de la Secretaría de Estado; también le corresponden las funciones especiales previstas en la Legislación Sectorial aplicable.

En especial, está bajo su dirección y supervisión la ejecución del Presupuesto asignado a la Secretaría de Estado y el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados, en el marco de la planificación estratégica nacional, sectorial e institucional. Con relación a los dos (2) Institutos adscritos, el Secretario de Estado ejerce las funciones de Dirección Estratégica, coordinación y evaluación previstas en el Capítulo III del presente Reglamento. El Secretario de Estado puede contar con Asesores en áreas específicas.

**Artículo 13.** Para el cumplimiento de sus cometidos la Secretaría cuenta con la Subsecretaría de Estado de Recursos Naturales y Ambiente y la Subsecretaría de Estado de Energía y Minas.

En especial, los Subsecretarios asisten al Secretario de Estado en la programación de las actividades de la Secretaría de Estado, en el control de eficacia, en la dirección y coordinación de los servicios de apoyo, en la propuesta de medidas de racionalización y

organización administrativa y en la gestión de otros asuntos según sus instrucciones.

**Artículo 14.** El Secretario de Estado puede delegar el ejercicio de determinadas funciones en los Subsecretarios de Estado y demás funcionarios que estén bajo su dependencia inmediata, de conformidad con lo previsto en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

También puede encomendar determinadas gestiones de carácter técnico, material o de servicios sobre asuntos de competencia de la Secretaría de Estado a las Direcciones Generales u otras Unidades Operativas de la misma.

**Artículo 15.** La Subsecretaría de Estado de Recursos Naturales y Ambiente coordina las Direcciones Generales de Gestión Ambiental, de Evaluación y Control Ambiental y de Biodiversidad y, como Unidad Especial, el Laboratorio de Análisis e Investigación Ambiental.

Asimismo, la Subsecretaría de Estado de Energía y Minas coordina las Direcciones Generales de Energía e Hidrocarburos y de Recursos Hídricos.

**Artículo 16.** Dentro de la Secretaría de Estado corresponde a las Direcciones Generales, Departamentos, Secciones, Jefaturas u otras Unidades Operativas la gestión de las áreas funcionales que les están asignadas, de acuerdo con su competencia; se organizan en Departamentos y Secciones, vinculadas funcionalmente por razón de sus cometidos y con una Jefatura que responde ante el Director General o funcionario equivalente.

**Artículo 17.** El Órgano de Comunicación de la Secretaría de Estado y de los dos (2) Institutos adscritos con los particulares es su respectiva Secretaría General. Su Titular depende inmediatamente del Secretario de Estado o del Director Ejecutivo correspondiente.

**Artículo 18.** Dependen directamente del Secretario de Estado como órganos de apoyo, la Gerencia Administrativa, la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión y la Unidad de Modernización y Descentralización. Sus funciones son las previstas en la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento

de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y el Reglamento Interno de la Secretaría de Estado.

**Artículo 19.** La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión tiene a su cargo la planificación estratégica y operativa, de acuerdo con instrucciones del Secretario de Estado y las directrices y lineamientos que emanan de la Secretaría de Estado de la Coordinación General del Gobierno; también le corresponde el monitoreo y evaluación de los resultados de la gestión operativa de la Secretaría de Estado, así como la gestión del Sistema Nacional de Información Ambiental.

**Artículo 20.** Además de sus funciones generales, la Unidad de Modernización y Descentralización realiza estudios y formula propuestas al Secretario de Estado para el mejoramiento de los procesos administrativos relativos al otorgamiento de Licencias Ambientales u otros trámites de competencia de la Secretaría de Estado, incluyendo tiempo de respuesta a los interesados, diseño de formularios, simplificación o facilitación de los procedimientos u otras medidas pertinentes.

Similares estudios y propuestas son desarrollados en materias de competencia de los dos (2) Institutos adscritos, teniendo como meta la integración o coordinación de los procesos.

**Artículo 21.** También son Unidades Especializadas dependientes inmediatamente del Secretario de Estado:

- a) La Oficina Nacional de Cambio Climático, encargada de la conducción de estudios sobre la materia y de proponer políticas, estrategias y acciones para la adaptación a sus consecuencias o para la prevención o mitigación de sus efectos en el territorio nacional; y,
- b) La Unidad de Transparencia, Género y Participación Ciudadana, correspondiéndole el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las normas legales que regulan la transparencia y el acceso a la información pública, la equidad de género y la participación ciudadana.

**Artículo 22.** La Auditoría Interna es el órgano de control interno, operando de acuerdo con la legislación sobre la materia; a tal efecto, examina la legalidad de las operaciones financieras de la Secretaría de Estado, verificando su validez, oportunidad,

confiabilidad y el logro de sus resultados; opera con vinculación directa a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI), adscrita esta última a la Secretaría de Coordinación General del Gobierno.

Estos mismos principios son aplicables a las Unidades de Auditoría Interna de los dos (2) Institutos adscritos.

**Artículo 23.** Las Oficinas Regionales y Locales de la Secretaría de Estado deben funcionar en forma coordinada con las Oficinas Regionales del ICF o con similares Unidades del INHGEOMIN, facilitándose la integración de sus servicios, según dispone el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTITUTOS ADSCRITOS

#### Sección Primera Marco General

**Artículo 24.** Estando adscritos a la Secretaría de Estado, estos dos Institutos conforme lo dispone el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM-042-2014, el ICF y el INHGEOMIN, éstos deben operar con nivel de autoridad de Dirección y bajo la dependencia del Secretario de Estado, por delegación esta última del Presidente de la República.

**Artículo 25.** En cuanto dependen del Secretario de Estado, ambos Institutos están sujetos a su Dirección Estratégica, Coordinación y Evaluación de su Gestión, de acuerdo con la Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional, en el marco de la Visión de País, el Plan de Nación y el Programa de Gobierno.

**Artículo 26.** Sin perjuicio de su adscripción a la Secretaría de Estado, ambos Institutos se rigen en el marco de sus propias Leyes, según dispone el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. PCM 042-2014, en concordancia con el Artículo 24 del Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2014 del Presidente en Consejo de Ministros; a tal efecto, ejercen las competencias previstas en las mismas, en Régimen de Desconcentración Funcional y en ejecución de los programas, proyectos y actividades que les corresponden.

**Artículo 27.** Para los fines del Artículo anterior, son aplicables a los dos (2) Institutos adscritos las reglas siguientes:

- a) Sus Directores Ejecutivos y Subdirectores Ejecutivos son nombrados por el Presidente de la República, de conformidad con las Leyes de su creación;
- b) El personal subalterno se rige por las normas sobre la materia previstas en las citadas Leyes;
- c) Para el desarrollo de sus funciones, disponen de las asignaciones previstas en sus presupuestos aprobados oficialmente y transferidas según la Legislación Presupuestaria, incluyendo los ingresos propios que estén autorizados a percibir;
- d) A tales efectos, ordenan directamente los gastos necesarios para el cumplimiento de sus cometidos, afectando las cuentas especiales que estén autorizadas, llevando los registros de su ejecución presupuestaria y demás operaciones económico-financieras, observando la legislación sobre la materia y con sujeción a los mecanismos de control interno y externo, ejercido este último por el Tribunal Superior de Cuentas;
- e) Formulan, asimismo sus propuestas de asignaciones presupuestarias y de gastos, de conformidad con la política presupuestaria definida por el Presidente de la República, incluyendo las prioridades de gasto y de inversión pública, según las políticas, directrices y lineamientos que les comunique el Secretario de Estado;
- f) También formulan sus programas, proyectos y actividades, por medio de sus respectivas Unidades de Planeamiento, en el marco de la planificación estratégica nacional, sectorial e institucional, de acuerdo con las directrices, lineamientos y prioridades que instruya el Secretario de Estado;
- g) Están sujetos a la evaluación de sus resultados por la Secretaría de Estado, midiéndose su eficacia y eficiencia, incluyendo el grado de cumplimiento de los objetivos trazados y la adecuada utilización de los recursos asignados;
- h) Conocen de las materias propias de su competencia, formando los expedientes correspondientes y dictando las Resoluciones que en Derecho procedan;
- i) Administran los bienes públicos que les están encomendados, de conformidad con las Leyes respectivas;
- j) Elabora y mantienen actualizados sus respectivos Inventarios de Bienes; y,

- k) Ejercen otras atribuciones y cumplen las demás obligaciones previstas en las Leyes.

### Sección Segunda

#### Relaciones de Dirección, Coordinación y Evaluación

**Artículo 28.** En el ejercicio de sus funciones, el Secretario de Estado formula las políticas e imparte directrices, lineamientos o instrucciones a los dos (2) Institutos adscritos por medio de sus Directores Ejecutivos, trazando los objetivos a cumplir e impulsando u orientando su actividad, de acuerdo con las metas previstas en la Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional.

**Artículo 29.** Sin perjuicio de su competencia atribuida por las Leyes, los dos (2) Institutos adscritos están sujetos a las citadas políticas, directrices, lineamientos o instrucciones, presentando al Secretario de Estado los informes que le fueran requeridos; están sujetos asimismo a la supervisión y evaluación de la Secretaría de Estado, incluyendo la evaluación de que trata el Artículo 27 inciso g) precedente.

**Artículo 30.** Con fines de coordinación, la Secretaría de Estado y los dos (2) Institutos adscritos prestarán la asistencia que sea requerida para el ejercicio de sus respectivas atribuciones. A tal efecto, una y otros deben facilitar cuantos datos, documentos u otra información esté disponible en su ámbito propio y se precise con el fin indicado.

**Artículo 31.** En caso de competencias compartidas o interrelacionadas que exijan la coordinación de actividades comunes o su gestión más eficaz, pueden adoptarse cualquiera de los siguientes mecanismos:

- a) Integración de Comisiones Bilaterales o grupos de trabajo para la formulación de estudios comunes o el desarrollo de cuestiones concretas;
- b) Diseño y ejecución de planes o programas conjuntos, definiendo las actividades a desarrollar, la aportación de medios materiales, técnicos o personales y la propuesta de mecanismos para su financiamiento, incluyendo las previsiones presupuestarias correspondientes.

**Artículo 32.** Las Comisiones Bilaterales de que trata el inciso a) del Artículo precedente son presididas y coordinadas por el representante que designe la Secretaría de Estado, excepto cuando estén integradas únicamente por representantes de los dos (2) Institutos Adscritos, en cuyo caso se decidirá de conformidad con la materia a tratar.

Los planes o programas conjuntos citados en el Artículo anterior se deben desarrollar en materias compartidas, de conformidad con las facultades establecidas en el numeral diez (10) del Artículo 29 del Decreto Legislativo 266-2013, Ley para Optimizar la Administración Pública y Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.

**Artículo 33.** Con fines de coordinación y de supervisión al más alto nivel, a partir de las políticas, directrices, lineamientos o instrucciones de que trata el Artículo 28 del presente Reglamento, el Secretario de Estado y los Directores Ejecutivos de los dos (2) Institutos adscritos se reunirán periódicamente, a convocatoria del primero, en conjunto o separadamente, para analizar asuntos en curso, presentar o evaluar informes, verificar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos o conocer de cualquier otro asunto que se estime prioritario o necesario.

**Artículo 34.** Corresponde a la Secretaría de Estado verificar la congruencia de los proyectos anuales de presupuesto y de los planes operativos presentados por los dos (2) Institutos adscritos, con los lineamientos de la política presupuestaria dictada por el Poder Ejecutivo y con la planificación estratégica nacional, sectorial e institucional.

La Secretaría de Estado también debe evaluar el nivel de ejecución o resultados de los programas, proyectos o actividades de los dos (2) Institutos adscritos, teniendo en cuenta los objetivos previstos en la Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional.

**Artículo 35.-** Para los fines previstos en los Artículos precedentes, el Secretario de Estado puede formular observaciones o impartir las instrucciones que fueran pertinentes; debe presentar, asimismo, los informes correspondientes a la Secretaría de Estado de Desarrollo Económico, y a la Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno.

**Artículo 36.-** A tal efecto, la Secretaría de Estado es asistida por el Director de Cumplimiento asignado por la Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno; ello se entiende sin perjuicio de los propios informes que formule dicho funcionario en ejercicio de sus atribuciones.

### Sección Tercera

#### Coordinación y Cooperación a Nivel Regional, Departamental o Local

**Artículo 37.** Atendiendo al mejor cumplimiento de sus fines y a la naturaleza de sus funciones, por disposición del Secretario de Estado se deben integrar los servicios de la Secretaría de Estado y de los dos (2) Institutos adscritos a nivel Regional, Departamental o Local, procurándose, además de su eficacia y eficiencia, la mayor economía en el gasto público.

**Artículo 38.** Con el propósito indicado se deben diseñar planes o programas conjuntos o se encomendará, previa comunicación escrita, la gestión de determinados asuntos de la Secretaría de Estado a personal de los dos (2) Institutos adscritos o de éstos a personal de la primera, según corresponda.

Lo indicado en el párrafo anterior no puede entenderse como cesión de competencia, limitándose a la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicio, de manera que siempre es responsabilidad del órgano o entidad competente dictar las Resoluciones u otros actos jurídicos que fueran procedentes de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 39.** Según fuere requerido, las Oficinas Regionales o Locales de la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas y las de los dos (2) Institutos adscritos deben ejercer sus funciones en áreas geográficas similares, compartiendo los mismos locales, practicando en forma conjunta inspecciones o formulando Dictámenes u otras diligencias en materias vinculadas, además del empleo compartido de vehículos u otros medios materiales.

**Artículo 40.** Lo dispuesto en los Artículos anteriores no es aplicable cuando por la especialidad de las funciones o por otra razón calificada no resulte aconsejable la integración, sin perjuicio de la coordinación entre los órganos o entidades, facilitándose

documentos, información o prestándose cuanta asistencia fuera necesaria.

#### **CAPÍTULO IV RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 41.** Con el fin de evitar la duplicidad de estructuras administrativas en la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas y en los dos (2) Institutos adscritos, se puede suprimir, fusionar, o reorganizar dependencias internas, a propuesta del Secretario de Estado, cuando fuera necesario y previo los estudios del caso.

Dichas medidas se deben adoptar por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, observando lo dispuesto en el Artículo 14 Reformado de la Ley General de la Administración Pública mediante Decreto Legislativo 266-2013 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.

**Artículo 42.** Si como consecuencia de las medidas de racionalización administrativa se tuviere que prescindir de personal redundante, supernumerario o no apto, se debe observar lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto Ejecutivo PCM-042-2014 del Presidente de la República en Consejo de Ministros, relativo al reconocimiento de los derechos laborales que concurren. De igual manera, si hubiera que trasladar personal de los dos (2) Institutos adscritos a la Secretaría de Estado, se observará lo dispuesto en el artículo 4 del precitado Decreto Ejecutivo PCM-042-2014.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 43.** Las propuestas de los Proyectos de Presupuesto, así como los procedimientos y mecanismos de transferencia, son determinadas en base a las Disposiciones Legales que sean emitidas por el Congreso Nacional a través de la Secretaría de Finanzas y de conformidad con las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos del Presupuesto General anual de la República.

**Artículo 44.** El Consejo Consultivo es un órgano de consulta, análisis y coordinación al más alto nivel de la Secretaría de Estado; participan en este Consejo el Secretario de Estado, los Subsecretarios, los Directores Ejecutivos y los Subdirectores Ejecutivos de los dos (2) Institutos adscritos, pudiendo también ser convocados los Secretarios Generales, los Directores Generales u otros funcionarios, a criterio del Secretario de Estado o los Directores Ejecutivos cuando así lo estimen necesario, conforme dispone el Artículo 18 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**Artículo 45.** Además de la coordinación de asuntos de competencia concurrente o compartida, en el Consejo Consultivo se deben analizar y definir las políticas, estrategias, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, incluyendo los dos (2) Institutos adscritos, a partir de las directrices que emanen de la Presidencia de la República y de acuerdo con los objetivos de la Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional.

**Artículo 46.** De manera especial también funcionarán el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, el Consejo Consultivo Nacional del Ambiente, el Consejo Consultivo Nacional Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre y otras instancias equivalentes, de conformidad con las normas de su creación e integración.

**Segundo.** El presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y debe publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Casa Presidencial, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los once (11) días del mes de Febrero del año dos mil quince (2015).

**COMUNIQUESE.**

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**JOSÉ ANTONIO GALDAMES FUENTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
ENERGÍA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y  
MINAS

## **Secretaría de Educación**

ACUERDO No. 0085-SE-2015

Comayagüela, M.D.C., 1º de febrero de 2015.

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República y la Ley Fundamental de Educación, faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, la formación exclusiva del recurso humano del nivel medio del país.

**CONSIDERANDO:** Que la educación en todos los niveles del Sistema Educativo Formal, excepto el nivel Superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que ningún Centro Educativo podrá ofrecer conocimientos de calidad inferior a los del nivel que le corresponde conforme a la ley.

**CONSIDERANDO:** Que la Educación Nacional se estructura en un sistema integral conformado por niveles y modalidades, que responde a la visión del país y planificación del Estado y a las necesidades, potencialidades y demandas de la población, en el ámbito nacional, regional, departamental y municipal.

**CONSIDERANDO:** Que es obligación del Estado ofrecer a todas las personas en rezago escolar el acceso al Sistema Nacional de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que la Educación Media tiene como propósito ofrecer la experiencia formativa para incorporarse al mundo del trabajo y/o proseguir estudios en el nivel superior, mediante la adquisición y construcción de conocimientos, habilidades y actitudes relevantes para su vida personal y social; así como para el desarrollo económico sociocultural, científico y tecnológico del país.

**CONSIDERANDO:** Que la Educación de Jóvenes y Adultos es la Modalidad de Educación que contempla la Ley Fundamental de Educación y que comprende un conjunto de procesos de aprendizajes formales y no formales, que se ofrecen en forma abierta y flexible para promover el acceso de jóvenes y adultos a diferentes alternativas de educación, pudiendo iniciar, interrumpir y retomar su propio programa formativo de acuerdo con sus necesidades particulares y posibilidades de desarrollo.

**CONSIDERANDO:** Que uno de los objetivos de la Modalidad de Educación de Jóvenes y Adultos, es ampliar la cobertura de Educación Media, ofreciendo una formación integral a los educandos, desarrollando en ellos las capacidades de expresión, comunicación, relación interpersonal y de construcción del conocimiento, atendiendo sus particularidades socioculturales, laborales, contextuales y personales.

**CONSIDERANDO:** Que el Currículo Nacional Básico y el Diseño Curricular Nacional de Educación Media, en cualquiera de sus especialidades podrá ser adecuado tomando en cuenta las características especiales de la población de Jóvenes y Adultos, así como los estándares,

los contenidos programáticos y demás normativas legales vigentes.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 2188-SE-14 de fecha 17 de noviembre del 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 31 de diciembre del 2014, se aprueba el Plan de Estudios del **BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES (BCH)**.

**CONSIDERANDO:** Que las diferentes Modalidades de Educación deben alinear y adecuar el Plan de Estudios del **BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES (BCH)** para que los estudiantes logren los estándares establecidos.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento de la Educación Física y Deportes, dispone que en la enseñanza de la Educación Física y la práctica de la recreación y el Deporte Educativo son obligatorios en todos los niveles, ciclos, modalidades y especialidades del Sistema Nacional de Educación, que competen a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**PORTANTO:**

En uso de las facultades que le confieren la Ley y en la aplicación de las disposiciones establecidas en los artículos No. 157,158, 247, 255 de la Constitución de la República, No. 1, 2, 3, 8, 9, 13, 16, 18, 20, 23, 27, 29, 30,

50, 57, 58, 59h, 60, 61, 62, 63, 64 y demás aplicables de la Ley Fundamental de Educación, No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 22, 23, 26, 27, 30, 61, 63, 64, 73, 74, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 130, 135, 136, 137, 150 del Reglamento General de la Ley General de Educación; No. 5, 6, 7, 10, 11, 17, 23 del Reglamento de Instituciones de Educación No Gubernamentales, No. 1, 13, 18, 19, 20 del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales; No.1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 41 del Reglamento del Nivel de Educación Media; No. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 33 del Reglamento de las diferentes Modalidades Educativas Alternativas para Jóvenes y Adultos; No. 5, 8, 10, 11, 12, 14, 16, 19, 21, 28 del Reglamento de la Educación Física y Deportes; No. 1, 28,29, reformando numeral 2), 36 numerales 1), 8) y 18); 116, 118,119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; No. 1,16,23 y 70 numeral 1, letra f) del Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97 que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar a partir del 1º de febrero del 2015, la aplicación del Plan de Estudios para el Sistema de Educación Media a Distancia del **BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES (BCH)** de la siguiente manera:

**PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES  
DÉCIMO GRADO**

**(PLAN POR PERÍODOS)**

No.	ESPACIOS CURRICULARES	DÉCIMO GRADO	
		I Semestre (horas por períodos)	II Semestre (horas por períodos)
1	Matemática I	6	-
2	Informática	4	-
3	Biología I	6	-
	<b>TOTAL I PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
4	Química I	6	-
5	Sociología	4	-
6	Español I	6	-
	<b>TOTAL II PERÍODO</b>	<b>16</b>	-

**PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES**

**DÉCIMO GRADO**

**(PLAN POR PERÍODOS)**

4	Química I	6	-
5	Sociología	4	-
6	Español I	6	-
	<b>TOTAL II PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
7	FÍSICA I	6	-
8	Filosofía	4	-
9	Inglés I	4	-
10	Psicología	2	-
	<b>TOTAL III PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
11	Matemática II	-	8
12	Historia de Honduras	-	4
13	Orientación Vocacional	-	4
	<b>TOTAL I PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
14	Química II	-	6
15	Español II	-	6
16	Inglés II	-	4
	<b>TOTAL II PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
17	Biología II	-	6
18	Lenguaje Artístico	-	2
19	Física II	-	6
20	Educación Física y Deportes	-	2
	<b>TOTAL III PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
	<b>Total de Horas-Clase Semanales</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

**BACHILLERATO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES****UNDÉCIMO GRADO  
(PLAN POR PERIODOS)**

No.	ESPACIOS CURRICULARES	DÉCIMO GRADO	
		I Semestre (horas por períodos)	II Semestre (horas por períodos)
1	Matemática III	6	-
2	Lengua y Literatura	4	-
3	Química III	6	-
	<b>TOTAL I PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
4	Inglés III	4	-
5	Fundamentos de la Investigación Social	4	-
6	Física III	6	-
7	Lógica Simbólica	2	-
	<b>TOTAL II PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
8	Orientación a la Educación Superior	4	-
9	Apreciación Artística	4	-
10	Introducción a la Economía	4	-
11	Tecnologías de Información y Comunicación	4	-
	<b>TOTAL III PERÍODO</b>	<b>16</b>	-
12	Matemática IV	-	6
13	Biología Humana	-	6
14	Inglés IV	-	4
	<b>TOTAL I PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
15	Educación Ambiental	-	4
16	Lenguaje y Pensamiento Crítico	-	4
17	Historia Contemporánea	-	2
18	Antropología	-	4
19	Educación Física y Deportes II	-	2
	<b>TOTAL II PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
20	Física IV	-	6
21	Dibujo Técnico	-	4
22	Diseño de Proyectos Científicos	-	2
23	Fundamento de Ética Profesional	-	2
24	Introducción a la Programación	-	2
	<b>TOTAL III PERÍODO</b>	-	<b>16</b>
	<b>Total de Horas-Clase Semanales</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

**SEGUNDO:** Otorgar a partir del año 2015 el Título de **BACHILLER EN CIENCIAS Y HUMANIDADES** a los alumnos(as) que cumplan con todos los requisitos establecidos.

**TERCERO:** El Espacio Curricular de Educación Física y Deportes se legaliza su aplicación a partir del año 2015, quedando exentos los que iniciaron el bachillerato en mención en el año 2014.

**CUARTO:** Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Secretaría de Educación a través de sus dependencias respectivas.

**QUINTO:** Transcribir el presente Acuerdo a la Dirección General de Talento Humano, a las Direcciones Departamentales de Educación a Nivel Nacional, a las Direcciones Municipales y Direcciones Distritales de Educación a Nivel Nacional, a los Centro Educativos de las Modalidades Alternativas de Educación Gubernamentales y No Gubernamentales, a la Unidad del Sistema de Educación Media a Distancia y a los interesados para los efectos legales pertinentes.

**COMUNIQUESE.**

**PhD. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**

SECRETARIO DE ESTADO

**ABOG. JENY EUNICE MALDONADO R.**

SECRETARIA GENERAL, POR LEY

## INJUPEMP

**Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo**

### AVISO DE LICITACIÓN

República de Honduras

**Licitación Pública Nacional No. LPN-004-2015-DA**

**CONTRATACION DE SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ Y SEGURO COLECTIVO CONTRA INCENDIOS Y LINEAS ALIADAS PARA LA CARTERA HIPOTECARIA DE PRESTAMOS, Y SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA LA CARTERA DE CONVENIOS ESPECIALES, PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).**

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Invita a las empresas legalmente constituidas, (Banca y Compañías Aseguradoras) debidamente habilitadas e interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-004-2015-DA** a presentar ofertas selladas para la contratación de: **SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ Y SEGURO COLECTIVO CONTRA INCENDIOS Y LINEAS ALIADAS PARA LA CARTERA HIPOTECARIA DE PRESTAMOS Y SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA LA CARTERA DE CONVENIOS ESPECIALES, PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).**

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, a partir del 02 de junio de 2015, al 11 de junio de 2015, mediante solicitud escrita dirigida a la Lic. **Lourdes María Matamoros**, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP, con Teléfono No. 22908000 al 8005, en la dirección indicada al final de este Llamado, de 08:00 A.M., a 04.00 P.M., donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectúe, en la Tesorería del Instituto, el pago de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00)**, cantidad no reembolsable. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el 4to. nivel del edificio principal **el 06 de julio de 2015, a las 10:00 A.M.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección y hora indicada. **Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente como mínimo del 2% del valor total ofertado, con una vigencia de noventa [90] días hábiles vigentes a partir de la fecha de apertura de ofertas.**

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2015.

MSc **MARTHA DOBLADO ANDARA**  
DIRECTORA INTERINA

20 J. 2015



## LICITACIÓN PÚBLICA No. 08/2015

## ADDENDUM No. 1

El Banco Central de Honduras (BCH), comunica a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública No.08/2015, referente a la contratación del suministro, instalación, configuración del equipamiento y montaje del centro de cómputo certificado Tier III; la solución de software del Sistema de Gestión de Servicios de Tecnologías de Información (SGSTI), así como los servidores para la implementación de dicho sistema y switches y componentes de conectividad para fibra óptica; que deberán considerarse los aspectos siguientes:

- **IAO 20.1:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte días (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación y apertura de la oferta económica indicada en el aviso y/o invitación a licitar; es decir, **del 31 de julio de 2015 al 22 de enero de 2016.**
- **IAO 21.1:** La vigencia de la garantía de mantenimiento de la oferta será de ciento veinte (120) días hábiles, de manera que cubra el período de validez de las ofertas señalado en el Ítem IAO 20.1 anterior; es decir, **del 31 de julio de 2015 al 22 de enero de 2016.**
- **IAO 24.1:** Para propósitos de la presentación de las ofertas...La fecha límite para presentar las ofertas es **31 de julio de 2015...**
- **IAO 27.1:** La apertura de las ofertas se realizará el día **viernes 31 de julio de 2015**, a las 10:30 A.M., hora local, en el Salón de Usos Múltiples, segundo piso, en el edificio principal del BCH, en Tegucigalpa, M.D.C.

GERMAN DONALD DUBÓN TROCHEZ  
GERENCIA

20 J. 2015.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES  
Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

La Abog. **KARLA MARINA LAGOS RODRÍGUEZ**, actuando en representación de la empresa **FERTILIZANTES NORDIC DE HONDURAS, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **UREA NPK 46-0-0**, compuesto por los elementos: **46% NITRÓGENO TOTAL (N)**.  
En forma de: **SÓLIDO**.

Formulador y país de origen: **YANTAI JIAHE AGRICULTURE MEANS OF PRODUCTION CO., LTD / CHINA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTICINCO (25) DE MARZO DEL 2015.  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 J. 2015.

**AVISO DE TITULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria por ley del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general, HACE SABER: Que con fecha trece de febrero del año dos mil quince, el señor **CARLOS ENRIQUE MANCHAMÉ ORTIZ**, a través de su Apoderado Legal el Abogado **SALVADOR VILLACORTA ESPAÑA**, presentó ante este despacho solicitud de **TITULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, sobre un lote de terreno consistente en **TRES PUNTO DIECIOCHO MANZANAS (3.18 MZS.)**, ubicado en el lugar denominada El Zapote, Copán Ruinas, Copán, cuyas colindancias son las siguientes: Al NORTE, con **ISAREAL WELCHEZ**; al SUR, con **JOSÉ MIRIO GUERRA**; al ESTE, con **ALFREDO MORALES**; y, al OESTE, con **ROSA DESDICHADO, BAUDILIO MANCHAMÉ GUERRA**, carretera y callejón de por medio; dicho terreno lo hubo compra que le hiciera a la señora **LUZ ARGELIA WELCHEZ**, el cual posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de catorce años, según información testifical.

La Entrada, Copán, 17 de febrero del 2015.

ELDA MARITZA CALLES  
SECRETARIA, POR LEY

20 A., 20 M. y 20 J. 2015.

# Sección "B"

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES  
Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

La Abog. **KARLA MARINA LAGOS RODRÍGUEZ**, actuando en representación de la empresa **ARYSTA LIFESCIENCE CENTROAMERICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **POLIQUEL ZINC**, compuesto por los elementos: **10.28% ZINC (Zn)**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **GRUPO BIOQUIMICO MÉXICO, S.A. DE C.V. (GBM) / MÉXICO**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE LÍQUIDO**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., SIETE (07) DE ABRIL DEL 2015.  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 J. 2015.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES  
Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

La Abog. **KARLA MARINA LAGOS RODRÍGUEZ**, actuando en representación de la empresa **ARYSTA LIFESCIENCE CENTROAMERICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **FOLTRON PLUS**, compuesto por los elementos: **7.18% NITROGENO AMONICAL (N)**, **24.99% FOSFORO (P2O5)**, **6.41% POTASIO (K2O)**, **0.012% MAGNESIO (Mg)**, **0.010% BORO(B)**, **0.006% COBRE (Cu)**, **0.012% MANGANESO (Mn)**, **0.0002% MOLIBDENO (Mo)**, **0.064% ZINC (Zn)**, **0.064 HIERRO (Fe)**, **0.353 FOLCISTEINA**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **GRUPO BIOQUIMICO MÉXICO, S.A. DE C.V. (GBM) / MÉXICO**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., SIETE (07) DE ABRIL DEL 2015.  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 J. 2015.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES  
Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. **KARLA MARINA LAGOS RODRÍGUEZ**, actuando en representación de la empresa **FERTILIZANTES NORDIC DE HONDURAS, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **20-8-10+EM**, compuesto por los elementos: **20% NITROGENO TOTAL (N)**, **8% FOSFORO SOLUBLE (P2O5)**, **10% POTASIO SOLUBLE (K2O)**, **6% CALCIO (CaO)**, **2% MAGNESIO (MgO)**.

En forma de: **SÓLIDO**.

Formulador y país de origen: **AGROPECUARIA EL LLANO, S.A. / NICARAGUA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ABRIL DEL 2015.  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 J. 2015.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE  
FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. **KARLA MARINA LAGOS**, actuando en representación de la empresa **ARYSTA LIFESCIENCE CENTROAMERICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **K-TIONIC**, compuesto por los elementos: **31% COMPLEJO ORGÁNICO FÚLVICO**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **GRUPO BIOQUIMICO MEXICANO, S.A. DE C.V. / MÉXICO**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, la Ley de Procedimientos Administrativos.

NOTA MARGINAL: MODIFICACIÓN AL TIPO DE USO: DE FERTILIZANTE A PROMOTOR DE ASIMILACIÓN DE NUTRIENTE.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ABRIL DEL 2015.  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 J. 2015.



**UNAH**  
RECTORÍA

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**  
**U.N.A.H.**

**INVITACIÓN A LICITACIONES PÚBLICAS**

**FONDOS NACIONALES**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las empresas precalificadas y que estén interesadas en participar, a presentar ofertas para la ejecución de los siguientes proyectos:

- 1. LPN-UNAH-SEAPI-No. 01-2014**, financiada con Fondos Nacionales (propios de la UNAH), para la ejecución del proyecto **“CONSTRUCCIÓN CUARTO DE MÁQUINAS, FACULTAD DE ODONTOLOGÍA”**, ubicado en el área donde actualmente se encuentra el cuarto de bombas de la cisterna del edificio de Odontología, Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.

El proyecto consiste en la construcción de un cuarto de máquinas para resguardar 5 compresores, un secador, el sistema hidroneumático de la cisterna y tableros eléctricos, ampliación del sistema de alto y bajo voltaje colocando un transformador de PAD MOUNTED de 225Kva, 208 y / 120 VAC y la instalación de tableros eléctricos asociados. También se mejorará la estación de bombeo de agua potable.

- 2. LPN-UNAH-SEAPI-No. 02-2014**, financiada con Fondos Nacionales (propios de la UNAH), para la ejecución del proyecto **“READECUACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO PARA EL LABORATORIO DE SERVICIOS GENÉTICOS”**, ubicado en el edificio J1, Escuela de Microbiología, Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.

El proyecto consiste en readecuar un espacio en el edificio J1 para el funcionamiento del Laboratorio de Servicios Genéticos de la Escuela de Microbiología, el cual servirá a la comunidad estudiantil y profesional para investigación, diagnóstico y estudio en el campo genético.

NÚMERO DE LICITACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	EMPRESAS A PARTICIPAR	FECHA Y HORARIO DE RETIRO DEL PLIEGO DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA, HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS
1. LPN-UNAH-SEAPI-No. 01-2014	CONSTRUCCIÓN CUARTO DE MÁQUINAS, FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	EMPRESAS PRECALIFICADAS EN OBRAS ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS, EN TODAS LAS CATEGORÍAS.	A partir del día jueves 4 de septiembre de 2014, en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<p><b>Lugar:</b> Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M. D. C.</p> <p><b>Fecha:</b> 24 de septiembre de 2014</p> <p><b>Hora:</b> Diez de la mañana (10:00 a.m.), hora oficial de la República de Honduras.</p>

2. LPN-UNAH-SEAPI-No. 02-2014	"READECUACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO PARA EL LABORATORIO DE SERVICIOS GENÉTICOS"	EMPRESAS PRECALIFICADAS EN OBRAS DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS, EN TODAS LAS CATEGORÍAS.	A partir del día jueves 4 de septiembre de 2014, en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<p><b>Lugar:</b> Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M. D. C.</p> <p><b>Fecha:</b> 24 de septiembre de 2014</p> <p><b>Hora:</b> Dos de la tarde (2:00 p.m.), hora oficial de la República de Honduras.</p>
-------------------------------	--	--	---	---

Las empresas podrán adquirir sin ningún costo, el o los Pliegos de la Licitación en la que estén interesados, previa presentación de la solicitud por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, y la entrega de un CD light scribe.

Las ofertas deberán presentarse personalmente o mediante representante debidamente acreditado, dirigidas a la Licenciada Julieta Castellanos Ruiz, Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; deberán estar acompañadas de la Garantía Bancaria o Fianza de Mantenimiento de Oferta, EN ORIGINAL, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto equivalente al dos (2%) por ciento del valor de la oferta global en lempiras. Las ofertas que se presenten fuera del plazo serán rechazadas.

Las visitas al sitio de las obras están programadas de la siguiente manera: Para la Licitación **LPN-UNAH-SEAPI-No. 01-2014 la visita será el día jueves 11 de septiembre de 2014 a las diez de la mañana (10:00 a.m.);** para la Licitación **LPN-UNAH-SEAPI-No. 02-2014 la visita será el día viernes 12 de septiembre de 2014 a las diez de la mañana (10:00 a.m.).** A las visitas deberán asistir todos los posibles Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones de la Licitación. El punto de reunión será en la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Honduras, Tel. 2232-5403; 2235-6122; 2231-0145, email: seapi.unah@gmail.com.

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de septiembre de 2014.

**LIC. JULIETA CASTELLANOS RUIZ**  
**RECTORA UNAH**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
U.N.A.H.**

**República de Honduras**

**INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las empresas precalificadas, proceso de Precalificación No. 01-EC-SEAPI-UNAH-2013, que estén interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN-UNAH-SEAPI-No. 03-2014**, financiada con Fondos Nacionales (propios de la UNAH), a presentar ofertas para la ejecución del proyecto **“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN LOS EDIFICIOS DE: ODONTOLOGÍA, BIBLIOTECA E IUDPAS”**, ubicado en la Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, M.D.C.

El proyecto consiste en la construcción de un cuarto de máquinas, traslado y nueva instalación de sistema de producción de aire médico, ampliación del sistema de transformación eléctrica y mejoramiento del sistema de bombeo de agua potable en el edificio de Odontología, un cubo de concreto y el suministro e instalación de un ascensor en el edificio de la Biblioteca Central y el suministro e instalación de Grupo Generador con su respectiva caseta de protección en el edificio IUDPAS.

NÚMERO DE LICITACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	EMPRESAS A PARTICIPAR	FECHA Y HORARIO DE RETIRO DE PLIEGOS DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA, HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS
LPN-UNAH-SEAPI-03-2014	Construcción de Obras de Infraestructura en los Edificios de: Odontología, Biblioteca e IUDPAS.	Empresas precalificadas en las Categorías A, B, C y D para Obras de Edificios e Instalaciones Deportivas y Obras de Electricidad y Electromecánica.	A partir del día 18 hasta el día 24 de noviembre de 2014, en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<p><b>Lugar:</b> Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.</p> <p><b>Fecha:</b> Miércoles 10 de diciembre de 2014</p> <p><b>Hora:</b> Diez de la mañana (10:00 a.m.), hora oficial de la República de Honduras.</p>

Las empresas interesadas podrán adquirir los Pliegos de Licitación sin cargo alguno, previa presentación de la solicitud por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI y la entrega de un CD.

Las ofertas deberán presentarse personalmente o mediante representante debidamente acreditado, dirigidas a la Licenciada Julieta Castellanos Ruiz, Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; deberán estar acompañadas de una Garantía Bancaria o Fianza de Mantenimiento de Oferta en original, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la oferta global en lempiras. Las ofertas que se presenten fuera del plazo serán rechazadas.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Honduras, Tel.2232-5403; 2231-0145.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2014.

**DRA. JULIETA CASTELLANOS RUIZ  
RECTORA UNAH**



**UNAH**  
RECTORÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
U.N.A.H.

República de Honduras

**INVITACIÓN A LICITACIONES PÚBLICAS**

**FONDOS NACIONALES**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las empresas precalificadas en las Categorías A, B y C, para Obras de Edificios e Instalaciones Deportivas, proceso de Precalificación No. 01-EC-SEAPI-UNAH-2013, que estén interesadas en participar en la LPN-UNAH-SEAPI-No. 04-2014 y LPN-UNAH-SEAPI-No. 05-2014, a presentar ofertas para la ejecución de los siguientes proyectos:

1. LPN-UNAH-SEAPI-No. 04-2014, financiada con Fondos Nacionales (propios de la UNAH), proyecto “**READECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIOS A2, B2 Y C1**”, ubicado en el edificio A2 (Facultad de Ciencias Jurídicas), edificio B2 (Facultad de Ingeniería y Departamento de Arquitectura) y edificio C1 (Facultad de Ciencias Económicas), Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.

El proyecto consiste en la readecuación de los baños existentes en tres edificios de la Ciudad Universitaria, como parte de la mejora integral en infraestructura que actualmente realiza la Universidad Nacional Autónoma de Honduras para beneficio de estudiantes, docentes y personal administrativo. Se realizará obra gris, obras hidrosanitarias, obras eléctricas y pintura en general.

2. LPN-UNAH-SEAPI-No. 05-2014, financiada con Fondos Nacionales (propios de la UNAH), proyecto “**READECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS Y SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DE LOS EDIFICIOS No. 1, No. 2 y No. 4 EN UNAH-VS**”, ubicado en el Campus UNAH-VALLE DE SULA, San Pedro Sula, departamento de Cortés.

El proyecto consiste en la readecuación de los baños existentes en tres edificios del Campus UNAH-VS, como parte de la mejora integral en infraestructura que actualmente realiza la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para beneficio de estudiantes, docentes y personal administrativo. Se realizará obra gris, obras hidrosanitarias, obras eléctricas y pintura en general.

NÚMERO DE LICITACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	EMPRESAS A PARTICIPAR	FECHA Y HORARIO DE RETIRO DEL PLIEGO DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA, HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS
LPN- UNAH-SEAPI- No.04-2014	“Readecuación y Mejoramiento de Servicios Sanitarios en Ciudad Universitaria, Edificios A2, B2 y C1”	Empresas Precalificadas en las Categorías A, B y C, para Obras de Edificios e Instalaciones Deportivas	A partir del día lunes 24 hasta el día viernes 28 de noviembre de 2014, en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<p><b>Lugar:</b> Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M. D. C.</p> <p><b>Fecha:</b> 16 de diciembre de 2014</p> <p><b>Hora:</b> Diez de la mañana (10:00 a.m.), hora oficial de la República de Honduras.</p>

LPN- UNAH-SEAPI- No. 05-2014	"Readecuación y Mejoramiento de Servicios Sanitarios y Sistema de Distribución Eléctrica de los Edificios No. 1, No. 2 y No. 4 de UNAH-VS"	Empresas Precalificadas en las Categorías A, B y C, para Obras de Edificios e Instalaciones Deportivas	A partir del día lunes 24 de noviembre hasta el día lunes 01 de diciembre de 2014, en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	<b>Lugar:</b> Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), primer nivel del Edificio C3, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M. D. C. <b>Fecha:</b> 16 de diciembre de 2014 <b>Hora:</b> Dos de la tarde (2:00 p.m.), hora oficial de la República de Honduras.
---------------------------------	--	--	---	---

Las empresas podrán adquirir los Pliegos de la Licitación sin cargo alguno, previa presentación de la solicitud por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, y la entrega de un CD.

Las ofertas deberán presentarse personalmente o mediante representante debidamente acreditado, dirigidas a la Doctora Julieta Castellanos Ruiz, Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; deberán estar acompañadas de la Garantía Bancaria o Fianza de Mantenimiento de Oferta, EN ORIGINAL, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un valor equivalente al dos (2%) por ciento del valor de la oferta global en lempiras. Las ofertas deberán presentarse en la fecha y hora establecida.

Las visitas al sitio de las obras están programadas de la siguiente manera: Para la Licitación **LPN-UNAH-SEAPI-No. 04-2014 la visita será el día viernes 28 de noviembre de 2014 a las diez horas con treinta minutos de la mañana (10:30 A.M.);** para la Licitación **LPN-UNAH-SEAPI-No. 05-2014 la visita será el día lunes 01 de diciembre de 2014 a las diez horas con treinta minutos de la mañana (10:30 A.M.).** La visita es obligatoria para todos los participantes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones de la Licitación. El punto de reunión para el proyecto LPN-UNAH-SEAPI-No. 04-2014 será en la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura y para el proyecto de la LPN-UNAH-SEAPI-No. 05-2014, será en el primer piso del Edificio No. 3, Sala de Maestría en Administración de Empresas, Campus UNAH-VS.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Honduras, Tel. 2232-5403; 2231-0145, email:seapi.unah@gmail.com.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de noviembre de 2014.

**DRA. JULIETA CASTELLANOS RUIZ**  
**RECTORA UNAH**

20 J. 2015.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No.257-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de marzo de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cinco de diciembre del dos mil catorce, misma que corre a Expediente Administrativo No. **PJ-05122014-1583**, por el Abogado **CESAR ARTURO GARCIA ZACAPA**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y aprobación de los Estatutos de su representada.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L. 149-2015** de fecha nueve de febrero del dos mil quince.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACION** denominada, **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, se crea como Asociación Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen desarrollo humano e integral de la población; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que los objetivos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), se encuentran regulados por las competencias de los diferentes entes Estatales, por lo que sus proyectos y demás actividades estarán sujetas a las normas legales que éstas determinen.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al Abogado y Notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,**

**GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACION** denominada, **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; que contiene los Estatutos de la Asociación, los cuales se aprueban de la siguiente manera:

**ESTATUTOS DEL CLUB SUIZO DE HONDURAS****CAPÍTULO I  
DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,  
DURACIÓN Y DOMICILIO.**

**Artículo 1.-** Se constituye la Asociación Civil denominada "**CLUB SUIZO DE HONDURAS**", con carácter permanente y por tiempo indefinido, sin fines de lucro, totalmente apolíticos, no religiosos, con campo de acción en todo el territorio de la República de Honduras, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la que en los presentes Estatutos se denominará "**CLUB SUIZO**".

**Artículo 2.-** El domicilio del Club, será la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, pudiendo establecer filiales o comités de apoyo en cualquier lugar de la República de Honduras que se estime conveniente para lograr la realización de sus objetivos.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 3.-** Los objetivos del Club Suizo serán: a) Promover y mantener un mayor y permanente acercamiento, solidaridad, armonía, amistad, cooperación y beneficio mutuo entre los miembros de la colectividad suiza, descendientes de los suizos y personas con nexos con Suiza y/o con ciudadanos suizos radicados en la República de Honduras. b) Fomentar las buenas relaciones entre la colectividad suiza residente en Honduras y el pueblo y gobierno de Honduras, pudiendo al efecto realizar festejos nacionales, actos culturales, educativos, morales, económicos y sociales entre la colectividad Suiza y Honduras. c) Asistir según las posibilidades financieras del Club Suizo a todo ciudadano suizo, así como excepcionalmente también a otras personas con parentesco suizo o que tengan nexos estrechos con la colectividad suiza residente en Honduras y que se encuentren en extrema necesidad. d) Apoyar a personas, instituciones o a grupos de nacionalidad suiza y/o hondureña sin fines de lucro, preferiblemente a personas naturales de nacionalidad hondureña que se encuentren en extrema pobreza, según las posibilidades financieras del Club

Suizo, para contribuir al desarrollo socioeconómico y cultural de Honduras y sus habitantes.

### CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 4.-** Podrán formar parte del Club las personas de reconocida honorabilidad y buena conducta, ciudadanos suizos, descendientes de suizos y aquéllas con nexos estrechos con ciudadanos suizos, con Suiza y con la colectividad suiza en esta República.

**Artículo 5.-** El Club Suizo tendrá las siguientes clases de miembros: a) Miembros Activos, b) Miembros Honorarios. Serán Miembros Activos: Todas las personas mayores de 18 años, que reúnan los requisitos enumerados en el Artículo 4, que soliciten ser miembros del Club y sea aprobada por la Junta Directiva, pague su cuota de ingreso y que participe por lo menos en la Asamblea General del mes de agosto. Serán miembros Honorarios: El Jefe de la Representación Oficial del Gobierno de Suiza acreditado en Honduras y toda aquella persona que por méritos o servicios se haga acreedora de tal distinción. Tal nominación deberá ser aprobada por la Asamblea General Ordinaria a propuesta de la Junta Directiva o cualquier miembro activo.

**Artículo 6.-** Los hijos de los miembros hasta la edad de 18 años, se consideran automáticamente miembros del Club. Cumplida esta edad, deberán solicitar su aceptación a la Junta Directiva del Club y pagar su cuota anual.

**Artículo 7.-** Son deberes de los miembros Activos: a) Velar por el buen nombre y prestigio del Club. b) Promover la mejor armonía y acercamiento entre los miembros de la colonia Suiza residente en Honduras. c) Pagar puntualmente las cuotas o contribuciones que se acuerden, dentro del plazo que determine la Asamblea General. d) Desempeñar lealmente, y con la mejor voluntad los cargos para que fueren electos o las comisiones que les confíe la Junta Directiva. e) Cumplir fielmente con los Estatutos y con los Acuerdos de las Asambleas Generales de la Junta Directiva y Reglamento Interno. f) Dar aviso inmediato a la Junta Directiva al tener conocimiento de que algún suizo, sea o no socio se encuentre en difícil situación. g) Asistir con puntualidad a las sesiones de la Junta Directiva cuando formen parte de ella y a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General, cuando sean debidamente convocados para ello. En el caso de no poder asistir personalmente a las Asambleas, los miembros podrán ser representados por otro miembro debidamente autorizado por escrito. h) Cooperar en el desarrollo de aquellas actividades propias del Club. i) Abstenerse de comprometer el nombre del Club en actividades de política interna del país, o que vayan en contra del orden público, la moral o las buenas costumbres. j) Abstenerse en el seno del Club de discutir cuestiones políticas, religiosas o étnicas. k) Los demás que les señalen los Estatutos, sus reformas posteriores y Reglamento Interno del Club.

**Artículo 8.-** Son derechos de los miembros Activos: a) Acogerse a los beneficios que estos Estatutos les confieren. b) Tener voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias, y Extraordinarias. c) Representar a los socios en las Asambleas Generales y ser representados en las mismas; en caso de recibir un socio más de tres representaciones, deberá endosarlas a nombre de otro socio. d) Presentar proposiciones, comunicaciones

e iniciativas a la Asamblea General y a la Junta Directiva. e) Optar a cargos de la Junta Directiva, llenando los requisitos que señalen los Estatutos del Club. f) Recibir de parte del Club, la protección y ayuda que determine en cada caso la Junta Directiva. g) Disfrutar de los eventos sociales para el bienestar y relajamiento de sus miembros. h) Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamentos Interno del Club.

**Artículo 9.-** Las solicitudes de ingreso como miembro tienen que ser presentadas en los formularios impresos a tal efecto, necesitándose en la solicitud respectiva que esté registrado en la Embajada de Suiza; la Junta Directiva decidirá su aceptación por consenso después de un debido proceso de elegibilidad. En caso que la solicitud provenga de una persona que no tenga este respaldo, requerirá la firma de un miembro activo.

**Artículo 10.-** Los Estatutos del Club tendrán fuerza obligatoria para todos sus miembros, la infracción de los Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva por parte de sus miembros estarán sujetas a las siguientes sanciones: Amonestación, suspensión y expulsión, según la gravedad de la falta, la Junta Directiva podrá aplicar las dos primeras clases de sanciones, pero solamente la Asamblea General podrá acordar la expulsión de cualquiera de los miembros del Club.

**Artículo 11.-** La calidad de miembro se perderá por las siguientes causas: a) Renuncia por escrito presentada a consideración de la Junta Directiva. b) Falta de pago a sus cuotas y contribuciones acordadas por la Asamblea General. c) Violación a estos Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General o Junta Directiva al grado de comprometer el buen nombre e intereses culturales y sociales del Club. d) Hacer propaganda política o religiosa en el seno del Club o usar el nombre del Club en actividades de tal naturaleza. e) Mala conducta pública notoria a juicio de la Junta Directiva. f) Otras faltas graves cometidas, que a juicio de la Asamblea General merezcan tal sanción.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

**Artículo 12.-** Los órganos del Club serán: a) La Asamblea General, b) La Junta Directiva, c) Órgano de Fiscalización, d) Comités de Apoyo.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 13.-** La Asamblea General debidamente convocada, es la autoridad máxima del Club y estará integrada por todos los miembros Activos y podrá ser ordinaria o extraordinaria. Pueden estar presentes los miembros Honorarios, pero sin voz ni voto.

**Artículo 14.-** La Asamblea General se reunirá Ordinariamente una vez al año en agosto durante la celebración del **Día Nacional de Suiza** y Extraordinariamente cuando fuere convocada por la Junta Directiva o a solicitud de por lo menos una tercera parte de los socios aprobados e inscritos, en todo caso se deberá expresar por escrito los asuntos a tratar y los requisitos para su participación. La Asamblea se considerará legalmente reunida cuando concurran al menos el 51% de los miembros activos del Club en su primera convocatoria y en segunda convocatoria, que se celebrará una hora después con

cualquiera que sea el número de miembros que asistan, las convocatorias deberán hacerse por escrito y con quince días de anticipación como mínimo, por medio de cartas o correo electrónico, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria sesionará válidamente con la asistencia del mayor número de miembros activos presentes o representados. Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se tomarán por la mayoría de los miembros presentes o representados.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Aprobar, o desaprobar o modificar la memoria anual y estados financieros, correspondientes al período anterior, documentos que deberá presentar la Junta Directiva. b) Aprobar, desaprobar o modificar el Acta de la Asamblea General anterior. c) Discutir, aprobar, desaprobar y modificar los asuntos mencionados en el orden del día. d) Discutir y resolver los asuntos que presente la Junta Directiva o cualquiera de los miembros presentes o representados. e) Elegir, sustituir y destituir total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva y darles posesión de sus cargos. f) Aprobar y/o modificar los planes, programas y presupuesto anual del Club. g) Aprobar las cuotas anuales y/o mensuales y las contribuciones eventuales de los miembros sugeridas por la Junta Directiva. h) Decidir sobre las solicitudes de membrecías. i) Decidir sobre la compra, venta o enajenación de los bienes muebles o inmuebles pertenecientes al Club. j) Dictar las directrices generales a las cuales sujetará su actuación la Junta Directiva. k) Decidir todos aquellos asuntos de interés del Club y que no estén contemplados en los presentes Estatutos. l) Nombrar los miembros honorarios. m) Acordar la expulsión de cualquiera de los miembros del Club, así como la reincorporación de los expulsados, según falta cometida y dentro de un tiempo prudencial. n) Establecer filiales en cualquier lugar de la República de Honduras que se estime conveniente para lograr la realización de los objetivos del Club. Las filiales estarán integradas por los miembros del Club y coordinadas por la persona o personas que elija la Asamblea General, por el tiempo que ésta determine y en el acto de la elección tomarán posesión de sus cargos. Las filiales coordinarán sus actividades con la Junta Directiva.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Aprobar y Reformar los Estatutos y el Reglamento Interno del Club. b) Acordar la disolución del Club, por las causas establecidas en el Artículo 33 de estos Estatutos. c) Nombrar la Junta Liquidadora, compuesta por tres personas, en caso de acordarse la disolución del Club.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 17.-** La dirección y administración del Club estará confiada a la Junta Directiva electa por la Asamblea General, la cual estará integrada por seis miembros electos de la siguiente forma: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.

**Artículo 18.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos para un período de un año a partir de la fecha en que tomen posesión de su cargo, pudiendo ser reelectos por un periodo más, rendirán su promesa ante la Asamblea General.

**Artículo 19.-** La Junta Directiva sesionará Ordinariamente por lo menos un vez cada dos meses y Extraordinariamente cuantas

veces sea necesario; en el lugar que el Presidente designe, teniendo éste además la obligación de convocar a Junta cuando tres de sus miembros así lo pidan.

**Artículo 20.-** El quórum necesario para que la Junta Directiva pueda sesionar será de un mínimo de cuatro miembros y sus acuerdos deberán ser tomados por simple mayoría de voto de los asistentes, en caso de empate el Presidente o el que haga sus veces, tendrá doble voto.

**Artículo 21.-** En caso de fallecimiento, renuncia o ausencia definitiva de cualquier miembro de la Junta Directiva, se llamará a los vocales por su orden, por lo que falte del período en curso y hasta que tenga lugar la próxima Asamblea General.

**Artículo 22.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los objetivos y buena marcha del Club, debiendo dar cuenta de sus actividades en la Asamblea General. b) Administrar los bienes e intereses del Club, velando por la administración eficiente y eficaz de su patrimonio. c) Elaborar la memoria anual de labores del Club, los informes y estados financieros y someter dichos documentos a la aprobación de la Asamblea General. d) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos, actividades y presupuesto del Club e informar a la Asamblea General. e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva. f) Acordar la adquisición de bienes muebles o inmuebles que sean necesarios para los fines del Club y enajenar o permutar aquellos que le han sido dejado de ser útiles al Club, previa autorización de la Asamblea General. g) Aceptar donaciones. h) Decidir a qué personas o instituciones se realizarán donaciones y efectuar las donaciones mismas. i) Iniciar y llevar a término todo género de gestiones inherentes a la finalidad del Club, previa autorización de la Asamblea General. j) Convocar a sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General. k) Decidir sobre las solicitudes de incorporación de nuevos miembros de acuerdo al Reglamento Interno y comunicar la decisión a la Asamblea General. l) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos y órdenes emanadas de las Asambleas Generales. m) Nombrar a socios para diferentes Comités de Apoyo de todos los eventos organizados por el Club. n) Organizar eventos para fomentar las relaciones sociales de sus miembros y recaudar fondos. o) Resolver todos los asuntos que no sean competencia exclusiva de la Asamblea General y los que ésta le haya instruido. p) Coordinar actividades con las filiales establecidas por la Asamblea General.

**Artículo 23.-** Son atribuciones del Presidente: a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Club, debiendo firmar conjuntamente con el Secretario todas las comunicaciones de carácter oficial y las actas. b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General, concediendo los turnos en pro y en contra que estimen convenientes, para que todo asunto o proyecto sea suficientemente conocido y discutido, previo a su aprobación. c) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos, Resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como de los Estatutos y Reglamento Interno del Club. d) Convocar a sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y de la

Junta Directiva. e) Autorizar juntamente con el Tesorero las erogaciones que el Club tenga que hacer. f) Presentar la memoria de labores del Club y cualquier informe que le sea solicitado por la misma.

**Artículo 24.-** Son atribuciones del Vicepresidente: Sustituir al Presidente en caso de falta o impedimento de éste, teniendo en tal caso las mismas facultades, atribuciones y deberes.

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Secretario: a) Llevar los libros de actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, los cuales firmará conjuntamente con el Presidente. b) Llevará y firmará la correspondencia. c) Llevar el archivo de documentos y registros de los miembros del Club. d) Extender todas las certificaciones que fueran solicitadas al Club. e) Redactar y enviar las convocatorias a los miembros para las sesiones. f) Ser el órgano de comunicación del Club, tanto interna como externamente.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Recaudar las cuotas y todos los demás ingresos del Club y llevar el registro y control de los pagos de las cuotas efectuadas por los miembros. b) Efectuar los pagos reglamentarios y los ordenados por la Junta Directiva. c) Depositar los fondos que el Club obtenga en el banco que la Junta Directiva seleccione. d) Llevar la contabilidad del Club. e) Custodiar los fondos del Club, de los cuales será responsable directamente. f) Autorizar juntamente con el Presidente las erogaciones que el Club tenga que realizar y firmar mancomunadamente los cheques. Se registrará una tercera firma que será la del Vicepresidente. g) Preparar y presentar los informes financieros correspondientes para la Junta Directiva y Asamblea General.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y sustituir a cualquiera de sus miembros por impedimento o ausencia, con excepción del Presidente, el cual será sustituido por el Vicepresidente. b) Colaborar directamente con todos los miembros de la Junta Directiva. c) Las demás que les confieran la Junta Directiva o la Asamblea General.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 28.-** Los Comités de Apoyo nombrados por la Junta Directiva tendrán las atribuciones siguientes: a) Coadyuvar esfuerzos para la realización exitosa de los objetivos del Club. b) Colaborar en todos los eventos organizados por el Club. c) Realizar con diligencia y esmero las actividades establecidas en el acuerdo de su nombramiento. d) Colaborar en la logística para la convocatoria e instalación de las Asambleas Generales sean éstas Ordinarias o Extraordinarias.

#### CAPÍTULO V DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 29.-** El órgano de Fiscalización estará integrado por un Fiscal Propietario y un Suplente, electos por la Asamblea General para un período de un año a partir de la fecha en que tomen posesión de sus cargos, pudiendo ser reelectos por un periodo más. Rendirán su promesa ante la Asamblea General.

**Artículo 30.-** Son funciones y atribuciones del órgano de Fiscalización las siguientes: a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto. b) Revisar los informes financieros anuales preparados por el Tesorero y hacer las observaciones que

estime convenientes: c) Refrendar con su firma los informes financieros antes de ser sometidos a la Asamblea General. d) Asistir a las Asambleas Generales y presentar en las Asambleas Ordinarias un informe sobre su gestión anual. e) Controlar que se lleven al día y en forma correcta las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. f) Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos y de las decisiones y acuerdos adoptados por la Asamblea General y por la Junta Directiva.

#### CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

**Artículo 31.-** El patrimonio del Club, estará constituido por los valores de cualquier clase, bienes muebles e inmuebles, créditos y otros que posea el Club según los estados financieros e inventarios que anualmente se darán a conocer a los miembros. Así mismo estará constituido por las cuotas y contribuciones ordinarias y extraordinarias de sus miembros, de personas naturales o jurídicas, por ingresos provenientes de eventos sociales, por los ingresos provenientes de herencias, legados o donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas hondureñas o extranjeras a favor del Club.

**Artículo 32.-** Todos los valores, bienes muebles e inmuebles, créditos y activos deberán figurar a nombre exclusivo del Club. Los bienes inmuebles que se puedan llegar a edificar o adquirir para uso exclusivo de los fines sociales, no podrán ser gravados en ningún caso.

**Artículo 33.-** El patrimonio será administrado por la Junta Directiva conforme a las directrices, órdenes y lineamientos que acuerde la Asamblea General.

**Artículo 34.-** El período para presentación de informes financieros será del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

#### CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 35.-** No podrá disolverse el Club sino por Sentencia Judicial o por resolución del Poder Ejecutivo o por disposición tomada por una Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto, en los casos siguientes: a) Cuando por causas graves a juicio de la Asamblea General impidan el normal funcionamiento del Club. b) Cuando el número de miembros activos no fuere suficiente para que el Club cumpla con sus objetivos y/o formar la Junta Directiva. c) Por apartarse de los objetivos de una Asociación Civil y tomar los de una mercantil.

**Artículo 36.-** En caso de acordarse la disolución del Club, se nombrará una Junta Liquidadora compuesta por tres personas, electa por la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución. Los bienes que sobren después de cancelar todas las deudas y obligaciones del Club, se donarán a cualquier entidad benéfica hondureña legalmente constituida que la Asamblea General señale, la cual deberá tener objetivos similares a las del Club Suizo.

**Artículo 37.-** Por tratarse de una Asociación Civil sin fines de lucro, queda terminantemente prohibida la distribución de utilidades, dividendos, ganancias o excedentes entre los integrantes del Club Suizo. En consecuencia, ningún miembro del Club podrá reclamar derechos sobre bienes de la Asociación, aun en el caso de dejar de pertenecer a ella o de que ésta sea disuelta y liquidada.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 38.-** Las actividades del Club, no contrariarán ni entorpecerán las que el Estado realice. Si el Estado se pronunciara en contra los Estatutos y fines de este Club, la organización debe finalizar sus actividades.

**Artículo 39.-** Los miembros de la Junta Directiva electos en forma provisional, permanecerán en sus cargos hasta la celebración de la próxima Asamblea General Ordinaria, la cual se llevará a cabo sesenta días después de la entrada en vigencia de los presentes Estatutos y podrán ser reelectos por cuantas veces la Asamblea General lo estime conveniente o sustituidos por los directivos legalmente nombrados.

**Artículo 40.-** En todo lo no previsto en los presentes Estatutos será la Asamblea General en su caso, la que decidirá que es conveniente de acuerdo con las leyes de la República de Honduras y los objetivos del Club. Todo lo relativo al orden interno del Club no comprendidos en estos Estatutos se establecerá en el Reglamento Interno del mismo, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 41.-** Los presentes Estatutos del Club entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con los límites establecidos en la Constitución de la República y demás leyes; sus reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de aprobación.

**SEGUNDO:** La Asociación denominada, **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, deberá solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias, que fueren necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

**TERCERO:** La Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación 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.

**CUARTO:** La Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.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 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.

**QUINTO:** La Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, se somete a las disposiciones legales y políticas

establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación 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.

**SEXTO:** La Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS** 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.

**SÉPTIMO:** La disolución y liquidación de la Asociación denominada **CLUB SUIZO DE HONDURAS**, se hará de conformidad a sus Estatutos.

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

**NOVENO:** 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.

**DÉCIMO:** 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.

**DÉCIMO PRIMERO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

20 J. 2015

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: “RESOLUCIÓN No. 18-2015. **SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de enero del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintidós de octubre dos mil trece, misma que corre a Expediente **PJ-22102013-1807** por el Abogado **RICARDO ALFONSO RESTREPO NARANJO**, en su condición de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada “**PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**”, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No.2930-2014 de fecha 8 de diciembre de 2014.**

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada “**PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**”, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humano e integral de la población promoviendo el desarrollo social de todo ser humano; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** 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.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No.03-2014 de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante Acuerdo Ejecutivo No.03-A-2014 de fecha 24 de enero de 2014.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2 primer párrafo, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1 y 2 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA “PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ”**, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**

**CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN, FINES Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1:** La Organización No Gubernamental de desarrollo “**PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**”, es una persona jurídica, sin fines de lucro, por tiempo indefinido, sujeto a las leyes de Honduras, y a las normas establecidas en el presente Estatuto y el reglamento. El nombre oficial de la Institución es Organización No Gubernamental de Desarrollo “**PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**”, pero se puede utilizar las siglas “**PROMUPAZ**”.

**ARTÍCULO 2:** El domicilio central será en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; pero podrá constituir o crear filiales en cualquier parte de la República de Honduras o del extranjero, las que dependerán de la sede central en el lugar que por convenio haya sido establecida según las normas establecidas en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 3:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo “**PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ**”, estará orientada a fines debidamente especificados en el presente Estatuto. Son fines de la organización: promover el desarrollo social de todo ser humano gestión y ejecución de programas de capacitación y desarrollo técnico; apoyar aquellos grupos poblacionales con mayor índice de pobreza, promover programas autosostenibles con aquellos sectores más vulnerables como ser madres solteras apoyar y promover a los niños y jóvenes con programas, educativos y culturales, incentivar y crear espacios con el fin de elevar el autoestima de los adultos mayores en aras de difundir sus conocimientos y experiencias más valiosos, coordinar y buscar la cooperación tanto interinstitucional como internacional, enlace y difusión, etc.

**ARTÍCULO 4:** Para el cumplimiento de sus fines la organización podrá contratar personal profesional como también celebrar convenios de cooperaciones tanto económicas, como técnicas y de cualquier naturaleza, aceptar donaciones de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como de Organismos Internacionales. Igualmente la organización podrá editar publicaciones, programas por diferentes medios de comunicación con el fin de celebrar eventos y organizar concursos o actividades, así como realizar todas aquellas acciones que contribuyan al logro de sus fines.

**ARTÍCULO 5:** Para el logro de sus fines la organización se jerarquiza de la siguiente forma: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Comité fiscalizador d) Director ejecutivo.

## CAPÍTULO II

### DE LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 6:** La Asamblea General es el órgano supremo de la organización. Es la constituida por todos los miembros fundadores honorarios de la organización con quórum reglamentario es la máxima autoridad; en ella se deliberan asuntos trascendentales de la organización. La Directiva es la única que convoca a Asamblea General con una anticipación de por lo menos cinco días señalando la orden del día, El quórum para la apertura de la Asamblea General es la mitad más uno de los miembros fundadores honorarios. De no alcanzarse el quórum reglamentario procederá a abrir la Asamblea General con el número de miembros presentes, siempre que no representen menos del treinta por ciento del total de miembros activos hábiles.

**ARTÍCULO 7:** Las Asambleas Generales serán de dos clases, Ordinarias y Extraordinarias. Son Asambleas Generales Ordinarias: a) La que se convoca en la segunda quincena de diciembre de cada año cuyo principal objeto es aprobar el informe general, plan estratégico anual, presentado por la Directiva. Para estos efectos se habrá repartido las copias necesarias con la debida anticipación. b) La que se convoca en la primera semana del mes de octubre cada cuatro años, con el principal objeto de nombrar e instalar a la Comisión Electoral y convocar a elecciones generales. En esta Asamblea la Directiva deberá entregar el registro depurado de miembros activos hábiles y se suspende todo ingreso de nuevos miembros hasta pasadas las elecciones generales. c) La que se convoca en la primera semana de diciembre cada cuatro (4) años con el único objeto de conocer el informe general de la Directiva saliente, nombrar e instalar a la nueva Directiva y además elegir al comité fiscalizador por la comisión electoral elegida en esa misma convocatoria. Previa juramentación del nuevo Presidente ante el Presidente de la Comisión Electoral, y de todos los miembros elegidos para ocupar los demás cargos directivos ante el nuevo Presidente. Esta Asamblea General se realizará con el número de miembros presentes. Son Asambleas Generales Extraordinarias: a) La que se convoca para proponer modificaciones en el Estatuto. b) La que se convoca para proponer e informar sobre asuntos específicos de vital importancia para la marcha institucional. c) La que se convoca a solicitud del diez por ciento de los miembros de la organización. d) La que se convoca en el caso de no haberse realizado la renovación efectiva de

los cargos, siendo la Comisión Electoral la responsable de llevarla a cabo lo antes posible, teniendo interinamente los deberes, obligaciones y atribuciones que le corresponden a la Directiva, mientras no se produzca la juramentación e instalación de nueva Directiva.

**ARTÍCULO 8:** Son atribuciones de la Asamblea General: a) Proclamar e instalar a la Directiva elegida en forma democrática. b) Aprobar la separación de los miembros de la Directiva, a iniciativa del Presidente y la mayoría simple de la Directiva. c) Pedir a los miembros de la Directiva con excepción del Presidente, que pongan sus cargos a su disposición. La iniciativa debe ser de no menos del treinta por ciento de los miembros y aprobado por unanimidad de los miembros asistentes a la Asamblea General. La confirmación se hará cargo por cargo y se requiere mayoría simple de la Asamblea General. El miembro de la Directiva no ratificado deberá renunciar por haber sido excluidos. Aceptar las renunciaciones voluntarias a cargos en la Directiva o Comisiones. e) Aprobar cuentas y balances. f) Modificar el Estatuto. g) Resolver la exclusión de miembros cuando la Directiva no tiene acuerdo y/o lo somete a ella. h) Emitir resoluciones de acuerdo al reglamento y presente Estatuto, sobre asuntos que no sean de competencia de otros órganos.

**ARTÍCULO 9:** Todos los puntos tratados en Asamblea General o Reunión de Directiva serán asentados en el Libro de Actas correspondiente. Las Asambleas Generales y Reuniones de Directiva, serán presididas por el Presidente y en su ausencia por el Vocal 1.

**ARTÍCULO 10:** En las Asambleas Generales y Reuniones de Directiva sólo se admitirá a debate las mociones relacionadas con los fines de la organización y los acuerdos tomados tendrán el carácter de obligatorio para todos los miembros, aunque en el momento del debate no hayan estado de acuerdo, siempre y cuando no sean contrarios a las leyes y al presente Estatuto. Hasta ocho días después de ser tomado algún acuerdo en Asamblea General o Reunión de Directiva, la mitad más uno de los miembros activos hábiles, podrán plantear por escrito una reconsideración ante la Directiva precisando claramente el motivo. La Directiva deberá convocar a una Asamblea General Extraordinaria o Reunión de Directiva para discutir y resolver la reconsideración.

**ARTÍCULO 11:** Ningún miembro honorario activo presente en las Asambleas Generales o Reuniones de Directiva, en el acto de la votación podrá excusarse de emitir su voto. Cada miembro tiene derecho a un voto. El Presidente organizará y vigilará todo acto electoral.

**ARTÍCULO 12:** Todas las Asambleas Generales y Reuniones de Directiva observarán el siguiente desarrollo: a) comprobación del quórum. b) Apertura de la Asamblea General o Reunión de Directiva. c) Lectura del acta anterior. d) Comprobar el cumplimiento de lo acordado en dicha acta y proceder a su aprobación. e) Informes de la Directiva y/o Comisiones. f) Formulación de pedidos, los cuales pueden ser admitidos por la Presidencia o por la mayoría presente según sea el caso, pasan a la orden del día. g) Votación, los

puntos tratados se decidirán por unanimidad, los acuerdos de la Asamblea General y de Directiva entrará inmediatamente en vigencia sin esperar aprobación del acta. h) Las actas de Asamblea General después de su aprobación, serán firmadas por los miembros de la Directiva presentes, y miembros activos hábiles. i) Las actas de Reunión de Directiva después de su aprobación, serán firmadas por el Presidente y Secretario(a) de la Directiva

**ARTÍCULO 13: DE LA JUNTA DIRECTIVA** La Directiva es el órgano representativo de la organización, encargada de todas las gestiones administrativas y económicas, que signifiquen interés para la buena marcha de la organización, concordantes con lo dispuesto en el presente Estatuto. La Directiva podrá ser elegida por voto nominal, por planilla, o voto secreto o como lo determine la asamblea que es la máxima autoridad, requiriéndose el voto favorable de la mitad más uno de los presentes para ocupar los cargos respectivos. Hay elección válida cuando votan más de los dos tercios o sea la mitad más uno de los miembros activos hábiles de la organización.

**ARTÍCULO 14:** Para la realización de las sesiones de Junta Directiva, se citará a los miembros directivos mediante convocatoria girada con seis días de anticipación por cualquiera de los medios que la misma estipule en utilizar con el fin de ser más rápido y eficaz debiendo cada directivo confirmar por el mismo medio en un plazo no menor de tres (03) días de anticipación. Los miembros de la Directiva convocados para sesionar, conforman y realizan la Reunión de Directiva. El quórum para la apertura de Reunión de Directiva es correspondiente a los dos tercios de los miembros integrantes de la Directiva. Sus acuerdos serán validados con la aprobación de la mitad más uno de los presentes.

**ARTÍCULO 15:** El mandato de la Directiva es por cuatro años los que podrán ser reelectos siempre que la asamblea los proponga y cada uno cumpla con los requerimientos que el presente estatuto señala: a) Para ser miembro de la Directiva se requiere ser miembro fundador u honorario activo hábil, tener como mínimo un año de antigüedad en la organización, no haber gozado de licencia en los últimos seis meses, y no haber sufrido sanciones de carácter institucional los últimos tres años. b) Asimismo, no puede nombrarse a compañera(o) de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad en la Junta Directiva o puestos ejecutivos u órgano similar. c) La Directiva constará de los siguientes cargos: a) Presidencia. b) Secretaria/o. c) Tesorera/o. d) Vocal 1. Vocal 2.

**ARTÍCULO 16:** Los miembros de la Directiva pueden renunciar, ser removidos de sus cargos en la Directiva en concordancia con lo dispuesto en el presente estatuto o reglamento, incisos a) Las vacantes que se produjeren serán cubiertas por elección de la Directiva sin poder ser reelegidos en el mismo cargo o en cualquier cargo de haber sido removido o desligados a iniciativa de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 17:** Los miembros de la Directiva también podrán ser sustituidos éstos tendrán una Reunión de Directiva mensual o más conforme lo determinen, si el Presidente o la Asamblea General considera necesario. Los miembros directivos que no asistan injustificadamente a más del treinta por ciento

de las reuniones de Directiva, serán reemplazados en su cargo. La Directiva podrá imponer multas por inasistencia a sus miembros, lo que no modifica el cómputo (total) de inasistencias. La vacante será cubierta por elección de la Directiva y para el tiempo que dure dicho mandato no pudiendo ser reelegido en ningún cargo hasta pasado un año de la substitución.

**ARTÍCULO 18:** Son deberes, obligaciones y atribuciones de la Directiva: a) Cumplir estrictamente con los fines de la organización y vigilar el cumplimiento del Estatuto, de los reglamentos, de las resoluciones o acuerdos de Asamblea General o de Directiva. b) Requerir, sancionar o resolver la exclusión de los miembros cuando incumplan los puntos señalados en el inciso anterior, falten a la moral o a las buenas costumbres. c) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos miembros honorarios y las de licencia. d) Separar a los miembros honorarios que incurran en las causales del Artículo Décimo quinto inciso b). e) Aceptar la renuncia voluntaria a la calidad de miembro honorario de la organización. f) Fijar la cuota social mensual, conforme los cambios que la situación requiera. g) Fijar la cuota de ingreso, su modo y forma de pago; asimismo puede exonerar de su pago. La exoneración puede ser total o parcial. h) Administrar los fondos y recursos de la organización y contraer las obligaciones que se hayan acordado. i) Gestionar, financiar y adquirir los medios y elementos necesarios para los servicios de la organización. j) Ser solidariamente responsable de la estabilidad y buen cuidado de los fondos que administran y del prestigio de la organización. k) Emitir resoluciones de acuerdo al presente Estatuto. l) Nombrar, contratar, cambiar, suspender, promover, aumentar haberes es y decidir la destitución del personal: administrador, empleados y obreros; los que se regirán de acuerdo al régimen administrativo interno aprobado por la Directiva. m) Crear, formar, organizar o nombrar las comisiones que sean necesarias para que colaboren en la buena marcha de la organización, así como disolverlas, variarlas o removerlas de conformidad con el presente Estatuto. n) Formular, reformar y aprobar el Reglamento Interno, el Reglamento de comisiones, El Plan Anual de Trabajo de la organización y los Planes Anuales de Trabajo de las Filiales; concordados con el presente Estatuto. ñ) Convocar a elecciones cada vez que sea necesario (comisiones, cubrir vacantes, etc.) y obligatoriamente antes que finalice su mandato. o) Respaldar las acciones de la Comisión Electoral, publicando y refrendando el respectivo Reglamento Electoral formulado, reformado o aprobado por la Comisión Electoral; debidamente concordado con el presente, estatuto. p) Convocar a Asamblea General. q) Estudiar los Proyectos de interés general que presenten a su consideración. r) No admitir en las Asambleas Generales asuntos ajenos a los fines de la organización. s) Presentar en toda Asamblea General la memoria o informe de lo realizado a la fecha, y demás documentos que los miembros requieran. t) Someterse en todo momento a la Asamblea General de acuerdo al presente Estatuto. u) Proponer a la Asamblea General la creación de las filiales que estime convenientes. v) Publicar después de cada Asamblea General o Reunión de Directiva, una síntesis de los acuerdos adoptados. w) Adoptar las medidas de urgencia que crea convenientes, en los casos no previstos en el Estatuto y los reglamentos, dando cuenta en la primera Asamblea General que se realice.

**ARTÍCULO 19:** La Directiva sólo podrá contraer obligaciones por propia decisión hasta el diez por ciento de los fondos propios de la organización dando cuenta en la siguiente Asamblea General. La Asamblea General es la única que autoriza mayores egresos o inversiones.

**ARTÍCULO 20:** En las Asambleas Generales y Reuniones de Directiva sólo se admitirá a debate las mociones relacionadas con los fines de la organización y los acuerdos tomados tendrán el carácter de obligatorio para todos los miembros fundadores u honorarios, aunque en el momento del debate no hayan estado de acuerdo, siempre y cuando no sean contrarios a las leyes y al presente Estatuto. Hasta ocho días después de ser tomado algún acuerdo en Asamblea General o Reunión de Directiva, teniendo como referencia la mitad más uno de los miembros fundadores honorarios activos hábiles, podrán plantear por escrito una reconsideración ante la Directiva, precisando claramente el motivo. La Directiva deberá convocar a una Asamblea General, Extraordinaria o Reunión de Directiva para discutir y resolver la reconsideración.

### CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA

**ARTÍCULO 21:** La Presidencia será ejercida por un miembro fundador activo hábil o con una antigüedad de tres o más años, si la Asamblea General lo acuerda, que haya sido elegido para el cargo, con el título de Presidente, ejercerá la representación legal de la organización; presidirá y la representará en todos los actos oficiales.

**ARTÍCULO 22:** Son deberes, obligaciones y atribuciones del Presidente: a) Representar oficial y legalmente a la asociación ante autoridades civiles y organismos que el cargo requiera. b) Convocar a Asamblea General, a través de la Directiva, y a Reunión de Directiva, en la forma y plazos que determina el presente Estatuto. c) Convocar a elecciones generales, a través de la Directiva, en la forma y plazos que determina el presente Estatuto, organizando y vigilando todo acto electoral. d) Presidir y dirigir los debates en la Asamblea General y Reunión de Directiva. e) Autorizar con su firma los despachos y demás documentos administrativos. f) Vigilar y controlar las cuentas bancarias y demás operaciones contables, siendo responsable mancomunadamente con toda la Directiva de cualquier anomalía. g) Proponer la separación de los miembros de la Directiva en concordancia con el Artículo Décimo Octavo inciso b). h) Someterse en todo momento a la Asamblea General de acuerdo al presente Estatuto. i) Tomar el juramento respectivo a los miembros activos hábiles que ocupen cargos en la Directiva.

**ARTÍCULO 23:** Del vocal 1 será ejercida por un miembro fundador o activo hábil con una antigüedad de dos o más años, si la Asamblea General lo acuerda, que haya sido elegido para el cargo, con el título de Vocal I; es el principal colaborador del Presidente. En ausencia del Presidente, asumirá sus funciones con las mismas atribuciones de éste; en caso de vacancia o retiro del cargo, lo reemplaza definitivamente por el resto del mandato, quedando vacante

la vocal I que será cubierta de inmediato por el vocal 2 La Presidencia se pierde en los siguientes casos: a) Por fallecimiento. b) Por incapacidad física permanente. c) Por aceptación justificada de su renuncia. d) Por inasistencias continuas durante más de seis reuniones según los establece el presente estatuto en su artículo vigésimo sexto.

### CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 24:** La Secretaría de actas será ejercida por un miembro fundador u honorario activo hábil con una antigüedad de un año o más, si la Asamblea General así lo acuerda, que haya sido elegido para el cargo, con el título de Secretario de actas, es el encargado de toda tramitación de la documentación.

**ARTÍCULO 25:** Son deberes y obligaciones del Secretario de actas. a) Firmar con el Presidente el despacho y correspondencia, así como toda documentación y las actas. b) Mantener y conservar bajo su responsabilidad, toda la documentación debidamente autorizada y sellada. c) Efectuar con la debida anticipación las citaciones a todos los miembros para la Asamblea General o Reunión de Directiva. A tal efecto se podrá colocar el aviso de convocatoria por cualquier medio y en lugar visible. d) Tomar nota de los asuntos y pedidos por tratar en las Asambleas Generales y Reuniones de Directiva, manteniendo al día los Libros de Actas correspondientes. e) Llevar el registro de datos de los miembros y otorgar el respectivo carné firmado por el Presidente. f) Llevar el control y cómputo de asistencia de los miembros de la Directiva. g) Dar aviso a la Tesorería General de la aceptación de nuevos miembros honorarios activos, de los que renuncian, de los que sean excluidos de los que se alejen, de los que gocen de licencia y de los fallecidos. h) Comunicar su aceptación a los nuevos miembros honorarios activos. i) Dar a conocer una síntesis de las Asambleas Generales y de los acuerdos de Directiva dos días después de realizadas. j) Asesorar al Secretario General entrante durante los quince días siguientes a la transmisión de cargo.

### CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA

**ARTÍCULO 26:** La Tesorería General será ejercida por un miembro fundador u honorarios activo hábil con una antigüedad de tres años o más, si la Asamblea General lo acuerda, que haya sido elegido para el cargo, con el título de Tesorero General, es el depositario de los bienes de la organización encargado del cobro, custodia e inversión de sus fondos, cuyos asientos estarán registrados en las cuentas correspondientes bajo responsabilidad solidaria de toda la Directiva.

**ARTÍCULO 27:** Son deberes y obligaciones del Tesorero General: a) Recaudar de los miembros honorarios las cuotas de ingreso, mensuales y extraordinarias. b) Presentar en cada Asamblea General y Reunión de Directiva el estado de caja aprobado firmado y autorizado por el Presidente. c) Presentar balance general trimestral, y el treinta y uno de diciembre de

cada año de forma imprescindible, así como cada vez que lo requiera el veinticinco por ciento de los miembros. d) Llevar y mantener al día las cuentas correspondientes para cualquier solicitud que la directiva requiera. e) Ser responsable de los gastos efectuados sin autorización, estando prohibido girar sumas para fines ajenos a la organización. f) Efectuar los depósitos inmediatamente después de los ingresos, no pudiendo retener fondos en caja por más de tres días laborables. g) Contar con un fondo fijo acordado por la Directiva para cubrir imprevistos. h) Registrar las firmas mancomunadas tanto del Presidente junto con la suya o sea el tesorero en la oficina bancaria que determine la directiva que se depositen los fondos. i) Formar parte de toda comisión o actividad institucional en asuntos de orden económico. j) Presentar oportunamente a la Directiva la relación de miembros ya sea alejados o con cuentas pendientes en más de cinco meses para los afectos de su separación, en aplicación de lo dispuesto por el Artículo 40 del presente estatuto. k) Presentar balance e inventario general de los bienes de la organización al dejar el cargo. l) no realizar préstamos personales de ninguna índole. ll) Asesorar al Tesorero General entrante durante los quince días siguientes a la transmisión de cargos.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS VOCALÍAS**

**ARTÍCULO 28:** Las Vocalías podrá ser ejercidas por miembros fundadores honorarios activo hábil conforme el número que el caso lo amerite y sea aprobado en la asamblea y gozar con una antigüedad de un año o más, si la Asamblea General lo acuerda, que hayan sido elegidos para estos cargos, con los títulos de Vocales; son los encargados del funcionamiento cotidiano de la organización.

**ARTÍCULO 28:** Son deberes y obligaciones de los Vocales: a) Mantener una constante presencia de la Directiva a través de sus personas en las labores cotidianas de la organización; para lo cual se deberán organizar en turnos flexibles a su disponibilidad. b) Llevar cualquier informe de la Directiva a los miembros. c) Comunicar a la Directiva las opiniones y proyectos presentados por los miembros. d) Publicar cualquier documento de interés referente a la marcha de la organización. e) Recibir y tramitar toda queja presentada por los miembros de la organización, pudiendo resolver provisionalmente cualquier caso producido fuera del normal desenvolvimiento de la labor institucional, con cargo a dar cuenta a la Directiva en el informe de su turno. f) Controlar que el personal de trabajadores cumpla fielmente sus obligaciones, imponiendo o haciendo imponer las sanciones que fueran necesarias. g) En caso de retiro, ausencia o permiso otorgado al presidente el primer vocal lo sustituirá y cumplirá con todo lo estipulado en el artículo 22 de los presentes estatutos. h) Convocar a reuniones de Directiva o Asamblea General en caso que el Presidente no lo haga.

#### **CAPÍTULO VII DEL ORGANO FISCALIZADOR Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 29:** La Asamblea general elegirá a la comisión fiscalizadora que puede ser integrada por dos o más miembros

conforme el caso sea requerido esta comisión será la que vigilará, fiscalizará el fiel cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea como de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 30:** La comisión fiscalizadora saldrá electa del seno de la Asamblea General junto con la elección de la Junta Directiva y tendrá una duración de cuatro años.

**ARTÍCULO 31:** La comisión fiscalizadora entregará informe por separado a la Asamblea sobre el funcionamiento de la operatividad y quien será la que ratificará y aprobará el informe de la Directiva.

**ARTÍCULO 32:** La comisión fiscalizadora goza de amplias facultades otorgadas por la Asamblea para solicitar toda la documentación requerida de la organización en el momento que considere en aras de realizar y presentar su informe.

**ARTÍCULO 33:** La Directiva podrá crear, formar, organizar o nombrar comisiones operativas para el mejor funcionamiento de la organización siendo su existencia no permanente, la Directiva formulará sus cambios.

**ARTÍCULO 34:** La Directiva elegirá el modo y forma en que se constituirán las comisiones. Cada comisión operativa tendrá un coordinador o responsable. En todas las comisiones operativas que se nombren, el coordinador será un miembro de la directiva o un miembro honorario hábil activo que la directiva delegue o la asamblea decida.

**ARTÍCULO 35:** Las comisiones operativas no podrán excederse de las atribuciones conferidas a ellas por la Directiva. a) Una vez aprobado su respectivo reglamento concordado con el presente Estatuto, deben someterse a él y hacerlo cumplir. b) Todas las comisiones operativas antes de ser disueltas rendirán cuentas e informarán ante la Asamblea General o la Directiva sobre su actuación, entregarán balance final si han manejado fondos y de todo bien al Tesorero General.

#### **CAPÍTULO VIII DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 36:** Este miembro es nombrado por la Junta Directiva mediante la recepción de una terna de candidatos, curriculum vitae y posterior entrevista individual que será evaluada por la misma en vista que es un empleado de confianza y de mucha responsabilidad. Y pudiendo recaer en un miembro de la Junta Directiva siempre y cuando reúna los requisitos. a) Para este miembro la Directiva elaborará un perfil de funciones y manual de puestos y salarios del personal que se contrate siempre con el visto bueno de la directiva y de acuerdo a su responsabilidad, será ejecutor de filios diferentes programas de desarrollo. b) En las reuniones de directiva a requerimiento de la misma participará con voz el director ejecutivo con la finalidad de rendir informe de los avances de los diferentes programas y proyectos. c) Como director ejecutivo y por ser empleado de confianza en las reuniones de directiva no tendrá voto.

### CAPÍTULO IX DE LAS FILIALES

**ARTÍCULO 37:** Las filiales funcionarán conforme se vaya presentando las necesidades en la ejecución de los diferentes proyectos de desarrollo y de acuerdo a la asignación presupuestaria.

**ARTÍCULO 38:** Estas se registrarán bajo la dirección de la oficina central a través de las estructuras que mejor funcionen para el desarrollo de proyecto social

### CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**ARTÍCULO 39:** El patrimonio de la organización está constituido por: a) Las aportaciones y cuotas de los miembros fundadores u honorarios. b) Donativos que recaude. c) El producto de las actividades que se hagan en beneficio de la organización. d) El diez por ciento de los premios pecuniarios o monetarios a que se hagan acreedores los miembros honorarios de la organización cuando acuden a eventos o concursos con el auspicio o respaldo de la organización. e) Todo bien que adquiera e incremente su patrimonio. Toda irregularidad que se suscite en el régimen patrimonial de la organización, será inmediatamente investigada por la comisión fiscalizadora que ha sido nombrada en Asamblea General, integrándola sólo miembros honorarios activos hábiles.

**ARTÍCULO 40:** Las cuotas serán obligatorias para todos los miembros honorarios activos a su ingreso, mensualmente o extraordinariamente, así como toda otra obligación de pago en concordancia con el presente Estatuto y reglamentos internos (aprobados por asamblea). La Directiva determinará el plazo de pago y el límite de deuda de cada miembro honorario. Se considera miembro fundador honorario activo hábil, al que está al día en el pago de sus cuotas y no tiene ningún tipo de deuda vencida y pendiente de pago con la organización.

### CAPÍTULO XI DE LOS MIEMBROS HONORARIOS Y MIEMBROS VOLUNTARIOS

**ARTÍCULO 41:** La organización tendrá: a) miembros honorarios activos, pudiendo ser a la vez fundadores de conformidad con el presente Estatuto, y otra categoría de b) miembros voluntarios para ingresar como miembro honorario, se requiere estar identificado con los fines de la institución, gozar de buena reputación, haber sido propuesto y/o promovido, y ser aceptado por la Directiva de conformidad con el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 42:** Son miembros honorarios activos aquéllos que por su iniciativa lograron el acuerdo constitutivo y Acta de Fundación del cinco de junio del año dos mil catorce, dando así nacimiento a la Organización No Gubernamental de desarrollo "progreso para un mundo de paz", La calidad de miembro honorario otorga derecho o privilegio especial y responsabilidades de acuerdo a los estatutos.

**ARTÍCULO 43:** Son miembros honorarios las personas pertenecientes a la organización que por haber contribuido

destacadamente en beneficio de la organización, es merecedora de esta distinción, debiendo ser designada por la Directiva a propuesta de cualquier miembro honorario. Para otorgar esta distinción es indispensable el voto favorable y unánime de la Directiva. Los miembros honorarios que no retengan la calidad de miembros activos, no podrán ser elegidos para ocupar ningún cargo directivo.

**ARTÍCULO 44:** Son miembros honorarios activos las personas mayores de edad que han sido aceptadas como tales por la Directiva y han cumplido los siguientes requisitos: a) Haber presentado su solicitud escrita y dos fotografías a la Directiva de la organización. b) Ser propuesto o presentado por un miembro honorario activo hábil que tenga una antigüedad de un año por lo menos, en la organización. c) No haber pertenecido alguna vez a la organización: y que haya sido destituido por diferentes causas que el reglamento las contempla. d) Haber aportado la cuota de ingreso tal como está fijado en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 45:** Los miembros honorarios activos podrán solicitar licencia a la Directiva con 15 días de anticipación. De ser aceptada su solicitud, al miembro honorario activo le serán suspendidos todos sus derechos y sólo la obligación e pago de la cuota social mensual mientras dure esta condición.

**ARTÍCULO 46:** Los miembros honorarios activos que soliciten licencia deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Especificar en forma clara y precisa las razones de su solicitud y tiempo de duración. b) No tener ningún tipo de cuenta pendiente o por vencer con la organización. c) No estar en curso en sanción alguna.

**ARTÍCULO 47:** De las solicitudes de ingreso se expondrán los datos y fotografías del solicitante en lugar visible durante una semana a partir de su recepción. La Directiva acordará la aceptación o rechazo en un mínimo de un mes o un máximo de dos meses de recibidas las solicitudes. Aceptado un nuevo miembro honorario, se le entregará un ejemplar del Estatuto y se le otorgará su respectivo carné que lo acredita como miembro honorario de la Organización No Gubernamental de desarrollo. El solicitante rechazado puede volver a ser presentado nuevamente, en un plazo no menor de seis meses.

**ARTÍCULO 48:** Los miembros de la organización por lo general son personas que tienen una misma visión y apuntan a los mismos fines que persigue la organización.

**ARTÍCULO 49:** Todos los miembros honorarios activos tendrán los mismos deberes y derechos de conformidad con el presente Estatuto. A. Son deberes de los miembros fundadores activos: a) Cumplir estrictamente todas las disposiciones del presente Estatuto y reglamentos, así como acatar todas las resoluciones o acuerdos de la Asamblea General o de Directiva, siempre que éstas no vayan en contra del presente Estatuto. El incumplimiento acarrea sanción. b) Contribuir en todo momento a alcanzar el logro de los fines de la Organización No Gubernamental de desarrollo y en especial fomentar la comprensión y unión entre todos, así como estrechar los vínculos de amistad con un continuo acercamiento social y

espiritual. c) Asistir a las Asambleas y reuniones, como obligación moral que la organización exige. d) Cumplir con el pago de una cuota inicial de (LPS. 1, 500.00) mil quinientos y una cuota mensual de (LPS. 100.00) cien lempiras como mínimo obligatoriamente ya establecido bajo reglamento. B. Son derechos de los miembros Honorarios Activos: a) Aceptar los cargos para los que se les proponga y elija en comisiones. Así como presentar excusa aceptable para renunciar al cargo que se le propone o elija en la Directiva. b) Emitir sus opiniones ante la Asamblea General o hacerlas llegar por escrito a la Directiva. c) Tienen voz y voto dentro de la Asamblea General y el respeto de la Directiva a sus decisiones, siempre y cuando éstas no incurran en falta según esté estatuto.

**ARTÍCULO 50:** Se pierde la calidad de miembro Honorarios de la Organización No Gubernamental de Desarrollo por: a) Renuncia voluntaria, devolviendo su respectivo carné y no teniendo deuda pendiente con la organización, de lo contrario se le considera separado por alejamiento. b) Separación por alejamiento de la institución por firmas de seis meses, dejando de aportar la respectiva cuota social mensual, y no haber presentado por escrito su solicitud de licencia a la Directiva. c) Exclusión, mediante resolución motivada de la Directiva, por incumplimiento al Estatuto, a los reglamentos, a las resoluciones acuerdos de Asamblea General o de Directiva; alta a la o a las buenas costumbres. d) Iniciar acción judicial no fundamentada contra la Organización o sus directivos. e) Fallecimiento.

**ARTÍCULO 51:** Son miembros Voluntarios los que colaboran espontáneamente con la buena marcha de la Organización y que forman parte de los proyectos de desarrollo en sus comunidades y sirven de enlace entre su comunidad y la Organización.

**ARTÍCULO 52:** Los miembros Voluntarios por su condición de colaboradores no tienen ninguna responsabilidad que sea de carácter administrativo y funcionamiento de los programas, pero tendrán voz cuando sea asuntos relacionados con el proyecto de desarrollo que se está ejecutando y de acuerdo a las facultades que le asignen las comunidades que sean beneficiarias de los proyectos de desarrollo.

**ARTÍCULO 53:** Los miembros Voluntarios reflejan la realidad de su comunidad por lo que gozan de voz cuando se requerirá para la evaluación de los programas sociales y del personal contratado, en el proyecto de desarrollo que se vean inmersos.

**ARTÍCULO 54:** Los miembros voluntarios por su condición de colaboradores no pueden ocupar cargos en la Junta Directiva, ni en la comisión fiscalizadora u otro cargo administrativo de la Organización.

## CAPÍTULO XII DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN

**ARTÍCULO 55:** De la liquidación y disolución la Organización No Gubernamental de Desarrollo es voluntad unánime expresa de resolución de la Asamblea General por los motivos que señale y mediante el trámite establecido en los estatutos.

**ARTÍCULO 56:** En caso de liquidación los bienes y recursos que ostente la Organización serán traspasados a otra Organización que persiga los mismos fines mediante acta en la que se autorizará dicho traspaso por la Asamblea General u otro órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 57:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo puede fusionarse o constituir una nueva Organización, la que en cualquiera de los casos emitirá una resolución por parte de la Asamblea General debiendo realizar el trámite de reconocimiento de personalidad jurídica respectivo.

## CAPÍTULO XI DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 58:** Lo no contemplado en el presente estatuto se regirá a través del reglamento interno de la Asociación y por lo contemplado en la ley de las ONGD que señala los procedimientos a aplicar en aquellos casos específicos. Después de una rigurosa revisión por cada miembro en cada uno de los artículos quedó conformado por 58 artículos que serán los que conforman los actuales estatutos que fueron aprobados

**SEGUNDO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ”**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ”**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.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 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ”**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia,

Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA "PROGRESO PARA UN MUNDO DE PAZ", 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.

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

**SEPTIMO:** 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.

**OCTAVO:** 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.

**NOVENO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

**DÉCIMO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante, Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS, DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil quince.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

20 J. 2015.

## JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al Público en General y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que en el expediente registrado bajo el número 0801-2015-03268-CV, ante este Despacho de Justicia, compareció el Abogado **JOSE MANUEL CHIRINOS RODAS**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN ALOYSIUS**, solicitando la cancelación y reposición del siguiente Título Valor: **Certificado de Depósito a Plazo Fijo No.114611000358 por un monto de cinco mil Dólares (US\$5,000.00), con fecha veintidós de enero del año dos mil catorce (2014), el cual vence el veintidós de enero de dos mil quince (2015)**, lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de Ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de Junio de 2015.

**CARLOS MARTINEZ  
SECRETARIO ADJUNTO**

20 J. 2015.

## JUZGADO SEGUNDO DE LETRAS SECCIONAL DE COPÁN REPUBLICA DE HONDURAS

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras Seccional del departamento de Copán. **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio de dominio promovido por la señora **HILDA MERCEDEZ LOPEZ MOLINA**, mayor de edad, casada, Bachiller en Administración de Empresas, hondureña y vecina del municipio de Corquín, departamento de Copán, con Tarjeta de Identidad No. 0405-1980-00062, es dueña de un lote de terreno ubicado en el lugar denominado CALTATO, jurisdicción del municipio de Corquín, departamento de Copán, con una extensión superficial de DIEZ PUNTO VEINTICINCO CENTÉSIMAS DE MANZANAS, (10.25 Mz.), con las colindancias siguientes: Al Norte, con propiedad de Wilfredo Ulises Alvarenga Orellana y Jorge Humberto López Molina, calle de por medio; al Sur, con propiedad de la familia Alvarado Espinoza; al Este, con propiedad de Manuel Arturo López Molina; y, al Oeste, con propiedad de Humberto Reyes.

**REPRESENTA: Abogado PEDRO RUBÉN ALVARADO ALVARADO.**

Santa Rosa de Copán, 09 de abril del 2015.

**EMMA DELFINA RAMOS BANEGAS  
SECRETARIA**

21 A., 21 M. y 20 J. 2015.

**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE MAYO DE 2015**  
 (En Lempiras)



ACTIVO		PASIVO	
<b>I</b>	<b>ACTIVOS INTERNACIONALES</b>	<b>V</b>	<b>PASIVOS INTERNACIONALES A CORTO PLAZO</b>
1.	Oro y Divisas	79,247,389,020	1,347,689,440
2.	Tenencia DEG	2,617,839,331	316,772,799
3.	Aportes en Divisas a Instituc. Internac.	4,075,540,026	
4.	Aportes en M/N a Instituc. Internac.	3,666,261,853	
			<b>4,826,827,514</b>
<b>II</b>	<b>CRÉDITO E INVERSIONES</b>	<b>VI</b>	<b>ENDEUDAMIENTO EXT. A MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>
1.	Sector Público	24,309,301,439	4,824,115,070
2.	Sector Financiero	10,200,000,000	2,712,444
			<b>22,484,378,788</b>
<b>III</b>	<b>PROPIEDADES</b>	<b>VII</b>	<b>EMISIÓN MONETARIA</b>
	Propiedad, Inmuebles y Equipos Neto	1,271,571,890	1. Billetes en Circulación
			22,206,876,264
			2. Monedas en Circulación
			277,502,524
			<b>41,081,042,526</b>
<b>IV</b>	<b>OTROS ACTIVOS INTERNOS</b>	<b>VIII</b>	<b>DEPÓSITOS</b>
		1,312,669,470	1. Sector Público
			18,801,908,753
			2. Sector Financiero
			22,002,189,487
			3. Otros Depósitos
			276,944,286
			<b>48,925,253,416</b>
	<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>IX</b>	<b>TÍTULOS Y VALORES DEL BANCO CENTRAL</b>
		<b>126,700,573,029</b>	
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>X</b>	<b>ASIGNACIÓN DE DERECHOS ESPECIALES DE GIRO</b>
		572,275,136,960	
			<b>3,767,397,630</b>
			<b>1,278,166,995</b>
			<b>2,673,043,921</b>
			<b>126,700,573,029</b>
			<b>572,275,136,960</b>

SOVEIDA BARRIENTOS DE BARAHONA  
 Jefe Departamento de Contaduría

JULIO CESAR LEIVA  
 Auditor Interno

HECTOR MENDEZ CALIX  
 Gerente

MARLON TABORA MUÑOZ  
 Presidente

20J.2015.