

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 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2015. NUM. 33,838

Sección A

Instituto de la Propiedad

ACUERDO No. DGRCyG-159/2015

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFÍA. INSTITUTO DE LA PROPIEDAD. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, al primer (01) día del mes de abril de dos mil quince (2015).

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo, aprobado por el señor Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado Número PCM-022-2014 del 27 de mayo de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 6 de junio de 2014, se instruyó a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que, a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, procediera a realizar los trámites necesarios para subastar todos los vehículos de lujo propiedad de las Secretarías del Estado, instituciones descentralizados y desconcentradas del Estado de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo 9-2015 del 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de abril de 2015, el Congreso Nacional aprobó una amnistía tributaria mediante la exoneración del pago de impuestos, tributos y tasas, inclusive de la Tasa Única Anual por Servicios de Vías Públicas, también conocida como Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos, respecto de los vehículos afectos al Decreto

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD Acuerdo No. DGRCyG-159/2015.	A. 1-3
BANCO CENTRAL DE HONDURAS Acuerdo No. 02/2015.	A. 4-8

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-32
---	---------

Ejecutivo referido en el considerando anterior, de tal forma que se estimulara la participación de particulares en la subasta pública de los mismos; correspondiendo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y al Instituto de la Propiedad (IP), cada una en el marco de sus competencias y atribuciones legales, tomar sus propias medidas administrativas y procesales para garantizar el debido y oportuno cumplimiento del mandato legal vigente.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos establece, que: "Los órganos administrativos colaborarán entre sí, en el ejercicio de sus funciones, practicando con diligencia y prontitud, las actuaciones que les fueren encomendadas".

CONSIDERANDO: Que la prioridad del Poder Ejecutivo en la venta de los bienes subastados fue recaudar ingresos extraordinarios para la Hacienda Pública y, a su vez, disminuir el gasto corriente de las instituciones

gubernamentales en el mantenimiento y uso de vehículos automotores; lo cual conlleva que el Instituto de la Propiedad (IP), apruebe las medidas, requisitos y procedimientos necesarios para viabilizar el cumplimiento y ejecución de los instrumentos regulatorios descritos anteriormente.

CONSIDERANDO: Que uno de los efectos jurídicos de la subasta pública de un bien, es el saneamiento de la cosa subastada con lo cual el Instituto de la Propiedad (IP), por ser bienes estatales, debe brindar las facilidades y seguridades para lograr el fin aprobado por el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo.

PORTANTO:

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Registros, Catastro y Geografía, en aplicación a los artículos 28 y 37 de la Ley de Propiedad; Artículos 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 19, 21, 23, 24, 25, 26, y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto Legislativo 9-2015 del 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de abril de 2015; y Decreto Ejecutivo PCM-022-2014 del 27 de mayo de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 6 de junio de 2014.

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el Procedimiento para la Inscripción, Traspaso, Cambio de Placas y Exoneración de la Tasa Única Anual por Servicios de Vías Públicas, también conocida como Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos, de Vehículos Nacionales adquiridos por Particulares en la “Subasta de Vehículos de Lujo al amparo del Decreto Ejecutivo PCM-022-2014 del 27 de mayo de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 6 de junio de 2014, así como del Decreto Legislativo 9-2015 del 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de abril de 2015.

SEGUNDO: Aquellos vehículos propiedad de instituciones y dependencias del Estado de Honduras que hayan sido subastados al amparo del Decreto Ejecutivo antes referido y que no se encuentren inscrito en los sistemas denominados SIT o TAV, deberán ser inscritos por la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular, debiendo solicitar y adjuntar los siguientes documentos:

1. Declaración Jurada de Vehículos Forma IP-420.
2. Certificación del acta de adjudicación del vehículo a favor de su nuevo propietario.
3. Fotocopia legible de la Tarjeta de Identidad del nuevo propietario,
4. Fotocopia legible del Registro Tributario Nacional numérico del nuevo propietario.
5. Informe de la revisión física del vehículo.

La inscripción por primera vez de los vehículos no inscritos en la base de datos del Instituto de la Propiedad (IP), no estará sujeto al pago de la Tasa Única Anual por Servicios de Vías Públicas, también conocida como Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos, por motivo de la exoneración aprobada por el Congreso Nacional según Decreto Legislativo 9-2015 del 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de abril de 2015.

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

Estos mismos documentos, con excepción del citado en el numeral quinto, se solicitarán para efectuar los registros de los traspasos de los vehículos ya inscritos en la base de datos del SIT y TAV del Instituto de la Propiedad (IP), a favor de los nuevos propietarios quienes resultaron adjudicados en el proceso de subasta.

La inscripción por primera vez o el registro del traspaso de propiedad de los vehículos amparados en el Decreto Ejecutivo referido en el numeral anterior y sujetos al procedimiento contenido en el presente Acuerdo, deberán cancelar en los medios de pago disponibles, la correspondiente tasa por el traspaso de vehículos automotores de trescientos Lempiras exactos (L.300.00), al tenor del artículo 39 del Decreto Legislativo 131-98 del 30 de abril de 1998.

TERCERO: A los nuevos propietarios de los vehículos adquiridos en la subasta realizada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se les realizará de oficio el cambio de placa de tipo nacional a tipo particular.

El nuevo propietario realizará la entrega física de las placas nacionales a la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular y además cancelará en los recibos de pago disponibles, la cantidad de quinientos Lempiras exactos (L.500.00) por la reposición de las nuevas placas, al tenor del artículo 15 reformado del Decreto 18-90 del 3 de marzo de 1990.

CUARTO: De conformidad con la exoneración contenida y aprobada en el Decreto Legislativo 9-2015 del 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de abril de 2015, se instruye a la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular y a sus dependencias, así como al Departamento de Infotecnología, para que de oficio procedan a dar de baja de los sistemas y bases de datos del Instituto de la Propiedad (IP), cualquier concepto por mora que exista por la Tasa Única Anual por Servicios de Vías Públicas, también conocida como Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos antes de la inscripción, registro o traspaso.

A partir de la inscripción, registro o traspaso del vehículo a sus nuevos propietarios, éstos deberán cancelar el valor

proporcional de la Tasa Única Anual por Servicios de Vías Públicas, también conocida como Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos que corresponda para el presente ejercicio fiscal.

QUINTO: La Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular y las dependencias del Instituto de la Propiedad (IP), exigirán los requisitos y seguirán los procedimientos contenidos en el presente Acuerdo, solamente para los vehículos subastados conforme al Decreto Ejecutivo y Decreto Legislativo referidos en el numeral primero del presente Acuerdo. Asimismo, el beneficio de exoneración tributaria aprobado por el Congreso Nacional solamente será aplicable para el período comprendido a partir de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo comprendido del 17 de abril de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y solamente beneficiará a los vehículos adquiridos mediante el procedimiento de subasta público antes aludido.

SEXTO: Para los efectos legales correspondientes, transcribir el presente Acuerdo a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Secretarios de Estado para los fines informativos correspondientes; a la Dirección General de Bienes Nacional, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; al Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad; a la Secretaría Ejecutiva del Instituto de la Propiedad (IP); y, a la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular y sus dependencias.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del 01 de abril del presente año y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".- **COMUNÍQUESE.**

MARCO TULIO PADILLA
DIRECTOR GENERAL DE REGISTROS,
CATASTRO & GEOGRAFÍA

DENISSE YAMILETH ROSALES RIVERA
ANALISTA SENIOR
ACUERDO DELEGACIÓN No. DGRCyG-269-2015



Banco Central de Honduras

ACUERDO No. 02/2015.

Acuerdo No. 02/2015.- Sesión No.3587 del 10 de septiembre de 2015.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,

CONSIDERANDO: Que conforme con la ley, el Banco Central de Honduras (BCH) es responsable de la formulación y ejecución de la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

CONSIDERANDO: Que mediante el Acuerdo No.05/2009 del 21 de mayo de 2009 el Directorio del Banco Central de Honduras aprobó el Reglamento para la Negociación en el Mercado Organizado de Divisas, el que define la normativa aplicable a la negociación de divisas en el territorio nacional, mismo que fue reformado mediante los acuerdos números: 03/2010 del 4 de noviembre de 2010, 07/2013 del 1 de agosto de 2013, 08/2013 del 5 de septiembre de 2013 y 01/2014 del 23 de enero de 2014.

CONSIDERANDO: Que las remesas familiares constituyen una de las principales fuentes de divisas para el país, impactando en el ingreso de los hogares hondureños, por lo que se considera conveniente que los beneficiarios cuenten con la opción de depositarlas en una cuenta de depósito en moneda extranjera y hacer uso de la misma cuando lo estimen pertinente.

CONSIDERANDO: Que tomando en cuenta lo anterior, los departamentos técnicos del Banco Central de Honduras han recomendado que se reformen los artículos 3 y 4 del Reglamento para la Negociación en el Mercado Organizado de Divisas.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 118 de la Ley General de la Administración Pública; 4 de la Ley Monetaria; 2, 6, 16, 29 y

32 de la Ley del Banco Central de Honduras y oída la opinión de las subgerencias Técnica y de Estudios Económicos y del Departamento Jurídico de esta Institución.

ACUERDA:

- I. Reformar los artículos 3 y 4 del REGLAMENTO PARA LA NEGOCIACIÓN EN EL MERCADO ORGANIZADO DE DIVISAS, que en lo sucesivo deberán leerse así:

“**ARTÍCULO 3.** El BCH y los agentes cambiarios autorizados adquirirán las divisas al “Tipo de Cambio de Referencia del Mercado de Divisas”, el que se define como el promedio ponderado de los precios de las ofertas aceptadas y adjudicadas en el Sistema Electrónico de Negociación de Divisas.

Las divisas recibidas en Honduras por concepto de remesas familiares podrán ser canceladas en moneda extranjera o en lempiras conforme con el monto indicado en el contrato original entre la compañía remesadora y el remitente de la remesa, utilizando el Tipo de Cambio de Referencia vigente en Honduras en la fecha del contrato. Las remesas provenientes de países, en los que no se obliga expresar el tipo de cambio en el contrato original o recibo, se pagarán en moneda extranjera o en lempiras al Tipo de Cambio de Referencia vigente en Honduras el día de pago de la misma.

Asimismo, en los casos en que el beneficiario de la remesa opte por recibir la misma en moneda extranjera, ésta deberá ser cancelada a través de un crédito a una cuenta de depósito en moneda extranjera a nombre del beneficiario en una institución autorizada.

ARTÍCULO 4. Los agentes cambiarios autorizados que adquieran divisas de conformidad con el artículo anterior deberán venderlas al BCH en el monto que establezca el Directorio de éste, a más tardar el siguiente día hábil al de su compra. El BCH comprará estas divisas al Tipo de

Cambio de Referencia del Mercado de Divisas vigente el día de la compra por parte del agente cambiario, más la comisión cambiaria establecida por el BCH.

En el caso de las divisas adquiridas por concepto de remesas familiares, pagadas en moneda nacional, deberán venderse al BCH a más tardar el siguiente día hábil al de su cobro por parte de los beneficiarios, al tipo de cambio de referencia vigente en Honduras en la fecha del contrato original pactado por el remitente de la remesa.

Las divisas adquiridas por concepto de remesas familiares pagadas en moneda nacional, provenientes de países en los que no se obliga expresar el tipo de cambio en el contrato original o recibo, deberán venderse al BCH a más tardar el siguiente día hábil al tipo de cambio de referencia vigente en Honduras el día de cobro de la misma.

Los agentes cambiarios para participar en las subastas deberán cumplir con lo estipulado en este Artículo”.

- II. Como consecuencia de lo anterior, el texto íntegro de dicho Reglamento, incluidas sus reformas, en adelante deberá leerse así:

REGLAMENTO PARA LA NEGOCIACIÓN EN EL MERCADO ORGANIZADO DE DIVISAS

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento se aplicará a las operaciones de compra y venta de divisas que realicen los agentes cambiarios que autorice el Banco Central de Honduras (BCH), así como a aquellas que efectúen las instituciones del sector público.

ARTÍCULO 2. Sólo el BCH y las instituciones que su Directorio autorice para actuar como agentes cambiarios podrán negociar divisas. Toda persona natural o jurídica que no sea agente cambiario podrá mantener activos en divisas, pero al momento de realizarlos únicamente podrá efectuarlo con el BCH o los agentes cambiarios autorizados.

ARTÍCULO 3. El BCH y los agentes cambiarios autorizados adquirirán las divisas al “Tipo de Cambio de Referencia del Mercado de Divisas”, el que se define como el promedio ponderado de los precios de las ofertas aceptadas y adjudicadas en el Sistema Electrónico de Negociación de Divisas.

Las divisas recibidas en Honduras por concepto de remesas familiares podrán ser canceladas en moneda extranjera o en lempiras conforme con el monto indicado en el contrato original entre la compañía remesadora y el remitente de la remesa, utilizando el Tipo de Cambio de Referencia vigente en Honduras en la fecha del contrato. Las remesas provenientes de países, en los que no se obliga expresar el tipo de cambio en el contrato original o recibo, se pagarán en moneda extranjera o en lempiras al Tipo de Cambio de Referencia vigente en Honduras el día de pago de la misma.

Asimismo, en los casos en que el beneficiario de la remesa opte por recibir la misma en moneda extranjera, ésta deberá ser cancelada a través de un crédito a una cuenta de depósito en moneda extranjera a nombre del beneficiario en una institución autorizada.

ARTÍCULO 4. Los agentes cambiarios autorizados que adquieran divisas de conformidad con el artículo anterior deberán venderlas al BCH en el monto que establezca el Directorio de éste, a más tardar el siguiente día hábil al de su compra. El BCH comprará estas divisas al Tipo de Cambio de Referencia del Mercado de Divisas vigente el día de la compra por parte del agente cambiario, más la comisión cambiaria establecida por el BCH.

En el caso de las divisas adquiridas por concepto de remesas familiares, pagadas en moneda nacional, deberán venderse al BCH a más tardar el siguiente día hábil al de su cobro por parte de los beneficiarios, al tipo de cambio de referencia vigente en Honduras en la fecha del contrato original pactado por el remitente de la remesa.

Las divisas adquiridas por concepto de remesas familiares pagadas en moneda nacional, provenientes de países en los

que no se obliga expresar el tipo de cambio en el contrato original o recibo, deberán venderse al BCH a más tardar el siguiente día hábil al tipo de cambio de referencia vigente en Honduras el día de cobro de la misma.

Los agentes cambiarios para participar en las subastas deberán cumplir con lo estipulado en este Artículo.

ARTÍCULO 5. La venta de divisas del BCH a los agentes cambiarios autorizados se realizará mediante subasta pública instrumentada por el Sistema Electrónico de Negociación de Divisas (SENDI), el cual sustituye al Sistema de Adjudicación Pública de Divisas (SAPDI).

ARTÍCULO 6. Sólo participarán en el SENDI los agentes cambiarios autorizados por el BCH.

ARTÍCULO 7. Las personas naturales o jurídicas que participen en la subasta de divisas dentro de los montos y límites establecidos por el Directorio del BCH deberán hacerlo por medio de un agente cambiario autorizado.

Los agentes cambiarios podrán presentar ofertas de compra de divisas por cuenta propia para atender aquel público que demanda un monto inferior al límite mínimo establecido para participar en la subasta pública. A este respecto, el Directorio del BCH establecerá el monto máximo que podrá ser demandado por agente cambiario en cada subasta. Los agentes cambiarios venderán estas divisas al tipo de cambio de referencia del día de la venta, más la correspondiente comisión cambiaria.

Los agentes cambiarios autorizados podrán participar por cuenta propia en los eventos de subastas para adquirir las divisas que requieran para efectuar pagos al exterior por concepto de erogaciones propias de la institución debidamente justificadas, para lo cual deberán enviar a través del SENDI la documentación de soporte.

El monto mínimo de las divisas ofrecidas por el BCH en cada subasta será determinado según el mecanismo de cálculo

establecido por su Directorio. Previo a la realización de cada subasta, el BCH dará a conocer el monto mínimo de divisas a subastarse así como el precio base. La Gerencia en consulta con la Presidencia podrá aumentar el monto mínimo de divisas a subastarse cuando lo requieran las condiciones cambiarias.

ARTÍCULO 8. Las subastas serán dirigidas por un Comité de Subastas, el cual estará integrado por un Jefe de División del Departamento Internacional, quien la presidirá, un Jefe de Sección del Departamento Internacional, quien actuará como Secretario, y un delegado del Departamento de Auditoría Interna del BCH. De cada evento de subasta se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité.

ARTÍCULO 9. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que por intermedio de un agente cambiario autorizado participen en las subastas de divisas, deberán presentar ante el intermediario el original y fotocopia de los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de identidad emitida por el Registro Nacional de las Personas, en el caso de las personas naturales.
- b) Registro Tributario Nacional numérico emitido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, si se trata de una persona jurídica.
- c) Carné de Residente vigente, emitido por la Secretaría de Gobernación y Justicia, cuando el participante sea un extranjero.

ARTÍCULO 10. Los agentes cambiarios autorizados que presenten ofertas de compra de divisas por cuenta de sus clientes serán responsables de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, su Reglamento y demás normas relacionadas.

Los agentes cambiarios autorizados deberán implementar políticas para conocer mejor a sus clientes, así como mantener registros que comprueben que la solicitud de compra de divisas

presentada, según el formulario electrónico, ha sido autorizada por el respectivo cliente.

ARTÍCULO 11. Las personas naturales y jurídicas que sometan por intermedio de un agente cambiario ofertas de compra de divisas en el SENDI deberán expresar el precio ofrecido en lempiras con un máximo de cuatro decimales y los montos de dichas ofertas no deberán exceder los límites señalados por el Directorio del BCH.

ARTÍCULO 12. No se aceptarán solicitudes de compra de divisas cuyos precios ofrecidos difieran por encima o por debajo de la banda cambiaria para el precio base establecida por el Directorio del BCH.

ARTÍCULO 13. El Gobierno y las instituciones del sector público no podrán participar directa o indirectamente en las subastas electrónicas de divisas. Las operaciones de compra y venta de divisas efectuadas con recursos de las instituciones del sector público deberán realizarse directamente con el BCH al tipo de cambio de referencia del día en que se efectúe la operación, más la correspondiente comisión cambiaria.

El BCH autorizará a los agentes cambiarios para adquirir divisas fuera de subastas cuando las medidas de política monetaria y cambiaria implementadas por el Banco Central de Honduras así lo requieran.

El BCH venderá las divisas directamente a las empresas comercializadoras e importadoras de petróleo y derivados, a las generadoras de energía eléctrica y a otras que por su naturaleza ameriten este tratamiento, de conformidad con las condiciones macroeconómicas existentes y la normativa que para tal efecto emita el Directorio del BCH.

ARTÍCULO 14. Los agentes cambiarios autorizados informarán diariamente al BCH, de forma preliminar, el movimiento de las operaciones de compra y venta de divisas, conforme con los formularios y demás requerimientos establecidos. La información revisada y definitiva de estas transacciones deberá ser enviada a más tardar dos días hábiles

después de la fecha en que realicen dichas operaciones y en los formularios electrónicos que para tal fin se han definido.

ARTÍCULO 15. Los agentes cambiarios autorizados que presenten ofertas de compra de divisas, por cuenta propia o por la de sus clientes, deberán tener a la hora de cierre de la recepción de las ofertas un saldo disponible en sus cuentas de encaje o de depósito que mantienen en el BCH, a fin de cubrir el total de las ofertas enviadas al SENDI, más las comisiones cambiarias, en caso contrario serán rechazadas todas las ofertas que el agente cambiario haya presentado.

Los recursos de las ofertas que fueron rechazadas o no adjudicadas se devolverán el día de la realización de la subasta.

ARTÍCULO 16. En el día de envío de las solicitudes, y antes de la hora de cierre de recepción de las ofertas en el SENDI, los agentes cambiarios autorizados deberán efectuar en sus registros contables los cargos respectivos a las cuentas de los solicitantes, así como acreditar en sus respectivas cuentas del BCH la cantidad total en lempiras de las divisas demandadas, más las comisiones cambiarias correspondientes.

ARTÍCULO 17. El precio base se modificará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto establezca el Directorio del BCH. Este procedimiento podrá incluir entre otras las siguientes variables: el diferencial entre la tasa de inflación doméstica y las tasas de inflación estimadas de los principales socios comerciales de Honduras, la evolución de los tipos de cambio de estos países respecto al dólar de los Estados Unidos de América y el comportamiento de los activos de reservas oficiales.

ARTÍCULO 18. El Directorio del BCH establecerá, mediante el acto administrativo correspondiente, las comisiones cambiarias que se aplicarán en las transacciones de compra y venta de divisas.

ARTÍCULO 19. Las ofertas de compra de divisas presentadas antes de la hora del cierre de la recepción de ofertas en el SENDI y que fueren adjudicadas en la subasta

electrónica serán obligatorias e irrevocables y surtirán los efectos más amplios que en derecho corresponda, facultando al Banco Central de Honduras a debitar las cuentas de encaje o depósito.

ARTÍCULO 20. Se podrán adjudicar divisas en la misma subasta a la misma persona natural o jurídica hasta el número máximo de veces que establezca el Directorio del BCH y como resultado de la presentación de igual número de solicitudes de compra de divisas, siempre que el monto total demandado no exceda los límites máximos señalados por el Directorio del BCH.

ARTÍCULO 21. El BCH, después de realizada la subasta, publicará en su página web el Tipo de Cambio de Referencia del Mercado de Divisas, el número y el valor total de las ofertas presentadas y de las adjudicadas. Esta información se comunicará directamente a los agentes cambiarios autorizados, quienes deberán mantener en forma visible para el público el precio de compra y de venta de la divisa.

ARTÍCULO 22. Los agentes cambiarios autorizados deberán mantenerse dentro de los límites máximos diarios de tenencia de divisas que les fije el Directorio del BCH. Cualquier exceso sobre tales límites deberá ser transferido y vendido al BCH el día hábil siguiente al de su registro, al tipo de cambio de referencia vigente en la fecha en que ocurrió el exceso y sin percibir la respectiva comisión cambiaria.

ARTÍCULO 23. Se faculta a la Gerencia del BCH para que, por medio del Departamento Internacional, elabore y comunique a los agentes cambiarios autorizados los instructivos que requiera la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros supervisará las operaciones cambiarias y verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, pudiendo realizar las inspecciones que considere oportunas, así como requerir los informes que sean necesarios.

ARTÍCULO 25. El BCH no será responsable por el uso indebido de claves, números de identificación personal, contraseñas o cualquier dispositivo para almacenamiento de certificados digitales y autenticación de doble factor (token) proporcionados a los usuarios del SENDI, por lo que cada agente cambiario autorizado deberá implementar los mecanismos de control interno que considere pertinente y oportunamente informará por escrito al Departamento Internacional del BCH sobre los cambios de usuarios que se presenten, utilizando el formato que dicho Departamento les suministrará.

ARTÍCULO 26. Los incumplimientos a este Reglamento serán notificados por la Gerencia del BCH a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para que ésta aplique las sanciones a que hubiere lugar conforme con el marco jurídico vigente.

ARTÍCULO 27. La Gerencia del BCH, en caso de cualquier contingencia ocurrida en el SENDI, podrá implementar otro mecanismo para la realización de la subasta de divisas, el cual deberá ser informado a los agentes cambiarios.

ARTÍCULO 28. Los casos no previstos en este Reglamento serán sometidos a la autorización del Directorio del BCH.

- III. Instruir a la Secretaría del Directorio para que comunique este Acuerdo a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y a los agentes cambiarios para los fines pertinentes.
- IV. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta».

HUGO DANIEL HERRERA C.

Secretario

19 S. 2015

Sección “B”



RESOLUCIÓN No. 388-9/2015.- Sesión No. 3587 del 10 de septiembre de 2015.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la ley corresponde al Banco Central de Honduras formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

CONSIDERANDO: Que esta Institución utiliza las operaciones de mercado abierto como el principal instrumento de política monetaria, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Monetario vigente.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el programa de modernización del marco operativo para la conducción de la política monetaria del Banco Central de Honduras (BCH), contemplado en el Programa Monetario 2015-2016, la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto (COMA), en sesión del 4 de septiembre de 2015 acordó recomendar al Directorio del BCH la introducción de subastas diarias, con el propósito de mejorar la señalización del mercado y optimizar los canales de transmisión de la política monetaria; asimismo, la emisión de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional hasta por un monto global de quince mil millones de lempiras (L15,000,000,000.00).

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 2, 6, 16, 23 y 43 de la Ley del Banco Central de Honduras; 4 del Reglamento de la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto y 3, 12 y 14 del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales,

RESUELVE:

1. Introducir las subastas diarias como instrumento de política monetaria, el cual se implementará a partir del 19 de octubre de 2015.

2. Autorizar la emisión de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional para ser utilizadas en operaciones de mercado abierto dirigidas exclusivamente a las instituciones del sistema financiero nacional, en las condiciones y características siguientes:

EMISOR: Banco Central de Honduras.

MONTO DE LAS EMISIONES: Emisión de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional hasta por un monto global de quince mil millones de lempiras (L15,000,000,000.00). Dicho monto podría revisarse de acuerdo con las condiciones de liquidez de la economía.

DENOMINACIÓN: Cupón cero. Letras en Moneda Nacional, mínimo de colocación de cien mil lempiras (L100,000.00) y múltiplos integrales de mil lempiras (L1,000.00) para montos superiores.

FECHA DE EMISIÓN: Fecha en que los valores sean ofrecidos por primera vez.

PLAZOS AL VENCIMIENTO: De uno (1) a catorce (14) días. Al vencimiento podrán emitirse nuevas emisiones sin exceder el monto global de la emisión aprobada, siempre que las condiciones de liquidez de la economía indiquen que tal emisión es conveniente.

FORMA DE NEGOCIACIÓN: Serán negociados con descuento, mediante subasta pública o utilizando cualquier otro mecanismo que apruebe el

Directorio a propuesta de la COMA.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Anotación en cuenta, en el registro que para tal efecto lleve el Banco Central de Honduras, quien reconocerá como titular al que aparezca inscrito en la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

FORMA DE IDENTIFICACIÓN: Estas emisiones se identificarán mediante un Código ISIN que será asignado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

NEGOCIABILIDAD: Los valores pueden ser negociados en el mercado secundario y su transferencia se hará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

TRATAMIENTO FISCAL: Sujetos al régimen tributario vigente.

3. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su correspondiente inscripción en el Registro Público del Mercado de Valores y a la Secretaría de Finanzas para los fines pertinentes.

4. La presente resolución entra en vigencia a partir de esta fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

HUGO DANIEL HERRERA C.
SECRETARIO

19 S. 2015.



RESOLUCION No.389-9/2015.- Sesión No.3587 del 10 de septiembre de 2015.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,

CONSIDERANDO: Que conforme con la ley corresponde al Banco Central de Honduras formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país y, en coordinación con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, organizar y reglamentar el funcionamiento del sistema de pagos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CONSIDERANDO: Que mediante el Acuerdo No.12/2013 del 17 de octubre de 2013 el Banco Central de Honduras (BCH) aprobó el Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales, mismo que tiene por objeto regular las operaciones de compra y venta de valores gubernamentales, representados por anotación en cuenta.

CONSIDERANDO: Que el Directorio del BCH, mediante la Resolución No.474-11/2013 del 7 de noviembre de 2013, aprobó la Normativa Complementaria del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales, acorde con el Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales.

CONSIDERANDO: Que mediante el Acuerdo No.02/2014 del 13 de febrero de 2014 el BCH aprobó las reformas a los artículos 24 y 38 del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales.

CONSIDERANDO: Que en cumplimiento de las políticas establecidas en el Programa Monetario 2015-2016, específicamente en lo referente a la modernización del marco operativo para la conducción de la política monetaria del BCH, la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto (COMA), en sesión del 4 de septiembre de 2015, acordó recomendar a este Directorio la introducción de subastas diarias y realizar las modificaciones pertinentes para este propósito a la Normativa Complementaria del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 2, 6, 16, 23 y 43 de la Ley del Banco Central de Honduras; 4 del Reglamento de la Comisión de

Operaciones de Mercado Abierto y en el Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales,

RESUELVE:

I. Aprobar la reforma de los incisos 4 y 6 de la Normativa Complementaria del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales, los cuales en adelante deberán leerse de la manera siguiente:

“4. Las atribuciones y funciones del Comité de Subasta de Valores Gubernamentales serán las siguientes:

- a. ...
- b. ...
- c. En el caso de las subastas estructurales, dar lectura a las ofertas presentadas indicando el plazo, monto y tasa de rendimiento, sin mencionar el nombre del inversionista y en el caso de las subastas financieras se publicarán los resultados en forma electrónica.
- d. ...

6. La Tasa de Política Monetaria (TPM) establecida por el BCH, será la máxima aceptada para las posturas de compra en las subastas de liquidez dirigidas a las instituciones del sistema financiero nacional, y será la mínima aceptada para las posturas de venta. La TPM servirá como referencia para las operaciones interbancarias”.

II. Como consecuencia de lo anterior, en lo sucesivo el texto íntegro de la Normativa Complementaria del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales, incluidas las reformas, deberá leerse así:

“1. Crear el Comité Técnico de Liquidez (CTL) del Banco Central de Honduras (BCH), el que estará integrado por el Gerente, quien lo presidirá, por el Subgerente Técnico, quien actuará como Secretario, y el Subgerente de Estudios Económicos. En ausencia de alguno de los miembros, lo sustituirá quien haga sus veces.

También podrán participar en el CTL, con voz pero sin voto, los funcionarios que la COMA designe.

Las decisiones del CTL serán tomadas por mayoría de sus miembros.

2. Las atribuciones y funciones del CTL, en atención a los lineamientos indicados por la COMA, serán los siguientes:

- a. Definir los montos estimados de valores a negociar en las operaciones de mercado abierto.
- b. Determinar los montos y las tasas de interés de corte para las adjudicaciones de valores mediante subasta, así como autorizar las negociaciones directas.
- c. Autorizar la convocatoria a las subastas de venta y compra de valores y la publicación de los resultados.
- d. Recomendar a la Gerencia la autorización de las operaciones de reporto en negociación directa de valores.
- e. Presentar en la reunión de la COMA el informe sobre los resultados de las operaciones de mercado abierto.
- f. Las demás que determine la COMA.

3. Crear el Comité de Subasta de Valores Gubernamentales o indistintamente Comité de Subasta, que estará integrado por el Jefe del Departamento de Operaciones Monetarias, quien lo presidirá, y el Jefe de División de Operaciones de Mercado Abierto del Departamento de Operaciones Monetarias, quien actuará como Secretario; cuando el BCH administre subastas de otras instituciones públicas integrará dicho Comité un representante de la entidad emisora. En ausencia de alguno de los miembros del BCH, el titular ausente deberá designar un representante que lo sustituirá.

Las decisiones del Comité de Subasta de Valores Gubernamentales serán por consenso en el caso de las subastas propias del BCH y por mayoría cuando el BCH administre subastas de otras instituciones públicas.

4. Las atribuciones y funciones del Comité de Subasta de Valores Gubernamentales serán las siguientes:

- a. Realizar las subastas públicas de valores gubernamentales que efectúe el BCH.

- b. Verificar que las ofertas cumplan con los requerimientos y términos establecidos en el aviso de convocatoria.
- c. En el caso de las subastas estructurales, dar lectura a las ofertas presentadas indicando el plazo, monto y tasa de rendimiento, sin mencionar el nombre del inversionista y en el caso de las subastas financieras se publicarán los resultados en forma electrónica.
- d. Admitir las ofertas de compra o de venta de valores que se ajusten a las disposiciones del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales y que cumplan con las bases de la subasta.
- e. Proceder a la adjudicación de las ofertas que correspondan, conforme con la decisión comunicada por el CTL.
- f. Adjudicar, previa consulta con el CTL, valores en exceso del monto ofrecido en la convocatoria respectiva.
- g. Elaborar y suscribir el acta de los resultados de la subasta.
- h. Comunicar a cada participante en la subasta los montos que le fueron adjudicados y, en su caso, el monto no adjudicado y las causas del rechazo.
- i. Las demás funciones relacionadas con la ejecución de la subasta y la negociación de valores que expresamente le asigne la COMA.
5. Autorizar la realización de subastas de Letras del BCH en moneda nacional, emitidas a plazos de uno (1) a catorce (14) días, dentro de los márgenes autorizados por el Directorio y con la participación exclusiva de las instituciones del sistema financiero nacional. El CTL determinará y comunicará a los participantes, mediante la convocatoria respectiva, los montos que se ofertarán en cada subasta.
6. La Tasa de Política Monetaria (TPM) establecida por el BCH, será la máxima aceptada para las posturas de compra en las subastas de liquidez dirigidas a las instituciones del sistema financiero nacional, y será la mínima aceptada para las posturas de venta. La TPM servirá como referencia para las operaciones interbancarias.
7. Los lineamientos para realizar las subastas, negociaciones directas y reportos de valores son los siguientes:
- a. Las posturas en subasta de valores deberán presentarse en centésimas del uno por ciento (1/100 del 1%) o su precio equivalente expresado con 6 decimales, lo cual deberá consignarse en las convocatorias respectivas. Igual lineamiento deberá seguirse en las solicitudes de subasta de reporto.
- b. Las ofertas de compra y venta de valores en las subastas de Letras del BCH en moneda nacional deberán presentarse por un valor nominal mínimo de cien mil lempiras (L100,000.00) y múltiplos de un mil lempiras (L1,000.00) para montos superiores.
- c. Las ofertas de compra y venta de valores en las subastas de Letras del BCH denominadas en moneda extranjera deberán presentarse por un valor nominal mínimo de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00) y múltiplos de un mil dólares estadounidenses (US\$1,000.00) para montos superiores.
- d. El monto máximo a invertir en las ofertas no competitivas de Letras del BCH en moneda nacional será de quinientos mil lempiras (L500,000.00) y para las ofertas no competitivas de Letras del BCH en moneda extranjera será de cincuenta mil dólares estadounidenses (US\$50,000.00).
- e. La tasa o precio a la cual serán adjudicadas las ofertas no competitivas será la tasa promedio ponderada de las ofertas competitivas adjudicadas al plazo solicitado.
- f. El descuento que se aplicará al valor presente de los valores negociados directamente como garantía en las operaciones de reporto con el BCH será de cinco puntos porcentuales (5.0 pp). El valor presente será calculado utilizando la última tasa de interés de corte disponible para las Letras del BCH en moneda nacional al plazo más largo que se encuentre vigente previo a la transacción.

- g. El plazo máximo de negociación directa de las operaciones de reporto con el BCH será de seis (6) días y el plazo mínimo será de dos (2) días.

La tasa de interés aplicada a estas operaciones será la equivalente a la tasa de interés de la Facilidad Permanente de Crédito (FPC) más dos puntos porcentuales (2.0 pp).

El monto mínimo del reporto que se negocie directamente con el BCH será de un millón de lempiras (L1,000,000.00) y el monto máximo diario por institución será de mil millones de lempiras (L1,000,000,000.00).

No se aceptarán valores que se venzan dentro del plazo establecido del reporto.

- h. Para las operaciones de reporto en subastas con el BCH el plazo será de un (1) día a seis (6) días.
- i. La tasa de interés que se aplicará a la negociación directa de valores al plazo solicitado será la tasa promedio del plazo inferior más cercano de la última subasta menos dos puntos porcentuales (-2 pp).

8. En el caso de las subastas de valores de otros emisores diferentes al BCH se regirán por los lineamientos establecidos por ellos y en lo no previsto se aplicará esta normativa”.

III. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a la Secretaría de Finanzas, a las instituciones del sistema financiero nacional, a la Bolsa Centroamericana de Valores, S.A., a las instituciones públicas y a las entidades autorizadas por el Ente Supervisor para la intermediación de valores, para los fines pertinentes.

IV. La presente resolución entra en vigencia a partir de esta fecha y deberá ser publicada en el diario oficial La Gaceta».

HUGO DANIEL HERRERA C.
SECRETARIO

19 S. 2015.

REPÚBLICA DE HONDURAS
COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

INVITACIÓN A CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO No. 01-2015

“ACTUALIZACIÓN MANUAL DE PERFILES POR COMPETENCIAS, VALORACIÓN DE LOS PUESTOS, ESCALA SALARIAL Y ELABORACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS”

La COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS, invita a las sociedades debidamente constituidas e interesadas en participar en el Concurso Público No. 01-2015, a presentar ofertas para la “ACTUALIZACIÓN MANUAL DE PERFILES POR COMPETENCIAS, VALORACIÓN DE LOS PUESTOS, ESCALA SALARIAL Y ELABORACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del Concurso en forma gratuita a partir del 16 de septiembre del 2015, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa ubicada en el primer piso del edificio Santa Fe, colonia El Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí; Telefax 2221-5098, correo electrónico jneda@cnbs.gob.hn, de 9:00 A.M. a 4:30 P.M. Los documentos del Concurso podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

Los sobres que contengan las propuestas deberán presentarse en la dirección arriba indicada a más tardar a las 2:00 P.M. del día 16 de octubre del 2015 y ese mismo día, a las 02:15 P.M., se celebrará la audiencia pública de apertura de las Propuestas Técnicas por los miembros del Comité de Compras de la CNBS, en el salón de sesiones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicado en el cuarto piso del edificio Santa Fe, en presencia de los proponentes o de sus representantes dejando constancia en acta. Toda propuesta que se presente después del plazo máximo fijado para la presentación, será rechazada y devuelta sin abrir al proponente.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de septiembre del 2015.

ETHEL DERAS ENAMORADO
PRESIDENTA

19 S. 2015.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Registradora Nacional de Cooperativas, dependiente del **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS, "IHDECOOP"**, **CERTIFICA: EL ACUERDO NÚMERO 1990**, de fecha tres de septiembre del año dos mil dos, **QUE LITERALMENTE DICE: ACUERDO NÚMERO 1990 DE/RNC.- INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS.- REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de septiembre del año dos mil dos.- **VISTA** para resolver la solicitud presentada con fecha doce de julio del año dos mil dos, por la Licenciada **NORA PATRICIA QUIROZ**, miembro inscrita en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 2333, quien es mayor de edad, casada, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y del domicilio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, en su condición de Apoderada Legal de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL "CABAÑAS" LIMITADA (COTRAIMUC) EN FORMACIÓN**, contraída a pedir su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y consecuentemente el Otorgamiento de su Personalidad Jurídica.- **RESULTA:** Que la Peticionaria acompañó a su solicitud el Acta de Constitución de la Cooperativa, conteniendo la firma de todos los suscriptores de la misma, debidamente

autenticada por Notario Público, Constancia del Haber Social, Constancia de Haber Recibido el Curso Básico de Cooperativismo, impartido por el **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS (IHDECOOP)**.- Estatutos Sociales, todos en original y tres copias.- **RESULTA:** Que con fecha veintiocho de agosto del año dos mil dos, el Director Ejecutivo del **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS**, admitió la solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y otorgamiento de su Personalidad Jurídica anteriormente indicada, juntamente con la documentación acompañada remitiéndola posteriormente a la Asesoría Legal de la Institución para la calificación respectiva.- **RESULTA:** Que con fecha veintinueve de agosto del año dos mil dos, el Asesor Legal del **IHDECOOP**, **CALIFICÓ COMO BIEN HECHA** la solicitud anteriormente mencionada en virtud de reunir todos los requisitos exigidos por la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento actualmente en vigencia. **RESULTA:** Que el Director Ejecutivo del **IHDECOOP**, vista la calificación efectuada por el Asesor Legal del mismo, remitió con fecha veintinueve de agosto del año dos mil dos, las anteriores diligencias al Registro Nacional de Cooperativas donde se procedió a efectuar la Inscripción bajo el **No. 1990, Tomo VII, Libro III**, del Registro Nacional de Cooperativas.- **CONSIDERANDO:** Que las cooperativas nacen como Personas Jurídicas desde su Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas. **CONSIDERANDO:** Que la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas es requisito previo

al Otorgamiento de su Personalidad Jurídica.-
CONSIDERANDO: Que se ha dado cumplimiento a la Disposición antes enunciada, **POR TANTO:** El Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Cooperativas, **IHDECOOP**, en uso de las facultades que la Ley le concede y en aplicación del Artículo 11 de la Ley de Cooperativas de Honduras. **ACUERDA: CONCEDER LA PERSONALIDAD JURÍDICA A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL “CABAÑAS” LIMITADA (COTRAIMUC)**, del domicilio legal de Villanueva, municipio de Villanueva, departamento de Cortés.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.

Aprobados los Estatutos Sociales de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL “CABAÑAS” LIMITADA (COTRAIMUC)**, del domicilio Legal de Villanueva, municipio de Villanueva, departamento de Cortés.- Mediante el Acuerdo Número 1990, de fecha tres de septiembre del año dos mil dos; e inscrita su Personalidad Jurídica bajo el Número **1990**, Tomo **VII**, Libro III, del Registro Nacional de Cooperativas dependiente del **IHDECOOP**.

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, tres de septiembre del año dos mil dos.

INSCRIPCIÓN REGISTRAL.-



COMUNÍQUESE.- Sello y (F) LIC. EMILIO MAZIER ALVARADO, DIRECTOR EJECUTIVO.-
IHDECOOP.- Sello y (F) LIC. SANDRA IVETTE BRAN, REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS, **IHDECOOP**.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, tres de septiembre del año dos mil dos.

Es conforme a su original.

LIC. SANDRA IVETTE BRAN
 REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS
 IHDECOOP

LIC. EMILIO MAZIER ALVARADO
 DIRECTOR EJECUTIVO
 IHDECOOP

REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.



19 S. 2015.



**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPALIDAD SANTOS GUARDIOLA
LPN-001-2015**

**INVITACION A LICITAR
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

La Municipalidad de Santos Guardiola, Islas de la Bahía, invita a todas las Empresas Constructoras, Precalificadas y debidamente autorizadas conforme a las Leyes de la República de Honduras, a presentar ofertas para la **“TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD DE LUCY POINT, MUNICIPIO DE SANTOS GUARDIOLA, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA”** financiados con fondos de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía. **“ZOLITUR”**.

Las bases de este proceso de licitación, estarán a la disposición de los interesados a partir del día **miércoles 16 de septiembre al viernes 01 de octubre de 2015, de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.**, y podrán ser retirados sin costo alguno, solamente presentando una nota de solicitud de la empresa, en las oficinas de la Unidad Técnica Municipal, ubicado en edificio Santos Guardiola, calle principal contiguo a Cooperativa José Santos Guardiola, comunidad de Oak Ridge, Isla de Roatán, o notificar enviando la nota de interés a la siguiente dirección electrónica ingenieria.santosguardiola@gmail.com; asimismo dicha base será publicada en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, **(HONDUCOMPRAS)**.

Para presentar una mejor oferta, se recomienda a los participantes visitar y reconocer el sitio en el que se realizará la obra para analizar las condiciones físicas del mismo, vista que se efectuará el **miércoles 23 de septiembre de 2015, a las 2:00 P.M.**, junto con el coordinador de proyectos de la Municipalidad de Santos Guardiola, Tel. 2435-2186 / 2428 / 2183.

Cualquier consulta, dudas, favor solicitar por escrito **diez (10), días** antes de su apertura.

La recepción y apertura de ofertas serán en acto público el día **viernes 02 de octubre de 2015, a las 02:00 P.M.**, en presencia del comité de evaluación, y los representantes de las empresas participantes debidamente acreditados, en el **Salón de**

conferencias de las oficinas de ZOLITUR, ubicadas en: Edificio ZOLITUR, calle principal hacia French Harbour, frente a Banco Lafisse, Roatán, Islas de la Bahía, Honduras.

Las ofertas presentadas después de la hora indicada, no serán aceptadas y les serán devueltas sin abrir.

Santos Guardiola, Islas de la Bahía,
septiembre de 2015

GILBERT CARRISON DILBERT GREEN
ALCALDE MUNICIPAL

19 S. 2015



**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPALIDAD SANTOS GUARDIOLA
LPN-002-2015**

**INVITACION A LICITAR
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

La Municipalidad de Santos Guardiola, Islas de la Bahía, invita a todas las Empresas Constructoras, Precalificadas y debidamente autorizadas conforme a las Leyes de la República de Honduras, a presentar ofertas para la **“MUELLE MUNICIPAL EN LA COMUNIDAD DE SANTA ELENA, MUNICIPIO DE SANTOS GUARDIOLA, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA”** financiados con fondos de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía. **“ZOLITUR”**.

Las bases de este proceso de licitación, estarán a la disposición de los interesados a partir del día **miércoles 16 de septiembre al viernes 01 de octubre de 2015, de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.**, y podrán ser retirados sin costo alguno, solamente presentando una nota de solicitud de la empresa, en las oficinas de la Unidad Técnica Municipal ubicado en edificio Santos Guardiola, calle principal contiguo a Cooperativa José Santos Guardiola, comunidad de Oak Ridge, Isla de Roatán, o notificar enviando la nota de interés a la siguiente dirección electrónica ingenieria.santosguardiola@gmail.com; asimismo dicha base será publicada en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, **(HONDUCOMPRAS)**.

Para presentar una mejor oferta, se recomienda a los participantes visitar y reconocer el sitio en el que se realizará la obra para analizar, las condiciones físicas del mismo, vista que se efectuará el **miércoles 23 de septiembre de 2015**, a las **9:00 A.M.**, junto con el coordinador de proyectos de la Municipalidad de Santos Guardiola, Tel. 2435-2186 / 2428 / 2183.

Cualquier consulta, dudas, favor solicitar por escrito **diez (10), días** antes de su apertura.

La recepción y apertura de ofertas serán en acto público el día **viernes 02 de octubre de 2015**, a las **10:00 A.M.**, en presencia del comité de evaluación, y los representantes de las empresas participantes debidamente acreditados, en el **Salón de conferencias de las oficinas de ZOLITUR, ubicadas en: Edificio ZOLITUR, calle principal hacia French Harbour, frente a Banco Lafisse, Roatan, Islas de la Bahía, Honduras.**

Las ofertas presentadas después de la hora indicada, no serán aceptadas y les serán devueltas sin abrir.

Santos Guardiola, Islas de la Bahía,
septiembre de 2015

GILBERT CARRISON DILBERT GREEN
ALCALDE MUNICIPAL

19 S. 2015

JUZGADO DE LETRAS
DE FAMILIA DE FRANCISCO
MORAZÁN

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, AVISA: Que en fecha catorce de septiembre del año dos mil quince, se presentó ante este Despacho la Solicitud de Adopción por los señores **RICK RUCKER** y **CRYSTAL RENEE RUCKER**, ambos mayores de edad, casados entre sí, de nacionalidad estadounidense y de tránsito por esta ciudad, para adoptar a la menor **MARÍA DEL CARMEN FERRERA LOZANO**, quien nació en fecha uno de

diciembre del año dos mil doce, en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre del 2015.

NORY CHINCHILLA
SECRETARIA ADJUNTA

19 S. 2015.

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

LIBROS

FOLLETOS

TRIFOLIOS

FORMAS CONTINUAS

AFICHES

FACTURAS

TARJETAS DE PRESENTACIÓN

CARÁTULAS DE ESCRITURAS

CALENDARIOS

EMPASTES DE LIBROS

REVISTAS.

CERTIFICACION

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: “**RESOLUCION No.324-2015. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de abril del dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha doce de diciembre del dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. **PJ-12122014-1593**, el abogado **SAUL ARTURO MONCADA CARIAS**, quien actúa en su condición de apoderado legal de La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, con domicilio en el Corral, frente a la Escuela Wilfredo Ortiz Figueroa, de la ciudad de Sonaguera, departamento de Colón, 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 quienes emitieron dictamen favorable No. 498-2015 de fecha 10 de abril del 2015.

CONSIDERANDO: Que La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119 y 122 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; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica a la organización denominada **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, con domicilio en el Corral, frente a la Escuela Wilfredo Ortiz Figueroa, de la ciudad de Sonaguera, departamento de Colón, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**CAPITULO I****CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO**

ARTICULO 1.- Créase la **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, como una Organización sin fines de lucro, apolítica, constituida de acuerdo con las Leyes del país y sujeta a los Estatutos, Reglamentos y Acuerdos de la Asamblea, con el único fin de predicar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo y cumplir su Gran Comisión.

ARTICULO 2.- La Organización se denominará: **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**.

ARTICULO 3.- La duración será por tiempo indefinido.

ARTICULO 4.- la **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, tendrá como domicilio principal en el Corral, frente a la Escuela Wilfredo Ortiz Figueroa de la ciudad de Sonaguera, departamento de Colón, Honduras, Centro

América, y podrá establecer filiales locales en cualquier lugar del territorio Nacional.

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 5.- La IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS, tendrá como finalidad principal la predicación del Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo por todos los medios a su alcance. El propósito amplio y general de la Iglesia es cumplir la Gran comisión de Nuestro Señor Jesucristo sirviendo y haciendo el bien a todos, atendiendo las necesidades espirituales, materiales, físicas e intelectuales de las personas.

ARTICULO 6.- Los objetivos de esta Iglesia son: a. Apoyar la Labor de la evangelización del mundo, a través de individuos, grupos, organizaciones e iglesias. b. Desarrollar programas de entrenamiento bíblico y en otras áreas para pastores y líderes de la iglesia y grupos cristianos en general. c. Promover la creación y sostenimiento de proyectos misioneros con fines evangelísticos. d. Participar en situaciones de emergencia nacional y de grupos. e. La construcción de templos y talleres cristianos que beneficien a los miembros de la Iglesia. f. Ayudar al Individuo, a la familia y al Estado a alcanzar el bien común Público desde la perspectiva Cristiana, Bíblica. g. Ser testigos eficientes de la existencia de Dios, sus santos propósitos, su amor y Gracia para con la Persona Humana proveyéndole vida Eterna, una nueva vida basada en Dios, el amor, la santidad, la Justicia y la Paz.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 7. Las personas que desean ser parte de la Iglesia deberán acogerse a sus fines, tener vocación de servicio y de forma especial, servir a la juventud, estar dispuestos a cooperar con su tiempo en la consecución de los fines de esta asociación, y finalmente comprometerse en el servicio cristiano para la población en general.

ARTICULO 8.- Los miembros se clasifican en: a. Miembros Fundadores: son las personas naturales que suscribieron el acta de constitución de la Iglesia tienen derecho a voz y voto en Asamblea General. b. Miembros Honorarios: son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas que ingresan después del acta de constitución y participan activamente en pro de la ejecución de los objetivos de la Iglesia tienen derecho a voz pero no a voto en la Asamblea General; y, c. Miembros Activos: son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas que ingresan después del acta de constitución y participan activamente en pro de la ejecución

de los objetivos de la iglesia tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General.

ARTICULO 9.- Son obligaciones de los miembros de la Iglesia: a. Dedicar su tiempo y comprometerse en el cumplimiento del objeto y los fines de esta Iglesia. b. Contribuir a suplir las necesidades económicas de la Iglesia mediante las contribuciones voluntarias. c. Asistir a las reuniones de la Iglesia, en forma periódica. d. Desempeñar los cargos que conforme los estatutos fueren electos; y, e. Cumplir con las condiciones estatutarias que la Iglesia emita.

ARTICULO 10.- Se prohíbe a los miembros de la Iglesia: a. Hacer propaganda política dentro de la Iglesia, invocando motivos de religión o valiéndose, como medio para tal fin, de las creencias religiosas del pueblo. b. Comprometer o mezclar la Iglesia en asuntos de cualquier índole que no sea predicar y enseñar el Evangelio. c. Motivar hechos que se contrapongan a las normas cristianas; y, d. Cometer hechos que constituyan delito o faltas sancionadas por la ley.

ARTICULO 11.- La Iglesia no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros.

ARTICULO 12.- Todo miembro fundador y activo de la Iglesia tiene derecho a: a. Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean estas de interés privado o colectivo, y obtener pronta respuesta a las mismas. b. Pedir informes en Asamblea General ordinaria y extraordinaria de las diferentes actividades que desarrolla la Iglesia teniendo un plazo de diez días para dar una respuesta por escrito si así lo requiere. c. Elegir y ser electo para cargos dentro de la Iglesia. d. Proponer el ingreso de nuevos miembros a la Iglesia. e. A ser convocado a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. f. Renunciar a pertenecer a la Iglesia.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 13.- Conforman los órganos de gobierno de la Iglesia: a. La Asamblea General; y, b. La Junta Directiva.

ARTICULO 14.- La Asamblea General, estará conformada por todos los miembros debidamente inscritos, reunidos con el único fin de discutir y aprobar los proyectos de la Iglesia, así como elegir sus autoridades.

ARTICULO 15.- La Asamblea General, es la máxima autoridad de la iglesia y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

ARTICULO 16.- La convocatoria a Asamblea General, se hará mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva a los miembros, los cuales serán entregados a cada uno de los miembros de la Iglesia con quince (15) días de anticipación. La Asamblea General Ordinaria, se celebrará en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la Junta Directiva las veces que sea necesario.

ARTICULO 17.- Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos de la Iglesia en primera convocatoria y si dicho número no se logra en la primera convocatoria, dicha asamblea se celebrará válidamente un día después con los miembros que concurran. Y sus Resoluciones serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes. Para la Asamblea General Extraordinaria, será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros de la Iglesia en convocatoria única, la cual de no lograrse reunir dicha cantidad se hará de nuevo 15 días después, hasta lograr dicho quórum. Las decisiones serán aprobadas con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros asistentes.

ARTICULO 18.- Las diversas sedes locales podrán elegir sus autoridades locales y de igual forma elegir sus representantes a la Asamblea General, en una proposición de un representante por cada veinte miembros inscritos en el libro de registro de Miembros que se lleve al efecto.

ARTICULO 19.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria, las siguientes: a. Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Iglesia, la elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha asamblea. b. Admitir nuevos miembros y si alguno cometiere alguna falta grave sancionarlo. c. Recibir el informe general de las diferentes actividades realizadas por los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva de la Iglesia. d. Aprobar los informes tanto del que deberá rendir la Junta Directiva, como el de cada uno de sus miembros relacionados con la actividad, durante el período para el que fueron electos. e. Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Iglesia.

ARTICULO 20.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria, las siguientes: a. Aprobar las enmiendas o modificaciones a los presentes estatutos. b. Acordar la disolución y liquidación de la Iglesia. c. Cualquier otra causa calificada por la misma asamblea. Las decisiones de la misma se tomarán por mayoría calificada, es decir por los votos que representen dos tercios de los miembros de la Iglesia.

ARTICULO 21.- La iglesia será dirigida por la Junta Directiva que es el órgano de dirección Ejecución y Representación de la Iglesia la que estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal, cinco Vocales quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

ARTICULO 22.- La Junta Directiva, será electa la segunda semana del mes de noviembre de cada año por la Asamblea General Ordinaria.

ARTICULO 23.- Los miembros de la Junta Directiva de la Iglesia, una vez elegidos asumirán sus deberes y responsabilidades el mismo día de su elección y durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos por un periodo más iniciando su gestión en la misma fecha que se realice la Asamblea General Ordinaria indicada en el artículo dieciséis (16) de los presentes Estatutos entre los miembros que integran la Junta Directiva no se admitirá parentesco de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el fin de gestionar con transparencia y evitar conflictos a futuro.

ARTICULO 24.- Son atribuciones de la Junta Directiva de la Iglesia: a. Ejercer a Representación Legal de la Iglesia. b. Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de miembros según corresponda. c. Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda. d. Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General. e. Elaborar el Informe en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. f. Promover la incorporación de nuevos miembros, sometiéndolos a la consideración de la Asamblea General. g. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria cada tres meses, a la hora que se convenga y en el lugar pactado, de preferencia en la Iglesia, para tratar los asuntos relacionados a la buena marcha de la misma. h. Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTICULO 25.- Son atribuciones del Presidente: a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto de Asamblea General, como de la Junta Directiva de la Iglesia. b. Autorizar con su firma los libros de secretaría, tesorería, de registro de miembros y cualquier otro que sea necesario; asimismo hacer depósitos y retiros junto con la firma mancomunada del tesorero previa aprobación de la Junta Directiva. c. Registrar junto con el tesorero la firma en alguna Institución bancaria que señale la Junta Directiva para beneficio de la iglesia. d. Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. e. Representar legalmente de la IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS. f. En caso de empate, usar su voto de calidad tanto en la Asamblea General, como en la Junta Directiva. g. Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la Iglesia. h. Firmar junto con el tesorero

toda erogación monetaria de la Iglesia; e, i. Las demás que le correspondan conforme a estos estatutos.

ARTICULO 26.- Son atribuciones del Vicepresidente: a. Las mismas del Presidente cuando en ausencia de éste tenga que ejercer sus atribuciones.

ARTICULO 27.- Son atribuciones del Secretario: a. Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Iglesia. b. Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida. c. Llevar los correspondientes libros de actas, acuerdos, registros y demás que tienen relación con el trabajo de la Iglesia. d. Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificaciones. e. Recibir y contestar la correspondencia de la Iglesia. f. Dar lectura para su aprobación en Asamblea General el Acta de Asamblea General anterior; y, g. Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTICULO 28.- Son atribuciones del Tesorero: a. Llevar los libros de ingreso y egreso de la Iglesia. b. Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser: escrituras públicas, documentos generales de la Iglesia, comprobantes de caja, facturas, pagarés, letras de cambio y recibos. c. Hacer depósitos y retiros de las instituciones bancarias señaladas por la asamblea, mancomunada la firma del presidente de la Iglesia; y en cuanto a los retiros acreditar el mismo y tener el visto bueno de la Junta Directiva. d. Preparar los Informes Contables correspondientes que serán presentados en asamblea general. e. Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la Iglesia. f. Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos.

ARTICULO 29.- Son atribuciones del Fiscal: a. Efectuar las Auditorías de contabilidad correspondientes. b. Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Tesorero y Presidente de la Iglesia. c. Velar por el buen manejo de todos los bienes y fondos del Gobierno Pastoral que son propiedad de la Iglesia. d. Velar porque se cumplan los estatutos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. e. Las demás que se le asigne de acuerdo a su cargo.

ARTICULO 30.- Son atribuciones de los Vocales: a. Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva, en caso de ausencia con excepción del Presidente.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO DE LA IGLESIA

ARTICULO 31.- El patrimonio de la Iglesia, lo constituyen los bienes muebles e inmuebles que adquiera en todo el territorio de la República de Honduras, a cualquier título y las contribuciones

voluntarias de sus miembros y cualquier otra contribución que sea de otra institución de igual carácter cristiano y en las mejores condiciones morales y espirituales, sean nacionales y extranjeras.

ARTICULO 32.- Para la compra de inmuebles de la Iglesia, así como para constituir gravámenes sobre los mismos, se necesitará el voto unánime de la Asamblea General. Cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada.

CAPITULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION DE LA IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS

ARTICULO 33.- En caso de disolución de la Iglesia, el patrimonio total quedará bajo la custodia provisional de la Junta Directiva, porque es la base de la Iglesia que ha venido proveyendo los líderes para la misma, a fin de garantizar la continuidad de las finalidades de la misma hasta que se le entregue a la Junta Liquidadora, según el Artículo 36 de los presentes estatutos.

ARTICULO 34.- Son causas de disolución: a.- La imposibilidad de realizar sus fines. b.- Por sentencia judicial o resolución administrativa. c.- Cualquier otra calificada que la ley establezca.

ARTICULO 35.- La disolución de esta Iglesia sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría calificada, es decir por dos tercios de votos de sus miembros.

ARTICULO 36.- En caso de acordarse la liquidación, la asamblea nombrará una Junta liquidadora, encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes publicando al final de la misma, en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultado de dicha liquidación. Cumpliendo con todas las obligaciones contraídas con terceros y si quedare remanente, ésta será destinada a una asociación legalmente constituida, que persiga fines similares o a una institución benéfica según lo establezca la Asamblea General.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 37.- La Asamblea General, queda facultada para emitir su reglamento interno.

ARTICULO 38.- Esta Iglesia se compromete a cumplir la Constitución y las leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

ARTICULO 39.- Todo lo no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General en su defecto, por los principios generales aceptados por las asociaciones de carácter social y demás regulaciones vigentes aplicables.

SEGUNDO: La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL 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.

TERCERO: La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL 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.

CUARTO: La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL 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.

QUINTO: La disolución y liquidación de La **IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL DE HONDURAS**, 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 procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

19 S. 2015.

CERTIFICACION

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: “**RESOLUCION No. 367-2015. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de abril de dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha primero de julio de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **PJ-01072014-1335** por la Abogada **GLADYS SUYAPA SANTOS REYES**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), con domicilio en el municipio de Ojojona, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar se conceda **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ESTATUTOS** a favor de su representada.

RESULTA: Que la peticionaria 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. 3074-2014** de fecha 19 de diciembre de 2014, al otorgamiento de la Personalidad Jurídica, asimismo los estatutos están de conformidad a la normativa vigente.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), se crea como una asociación civil, no gubernamental, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, con patrimonio propio y regida por las Leyes de la República de Honduras, los presentes Estatutos, acuerdos y resoluciones de sus órganos; misma que en lo sucesivo será también identificada únicamente como “**la Asociación**”; 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.

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 **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), con domicilio en el municipio de Ojojona, departamento de Ojojona; contraída a solicitar se conceda **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ESTATUTOS** a favor de su representada y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**)

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

Artículo 1. Se constituye la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA (ACENHSAO)**, como una asociación civil, no gubernamental, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, con patrimonio propio y regida por las Leyes de la República de Honduras, los presentes Estatutos, acuerdos y resoluciones de sus órganos; misma que en lo sucesivo será también identificada únicamente como “**la Asociación**”; que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará como la Asociación.

Artículo 2. La duración de la Asociación será por tiempo indefinido se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

Artículo 3. El domicilio de la Asociación será, en el municipio de Ojojona, departamento de Francisco Morazán.

**CAPITULO II
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS**

Artículo 4. La Asociación tiene como finalidad: Apoyar la gestión del desarrollo del municipio de Ojojona, conjuntamente con el gobierno local y fuerzas vivas, así como la gestión de programas y proyectos que contribuyan a la protección, conservación promoción y aprovechamiento sostenible del patrimonio cultural, medio ambiente, salud, educación y actividades productivas en general del municipio. Procurando la plena y abierta participación ciudadana de sus pobladores y tomando en consideración los aportes que pueden brindar instituciones nacionales o internacionales como el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, las Secretarías de Estado y Agencias de Cooperación Internacional.

OBJETIVOS

Artículo 5. La Asociación tiene como objetivos específicos los siguientes: a.- Fomentar la protección del patrimonio Tangible e Intangible mediante la aprobación, promoción y defensa de la correcta aplicación de la Ley, aprovechando el título que ostenta como monumento histórico. b.- Gestionar, programas, proyectos y actividades que involucren la participación activa de la población y lograr que éstos se concienticen de la verdadera riqueza que posee el municipio. c.- Participar activamente en todo proceso de gestión en pro del desarrollo del municipio y el buen manejo de programas y proyectos. d.- Desarrollar actividades que conlleven al rescate y puesta en valor del Patrimonio Cultural del municipio, según lo estipulan nuestras leyes.

**CAPITULO III
DE LOS MIEMBROS**

Artículo 6. Serán miembros de la Asociación todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la asociación.

CLASES DE MIEMBROS

Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos y c) Miembros Honorarios.

Artículo 7. Son miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la Asociación.

Artículo 8. Son miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la Asociación posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

Artículo 9. Serán miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la Asociación, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 10. Las Personas Jurídicas que sean miembros de la Asociación, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que éste nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas jurídicas miembros que acordaron tal nombramiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 11. Son derechos de los miembros Activos y Fundadores de la Asociación: a.- Elegir y ser electos b.- Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas. c.- Ejercitar su derecho de voz y voto, d.- Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la Asociación, cuando lo soliciten, e.- Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras. f.- Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país.

Artículo 12. Son derechos de los miembros Honorarios: a.- Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones

de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b.- Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c.- Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

Artículo 13. Son deberes de los miembros Activos y Fundadores: a.- Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b.- Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la Asociación. c.- Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d.- Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confien. e.- Representar con dignidad y decoro a la Asociación.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 14. Se prohíbe a todas las clases miembros de esta Asociación: a.- Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b.- Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c.- Los miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

**REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS
DISCIPLINARIAS Y SU APLICACION**

Artículo 15. Todos los miembros de la Asociación, tendrán que dar cumplimiento con los presentes estatutos y el incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a.- Amonestación verbal y privada. b.- Amonestación por escrito. d.- Suspensión temporal. e.- Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción.

**CAPITULO IV
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

Artículo 16. Conforman los órganos de gobierno de la Asociación: a.- ASAMBLEA GENERAL b.- JUNTA DIRECTIVA c.- ORGANO DE FISCALIZACION d.- DIRECCION EJECUTIVA.

Artículo 17. Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salario, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

Artículo 19. La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 20. DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, con 15 días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha, hora, agenda a tratar y el tipo Asamblea, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico, la convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 21. La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de mayo de cada año y la Asamblea Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 22. DEL QUORUM: Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 23. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación. b.- Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Asociación y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. c.- Admitir nuevos miembros. d.- Aprobar el Plan Operativo Anual de la Asociación; e.- Aprobar los Informes Financieros sometidos por la Junta Directiva. f.- Nombrar el o los miembros que integren el órgano de fiscalización. g.- Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Asociación.

Artículo 24. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Reformar o enmendar los presentes estatutos. b.- Aprobar el reglamento interno y sus reformas. c.- Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. d.- Resolver la impugnación de los acuerdos. e.- Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 25. DE LOS ACUERDOS: Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General, cuando estén en contraposición con los presentes estatutos, su reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez días, dicho procedimiento será reglamentado.

Artículo 26. Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea General Ordinaria como en la Asamblea General

Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Artículo 27. El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 28. Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29. La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera: a.- Presidente/a, b.- Vicepresidente/a, c.- Secretario/a, d.- Prosecretario, e.- Tesorero/a, f.- Vocal I, g.- Vocal II, h.- Vocal III, i.- Vocal IV, j.- Vocal V.

Artículo 30. La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma, se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, estos podrán ser reelectos únicamente por un período más.

PROCEDIMIENTO DE ELECCION

Artículo 31. La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión en la primera sesión Ordinaria.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32. La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

Artículo 33. Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión que supieren hacerlo y los que ignoren imprimirán su huella digital. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus socios comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso, deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar. Será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece

las pretensiones de alguno de los miembros de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 34. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y someterlos a conocimiento de la asamblea con el visto bueno de la Corporación municipal. Proponer a la Asamblea las reformas al reglamento que se consideren pertinentes y posteriormente a la aprobación legal de la Corporación municipal. Elaborar el Plan operativo y presupuesto, que deberá estar alineado con el Plan Estratégico de desarrollo del municipio; y elaborar informes mensuales y anuales de labores y presentarlos a la Asamblea y a la Corporación Municipal. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas y estrategias que se deben implementar en la Asociación. Nombrar comités de trabajo, necesarios para el logro de los objetivos específicos y procurar la participación de la mayoría de sus miembros. Gestionar la obtención de recursos con diversas fuentes de cooperación. Aceptar herencias, legados y donaciones, siempre que sean de fuentes lícitas e informar a la Corporación Municipal. Redactar y presentar a la Asamblea y corporación Municipal los reglamentos respectivos, informes y documentos. Participar y coordinar con el resto de instancias vinculadas al patrimonio cultural, en toda gestión que se realice en pro de la preservación del patrimonio histórico de Ojojona.

Artículo 35. Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, b.- Tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones, c.- Supervisará el funcionamiento de las instituciones que pertenecen a la "ACENHSAO". d.- Tener firma registrada junto con la del Tesorero en la cuenta bancaria de la Asociación. e.- Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación; y, f.- Ejecutará las otras funciones de la Asociación establecidas por estos Estatutos.

Artículo 36. Atribuciones del Vicepresidente: a.- Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la Asociación, b.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento, c.- Responsable de la comisión de educación a todos los niveles de la Asociación, d.- Aquellas otras que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Asociación.

Artículo 37. Atribuciones del Secretario/a: a.- Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes, b.- Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como en la Junta Directiva, c.- Citar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente, d.- Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva, e.- Certificar los actos y resoluciones de la Asociación, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas, f.- Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 38. Son atribuciones del Tesorero/a: a.- Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga

la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación, b.- Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación, c.- Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea, d.- Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación, e.- Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación, f.- Tener firma registrada junto con la del presidente en la cuenta bancaria de la Asociación.

Artículo 39. Son atribuciones de los Vocales: 1. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la Asociación, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación, 2. Colaborar en la administración general de la Asociación, 3. Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente, 4. Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

ORGANO DE FISCALIZACION

Artículo 40.- EL ORGANO DE FISCALIZACION: Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a.- Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; c.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; e.- Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f.- Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCION EJECUTIVA

Artículo 41.- LA DIRECCION EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Asociación. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo 42.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

Artículo 43.- Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a.- Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización; b.- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; c.- Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva; d.- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e.- Contratar el personal que requiere la organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva; f.- Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

Artículo 44. El patrimonio de la Asociación corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Asociación, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la ACENHSAO, estará constituido por: a.- Las aportaciones de sus miembros. b.- Los bienes que adquiera. c.- Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a esta Secretaría de Estado, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). d.- Herencias y legados. e.- Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos. f.- Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

Artículo 45. Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPITULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

Artículo 46. Son causas de disolución de esta Asociación: a.- La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria. b.- La imposibilidad de realizar sus fines c.- Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituye.- Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo 47. La disolución de esta Asociación sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los miembros asistentes debidamente inscritos a dicha Asamblea.

Artículo 48. En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Asociación, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar a sí mismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la Asociación por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

CAPITULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 49. Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria,

por las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPITULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. Esta Asociación queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondiente, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 52. La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 53. Las actividades de la Asociación en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

Artículo 54. Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General, y por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

SEGUNDO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), 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 **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), 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.

CUARTO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DEL CENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION CIUDADANA DELCENTRO HISTORICO DE SAN JUAN DE OJOJONA**, conocida por sus siglas (**ACENHSAO**), 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.

DECIMO: 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. **NOTIFIQUESE. 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 veinte días del mes de julio de dos mil quince.

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

19 S. 2015

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS,
JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN**

RESOLUCION No.1165-2015, SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de julio del año dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha de siete de abril de dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **PJ-07042015-140**, por el Abogado **CARLOS REINERIO DIAZ**, en su condición de Apoderado Legal de la Organización Civil denominada **ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**, con domicilio en el municipio de Victoria, departamento de Yoro; contraída a solicitar se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de estatutos a favor de su representada.

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 quienes emitieron dictamen favorable No. **U.S.L.1586-2015**, de fecha 14 de julio de 2015.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**, se crea como asociación civil, apolítica, sin fines de lucro, que entre sus objetivos y proyectos busca impartir charlas de higiene y salubridad a los vendedores del mercado, crear un cuerpo de vigilancia en coordinación con la Alcaldía Municipal y mantener comunicación interna entre todos sus miembros y que cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002, de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119 y 122 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,

publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACION denominada ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO

CAPITULO I CONSTITUCION, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION

Artículo 1.- Se crea una **ORGANIZACION denominada ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO (AVEMMUVIC)**, de carácter civil, sin fines de lucro y por tiempo indeterminado, que tiene como fin contribuir con las autoridades a la operatividad y funcionamiento del mercado, mejorar las condiciones físicas del mismo en lo relativo al mantenimiento de sus instalaciones en general y en cada uno de los locales, salubridad, seguridad y la protección en cualquier circunstancia para los vendedores miembros de la asociación.

Artículo 2.- La Asociación de Vendedores del Mercado Municipal de Victoria Yoro AVEMMUVIC, la cual funcionará por tiempo indefinido y se regirá por sus actas de constitución, los presentes estatutos, reglamentos, resoluciones de Asamblea General y leyes vigentes de la República de Honduras.

Artículo 3.- El domicilio de la Asociación de Vendedores del Mercado Municipal de Victoria Yoro AVEMMUVIC, será en el barrio El Centro, en las mismas instalaciones donde funciona el Mercado Municipal de Victoria Yoro.

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- La Asociación de Vendedores del Mercado Municipal de Victoria Yoro, tiene como objetivos los siguientes:

- Crear un sistema de salubridad permanente, impartir charlas de higiene y salubridad a los vendedores, haciendo campañas de limpieza periódicas, fumigaciones y mejorar la recolección y evacuación de basura.
- Crear un cuerpo de vigilancia diurno en coordinación con la alcaldía municipal, creación de un cuerpo de vigilancia para reforzar la seguridad de los visitantes y vendedores.
- Crear un sistema de comunicación interna: para vendedores y visitantes.
- Canalizar la colaboración económica y material que las instituciones gubernamentales, organismos privados de desarrollo nacionales e internacionales, empresas, personas de buena voluntad que aporten a la Asociación, así como las contribuciones provenientes de los mismos miembros de la asociación para la ejecución de proyectos de comunicación interna, servicios gratuitos de salud para los hijos de los vendedores.

- Todos los servicios que preste la Asociación son sin fines de lucro y de manera gratuita, bajo la aprobación y coordinación de los Entes Gubernamentales correspondientes.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- Los miembros se clasifican en: Fundadores y Activos. **FUNDADORES:** Son todos los miembros que firmaron el acta de constitución.

ACTIVOS: Son todos los vendedores del Mercado Municipal de Victoria que voluntariamente expresan su deseo de formar parte de la Asociación.

Artículo 6.- Son derechos de los miembros:

- Elegir y ser electos para los cargos de dirección.
- Participar con voz y voto en las Asambleas Generales.
- Ser convocados a reuniones de Asambleas Generales.
- Solicitar informes a los órganos de dirección.

Artículo 7.- Son obligaciones de los miembros:

- Asistir a las reuniones de Asambleas Generales.
- Desempeñar, salvo impedimento los cargos para los cuales han sido electos.
- Cumplir con los objetivos para los cuales fue creada la asociación.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS Y ATRIBUCIONES

Artículo 8.- La dirección y administración de la asociación está conformada de la siguiente manera:

- Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- Junta Directiva.
- Comité de Relaciones Públicas.

Artículo 9.- La fiscalización y vigilancia están a cargo de la Junta Directiva.

Artículo 10.- De la Asamblea General: Es la máxima autoridad de la Asociación expresa la voluntad suprema de la misma, está integrada por todos los miembros de la Asociación.

Artículo 11.- Las sesiones de la Asamblea General podrán ser:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.

Artículo 12.- Las Asambleas Generales Ordinarias serán celebradas una vez al año en los meses de noviembre o diciembre.

Artículo 13.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá para tratar puntos de:

- Discutir, apoyar y modificar el balance general.
- Elegir y separar de sus cargos a los miembros de la Junta Directiva, si no están cumpliendo con sus funciones.
- Consensuar la afiliación de nuevos miembros a la Asociación. (Sólo la Asamblea General tiene la potestad de integrar más miembros a la asociación, no compete a otros órganos).
- Autorizar el plan anual de trabajo.

Artículo 14.- Son Asamblea Extraordinarias las que se reúnen para tratar asuntos específicos que tengan carácter urgente; y más puntos siguientes:

- a) La modificación, enmienda o reforma de los presentes estatutos de la Asociación.
- b) Enajenar y gravar bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
- c) Discutir y aprobar sobre la disolución y liquidación de la Asociación.

Artículo 15.- Las Asambleas Generales serán convocadas por escrito mediante acuerdo de la Junta Directiva, por lo menos (15) días calendario de anticipación a la celebración de la misma, a través de los siguientes medios:

- a) Entrega de la convocatoria en forma personal.
- b) Mediante listado que pasará el Secretario(a) de la Asociación por correo o carta certificada.
- c) Mediante circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva.

Artículo 16.- La convocatoria de Asamblea General debe indicar el tipo de Asamblea, la fecha de la celebración de la misma.

Artículo 17.- Antes de los (5) días de la fecha señalada a la convocatoria para la Asamblea General Ordinaria cualquier miembro de la Asociación puede solicitar por escrito al organismo que lo convoque la conclusión o modificación del punto de la agenda.

Artículo 18.- El Quórum requerido para una Asamblea General Ordinaria es la mitad más uno de los miembros y en Extraordinaria las 2/3 partes de los miembros inscritos, por falta de quórum no se realizara la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, y se hará una segunda convocatoria y ésta se celebrará con los miembros que asistan.

Artículo 19.- La segunda convocatoria para la Asamblea General se hará inmediatamente en un plazo de una hora después.

Artículo 20.- La Asamblea General Ordinaria tomará las resoluciones con la aprobación de la mitad más uno de los miembros presentes y en reunión Extraordinaria con la 2/3 partes de los miembros asistentes.

Artículo 21.- La Asamblea General será presidida por el Presidente(a), en caso de que el mismo no esté presente éste será sustituido(a) por la persona que le corresponda sustituirla legalmente, de igual forma se hará con los otros miembros de la Junta Directiva.

Artículo 22.- Cada miembro de la Asociación tendrá derecho a un voto en la toma de decisiones. Igual derechos tendrán los miembros suplentes, que sean incorporados a las sesiones.

Artículo 23.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución, administración, fiscalización y vigilancia de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera:

- 1) Presidente.
- 2) Vicepresidente.
- 3) Secretario.
- 4) Tesorero.
- 5) Fiscal.
- 6) Vocal I
- 7) Vocal II

Artículo 24.- DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos (2) años pudiendo ser reelectos sólo un periodo más.

Artículo 25.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser mayor de edad
- b) Ser miembro de la Asociación
- c) Saber leer y escribir
- d) No tener antecedentes penales
- e) Ser miembro activo y estar presente en las Asambleas
- f) Ser hondureño o extranjero residente.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Dirigir y supervisar el buen funcionamiento de la Asociación.
- b) Ejercer la representación legal de la Asociación.
- c) Presentar informes de su gestión ante la Asamblea General para su aprobación.

Artículo 27.- La Junta Directiva sesionará cada ocho (8) días.

Artículo 28.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Convocar, presidir las sesiones de Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y Junta Directiva en forma reglamentaria.
- b) Autorizar con el Secretario las actas de sesiones antes mencionadas.
- c) Suscribir los informes que la Junta Directiva somete a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- d) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Asociación teniendo plenas facultades para nombrar o delegar su representante.
- e) Autorizar con su firma y la del Tesorero todo título expedido a favor de otra persona con autorización de la Junta Directiva.

Artículo 29.- Funciones del Vicepresidente:

- a) Sustituir en ausencia del Presidente(a) o complementar las funciones de la misma una vez que le sean delegadas.
- b) Desempeñar otras funciones que le asigne la Junta Directiva

Artículo 30.- Compete al Secretario de la Junta Directiva:

- a) Llevar los libros de actas de la Asamblea General Ordinaria, Extraordinaria, Junta Directiva, anotando en ellos todas las actas y sesiones que se tomen en las mismas.
- b) Autorizar con su firma y la del Presidente(a) las actas de las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, Extraordinaria y Junta Directiva.
- c) Manejar la correspondencia y mantener al tanto al Presidente.
- d) Preparar y emitir la convocatoria que ordene el Presidente.
- e) Llevar el libro de registro de los miembros de la Asociación.
- f) Cualquier otra actividad afin de la naturaleza de sus funciones.

Artículo 31. Son funciones del Tesorero:

- a) Captar y administrar los recursos de la Asociación.
- b) Autorizar con su firma y la del Presidente(a) todo título expedido a favor de otra persona.
- b) Llevar al día y con claridad el registro de las actividades económicas y control de las operaciones de la tesorería de la asociación.
- c) Informar mensualmente a la Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. El movimiento económico de la Asociación.
- d) Cuidar los fondos y valores de la Asociación y depositar en las instituciones que designe la Junta Directiva.
- e) Dar a los miembros de la Asociación las explicaciones que soliciten.

Artículo 32.- Son funciones del Fiscal:

- a) Vigilar para que todos los miembros de la Junta Directiva cumplan con sus funciones.
- b) Supervisar el estado financiero de la Asociación.
- c) Supervisar los proyectos que realiza la Asociación.
- d) Realizar auditorías contables a la tesorería.

Artículo 33.- Son funciones del Vocal I:

- a) Sustituir en caso de ausencia del Presidente, en ausencia del Vicepresidente y asumirá la dirección de la Junta Directiva.
- b) Desempeñar cualquier otra actividad que se les asigne.

Artículo 34.- Las funciones del Vocal II son: Sustituir en caso de ausencia al Secretario, Tesorero, Fiscal y asumir a las funciones de éstos.

Artículo 35.- El comité de Relaciones Públicas estará integrado por tres (3) miembros de la Asociación que sean activos y hayan sido electos en Asamblea General Ordinaria, pueden ser elegidos por un período de dos (2) años y pueden ser reelegidos por un periodo más.

Artículo 36.- El Comité de Relaciones Públicas se encarga:

- a) Planificar las actividades culturales como son Proyectos a cargo de la Asociación.
- b) Divulgar los logros alcanzados por la misma.

Artículo 37.- El Comité de Relaciones Publicas será solidario con la Asociación y asistirá a todas las sesiones de la misma.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 38.- El patrimonio de la Asociación se constituye de la manera siguiente:

- a) Con las aportaciones dadas voluntariamente por la Empresa Privada, Fuerzas Vivas, Gobiernos Locales, Nacionales e Internacionales.

- b) Herencias o Donaciones que reciban a favor de la Asociación.
- c) Por las cuotas voluntarias aprobadas en Asamblea General que aportan sus miembros.

Artículo 39.- De las proyecciones de la Asociación:

El patrimonio de la Asociación se empleará exclusivamente en los proyectos señalados en los objetivos de las mismas y disposición finales.

CAPITULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

Artículo 40.- La Asociación será disuelta por las causas siguientes:

- a) Cuando voluntariamente así lo decidan las 2/3 partes de la Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por sentencia legal de un Juez competente. La disolución, liquidación se realizará según lo establecido en el Código Civil.
- c) Por resolución del Poder Ejecutivo.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Estos estatutos pueden ser modificados o reformados en parte o en su totalidad, en Asamblea General Extraordinaria por el voto expreso de las dos terceras partes (2/3) de los miembros votantes.

SEGUNDO: La **ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**, 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 **ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**; 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.

CUARTO: La **ASOCIACIÓN DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**; 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 **ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO MUNICIPAL DE VICTORIA YORO**, 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: 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.

NOTIFIQUESE.

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Tegucigalpa, M.D.C.

04 de septiembre de 2015

Para su conocimiento se notifica el Acuerdo que literalmente dice: **“ACUERDO NÚMERO 272-DGRCG-2015.- INSTITUTO DE LA PROPIEDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFÍA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil quince.- **CONSIDERANDO:** Que la eficacia y seguridad de todo Registro depende de la precisión alcanzada en cuanto al contenido de la registración, es decir el alcance de lo reflejado en los correspondientes asientos, que no debe ser difuso, confuso, contradictorio o incompleto, y que para concretar la efectividad que cada uno de los asientos y anotaciones registrales se requieren asientos precisos y confiables.- **CONSIDERANDO:** Que los esfuerzos realizados hasta la fecha por esta Dirección General en el proceso de intervención administrativa a la cual ha sido sometido el Despacho Registral de la circunscripción de La Ceiba, departamento de Atlántida, no han sido suficientes dado a que dicha sede registral sigue manteniendo mora y presentándose aún irregularidades de naturaleza y magnitud tal que comprometen la precisión y eficacia de los servicios que se ofrecen a la población en aras de la seguridad jurídica.- **CONSIDERANDO:** Que el nivel de operatividad que actualmente presenta el Registro de la Propiedad de La Ceiba, departamento de Atlántida, compromete seriamente la actividad económica y seguridad jurídica de las transacciones inmobiliarias y mercantiles, consecuencias contrarias a los fines y objetivos de nuestra Institución por lo que resulta urgente tomar las medidas que se estimen necesarias para la pronta resolución de dicha situación.- **POR TANTO:** En

virtud de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Registros, Catastro y Geografía, en aplicación de los artículos 1, 82, 255 y 321 de la Constitución de la República; artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos; artículos 1, 3 numeral 2, 5 numerales 2 y 8, 14 numeral 5°, 25, 26, 45 de la Ley de Propiedad; artículos 125, 126, 127, 128 y 129 del Reglamento de la Ley de Propiedad.- **ACUERDA:**

PRIMERO: Declarar como prioridad para esta Dirección General la inmediata atención, restablecimiento y mejoramiento de las operaciones registrales de la oficina de Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Circunscripción registral de La Ceiba, departamento de Atlántida, con el objetivo de enmendar, reponer o reinscribir según sea el caso los asientos inexactos o irregulares identificados en el archivo registral y eliminar la mora en la prestación de sus servicios que hasta el momento se ha acumulado, disponiéndose de inmediato de los recursos y el talento humano necesario para la consecución de dicho fin.-

SEGUNDO: En virtud de la posibilidad de que el personal que actualmente se desempeña en esa Circunscripción pudiese estar relacionado con cualquier irregularidad encontrada, y para asegurar que el proceso se realice de forma eficiente, transparente y en el menor tiempo posible, se determinó que se autorizarán todas las vacaciones al personal contratado por acuerdo y el personal por contrato será trasladado a la oficina de Registro Vehicular de esa misma ciudad. Por lo tanto, será recurso humano de otras Oficinas Registrales quienes estarán a cargo de las actividades del RPI de La Ceiba, Atlántida.-

TERCERO: Se autoriza el traslado del personal que se detalla a continuación para que cada uno de ellos desempeñe temporalmente las funciones que se asignen mediante acuerdos de autorización. Olga Lidia Moradel González, como Registradora Titular; Esmelda Esperanza Flores Contreras, Carmen Esthela Vásquez Aguilar, Estela Gámez Cárcamo y Elmer Hawans Cabrera

Alemán, como Registradores Adjuntos; Carlos Manuel Turcios Amador, como Delegado Registral para extender certificaciones íntegras y constancias de libertad de gravamen; Milagro Suyapa Hernández Zúniga, como Asistente de Registrador; Diógenes Misael Arias Zorto y Mirna Yadira Ordóñez Rugama, como extractadores, escaneadores e implementadores; Ingrid Chávez, Darwin Alexander Maradiaga y Geraldo Ochoa, como Receptores de Documentos; Merlon René Laínez Rodríguez y Ricardo Francisco Núñez Banegas, como técnicos catastrales y Darwin Leonardo Mejía, como Pasatomos.-

CUARTO: Amplíese la aplicación de lo dispuesto mediante Acuerdo número 111-DGRCG-2015 procediéndose a simplificar el procedimiento en el establecido para la revisión, enmienda, reposición o reinscripción de asientos inexactos, el cual podrá realizarse de acuerdo con los siguientes mecanismos:

1. REPOSICIÓN DE ASIENTOS aplicable en casos de ausencia o deterioro del asiento registral mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) presentación de Solicitud de Reposición de Asiento hecha por el titular de los derechos subjetivos o Apoderado Legal en la forma establecida en el Artículo 129 del Reglamento de la Ley de Propiedad. b) Presentación en original del documento que generó el asiento faltante junto con una copia simple del mismo que será debidamente cotejada al momento de su presentación en ventanilla, permitiendo así la devolución del documento original y **su toma de razón mediante su incorporación por enlegajamiento en los archivos registrales.** c) Declaración Jurada o manifestación administrativa con formalidades de petitorio en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes especiales aplicables, hecha por el Titular solicitante cuyo formato será brindado por esta Dirección General en la página web institucional.
2. REPOSICIÓN O ENMIENDA DE ANEXOS

DOCUMENTALES EN LOS ASIENTOS REGISTRALES aplicable ante la ausencia de Hojas de Notas marginales o referenciales, Planos, Boletas de Pago de Impuestos o Servicios, entre otros en el asiento inexacto mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) presentación de Solicitud de Reposición Parcial de Asiento hecha por el titular de los derechos subjetivos o Apoderado Legal en la forma establecida en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Propiedad. b) Declaración Jurada o manifestación administrativa con formalidades de petitorio en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes especiales aplicables, hecha por el cual el Titular solicitante cuyo formato será brindado por esta Dirección General en la página web institucional. c) Presentación si fuera el caso del original del documento anexo que debía incorporarse inicialmente como parte del asiento incompleto junto con una copia simple del mismo que será debidamente cotejada al momento de su presentación en ventanilla permitiendo así la devolución del documento original.- **QUINTO:** Comprobada la inexistencia de alteración o irregularidad alguna en la documentación provista, así como la procedencia de la solicitud de Reposición o Enmienda mediante la investigación registral correspondiente y el cumplimiento de los demás requisitos, se procederá a realizar las correcciones pertinentes mediante incorporación a los archivos registrales y de la colocación de una Nota Aclaratoria, procediéndose a trasladar la información a la técnica de folio real por medio de la apertura de la matrícula correspondiente. En todo caso siempre que la inscripción principal respectiva que obra de manera íntegra en los archivos registrales sea por sí sola suficiente para dar a conocer el error y sea posible rectificarlo por ella, la correspondiente enmienda o subsanación se hará de oficio aunque los títulos no obren en la oficina del

Registro en estricto acatamiento a lo ordenado por el numeral 2º. del artículo 127 del Reglamento de la Ley de Propiedad.- **SEXTO:** Para la pronta consecución de los fines del presente procedimiento, así como la reducción de costos para los interesados las publicaciones a que se refiere el presente acuerdo serán hechas por el Instituto de la Propiedad autorizándose para tal caso el uso de medios electrónicos de difusión. Asimismo se amplía la habilitación de días y horas inhábiles para la disposición a criterio de esta Dirección General de horarios de atención o jornadas y horarios de trabajo en dicha sede registral.- **SÉPTIMO:** En vista que los técnicos catastrales no cuentan con el papel de seguridad autorizado para la emisión de las constancias y planos correspondientes a las solicitudes que se reciban en la Sede Registral de La Ceiba, se AUTORIZA que se emitan dichas constancias y planos en papel simple mediando la utilización de algún mecanismo de seguridad que garantice la fácil identificación de los mismos y de las posibles duplicaciones falsas. Esta disposición se toma por la urgencia y la falta absoluta de papel de seguridad en la Unidad de Suministros del Instituto de la Propiedad y por lo tanto deberá ser sometida al conocimiento del Consejo Directivo para ser convalidada.- **OCTAVO:-** El presente acuerdo se entiende sin perjuicio del inicio de las eventuales acciones legales derivadas de la investigación correspondiente y el mismo es de ejecución inmediata. **Comuníquese y Publíquese.- FIRMA Y SELLO.- MARCO TULLIO PADILLA MENDOZA, DIRECTOR GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFÍA. INSTITUTO DE LA PROPIEDAD”.**

MARCO TULLIO PADILLA MENDOZA
DIRECTOR GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y
GEOGRAFÍA
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
19 S. 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: **“RESOLUCION No.916-2015.SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de junio del dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha quince de octubre de dos mil catorce, expediente No.PJ-15102014-1504, por el Abogado **ENIL GREGORIO PINEDA RODRIGUEZ**, en su carácter de Apoderado Legal del **MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICION, A LAS NACIONES**, con domicilio en la aldea San José de Pane, barrió El Porvenir, Siguatepeque, departamento de Comayagua; contraída a solicitar 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 el dictamen correspondiente **No.U.S.L.663-2015 de fecha 29 de abril** del 2015 pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el **MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES**, se crea como asociación religiosa, de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los Artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió, el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el 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, 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 No.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; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES**, con domicilio en la aldea San José de Pane, barrió El Porvenir, Siguatepeque, Departamento de Comayagua, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DEL MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES**CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN**

ARTÍCULO 1. Con el nombre de **MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES**, se constituye una Organización Cristiana sin fines de lucro la cual se registrará por los presentes Estatutos, Reglamentos, Resoluciones de Asamblea y por las disposiciones legales que regulan en el país estas Asociaciones. Y en los siguientes capítulos se identificará como EL MINISTERIO.

ARTÍCULO 2. El domicilio DEL MINISTERIO, es el siguiente: Aldea San José de Pane, barrió El Porvenir, Siguatepeque, departamento de Comayagua y de acuerdo con el desarrollo se podrán establecer filiales a nivel nacional e internacional.

DURACIÓN

ARTÍCULO 3. Su duración será por tiempo indeterminado.

CAPÍTULO II**FINALIDAD U OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4: Los objetivos DEL MINISTERIO. Son los siguientes: 1.-Promover un proceso de enseñanza y aprendizaje que capacite a las personas para vivir de acuerdo con las exigencias del Reino de Dios en la vida actual, practicando una evangelización bíblica, contextual e integral que dé respuesta a sus necesidades en el mundo contemporáneo. 2.- Promover el desarrollo integral del ser humano para que puedan desarrollarse sus potencialidades y mejorar sus relaciones sociales y calidad de vida. 3.- Velar por un desarrollo con proyección social comunitaria que le permita proyectarse y resolver las necesidades aquellos grupos con limitaciones económicas y sociales. 4.-Fortalecer y promover entre sus miembros los valores morales, el ejercicio de los derechos humanos la solidaridad y la autodeterminación. 5.-Motivar a todas las personas para que tanguen una relación personal e íntima con Nuestro Creador, lo cual dar como resultado un cambio de conducta que trascenderá en su beneficio de la sociedad en general.

ARTÍCULO 5. Para el logro de tales objetivos DEL MINISTERIO: llevará a cabo las siguientes actividades: 1.-Predicar el evangélico de Nuestro Señor Jesucristo a través de la radio, televisión, periódicos, revistas, y todos los medios de difusión a nuestro alcance. 2.- Construir las instalaciones que sean necesarios para conferencias, seminarios, y todo lo relacionado con el avance del evangelio. 3.- Organizar equipos de trabajo para desarrollar labores de carácter social en diversas comunidades a favor de sectores con limitaciones económicas. 4.-Planificar e implementar proyectos que tengan como única finalidad apoyar iglesias u otras organizaciones similares para la ejecución de sus programas de trabajo. 5.- Todas estas actividades se realizarán sin fines de lucro; bajo la coordinación y supervisión de los entes gubernamentales correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 6: Los miembros del MINISTERIO, se clasificarán de la forma siguiente: 1.-Fundadores. 2.- Activos. 3.- Honorarios. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución. **ACTIVOS:** Son los miembros que participan en las diversas actividades de la institución y colaboran frecuentemente en el logro de sus objetivos. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que han brindado un servicio especial, tanto material como espiritual, de trascendencia significativa en favor del MINISTERIO.

ARTÍCULO 7: Los miembros Honorarios podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que realice el MINISTERIO.

ARTÍCULO 8: Son deberes de los miembros Activos y Fundadores: 1.- Asistir a todas las sesiones que fueren convocados. 2.- Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa del MINISTERIO y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. 3.- Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueren electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos correspondientes. 5.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea.

ARTÍCULO 9: Son derechos de los miembros Activos y Fundadores: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones de Asamblea General que fueren convocados. 2.-Participar en las actividades de la iglesia y gozar de sus beneficios. 3.- Elegir y ser electos para desempeñar cualquier cargo Directivo. 4.- Recibir la información, sobre el desarrollo de los programas de trabajo que se ejecutan. 5.- Solicitar los informes que consideren necesarios.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 10: La estructura del MINISTERIO es la siguiente: 1.- La Asamblea General. 2.- La Junta Directiva.

ARTÍCULO 11: La Asamblea General es la máxima autoridad del MINISTERIO y estará integrada por todo los miembros inscritos como tales en el libro de membresía.

ARTÍCULO 12: Las Asambleas Generales podrán ser: Ordinarias y Extraordinarias, según sean los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 13: Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y las Extraordinarias, será analizado según la urgencia del punto a tratar y la Junta Directiva determinará la fecha y hora de dicha sesión.

ARTÍCULO 14: Para que las sesiones de Asamblea General Ordinaria puedan adoptar resoluciones y tener validez se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las que tengan carácter Extraordinario, será necesario que estén presentes las tres cuartas partes de sus miembros legalmente inscritos como tales.

ARTÍCULO 15: La convocatoria debe contener la agenda, a tratar, lugar, fecha, hora de la celebración y deberán ser firmadas. por el Presidente y Secretario del Ministerio las cuales serán enviadas por escrito a los miembros.

ARTÍCULO 16: De no haber quórum en la primera fecha establecida, se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes.

ARTÍCULO 17: Presidirá las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18: La Asamblea General Ordinaria, se llevará a cabo una vez al año durante el primer trimestre y las Extraordinarias se realizarán las veces que la Junta Directiva estime necesarias.

ARTÍCULO 19: SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: a) Conocer, aprobar o improbar los informes por la Junta Directiva. b) Aprobar o modificar el Plan Estratégico y Operativo así como su presupuesto anual institucional. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva. d) Resolver sobre la incorporación, suspensión o exclusión de miembros. e) Resolver todo asunto relacionado con la venta, donación y permuta de bienes inmuebles del MINISTERIO. f) Resolver sobre los asuntos que someta a su consideración la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20: SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. a) Reformar y derogar el estatuto y reglamentos. b) Aprobar el reglamento interno. c) Aprobar la fusión, incorporación, absorción, disolución y liquidación del MINISTERIO. d) Resolver todo asunto sometido a su consideración.

ARTÍCULO 21: Las resoluciones emitidas por la Asamblea tienen fuerza de Ley y deben ser estrictamente cumplidas por todos y cada uno de los miembros, siempre que no contravenga el presente estatuto, reglamentos y legislación vigente.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22: La Junta Directiva es el órgano de dirección y representación legal del Ministerio y velará por el cumplimiento de

los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y realizará toda actividad necesaria, a efecto de alcanzar los objetivos y fines del MINISTERIO. Será igualmente, el medio de comunicación entre el MINISTERIO, las instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 23: No podrán ser miembros de la Junta Directiva las personas que exista entre ellos un parentesco dentro del primero y segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

ARTÍCULO 24: LA JUNTA DIRECTIVA DEL MINISTERIO ESTARÁ INTEGRADA ASÍ: a) Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y dos Vocales y dicha Junta puede ser relecta por un nuevo período. b) El Vicepresidente y los Vocales serán electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos por un período en el mismo cargo.

ARTÍCULO 25: ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva presentará ante la Asamblea candidatos para optar a elección de cargos directivos. La elección de miembros de Junta Directiva se hará por cada cargo directivo a elegir de forma directa.

ARTÍCULO 26: LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁN: a) Ordinarias; y, b) Extraordinarias. Las sesiones Ordinarias se realizarán mensualmente y las Extraordinarias cuando se presenten las circunstancias que ameriten dichas sesiones.

ARTÍCULO 27: El quórum para las sesiones de Junta Directiva, se constituyen con cinco de sus miembros.

ARTÍCULO 28: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. a) Representar el MINISTERIO a través del Presidente. b) Elaborar el plan anual de trabajo y presupuesto y otros planes requeridos. c) Negociar, aceptar, modificar, renovar, rescindir y firmar los contratos que correspondan a la gestión del MINISTERIO. d) Aprobar la apertura y cierre de cuentas bancarias donde serán depositados los fondos del MINISTERIO. e) Registrar la firma del Presidente mancomunadamente en las cuentas bancarias y las otras requeridas serán determinada por la Junta. f) Presentar ante la Asamblea, el informe anual de su gestión administrativa, operativa y presupuesto del MINISTERIO. g) Crear y dirigir políticas del Ministerio. h) Recomendar la reforma del estatuto y el reglamento. i) Velar por la implementación de su estatuto. j) Seleccionar y contratar anualmente los servicios de auditores externos, para la revisión de operaciones del MINISTERIO. k) Nombrar los comités y comisiones delegando las facultades que sean necesarias para el logro de sus fines y objetivos. l) Convocar a sesiones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria a través de la Secretaría. m) Presentar ante la Asamblea General un informe de membresía proponiendo, la incorporación, suspensión o exclusión de miembros.

ARTÍCULO 29: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: a) Presidir las sesiones de Asamblea y de Junta Directiva. b) Firmar con el Secretario, las convocatorias y las actas respectivas. c) Ejercer la representación legal del MINISTERIO. d) Velar por el estricto cumplimiento de las resoluciones de Asamblea y Junta Directiva. e)

Ser miembro exoficio de los Consejos Consultivos. f) Otorgar y revocar los poderes que sean requeridos para el logro de los fines y objetivos del MINISTERIO, previa autorización de la Junta Directiva. g) Registra su firma en las cuentas bancarias del Ministerio.

ARTÍCULO 30: SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Desempeñar las funciones del Presidente en ausencia de éste, con las mismas atribuciones y otras que le sean delegadas por el Presidente o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31: SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO: a) Llevar el Libro de Actas de sesiones de Asambleas y Junta Directiva y firmar con el Presidente. b) Firmar las convocatorias y constatar acuso de recibo para la asistencia a sesiones de Asamblea y Junta. c) Recibir y contestar la correspondencia siguiendo las, instrucciones del Secretario. d) Velar por la actualización del libro de membrecías y custodia del archivo y otros documentos que sean propiedad del MINISTERIO.

ARTÍCULO 32: ATRIBUCIONES DEL TESORERO: a) Velar por la correcta ejecución presupuestaria y una sana administración financiera. b) Responder por los fondos, títulos valores y otros documentos encomendados bajo su responsabilidad. c) Presentar mensualmente los estados financieros del MINISTERIO. d) Presidir la comisión de finanzas. e) Velar por la rentabilidad de los recursos financieros del MINISTERIO.

ARTÍCULO 33: ATRIBUCIONES DEL FISCAL: a) Velar por el cumplimiento de las Leyes de la República de Honduras, del presente estatuto, reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidas por la Asamblea o la Junta Directiva. b) Hacer del conocimiento de la Junta Directiva y/o Asamblea, las irregularidades identificadas en el MINISTERIO. c) Constatar la legitimidad del quórum establecido para sesiones de Asambleas y Junta Directiva. d) Velar por que se ejecuten las auditorías en el tiempo establecido. e) Las demás atribuciones no previstas en el presente Estatuto, que se deriven de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 34: ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: a) Sustituir en su orden, en caso de ausencia, a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. b) Integrar las comisiones de trabajo para las que fuera nombrado. c) Las demás atribuciones no previstas en este Estatuto que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V PATRIMONIO

ARTÍCULO 35: EL PATRIMONIO DEL MINISTERIO ESTARÁ COMPUESTO POR LOS SIGUIENTES BIENES: a) Bienes muebles e inmuebles adquiridos legalmente. b) Herencias, legados, donaciones, subsidios y cualquier derecho que se reciba de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas a Título Legal. c) Aportaciones voluntarias recibidas de sus miembros aprobados en la Asamblea General.

**CAPÍTULO VI
DISOLUCIÓN, LIQUIDACION Y FUSION DE FORMA
VOLUNTARIA**

ARTÍCULO 36: LA DISOLUCIÓN SERÁ ACORDADA EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CON EL VOTO FAVORABLE DE LA MAYORÍA ABSOLUTA y podrá disolverse por las causas siguientes: a) Por fusión a otra Iglesia. b) Por causas debidamente comprobadas que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus objetivos. c) Se disolverá de manera forzada por resolución judicial o administrativa firme.

ARTÍCULO 37: Acordada la disolución del MINISTERIO, se constituirá una Junta Liquidadora y una vez que se hayan cumplido las obligaciones ante terceros y de existir un remanente se traspasará a otra Iglesia o una institución benéfica del país que teniendo fines similares sea aprobada por la Asamblea General que acordó y ratificó la disolución. El destino de los bienes debe ser notificado debidamente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.).

**CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 38: El presente Estatuto podrá ser reformado, total o parcialmente por la Asamblea General Extraordinaria. Para esta sesión se requiere un quórum de las tres cuartas partes de sus miembros.

ARTÍCULO 39: Todo lo no previsto en los presentes Estatutos podrá resolverlo la Asamblea General siempre que se ajusten sus Resoluciones a los fines e intereses de la Organización.

SEGUNDO: EL MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES, 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 fines y objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: EL MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES, 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.

CUARTO: EL MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES, 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 del MINISTERIO EVANGÉLICO BENDICIÓN A LAS NACIONES 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 Diaro 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: De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **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 diecisiete días del mes de agosto del dos mil quince.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

19 S. 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. 1923-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de diciembre del dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintiuno de agosto del dos mil catorce, misma que corre a expediente **No. PJ-22092014-1464**, por la Abogada **ROSA MARIA LAÍNEZ LAGOS**, actuando en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en el municipio de Soledad, departamento de El Paraíso, contraída a pedir se conceda la **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS**, a favor de su representada.

RESULTA: Que la peticionaria 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 2710-2014 de fecha 13 de noviembre del 2014.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, de servicio comunal, sin fines de lucro y

cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo N°. 003-A-2014 de fecha 24 de enero del 2014, 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, 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, Artículo 18 de la ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 29 reformado mediante Decreto No. 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, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en el municipio de Soledad, departamento de El Paraíso, asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS
COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA,
MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE
EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y
DOMICILIO**

ARTÍCULO 1.- Se constituye la Organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 las comunidades de la **CULEBRA Y LA CEIBA**, jurisdicción del municipio de Soledad.

ARTÍCULO 2. El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será, **MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO** y tendrá operación en las comunidades de **LA CULEBRA Y LA CEIBA**, proporcionando el servicio de Agua Potable.

ARTÍCULO 3. Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

ARTÍCULO 5.- La Organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de 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.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la Organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III**DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS**

ARTÍCULO 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.

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

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

CAPÍTULO IV**DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o 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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 tarifas 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 abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- 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.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE:** 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.- Supervisar 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

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

ARTÍCULO 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 microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar

sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y el Promotor de Salud, asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 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 jurídica.

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 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 éste último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las

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

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 presente 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 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: 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 LAS COMUNIDADES DE LA CULEBRA Y LA CEIBA, MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

19 S. 2015