

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 4 DE SEPTIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,708

## Sección A

### Secretaría de Estado en el Despacho de Energía

ACUERDO SEN-026-2021

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 246 de la Constitución de la República de Honduras, las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y dependen directamente del Presidente de la República.

**CONSIDERANDO:** Que según el Artículo 247 de la Constitución de la República de Honduras, los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 36 numeral: 8) "Emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución".

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo número PCM-048-2017 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 7 de agosto de 2017, la Dirección de Seguridad Radiológica, Autoridad Reguladora Nacional en Seguridad

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA</b> Acuerdo SEN-026-2021 "Guía Orientativa de Seguridad Radiológica para Señalización de Instalaciones Radiactivas"	A. 1 - 2  A. 3 - 9
<b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b> Acuerdo Ejecutivo número 037-A-2021	A. 10-11
<b>AVANCE</b>	A. 12

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 16

Radiológica, fue adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía "SEN"; en consecuencia, las facultades y funciones derivadas de Ley Sobre Actividades Nucleares y Seguridad Radiológica, que conforme al artículo 4 de esta Ley, desempeñaba la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente, fueron trasladadas a la SEN a partir de la vigencia del referido Decreto Ejecutivo.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Ley Sobre Actividades Nucleares y Seguridad Radiológica (Decreto No. 195-2009) y al Acuerdo Ejecutivo No. 006-2016 corresponde a la Dirección General de Seguridad Radiológica (DGSR), como "Autoridad Reguladora Nacional en Seguridad Radiológica (ARNSR), la regulación y control de todas aquellas prácticas relacionadas con el uso de las fuentes de radiación ionizante, en particular la producción, uso, manipulación, fabricación, compra, venta, concentración,

dilución, almacenamiento, transporte, comercialización, importación y exportación.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Seguridad Radiológica (DGSR), las instalaciones que hacen uso de fuentes radiactivas o equipos generadores de radiación ionizante, deben disponer de normas uniformes de protección radiológica de los trabajadores y de la población en general contra los riesgos que resulten de las radiaciones ionizantes, así como de los límites de dosis sean compatibles con una seguridad adecuada, de niveles de contaminación máximos admisibles y de principios fundamentales de vigilancia de dosis acumulada de los trabajadores.

**POR TANTO:** En aplicación de los Artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 36 numerales 1) y 8), 116, 118 de la Ley General de la Administración Pública; 1 de la Ley Sobre Actividades Nucleares y Seguridad Radiológica; 1, 3 del Decreto Ejecutivo No. PCM-048-2017; Acuerdo Ejecutivo Número 006-2016; y demás aplicables.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar e Implementar la “**Guía Orientativa de Seguridad Radiológica para Señalización de Instalaciones Radiactivas**”, emitida por la Dirección General de Seguridad Radiológica (DGSR), misma que forma parte integral del presente Acto Administrativo.

**SEGUNDO:** Efectuada la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la **Guía Orientativa de Seguridad Radiológica para Señalización de Instalaciones Radiactivas**, la misma debe ser socializada a través de los diferentes medios de comunicación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SEN).

**TERCERO:** El presente Acuerdo Ministerial es efectivo a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**ROBERTO A. ORDOÑEZ WOLFOVICH**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
ENERGÍA

**ERICKA LORENA MOLINA A.**  
SECRETARIA GENERAL

*La Gaceta*

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

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## **Secretaría de Estado en el Despacho de Energía**

**Dirección General de Seguridad Radiológica  
(DGSR)**

**“Guía Orientativa de Seguridad Radiológica para  
Señalización de Instalaciones Radiactivas”**

### **Introducción**

El uso de radiaciones ionizantes en las instalaciones, conlleva la exposición de los profesionales que trabajan directamente en las prácticas y el público que los visita. La peligrosidad de las radiaciones ionizantes hace necesario el establecimiento de medidas, que garanticen la protección de los trabajadores expuestos, los pacientes y el público en general contra los riesgos resultantes de la exposición a las mismas.

En Honduras, la Secretaría de Energía mediante la Dirección General de Seguridad Radiológica establecen que las instalaciones que hacen uso de fuentes radiactivas o equipos generadores de radiación ionizante, deben disponer de normas uniformes de protección radiológica de los trabajadores y de la población en general contra

los riesgos que resulten de las radiaciones ionizantes, así como de límites de dosis que sean compatibles con una seguridad adecuada, de niveles de contaminación máximos admisibles y de principios fundamentales de vigilancia de dosis acumulada de los trabajadores.

De conformidad a lo señalado en el Reglamento de Protección Radiológica (Acuerdo Ejecutivo No.004-2014), el cual establece la clasificación de zonas en las instalaciones radiactivas, se elabora la presente guía en donde se indica la forma en la que se debe señalar las zonas para ser aplicadas a todas las instalaciones que hacen uso de fuentes radiactivas o equipos generadores de radiación ionizante en nuestro país y cuya finalidad será establecer un mecanismo para dar consistencia y homogeneidad a la señalización en todas las instalaciones radiactivas que operan en el país y que ha sido reconocido como apto para su uso por la DGSR.

### **Contenido**

<u>Introducción</u> .....	2
<u>1. Delimitación de las Zonas</u> .....	4
<u>1.1 Zona Controlada</u> .....	4
<u>1.2 Zona Supervisada</u> .....	4
<u>1.3 Zona Prohibida</u> .....	4
<u>2. Dimensiones de los carteles</u> .....	5

3. Información que debe contener el cartel de Señalización de Zonas.....5

4. Requisitos que deben cumplir los materiales de los carteles requeridos en esta guía.....5

5. Anexos.....5

    5.1 Formatos para señalización de zonas.....5

    5.2 Rotulación para protección a embarazadas.....9

**1. Delimitación de las Zonas**

Todo espacio donde se almacene y manipulan radionucleidos o se disponga de generadores de radiaciones ionizantes deben estar correctamente delimitado y señalizado de manera visible y entendible.

A continuación, se presenta la clasificación y forma de la señalización de Zonas en las Instalaciones Radiactivas de acuerdo con el del riesgo existente. Esta guía es aplicable a todas las instalaciones que hacen uso de fuentes de radiación (abiertas y/o cerradas) y equipos generadores de radiación ionizantes.

**1.1 Zona Controlada:** toda zona en la que se requieran o pudieran requerirse medidas de protección y seguridad específicas para:

- a. Controlar las exposiciones o impedir la dispersión de

la contaminación en condiciones de funcionamiento normal.

- b. Prevenir o limitar la probabilidad y la magnitud de las exposiciones en casos de incidentes operacionales previstos y en condiciones de accidente.

Una Zona Controlada se señala con cartel conforme al diseño descrito en la figura 1 de la sección de anexos de este documento.

**1.2 Zona Supervisada:** toda zona que no haya sido designada como zona controlada, pero en la que sea preciso mantener en examen las condiciones de exposición ocupacional y del público, aunque normalmente no sean medidas de protección y seguridad específicas.

Una Zona Supervisada se señala con un cartel conforme al diseño presentado en la figura 2 de la sección de anexos de este documento.

**1.3 Zona Prohibida:** zona en la que hay riesgo de recibir en una exposición única, superiores a los límites anuales de dosis<sup>1</sup> establecido por la Autoridad Reguladora.

a. <sup>1</sup> 20 mSv por año, para el Trabajador Ocupacionalmente Expuesto que cumpla una jornada laboral de ocho horas, o la parte proporcional a este valor cuando la jornada sea menor; y  
 b. 1 mSv por año, para miembros del público  
 c. 6 mSv por año, para estudiantes y pasantes

La autoridad reguladora podría requerir la instalación de este cartel en caso de existir un escenario de exposición importante.

Una zona prohibida se señala con un cartel de banda rojo con símbolo de advertencia de radiación ionizante establecido por el Organismo Internacional de Energía Atómica (OEIA) mediante Norma 21482:2006.

## 2. Dimensiones de los carteles

Medidas 24.5 cm x 38.5 (Cartel de normas básicas de seguridad)

Medidas 21.5 cm x 30 cm (Cartel de bandas)

Tamaño de las bandas laterales: 11.5 cm x 3 cm

Tamaño de rectángulo (incluido a la Tabla) 17.5 cm x 11.5 cm

## 3. Información que debe contener el cartel de Señalización de Zonas

1. El nombre del Oficial de Protección Radiológica y un número de teléfono para comunicarse en caso de emergencia.

2. En los carteles de zona controlada y prohibida deben contener la leyenda “**ACCESO ES RESTRINGIDO SOLO PARA PERSONAL AUTORIZADO**”.

**Nota:** No se escribe sobre la franja de color.

## 4. Requisitos que deben cumplir los materiales de los carteles requeridos en esta guía

1. Los materiales y pigmentos de los carteles deben resistir las condiciones ambientales de los de las zonas o áreas en donde se instalan
2. La información de los carteles debe mantenerse legible durante toda su vida útil.
3. Deberán colocarse con dispositivos y medios que impidan su remoción o vandalización.
4. Deberán instalarse a una altura en donde permita ser visible y sin interferencia visual debido a la iluminación ambiental u otros elementos constructivos de la zona.
5. Los carteles de las zonas deben mantener los colores establecidos.

## 5. Anexos

### 5.1 Formatos para señalización de zonas

**ZONA CONTROLADA**



**En caso de emergencia comuníquese con el Oficial de Protección Radiológica (OPR).**

**Nombre del OPR:** \_\_\_\_\_

**Número de teléfono:** \_\_\_\_\_

**Acceso Restringido  
Solo Personal Autorizado**

Figura 1: Zona Controlada, Cartel de banda color Rojo.

**ZONA SUPERVISADA**



**En caso de emergencia comuníquese con el Oficial de Protección Radiológica (OPR).**

**Nombre del OPR:** \_\_\_\_\_

**Número de teléfono:** \_\_\_\_\_

**Figura 2: Zona Supervisada, Cartel de banda color Amarillo.**

**ZONA PROHIBIDA**



**Acceso Restringido  
Solo Personal Autorizado**

Figura 3: Zona Prohibida, Cartel de banda color roja con símbolo de advertencia de radiación ionizante establecido mediante Norma 21482:2006.



## 5.2 Rotulación para protección a embarazadas



Figura 4: Rotulación para protección a embarazadas.

## Presidencia de la República

### ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 037-A-2021

#### EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la administración general del Estado y por ende, dirigir la política económica y financiera del mismo, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 235 de la Constitución de la República el Poder Ejecutivo lo ejerce el Presidente de la República en representación y para beneficio del pueblo.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a la Procuraduría General de la República comparecer en representación del Estado, conforme a las instrucciones del Poder Ejecutivo y al otorgamiento de los actos o contratos en los que estuviere interesada la Nación, su organización y funcionamiento serán determinados en la ley.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, dispone que las funciones de esta representación legal son autónomas, salvo en los casos que, conforme a la ley, debe atender instrucciones especiales; su presupuesto figurará en una sección especial del Presupuesto General de la República y sus acuerdos de erogación serán firmados por el Procurador General de la República.

**CONSIDERANDO:** Que la Procuraduría General de la República, desempeña un papel de alta responsabilidad, en promover, representar y sostener los derechos del Estado en todos los juicios en que fuere parte, tanto en el ámbito nacional como en el internacional, asesorar al Poder Ejecutivo en todos

los casos en que el Presidente de la República o los Secretarios de Estado requieran su opinión, presentar los recursos legales cuando corresponda, comparecer en el otorgamiento de actos o contratos en que estuviere interesada la nación, entre otras.

**CONSIDERANDO:** Que, para el cumplimiento de las atribuciones de ley, la institución requiere contar con la infraestructura necesaria que reúna las condiciones de espacio, con acceso para personas con capacidades especiales, seguridad para las personas y sus bienes y las condiciones para una adecuada custodia de documentos, ambiente laboral adecuado, que permita mejorar la atención al usuario.

**CONSIDERANDO:** Valorando el crecimiento y las necesidades a atender de la institución y de acuerdo al plan estratégico institucional, es necesario adquirir un edificio que reúna las condiciones requeridas y luego de un estudio económico, ubicación, estructura y condiciones, se considera que el edificio denominado “Plaza 99”, satisface las necesidades a atender de la institución y que consiste en dos inmuebles que forman un solo cuerpo, ubicado en la Colonia el Trapiche, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, inscritos bajo las matrículas 359232 y 359246, del sistema de folio real del Instituto de la Propiedad, inmuebles que son propiedad de la Sociedad Mercantil “INVERSIONES MAFER S.A. (MAFERSA)”, por lo que se solicitó a la Dirección Nacional de Bienes del Estado la autorización para la adquisición de dichos inmuebles.

**CONSIDERANDO:** Que, habiendo cumplimentado el procedimiento establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, se emitió Resolución No. DE-075-2021, de fecha 09 de agosto de 2021, mediante la cual se autorizó a la Procuraduría General de la República (PGR) para adquirir los inmuebles antes referidos, hasta por un monto de **DOSCIENTOS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L. 200,055,620.00)**, de conformidad al avalúo practicado.

**CONSIDERANDO:** Que habiendo acreditado a la Dirección Nacional de Bienes del Estado contar con la disponibilidad presupuestaria, ésta autorizó la compra de los inmuebles hasta por la cantidad de **DOSCIENTOS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L. 200,055,620.00)**, sin embargo, como resultado de una negociación se obtuvo una rebaja del valor del inmueble, habiéndose acordado con el vendedor la compra del inmueble por el monto de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L. 188,000,000.00)**.

**POR TANTO:** En uso de las facultades de que está investido, con fundamento en los Artículos: 228, 235, 245 numeral 1), 246, 247 y 293 de la Constitución de la República; 36 numeral 1), 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4 y 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y Resolución No. **DE-075-2021**, de fecha 09 de agosto del 2021, emitida por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1:** Autorizar a la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** para que comparezca ante notario público y suscriba en nombre del Estado de Honduras, un instrumento público de compraventa con la Presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil “**INVERSIONES MAFER S.A. (MAFERSA)**”, del edificio denominado Plaza 99, conformado por dos inmuebles que forman un solo cuerpo, ubicado en la Colonia el Trapiche, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, inscritos bajo las matrículas 359232 y 359246, del sistema de folio real del Instituto de la Propiedad, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L. 188,000,000.00)**, la que se cancelará en dos pagos, el primero por la cantidad de

**NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L. 94,000,000.00)** y un segundo y último pago por la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L. 94,000,000.00)**, a fin de que se traslade el dominio a favor de la Procuraduría General de la República.

**ARTÍCULO 2:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo N°. 043-2020

**ABRAHAM ALVARENGA URBINA**

Secretario de Estado

Secretaría de Estado de la Presidencia

# Avance

## Próxima Edición

- 1) **DECRETA: ARTÍCULO 1.- PRÓRROGA DE LAS MEDIDAS DE RESTRICCIÓN A DERECHOS FUNDAMENTALES.**  
 Prorrogar la restricción a nivel nacional de las Garantías Constitucionales establecidas en los Artículos 69, 78, 81 y 84 de la Constitución de la República emitidas mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-093-2021, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha veintinueve (29) de agosto del 2021 Edición No.35,702.. Dicha restricción será efectiva por un plazo de siete (07) días a partir del lunes Seis (06) de Septiembre hasta el domingo doce (12) de septiembre del 2021..

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, “Los Castaños”, Teléfono: 2552-2699.

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)  
 Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)  
 Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

**El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado**

**Tels.: 2230-1120, 2230-4957, 2230-1339**

**Suscripciones:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 (E.N.A.G.)  
 Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

## Sección “B”

### 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. 506-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, ocho de marzo del dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticinco de julio del dos mil dieciséis, misma que corre a Expediente No. **PJ-25072016-375**, por el Abogado **MARCOS TULLIO RUBI EUCEDA**, en su condición de apoderado legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD de CAOBA**, con domicilio en la comunidad de CAOBA, municipio de Puerto Cortés, 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. U.S.L. 367-2017 de fecha ocho de marzo del 2017.**

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD de CAOBA**, con domicilio en la comunidad de CAOBA, municipio de Puerto Cortés, departamento de CORTÉS, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los Estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las leyes.

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

### POR TANTO:

**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 los artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de

la Ley de Procedimiento Administrativo. Acuerdo Ejecutivo No. 46- 2014 y Acuerdo Ministerial Número 410-2016.

**RESOLVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD de CAOBA, municipio de PUERTO CORTÉS, departamento de CORTÉS, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:**

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CAOBA, MUNICIPIO DE PUERTO CORTES, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.**

**CAPITULO I.**

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTICULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD de CAOBA, municipio de PUERTO CORTÉS, departamento de CORTÉS**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de CAOBA.

**ARTICULO 2 .-** Con domicilio en la comunidad de **CAOBA, municipio de PUERTO CORTÉS, departamento de CORTÉS** y tendrá operación de dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTICULO 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas

de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPITULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**ARTICULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

**ARTICULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

**ARTICULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico

a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

### CAPITULO III

#### DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

**ARTICULO 7.-** La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTICULO 8.-** Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

**ARTICULO 9.-** Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

### CAPITULO IV

#### DE LOS ORGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO

**ARTICULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIO

**ARTICULO 11.-** La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

**ARTICULO 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

**ARTICULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes Atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y

egresos. b.- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**ARTICULO 15.-** Son atribuciones del PRESIDENTE: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

**ARTICULO 16.-** Son atribuciones del VICEPRESIDENTE: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.-

Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTICULO 18.-** Son atribuciones del TESORERO: El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente, con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

**ARTICULO 19.-** Son atribuciones del FISCAL: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.



**ARTICULO 20.-** Son Atribuciones de LOS VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuena y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 21.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**ARTICULO 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuena. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

**ARTICULO 23.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuena y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuena al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual

de agua, venta de derecho a pegue, multas, así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTICULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPITULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 26.-** Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por Resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por Cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

#### CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTICULO 28.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO: LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CAOBA,** 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.

**TERCERO: LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CAOBA,** 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 sus 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 Organos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD**

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

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

**SÉPTIMO:** 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.

**DECIMO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD de CAOBA**, la cual será publicada en el Diario Oficial "LA GACETA", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los ocho días del mes de junio del dos mil diecisiete.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

04 S. 2021.



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Certifica: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 659-2021.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de abril del año dos mil veintiuno.

**VISTA:** Para resolver la solicitud de **INCORPORACIÓN DE PERSONALIDAD JURIDICA** presentada ante esta Secretaría de Estado por el Abogado **ARTURO ZACAPA**, quien a su vez delega poder en la Abogada **KRISTHEL INDIRA RIVERA LOPEZ**, quienes actúan en su condición de Apoderados Legales de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, con domicilio de su sede matriz en Unit F5 Fonthill Road, London N4 3JH, Inglaterra y en Honduras en el Edificio Corporativo Guijarro, primer piso, local Easyoffice, Col. Lomas del Guijarro, Tegucigalpa, Honduras, extremo que está acreditado mediante **CARTA PODER** de fecha trece de noviembre del año dos mil veinte, por parte de la señora **ROSLIN ALEJANDRA SOLENO MELARA**, quien actúa en su condición de representante legal de la misma; petición que fue registrada bajo el número de expediente administrativo **PJ-20012021-37**. **ANTECEDENTE** En fecha veinte de enero del año dos mil veintiuno, compareció ante esta Secretaría de Estado, el Abogado **ARTURO ZACAPA**, quien a su vez delega poder en la Abogada **KRISTHEL INDIRA RIVERA LOPEZ**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, a solicitar **INCORPORACIÓN DE PERSONALIDAD**

**JURIDICA** a favor de su representada, petición que fue registrada con orden ingreso número **PJ-20012021-37**.

**MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA**

**PRIMERO:** Como cuestión previa a la revisión de los hechos sobre los que versa la petición conducida por el Abogado **ARTURO ZACAPA**, quien a su vez delega poder en la Abogada **KRISTHEL INDIRA RIVERA LOPEZ**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, se determinó que esta Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, es competente para otorgar y/o reconocer la personalidad jurídica o incorporar en su caso, a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo, de conformidad a lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD).

**SEGUNDO:** Dado que de la revisión previa, de la solicitud objeto de estudio, se logró determinar, por parte de la SECRETARIA GENERAL, que la documentación acompañada a la misma, se ajusta a los parámetros establecidos en los artículos 56, 57 58 y 59 del Código Civil, relacionado con el artículo 4 numeral 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, se pasaron los autos a la vista de esta autoridad superior, para emitir la presente resolución, ya que el caso concreto, es de aquellos, que la resolución que se emita, no afectará derechos subjetivos o intereses legítimos, por lo que es procedente prescindir del dictamen legal, tal y como lo establece el artículo 72 párrafo segundo de la ley de Procedimiento Administrativo.

**TERCERO:** Del análisis realizado a la pretensión formulada por el Abogado **ARTURO ZACAPA** y la Abogada

**KRISTHEL INDIRA RIVERA LOPEZ**, en fecha veinte de enero del año dos mil veintiuno, se desprende que la Organización denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, es una organización sin fines de lucro de utilidad social que nace en la ciudad de Londres, Inglaterra, cuya inscripción en el referido país se acreditó, mediante documento que se encuentra agregado a folio doce (f-12) de las presentes diligencias, además, de folio trece (f-13) a folio número veintinueve (f-29) se encuentran los estatutos, con los que se registrará, el actuar de la referida organización.

**CUARTO:** de conformidad a lo establecido, en el artículo 8 de La Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), las ONGD internacionales que deseen iniciar operaciones en Honduras, podrán hacerlo a través de una oficina de representación, en actividades similares a las autorizadas en su país de origen, solicitando su incorporación, ante esta Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.

**QUINTO:** Sin embargo, para que las mismas puedan operar legalmente en el país, deben reunir una serie de requisitos, dispuesto en la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), según se describe a continuación: 1) Acompañar el documento que acredite su personalidad jurídica 2) Acreditar que están legalmente autorizadas para operar en el Estado de origen, acompañando certificación del documento respectivo; 3) Presentar certificación de Estatutos; 4) Acompañar certificación del acto de nombramiento del órgano de gobierno según Estatutos; 5) Presentar un Estado Financiero del año en curso y de su patrimonio; y, 6) Acreditar el nombramiento de su representante en el país, el cual pudiera ser nacional o extranjero residente.

**SEXTO:** De acuerdo a lo antes expuesto, es preciso señalar que en el caso, que nos ocupa el Abogado **ARTURO ZACAPA** y la Abogada **KRISTHEL INDIRA RIVERA LÓPEZ**, en su condición con que actúan, lograron acreditar cada uno de los requisitos establecidos, en el párrafo tercero del artículo 8 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), según se explica a continuación: **1) EXISTENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.**- Este extremo se acreditó, con el documento que se encuentra agregado a folio número doce (F-12) de las presentes diligencias mediante el cual se demostró que la asociación denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, se encuentra inscrita, en el Registro de Sociedades de Inglaterra y Gales; **2) CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO RESPECTIVO EN EL CUAL PUEDE OPERAR EN SU PAÍS DE ORIGEN.**- Este requisito se encuentra acreditado con el documento que está agregado a folio trece (f-13) de las presentes diligencias, mediante el cual consta la “carta de registro de la comisión benéfica”; **3) CERTIFICACION DE ESTATUTOS.**- Este requisito se encuentra acreditado, con el proyecto de Estatutos que se encuentra agregados de folio número catorce (f-14) a folio número veintinueve (f-29) de las presentes diligencias, mediante el cual se acredita la normativa que registrará el actuar de la organización; **4) CERTIFICACION DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL.**- Este requisito se acreditado con el documento que se encuentra agregado a folio número ciento cincuenta y nueve (f-159) de las presentes diligencias, mediante el cual, se logra apreciar que la señora **ROSLIN ALEJANDRA SOLENO MELARA**, de nacionalidad hondureña, será el representante legal de la asociación. **5) ESTADO FINANCIERO.** Este requisito se encuentra acreditado a través del Balance General del año 2019, el cual se encuentra agregado de folio número ochenta y dos al ochenta y tres (f-82-83) de las presentes diligencias.

**SÉPTIMO:** De conformidad con las consideraciones que antecede, esta Secretaría de Estado, llegó al convencimiento de que la organización denominada, **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, reúne todos los requisitos exigidos, de conformidad al párrafo tercero del artículo 8 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), por lo que es procedente su incorporación y consecuentemente su inscripción ante la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) para poder operar en el país.

### DECISIÓN

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 26 numeral 2), 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 6, 89, 10, 11, 15, 24, 25, 26 y demás aplicables de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1, 3, 4, 8 inciso b), 10, 11, 13, 14, 15, 17 y demás aplicables 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; PCM-055-2017 publicado en fecha 12 de septiembre de 2017; Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018; Acuerdo Ministerial No. 80-2018 de fecha 09 de abril de 2018.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Incorporar ante esta Secretaría de Estado a la Organización Constituida en el extranjero denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, con domicilio

de su sede matriz en Unit F5 Fonthill Road, London N4 3JH, Inglaterra y en Honduras en el Edificio Corporativo Guijarro, primer piso, local Easyoffice, Col. Lomas del Guijarro, Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, para que pueda iniciar operaciones en Honduras a través de su oficina de representación y que pueda desarrollando sus actividades, de acuerdo la cual desarrollará los siguientes objetivos: La Organización está organizada con los objetivos de la Beneficencia (los “objetivos”) son: (1) **PROMOVER, DESARROLLAR Y PRESTAR ASISTENCIA A PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LAS PERSONAS EN EL PLANO INTERNACIONAL, EN PARTICULAR LOS MENORES DE VEINTE AÑOS, COMO MEDIO DE LOGRAR LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA EN ESOS PAÍSES; Y, (2) PARA PROMOVER OTROS FINES BENÉFICOS EN RELACIÓN CON LO ANTES MENCIONADO.**

**SEGUNDO:** Las disposiciones y normas señaladas en los presentes estatutos incorporados que sean contrarias a la norma jurídica vigente hondureña se tendrá como no expresadas, prevaleciendo la normativa hondureña vigente.

**TERCERO:** Tener como Representante Legal de la organización constituida en el extranjero denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, a la señora **ROSLIN ALEJANDRA SOLENO MELARA**, quien es mayor de edad, hondureña, con número de Identidad 0801-1986-20264; quien queda obligada en caso de cesar en sus funciones comunicar los mismo a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.

**CUARTO:** Una vez que la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización haya incorporado la organización constituida en el extranjero denominado **TEACH A MAN TO FISH UK**

**LIMITED**, procederá a inscribir el representante legal de dicha organización.

**QUINTO:** La organización constitución en el extranjero denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC); los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**SEXTO:** La organización constituida en el extranjero denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**SÉPTIMO:** La disolución y liquidación de la organización constituida en el extranjero denominada **TEACH A MAN TO FISH UK LIMITED**, se hará de conformidad a las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que

reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**OCTAVO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobada 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.

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

**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 Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles para que realice la inscripción correspondiente. **NOTIFÍQUESE. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL...**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de junio del año dos mil veintiuno.

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

4 S. 2021.

**CERTIFICACION**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Certifica: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No.423-2020. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dos de marzo del año dos mil veinte.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, misma que corre a Expediente No. **PJ-07112019-949**, que corresponde a la petición formulada por el **JOSE RAMON RAMIREZ MARTINEZ**, en su condición apoderado legal del **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, domicilio en la colonia San Jorge 10 cuadras al Este de Radio Olanchito, municipio de Olanchito, departamento de Yoro, contraído a que se conceda **PERSONALIDAD JURIDICA**, a favor de su representada Asociación Religiosa.

**ANTECEDENTE DE HECHO.**

En fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, el **JOSE RAMON RAMIREZ MARTINEZ**, en su condición apoderado legal del **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, domicilio en la colonia San Jorge 10 cuadras al Este de municipio de Olanchito, Departamento de Yoro, a que se conceda **PERSONALIDAD JURIDICA**, a favor de su representada Asociación Religiosa, Expediente Administrativo con orden de ingreso No. **PJ-07112019-949**.

**MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA.**

**PRIMERO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por el peticionario ante esta Secretaría de Estado, contraída a pedir la **PERSONALIDAD JURÍDICA**, de la Asociación Civil Religioso denominada **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, para lo cual acompaña los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que en los folios número cinco y seis, del folio once al folio dieciséis y de los folios treinta (f-5, f-6, f-11 al f-16) y cuatro y treinta y cinco. (f-34 y f-35), donde consta la constitución del **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, aprobación de sus estatutos, elección de Junta Directiva, autorización para otorgar poder, así mismo se adjunta las fotocopias autenticadas de las Tarjetas de Identidad de los miembros de la Junta Directiva.

**TERCERO:** La Constitución de la República dispone en los artículos 77. establece que: Se garantiza el libre ejercicio de todas las religiones y cultos sin preeminencia alguna, siempre que no contravengan las leyes y el orden público. Mientras el artículo 78: “.,Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...- Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho

que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tentaciones, siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático. Cabanellas, en su diccionario se refiere al término Asociación como la acción de aunar actividades o esfuerzos, colaboración, unión, junta, reunión, compañía, sociedad. Relación que une a los hombres en grupos y entidades organizadas; donde al simple contacto, conocimiento o coincidencia, se agrega un propósito, más o menos duradero, de proceder unidos para uno o más objetivos.

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

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

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de Carácter Religioso que se denomina **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, se crea como Organización civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

**SEPTIMO:** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 y 17 de los estatutos, la Asamblea General legalmente convocada y reunida es órgano supremo de **Ministerio SILBO APACIBLE** y sus resoluciones expresarán la voluntad



colectiva; mientras que la Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y representación del Ministerio tendrá poder general de Administración y representación para resolver los asuntos de su competencia, con amplias facultades para realizar todos aquellos actos propios de sus atribuciones, por lo que esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismo, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

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

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

#### DECISIÓN:

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN,** en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 77 y 78 y 245 numeral 40), de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 29 numeral 2), 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018; Acuerdo Ministerial No. 80-2018 de fecha 09 de abril de 2018.

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la Asociación Civil de Carácter Religioso denominada **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, domicilio en la colonia San Jorge 10 cuadras al Este de Radio Olanchito, municipio de Olanchito, departamento de Yoro; con duración indefinida, la cual se regulará por los estatutos siguientes:

#### ESTATUTOS DEL MINISTERIO SILBO APACIBLE

##### CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO

**Artículo 1.- DURACIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y DOMICILIO.** Con el nombre de **MINISTERIO SILBO APACIBLE**, constituyese una Organización de carácter religiosa y sin fines de lucro. De duración indefinida, con

patrimonio propio y con domicilio en la colonia San Jorge 10 cuadras al Este de Radio Olanchito, municipio de Olanchito, departamento de Yoro y con cobertura en toda la República de Honduras.

**Artículo 2.- DENOMINACIÓN.** El Ministerio podrá ser Identificado como Ministerio SILBO APACIBLE.

**Artículo 3.-** El Ministerio SILBO APACIBLE, se regirá por los presentes estatutos, los reglamentos y demás resoluciones que emanen de sus respectivos órganos, en concordancia con la Constitución de la República y demás Leyes del Estado de Honduras.

#### CAPÍTULO II FINES

**Artículo 4.-** El Ministerio SILBO APACIBLE, tendrá como **FINALIDAD:** a) Promover y dar a conocer el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo el cual transforma y santifica a toda persona que decide llevar a la práctica sus principios doctrinales convirtiéndose en personas útiles en la sociedad. b) Fomentar la educación bíblica, Teológica y cualquier actividad a fin a los enunciados. c) Colaborar con el pueblo hondureño en labores de desarrollo. d) Ayudar a cualquier ser humano que lo desee, en respuesta al compromiso cristiano, procurando el íntegro desarrollo de su personalidad, subviniendo a sus necesidades físicas, materiales y espirituales, en la medida de las posibilidades y medio de los que esta Iglesia disponga.

#### CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 5.-** El Ministerio SILBO APACIBLE, tendrá como miembro a toda persona, que sustenten su mismo principio doctrinal.

**Artículo 6.-** Habrá tres clases de miembros: a) Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios. Son miembros fundadores los firmantes del acta constitutiva. Son miembros activos los que no siendo fundadores sean admitidos como tales y participan en las diferentes actividades del ministerio y son miembros honorarios todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituida, que han brindado un servicio considerado, meritorio de mucha trascendencia a favor del Ministerio que los haga acreedores a tal distinción a criterio de la Junta Directiva.

**Artículo 7.-** La calidad de miembros. Sus derechos, limitaciones y obligaciones se regirán por estos estatutos. Los reglamentos y disposiciones especiales que se emitan.

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ACTIVOS.

**Artículo 8.-** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Asistir por sí o por medio de representante a las reuniones de Asambleas General Ordinarias y Extraordinarias y Participar en sus deliberaciones y emitir libremente su voto. b) Conocer y participar en la estructura del órgano de gobierno

administrativa del Ministerio. c) Solicitar informes en asamblea general ordinaria y extraordinaria. d) Requerir y utilizar sin discriminación alguna, los servicios, datos e información que el Ministerio esté en capacidad de proporcionarle. e) Elegir y ser electo en cargos directivos; f) Otras.

**Artículo 9.-** Son obligaciones de los miembros fundadores y activos: a) Cumplir con las disposiciones de los presentes estatutos y de los reglamentos, resoluciones y acuerdos que emita la Asamblea General y la Junta Directiva. b) Asistir por sí o por medio de representante a las reuniones de asamblea. c) Desempeñar con la debida diligencia los cargos y comisiones para los cuales hubieren sido electos o designados. d) Desempeñar con seriedad, honestidad y responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos.

#### **CAPITULO IV. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 10.-** Constitución de la Asamblea General y Junta Directiva. Los Órganos de Gobierno del Ministerio SILBO APACIBLE son los siguientes: a) Asamblea General. b) Junta Directiva.

**Artículo 11.-** La Asamblea General y/o la Junta Directiva nombrarán las comisiones que se regularán por los reglamentos o resoluciones que se emitan.

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

**Artículo 12.-** La Asamblea General legalmente convocada y reunida es órgano supremo de Ministerio SILBO APACIBLE y sus resoluciones expresarán la voluntad colectiva. La Asamblea General podrá sesionar en forma Ordinaria y/o Extraordinaria, se integrará con la suma de sus miembros en los porcentajes requeridos.

**Artículo 13.- LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:** a) Elegir los Miembros de la Junta Directiva, así mismo la incorporación, aceptación y suspensión de miembros previa recomendación de la Junta Directiva. b) Aprobar, reprobado o modificar el informe anual de actividades, presupuestos, plan de trabajo y estados financieros, presentados por la Junta Directiva. c) Definir la política del Ministerio. **SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.** a) Analizar y resolver sobre reformas a los estatutos o la disolución del Ministerio. b) Conocer y resolver sobre cualquier asunto que fuere presentado. c) Decidir sobre la compra o venta de propiedades de uso general del Ministerio. d) Discusión y aprobación de la disolución y liquidación del Ministerio. e) Autorizar la Compra-Venta y constitución de servidumbres y demás derechos reales sobre los bienes del Ministerio previa aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 14.- REUNIONES Y CONVOCATORIAS,** la Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año, el treinta de enero de cada año y la convocatoria se efectuará por lo menos con treinta (30) días de anticipación y la Asamblea

General Extraordinaria se llevarán a cabo de acuerdo con las necesidades presentadas, cuantas veces sea necesario.

**Artículo 15.-** Para que las sesiones de Asamblea General Ordinaria queden constituidas y pueda deliberar y adoptar resoluciones, se requiere que asistan la mitad más uno de sus miembros inscritos y de no haber quórum en la primera fecha fijada se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estén presentes y sus resoluciones tomadas con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros inscritos. Para la Asamblea General Extraordinaria se requiere de la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros inscritos y para toma de resoluciones se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros asistentes.

**Artículo 16.- PRESIDIRÁ LAS SESIONES DE ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria** quien ocupe el cargo de presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya legalmente. La convocatoria se hará a través del Secretario General o de quien lo sustituya legalmente, con la indicación de la agenda. Esta convocatoria se hará por los medios que garanticen su conocimiento a todos los miembros y de acuerdo con el reglamento o resoluciones que se emitan.

#### **DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**Artículo 17.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y representación del Ministerio tendrá poder general de Administración y representación para resolver los asuntos de su competencia, con amplias facultades para realizar todos aquellos actos propios de sus atribuciones. Se reunirá por lo menos una vez al mes o cuando así lo determine su representante o quien, legalmente lo sustituya.

**Artículo 18.-** La representación Judicial, extrajudicial y uso de la firma del Ministerio SILBO APACIBLE, corresponde a la Junta Directiva, la que actuará por medio de su presidente o de quien legalmente lo sustituya.

**Artículo 19.- LA JUNTA DIRECTIVA ESTARÁ INTEGRADA:** por siete (7) miembros: 1) presidente. 2) vicepresidente. 3) Secretario de Actas y Correspondencia. 4) Tesorero. 5) Fiscal. 6) Vocal I. 7) Vocal II. 8) Vocal III. 9) Vocal IV.

**Artículo 20.- LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁN ELECTOS:** por la Asamblea General Ordinaria por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelectos por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 21.- PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA SE REQUIERE:** a) Ser miembro activo del Ministerio SILBO APACIBLE, b) Gozar de reconocida solvencia Moral y Espiritual, c) Demostrar un interés genuino en participar en la realización de los objetivos del Ministerio. d) ser hondureño o extranjero residente.

**Artículo 22.-** La convocatoria para sesiones de la Junta Directiva la hará el presidente por medio del secretario o quienes legalmente los sustituyan; indicando el día, lugar, agenda, fecha

y hora en que se llevará a cabo. Para las sesiones de la Junta Directiva el quórum se establece en cuatro miembros y sus resoluciones serán por unanimidad o consenso. En caso de no lograrse la unanimidad o el consenso se decidirá por mayoría de votos.

**Artículo 23.-** Todas las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva deberán constar en un libro de actas debidamente autorizado. - Cada acta deberá ser firmada por el presidente y el secretario o quienes legalmente los sustituyan.

**Artículo 24.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Cumplir y Velar porque se cumplan los estatutos, reglamentos, las resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones que se emitan, b) Emitir las disposiciones que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del Ministerio, c) Presentar ante la Asamblea General ordinaria y extraordinaria un informe de actividades, presupuestos, estados financieros y el plan trimestral de trabajo, d) Proponer a la Asamblea General la admisión de nuevos miembros o la suspensión de los actuales, e) Decidir sobre el ejercicio de las acciones que competan al Ministerio, f) Autorizar la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales e internacionales, constituyendo las garantías que fuesen necesarias, g) Llevar un libro de actas para asentar sus resoluciones, h) Señalar la fianza que deban rendir las personas que administran fondos, i) Preparar los proyectos de reglamento y someterlos a la aprobación de la Asamblea General, j) Las demás de orden administrativo o ejecutivo que de acuerdo con la finalidad del Ministerio le corresponda.

**Artículo 25.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Ejercer la representación legal del Ministerio. b) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva conjuntamente con el Secretario de Actas. c) autorizar correspondencia con su firma y demás documentos que lo requiera. d) Suscribir los informes que la Junta Directiva someta a la Asamblea General. e) Será miembro exoficio de todos los comités o grupos de apoyo que se organicen. f) Abrir y cancelar Cuentas Bancarias firmando mancomunadamente con el Tesorero las referidas cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos. g) Presentar el memorial anual a la Asamblea General. h) Ejercer el voto de calidad (doble Voto) en las deliberaciones que participe como tal. i) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 26.- SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** a) Sustituir al presidente en su ausencia temporal y definitiva. Las demás que le señalen los reglamentos o le deleguen la Junta Directiva.

**Artículo 27.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS Y CORRESPONDENCIA.** a) Llevar los libros de actas y anotar en el mismo todos los acuerdos tornados en las diferentes sesiones. b) Manejar la correspondencia y

dar cuenta a la Junta Directiva. c) Librar las convocatorias que ordene el presidente o quien haga sus veces. d) Extender las certificaciones que sean requeridas. e) Llevar un registro actualizado de los miembros que integran la Institución. f) Dar lectura para su aprobación en asamblea general, el acta de asamblea general anterior. g) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 28.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO.** a) Velar por que se mantenga actualizada la Contabilidad del Ministerio. b) Preparar y presentar a la Junta Directiva los Estados Financieros e informes que se le soliciten. c) Llevar cuenta de los Ingresos y Egresos del Ministerio, ejerciendo, control adecuado para su uso. d) Elaborar junto con el presidente el presupuesto de ingresos y egresos. e) Manejar los fondos del Ministerio de acuerdo al presupuesto aprobado. f) Registrar su firma mancomunadamente con la del presidente en aquellas instituciones donde el Ministerio tiene fondos. g) Rendir un informe económico trimestral a la Junta Directiva y anual a la Asamblea General Ordinaria. h) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 29.-SON ATRIBUCIONES DEL FISCAL:** a) Supervisar y velar por el buen ejercicio de cada uno de los miembros de la Junta Directiva. b) Supervisar el cumplimiento de las leyes y estatutos, acuerdos y resoluciones emitidas. c) Supervisar todas las operaciones del Ministerio y efectuar los reparos contables comunicándoselos a la Junta Directiva. d) Revisar periódicamente los libros contables del Ministerio. e) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 30- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES.** a) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva. b) Las demás atribuciones no prescritas en los presentes estatutos y que deriven de la naturaleza de su cargo.

#### CAPITULO V. DEL PATRIMONIO.

**Artículo 31.- EL PATRIMONIO DEL MINISTERIO ESTARÁ COMPUESTO POR:** a) Bienes, muebles e inmuebles que adquiera el Ministerio. b) Los derechos y acciones que se adquieran. c) Por herencias, legados y donaciones que procedan de personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, tanto nacionales como internacionales y por las contribuciones voluntarias de sus miembros. d) Los demás ingresos que perciba por cualquier medio legal.

**Artículo 32.-** Los recursos económicos del Ministerio se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los objetivos señalados en estos estatutos.

#### CAPITULO VI. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN.

**Artículo 33.- EL MINISTERIO PODRÁ DISOLVERSE POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:** a) La disolución será

acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros existentes. b) Por no cumplir con los objetivos propuestos. c) Por acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General extraordinaria convocada para tal efecto. d) Por decisión de la Asamblea por fusión e incorporación o traslado. e) Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus fines u objetivos; f) Cuando sea decretada por sentencia judicial o resolución administrativa.

**Artículo 34.- EN CASO DE LIQUIDACIÓN, SE PROCEDERÁ:** a nombrar una Junta Liquidadora encargada de efectuar las revisiones e inventario correspondiente, procederá al pago de obligaciones contraídas con terceros. Después de liquidada y existiere remanente de los bienes y haberes del Ministerio se traspasarán a otro Ministerio u organismo cuyos objetivos y posición doctrinal sean compatibles con el Ministerio SILBO APACIBLE, previa aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 35.-** El acuerdo de la Asamblea General que declaró disuelto el Ministerio será redactado con exposición de motivos y surtirá efecto a más tardar dentro de los treinta días siguientes.

#### CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 36.-** Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias, convocada para tal fin, con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros. Dichas reformas surtirán efecto a partir de la fecha en que sean aprobados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia y Descentralización.

**Artículo 37.-** En caso de cerrar operaciones deberán realizar la liquidación correspondiente y de lo que resulte se pagarán las deudas que tuviere y el excedente pasará a formar parte de otra organización que persiga fines similares; lo no previsto en los presentes estatutos, se resolverá conforme lo establecido en las leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en Asamblea General.

**SEGUNDO: EL MINISTERIO SILBO APACIBLE,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva cuando sean electos; 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: EL MINISTERIO SILBO APACIBLE,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento

económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO: EL MINISTERIO SILBO APACIBLE,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL...”.**

Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES  
SECRETARIO GENERAL**

4 S. 2021.