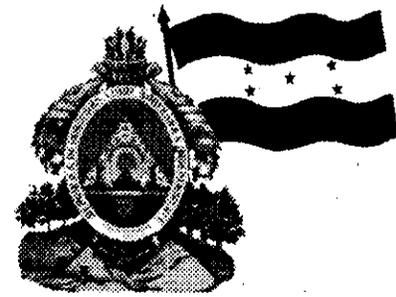


# La Gaceta



**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 CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 27 DE MAYO DEL 2011. NUM. 32,526

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

**ACUERDO EJECUTIVO No. 0380**

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,  
8 de Febrero de 2011

**El Presidente Constitucional de la República.**

**CONSIDERANDO:** Que el Gobierno de la República de Honduras a través de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas**, ha convenido suscribir con el **Fondo OPEC para el Desarrollo Internacional (OFID)**, un Contrato de Préstamo de hasta un monto de veinticinco millones de Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$25,000,000.00), Fondos destinados a financiar la ejecución del **"Proyecto Corredor Agrícola Norte Gualaco-Bonito Oriental-Puerto Castilla"**.

**CONSIDERANDO:** Que el Programa tiene por finalidad ofrecer una ruta vial alternativa, permanente, económica y adecuada entre la Costa Atlántica y el Depto. de Olancho, Colón y Regiones de Oriente, Centro y Sur del país, promoviendo así la producción y el comercio agrícola, ganadero, forestal, agroforestal-industrial, turístico y construyendo las bases de una visión a futuro de exportaciones e importaciones de Honduras vía Puerto Castilla.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11 de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

### SUMARIO

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdos Ejecutivos Nos.: 0380, 0388.	A. 1-2
<b>SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> Acuerdos Ejecutivos Nos.: 1087-2010, 1091-2010, 1093-2010 y 1095-2010. Resolución No. 15-2011.	A. 2-6
<b>SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE</b> Acuerdo No. 0735-2011.	A. 7
<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA</b> Acuerdo No. GDO-135-2010 (B-29).	A. 8
<b>AVANCE</b>	A. 8

**Sección B  
Avisos Legales** B. 52  
Desprendible para su comodidad

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO No. 1:** Autorizar al Licenciado WILLIAM CHONG WONG, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, a la Licenciada EVELYN LIZETH BAUTISTA GUEVARA, Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública, y/o al DR. EFRAÍN DÍAZ ARRIVILLAGA, Embajador de Honduras en Alemania, para que en nombre y representación del **Gobierno de la República de Honduras**, suscriba con el **Fondo OPEC para el Desarrollo Internacional (OFID)**, un contrato de Préstamo hasta un monto de veinticinco millones de Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$ 25,000,000.00), Fondos destinados a financiar la ejecución del **"Proyecto Corredor Agrícola Norte Gualaco-Bonito Oriental-Puerto Castilla"**.

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

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE:

**PORFIRIO LOBO SOSA**

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN**

SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

## Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO 0388

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,  
08 de febrero de 2011

CONSIDERANDO: Que previamente se hubo delegado, tanto en el Titular de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto como en la Titular de la Subsecretaría de Crédito e Inversión Pública la ejecución de diversas atribuciones con miras a resolver de manera expedita las peticiones de los particulares.

CONSIDERANDO: Que el legislador sabiamente ha dispuesto para los Secretarios de Estado la facultad de delegar el ejercicio de sus funciones en el (la, los, la) Subsecretarios(as) de Estado de la respectiva Dependencia.

### POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 36, numerales 8 y 19; 116 y 122 de la Ley General de la Administración Pública. 4, 5 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo. 24, segundo párrafo, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo. Artículo 6, numeral 6 del Reglamento de Servicio Civil.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Delegar en el Ciudadano **CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Finanzas y Presupuesto de esta Dependencia, la atribución de suscribir en nombre y a favor de esta Secretaría de Estado los contratos de trabajo, de jornales, de servicios profesionales, de consultorías de personas naturales y jurídicas, contratos de compras de bienes y contratos de suministro de servicios a favor de esta Secretaría de Estado y de las estrategias y programas y proyectos que ésta ejecuta y las resoluciones y rescisiones de los mismos.

**SEGUNDO:** El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**WILLIAM CHONG WONG**

SECRETARIO DE ESTADO

**DORIS IMELDA MADRID ZERÓN**

SECRETARIA GENERAL

## Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO EJECUTIVO No. 1087-2010

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Nombrar al ciudadano **RAÚL SANDRES**, en el Puesto de **SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR**, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.

**SEGUNDO:** El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de Ley y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del primero de noviembre del año dos mil diez y deberá publicarse

# 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: 230-4956

Administración: 230-3026

Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

en el Diario Oficial "La Gaceta". COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los treinta y un día del mes de agosto del año 2010.

COMUNÍQUESE:

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**OSCAR ARMANDO ESCALANTE AYALA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
INDUSTRIA Y COMERCIO

## Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO EJECUTIVO No. 1091-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de noviembre de 2010

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA

ACUERDA:

Cancelar por Cesantía al ciudadano **ORLANDO VASQUEZ TEJEDA**, del Puesto de DIRECTOR GENERAL, Título 405, INDUSTRIA Y COMERCIO, Programa 109, PROMOCIÓN DE LA OFERTA DE PRODUCTOS EXPORTABLES. Unidad Ejecutora. DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES. Actividad 01, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN. Area 01, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN. Sección 001, Clave de Puesto 00004. Código de Clase 000102. Sueldo Lps. 29,380.00, PUESTO EXCLUIDO. Efectivo a partir del 15 de noviembre del 2010.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**JUAN JOSÉ CRUZ**  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL  
Y COMERCIO INTERIOR

## Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO No. 1093-2010

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República. Acuerdo No. 741-2010.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo Número 019-2010, en el único sentido que la cancelación del ciudadano **GABRIEL ALBERTO MOLINA DELGADO**, es por Cesantía; el cual deberá leerse así: **PRIMERO:** Cancelar por cesantía al ciudadano **GABRIEL ALBERTO MOLINA DELGADO**, del puesto DIRECTOR DE COOPERACIÓN EXTERNA, título 405, INDUSTRIA Y COMERCIO, Planilla 005, SERVICIOS DE SECRETARÍA GENERAL, programa 103, ACTIVIDADES CENTRALES, actividad 02, SERVICIOS DE SECRETARÍA GENERAL, área 04, COOPERACIÓN EXTERNA, sección 001, clave del puesto 00001. PUESTO EXCLUIDO.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de la fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los treinta días del mes de noviembre del año 2010.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**JUAN JOSÉ CRUZ**  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL  
Y COMERCIO INTERIOR

## Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO EJECUTIVO No. 1095-2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Ascender al Servicio Excluido al ciudadano, **EDWIN ALONSO GALEANO CARIÁS**, del cargo de **SUBGERENTE DE PRESUPUESTO** al cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES**, conservando su antigüedad y demás derechos adquiridos. De la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.

**SEGUNDO:** El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de Ley y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir del seis de diciembre del año dos mil diez y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta". **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 30 días del mes de noviembre del año 2010.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**JUAN JOSÉ CRUZ**  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y  
COMERCIO INTERIOR

## ***Secretaría de Industria y Comercio***

**RESOLUCIÓN No. 15-2011**

**RESOLUCIÓN No. 15-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO.- TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, TRECE DE ENERO DEL DOS MIL ONCE.**

**VISTO:** Para modificar el ordinal Décimo Tercero de la Resolución No. 902-2010 de fecha 20 de diciembre del 2010 correspondiente a la asignación de cuota de importación histórica de los contingentes arancelarios de maíz blanco establecidos para el año 2011, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centro América y los Estados Unidos y cuyos listados de asignación o denegación aparecen abajo detallados.

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional mediante Decreto No. 10-2005, de fecha 3 de marzo de 2005, aprobó en todas sus partes el Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos, en adelante RD-CAFTA.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006 del 20 de marzo del 2006, se emitió el Reglamento sobre la Distribución y Asignación de Contingentes Arancelarios de Importación de Productos Agropecuarios y sobre la Administración de la Salvaguardia Agrícola en el Marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 74-2006 del 31 de marzo del 2006, la Secretaría de Industria y Comercio estableció el día 01 de abril de 2006 como fecha de entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 119-2006 del 11 de mayo del 2006, se designó a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial como la unidad especializada para la asignación y administración de los contingentes acordados en el RD-CAFTA, otorgándole al Director General de Integración Económica y Política Comercial la facultad de firmar los certificados de importación de los productos bajo contingentes en el RD-CAFTA.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Resolución 902-2010 de fecha 20 de diciembre del 2010, se emitieron los certificados de arroz granza, arroz pilado, maíz blanco, maíz amarillo y carne de cerdo, en la cual por un error involuntario se asignó de manera incorrecta la cantidad autorizada a importar a los importadores históricos del maíz blanco.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en el Artículo 15 literal g), h), i) j), k); y l) del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006, las siguientes personas naturales y jurídicas presentaron solicitud para la asignación de una cuota de maíz blanco bajo la categoría de importadores históricos:

MAÍZ BLANCO	
No.	PERSONA NATURAL O JURÍDICA
1	ADOLFO RODRÍGUEZ RAMÍREZ (TRANSPORTES RODRÍGUEZ)
2	AGROINDUSTRIAL ELIM
3	BENEFICIO DE ARROZ CHOLOMA (BACHOSA)
4	CARLOS ALBERTO TEJADA LÓPEZ (BENEFICIO TEJADA LÓPEZ)
5	CARLOS JESÚS RAMÍREZ FUENTES (BENEFICIO RAMÍREZ FUENTES)
6	CARMEN MARLENE FLETES (TRANSPORTES CARMENCITA)
7	DEMAHSA (DERIVADOS DE MAÍZ DE HONDURAS, S. DE R.L.)
8	EDGARDO FREDERICK ARZÚ (BENEFICIO EDGARDO ARZÚ)
9	LENIN ANTONIO RIVERA MENJÍVAR (BENEFICIO RIVERA MENJÍVAR)
10	LUIS ALONSO HERNÁNDEZ GARCÍA
11	MARIO FERNANDO MEJÍA POLANCO (BENEFICIO MEJÍA POLANCO)
12	MARVIN MISAEL LÓPEZ DÍAZ (BENEFICIO LÓPEZ DÍAZ)
13	MAURO ENRIQUE RIVERA CERRATO (BENEFICIO RIVERA CERRATO)
14	MIGUEL ÁNGEL MEJÍA VILLANUEVA (BENEFICIO MEJÍA VILLANUEVA)
15	AMERICA EXPORT AND IMPORT, S. DE R.L. (AMEXIN)
16	BENEFICIO AGROINDUSTRIAL EL CERRO, S. DE R.L.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en los artículos 18, 19 literal a) del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006, las empresas América Export And Import, S. de R.L.; Beneficio Agroindustrial El Cerro, S. de R.L. y DILESA, S. de R.L., devolvieron de forma extemporánea el certificado de importación de maíz blanco no utilizado que les fue asignado para el año 2010, por lo que no podrán participar en el procedimiento de asignación correspondiente al año 2011.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006, establece que las personas

naturales y jurídicas beneficiadas con una cuota de los contingentes de carne de cerdo, maíz amarillo, maíz blanco, arroz granza y arroz pilado, deberán contar con un certificado de importación válido y vigente emitido por la Secretaría de Industria y Comercio a través de la unidad especializada y firmado por la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial.

**CONSIDERANDO:** Que los beneficiarios del certificado de importación para el año 2010 de maíz blanco, que a la fecha de la emisión de la presente Resolución no han realizado las importaciones correspondientes según el sistema SARAH, se les hará entrega del correspondiente certificado para el año 2011, una vez que hayan demostrado la utilización del certificado asignado durante el año 2010.

**POR TANTO:** La Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, en aplicación de los Artículos 1, 7, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60, 64 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, 6, 8, 9, 11, 13 literales a) y b), 14, 15, 18, 19, 20 y 23 del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006 de fecha 20 de marzo del 2006 que contiene el Reglamento sobre la Distribución y Asignación de Contingentes Arancelarios de Importación de Productos Agropecuarios y sobre la Administración de la Salvaguardia Agrícola en el Marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos; Ordinales primero, segundo y tercero del Acuerdo Ejecutivo No. 119-2006 del 11 de mayo del 2006, Acuerdo No. 298-2009 del 28 de septiembre del 2009 y el Acuerdo 887-2009 del 07 de diciembre del 2009; Acuerdo de Delegación 741-2010 del 20 de junio de 2010.

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Modificar los certificados de importación asignando una cuota bajo la categoría de importadores históricos del maíz blanco (línea arancelaria 1005.90.30) a las siguientes personas naturales y jurídicas:

ASIGNACIONES MAÍZ BLANCO HISTÓRICOS 2011					
No.	CERTIFICADO	RTN	IMPORTADOR	TM	KGS
1	9470005132011	08019995108424	Derivados de maíz de Honduras (DEMAHSA)	16,478.09	16,478,091.64
2	1020004672011	04191966001906	MEJÍA VILLANUEVA MIGUEL ÁNGEL (BENEFICIO MEJIA VILLANUEVA)	278.03	278,034.91
3	1160004312011	08191981005879	CARMEN MARLENI FLETES (TRANSPORTES CARMENCITA)	278.03	278,034.91
4	1760004652011	05011970020339	RIVERA CERRATO MAURO ENRIQUE (BENEFICIO RIVERA CERRATO)	278.03	278,034.91
5	2380004392011	05021970007536	TEJADA LÓPEZ CARLOS ALBERTO (Beneficio Tejada López)	278.03	278,034.91
6	3310004372011	05021977010275	HERNANDEZ GARCÍA LUIS ALONSO (INVERSIONES AGROINDUSTRIALES HERNÁNDEZ)	278.03	278,034.91
7	3770004402011	05019003089003	BENEFICIO DE ARROZ CHOLOMA S.A. (BACHOSA)	278.03	278,034.91
8	3850004512011	04161978001470	LÓPEZ DÍAZ MARVIN MISAEL (BENEFICIO LÓPEZ DÍAZ)	278.03	278,034.91
9	3910004192011	08019004474180	AGROINDUSTRIAL ELIM, S. DE R.L.	278.03	278,034.91
10	4240004702011	05061989001734	MEJÍA POLANCO MARIO FERNANDO (BENEFICIO MEJÍA POLANCO)	278.03	278,034.91
11	4430004362011	05011970086610	RAMÍREZ FUENTES CARLOS JESÚS (BENEFICIO RAMÍREZ FUENTES)	278.03	278,034.91
12	4580004902011	05011971006851	RODRÍGUEZ RAMÍREZ ADOLFO (TRANSPORTES RODRÍGUEZ)	278.03	278,034.91
13	4660004462011	05021980020152	RIVERA MENJÍVAR LENÍN ANTONIO (BENEFICIO RIVERA MENJÍVAR)	278.03	278,034.91
14	7190004502011	05011968104090	ARZÚ EDGARDO FREDERICK (BENEFICIO EDGARDO ARZÚ)	267.83	267,832.73
<b>TOTAL MAÍZ BLANCO HISTÓRICOS (80% CONTINGENTE)</b>				<b>20,084.84</b>	<b>20,084,837.82</b>

**SEGUNDO:** Que de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en los artículos 18, 19 literal a) del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006, las empresas América Export And Import, S. de R.L.; Beneficio Agroindustrial El Cerro, S. de R.L. y DILESA, S. de R.L., devolvieron en forma extemporánea el certificado de importación no utilizado de maíz blanco, que les fue asignado para el año 2010, por lo que no podrán participar en el procedimiento de asignación correspondiente al año 2011.

**TERCERO:** Los beneficiarios del certificado de importación para el año 2011 de maíz blanco que a la fecha de la emisión de la presente Resolución no hayan realizado las importaciones utilizando del certificado asignado para el año 2010 según el sistema SARAH de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se les hará entrega del correspondiente certificado para el año 2011, una vez que hayan demostrado la utilización del certificado asignado para el año 2010.

**CUARTO:** Dejar como remanente la cantidad de quinientos veintitrés mil ciento sesenta y dos punto dieciocho kilogramos (523,162.18 kgs), los que serán reasignados posteriormente, de conformidad al Artículo 15 del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006

**QUINTO:** De conformidad al Artículo 18 del Acuerdo Ejecutivo No. 16-2006, todo aquel beneficiario de un volumen asignado que devuelva total o parcialmente una cuota, deberá comunicar por escrito a la Secretaría de Industria y Comercio y devolver el certificado original o copia del mismo (en el caso de una devolución parcial), que le fue entregado, a más tardar el primer día laborable del mes de septiembre del 2011. El no cumplimiento de lo anterior dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Artículo 19 del Acuerdo precitado.

**SEXTO:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta"

Dada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 13 días del mes de enero del dos mil once.

**JUAN JOSÉ CRUZ**

Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, por Ley

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**

Secretario General

## **Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente**

**ACUERDO No. 0735-2011**

### **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 420-D de fecha 03 de agosto de 1979, se dio por inaugurada la primera etapa del Jardín Zoológico Metropolitano.

**CONSIDERANDO:** Que en el numeral primero del referido Acuerdo se contemplan las cantidades que en concepto de admisión al Jardín tiene que pagar el público.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 231-93 de fecha 22 de julio de 1993, fue modificado el numeral primero del Acuerdo Ejecutivo No. 420-D, referente a la tabla de cobros.

**CONSIDERANDO:** Que en vista que los costos del mantenimiento del zoológico no han sido modificados y en virtud de las condiciones mejoradas y en aplicación del inventario de especies, es necesario incrementar el cobro de ingreso al Zoológico Metropolitano.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere la Ley en aplicación de los artículos: 5, 116 y 118 inciso 2), de la Ley de Administración Pública; 19, 23, 26 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar el cobro establecido en el Acuerdo No. 231-93 de fecha 22 de julio de 1993, para el ingreso al Zoológico Metropolitano, el cual deberá leerse así:

Adultos L. 10.00

Niños L. 5.00

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil once. COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**RIGOBERTO CUÉLLAR CRUZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

**RAFAEL CANALES GIRBAL**  
SECRETARIO GENERAL

**JUZGADO DE LETRAS**  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

#### **A V I S O**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintiocho de febrero del dos mil once, interpuso demanda ante esta judicatura con orden de ingreso No. 088-11, la señora Claudia Gabriela Bercian Sandoval, contra la Secretaría de Despacho de Relaciones Exteriores. Que se declare la nulidad de un Acto Administrativo, Reconocimiento de una situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal e injusta que fue objeto sin que le pagaran derecho e indemnizaciones laborales a que tenía derecho, y como medida para el restablecimiento de sus derechos que se ordene a través de la sentencia definitiva el reintegro al antiguo puesto de trabajo, más los pagos de salarios dejados de percibir, vacaciones, decimotercer mes y demás beneficios colaterales desde la fecha de su cancelación hasta la ejecución de la sentencia, se acompañan documentos, condenando, costas y el poder. El Acto administrativo consiste en la **Acción de Personal No. 007-SRH**, efectivo a partir del siete de febrero del año dos mil once.

**WALTER CARIÁS GOZAINÉ**

**MARCELA AMADOR THEODORE**  
SECRETARIA

27 M. 2011

### **LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**

**No es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito.**

**LA GERENCIA**

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Acuerda: Nombrar a la ciudadana LIDIA ESTELA CARDONA, el cargo de Subsecretaria de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia, dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

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

**Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026**

### Suscripciones:

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

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**

**Precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# SECCIÓN "B"

## *Comisión Nacional de Bancos y Seguros*

"RESOLUCIÓN SB No.748/27-04-2011.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

**CONSIDERANDO (1):** Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas, lo mismo que las normas prudenciales que deberán cumplir dichas instituciones, para lo cual se basará en la legislación vigente y en acuerdos y prácticas internacionales.

**CONSIDERANDO (2):** Que mediante Resolución SB No. 1580/07-10-2010, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobó las "NORMAS PARA LA EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA".

**CONSIDERANDO (3):** Que es necesario que las instituciones supervisadas evalúen y clasifiquen sus activos crediticios de acuerdo a la evaluación periódica del riesgo y a las probabilidades de recuperación que presenten con el propósito de determinar y cubrir las pérdidas esperadas.

**CONSIDERANDO (4):** Que para la correcta aplicación de las Normas antes referidas, es conveniente introducirle mejoras que abarquen y aclaren los criterios para la evaluación y clasificación de la cartera crediticia, así como, la constitución de las reservas correspondientes.

**POR TANTO:** Con fundamento en lo establecido en los artículos 38 de la Ley del Sistema Financiero; 55 de la Ley de Instituciones de Seguros y Reaseguros; 26 de la Ley de Tarjetas de Crédito; 38 de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras; 13, numerales 1), 2) y 10) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en sesión del 27 de abril de 2011;

### RESUELVE:

1. Reformar los numerales 1.1.4, 1.2.1, 1.2.3, 1.3.1, 3, 7.1.2, 12, 14 y Anexo No. 2 de las NORMAS PARA LA EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA aprobadas mediante Resolución SB No.1580/07-10-2010.
2. Incorporar las reformas al texto de las referidas Normas y en consecuencia transcribir las mismas de la siguiente manera:

## NORMAS PARA LA EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA

### Aspectos Generales

El objetivo de las presentes Normas es establecer procedimientos para que las instituciones supervisadas que realizan operaciones de crédito, evalúen y clasifiquen el riesgo asumido, a efecto de determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en sus estados financieros, constituyendo oportunamente las reservas requeridas.

Los procedimientos que aquí se establecen buscan clasificar los activos crediticios según el riesgo asumido y el grado de deterioro de las operaciones de crédito, incluyendo aquellos créditos otorgados con recursos provenientes de fideicomisos bajo distintas formas de administración, aún cuando no estén reflejados en los estados financieros de las Instituciones sujetas a las presentes normas.

Para las instituciones supervisadas a que se hace referencia, la clasificación de créditos constituye una herramienta valiosa en la administración de su cartera de préstamos y es un elemento fundamental en el flujo de información para la toma de decisiones. Los principales criterios a observar son los siguientes:

### Créditos Comerciales

Son aquellos créditos otorgados a personas naturales o jurídicas, orientados a financiar diversos sectores de la economía, tales como el agropecuario, industrial, turismo, comercio, exportación, minería, construcción, comunicaciones y otras actividades financieramente viables. Estos créditos se subdividen en Grandes Deudores Comerciales, Pequeños Deudores Comerciales y Microcrédito, según el endeudamiento total que mantengan con las Instituciones sujetas a las presentes Normas, considerando asimismo, las obligaciones del mismo deudor, provenientes de fideicomisos o carteras en administración.

#### 1.1. Grandes Deudores Comerciales

##### 1.1.1. Definición

Para efectos de estas Normas, se denominarán como Grandes Deudores Comerciales: A los deudores con endeudamiento de créditos comerciales, que representen el seis por ciento (6%) o más del capital mínimo vigente establecido para los bancos, mismo que deberá computarse considerando las obligaciones pendientes de pago en la totalidad de las instituciones sujetas a las presentes Normas.

Para efectuar el cálculo del endeudamiento comercial total se utilizará la información disponible en la Central de Información Crediticia de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en adelante la Comisión.

El cómputo del porcentaje a que se refiere el párrafo primero, deberá establecerse mediante la sumatoria de las obligaciones directas y contingentes donde existan, incluyendo las obligaciones de todo el grupo económico a que pertenezca el deudor, si fuera el caso.

Los Grandes Deudores Comerciales que durante seis (6) meses consecutivos mantengan un endeudamiento total inferior al 6% del capital mínimo vigente establecido para los bancos deberán ser tratados como Pequeños Deudores Comerciales.

### 1.1.2. Criterios de Clasificación

La administración del riesgo de los créditos otorgados a Grandes Deudores Comerciales requiere suficiente información y un continuo seguimiento por la complejidad que suelen presentar estas operaciones. La evaluación del riesgo, se basará en el análisis de una serie de características del deudor, así como, de ciertas particularidades de los diversos tipos de créditos, considerando en su aplicación el orden de los cuatro (4) factores de clasificación siguientes: capacidad de pago, comportamiento histórico de pago, garantías que respaldan los créditos y entorno económico.

#### a) Capacidad de Pago del Deudor

Constituirá el factor principal para evaluar a los Grandes Deudores Comerciales, y se medirá en función del análisis que realice la Institución (ver Anexo 1-C) al inicio del crédito y de las actualizaciones que efectúe como mínimo anualmente, de la situación financiera, presente y futura del deudor. Este análisis deberá tener como sustento técnico, los estados financieros principales del deudor (balance general, estado de resultados y flujo de caja), los que deberán haber sido auditados por firmas independientes registradas en la Comisión o auditados por firmas extranjeras cuando se trate de un deudor no domiciliado en el territorio nacional, mismos que deberán ser confiables y comprensibles para la entidad prestamista, de conformidad con el Anexo 1-A, numeral 2, Sección Financiera.

Los flujos de caja y estudios de factibilidad de los nuevos proyectos a financiar, deberán tener bases de sustentación y supuestos, suficientes y razonables.

#### b) Comportamiento de Pago del Deudor

Constituirá el segundo factor a evaluar y se refiere al historial de pago del deudor en relación con el cumplimiento oportuno

de sus obligaciones (monto adeudado que es igual al capital más los intereses correspondientes), tanto en la propia institución como en el resto de las instituciones supervisadas. Se determinará, estableciendo si el deudor paga oportunamente sus créditos, refinancia o readequa frecuentemente sus obligaciones o cancela en algunas oportunidades toda su deuda.

Para este análisis deberá considerarse el historial de pago durante al menos los últimos dos (2) años, independientemente de la fuente de información utilizada.

#### c) Disponibilidad de Garantías

Las garantías constituyen la fuente alterna de pago de un crédito y tienen relevancia para la clasificación, después de que se hayan establecido claras debilidades en los dos (2) factores anteriores, siempre que para su ejecución y realización no se prevean dificultades u obstáculos que deterioren el valor de la garantía. Para ser consideradas como fuente alterna de pago, las garantías deben poder ser ejecutadas y realizadas en el corto plazo.

Las garantías se considerarán por el valor que se les haya asignado en avalúo efectuado por profesional debidamente registrado en la Comisión, o bien, con el valor de la factura de proveedor reconocido o su precio de venta de realización rápida, dependiendo de su naturaleza, cuando corresponda.

Los criterios de valorización de las garantías para efectos de clasificación de la cartera de créditos, se detallan en el Anexo 2 que forma parte integral de las presentes Normas.

#### d) Entorno Económico

Las condiciones y perspectivas del mercado o sector en que se llevan a cabo las actividades comerciales o productivas del deudor deben ser tomadas en cuenta en la asignación de categorías a los Grandes Deudores Comerciales. Se debe analizar la posición estratégica de un deudor en su mercado o rubro (utilizando criterios tales como dependencia de un solo producto o proveedor, demanda decreciente, productos sustitutos, obsolescencia tecnológica, entre otros).

El análisis conjunto de los cuatro (4) factores mencionados (capacidad de pago, comportamiento de pago, garantías y entorno económico), debidamente ponderados, permitirá clasificar la totalidad de las obligaciones de los Grandes Deudores Comerciales en una de las cinco (5) categorías de riesgo que se señalan en el numeral 1.1.3., siguiente.

### 1.1.3. Categorías de Clasificación, Descripción y Características

Las categorías de clasificación que deberán utilizar las instituciones supervisadas en el proceso de evaluación de su cartera de créditos, son las siguientes:

Categoría	Nombre
I	Créditos Buenos
II	Créditos Especialmente Mencionados
III	Créditos Bajo Norma
IV	Créditos de Dudosa Recuperación
V	Créditos de Pérdida

La descripción de cada una de las categorías señaladas, es la siguiente:

#### a) Categoría I – Créditos Buenos

Cuentan con información completa y actualizada sobre el crédito, de acuerdo al Anexo 1-A, y con un análisis de la capacidad de pago del deudor, que demuestre una adecuada solvencia, conforme al Anexo 1-C y acredite suficiente capacidad de generar excedentes para cumplir las obligaciones. Asimismo, el cumplimiento del plan de amortización de las deudas no ha presentado modificaciones que se deriven en problemas de capacidad de pago del deudor.

Algunas características identificables de estos créditos son las siguientes:

- Al día en la amortización de sus préstamos, atrasos eventuales de hasta treinta (30) días;
- Empresa con situación financiera y resultados satisfactorios de acuerdo a sus principales indicadores financieros (liquidez, rentabilidad y bajo apalancamiento);
- Flujo de Caja suficiente para hacer frente a sus obligaciones;
- La información financiera que sustenta el análisis de riesgo del deudor, debe corresponder al cierre del ejercicio fiscal más reciente, estar auditada y tener un máximo de seis (6) meses de antigüedad;
- La empresa cuenta con mercado, razón por la cual no se prevén problemas potenciales de ventas, evidenciado en el volumen y comportamiento de las ventas;
- No presenta problemas laborales de relevancia que puedan afectar significativamente su situación financiera, según quede evidenciado en el informe del auditor externo;
- Su viabilidad de permanecer en el mercado presenta un riesgo bajo, evidenciado en un estudio de mercado que

puede ser propio, del gremio al que pertenece, de institución especializada o de entidad pública competente.

#### b) Categoría II – Créditos Especialmente Mencionados

Se trata de créditos que presentan algún grado de incumplimiento en las condiciones originalmente pactadas por deficiencias en la situación financiera del deudor, y no cumplen con alguna de las características de la Categoría I – Créditos Buenos. Dicho incumplimiento se manifiesta generalmente en atrasos en los pagos como consecuencia de situaciones que afectan negativamente al deudor, pero que tienen un carácter más bien ocasional que permanente.

Muestran debilidades, que si no son corregidas oportunamente, deteriorarán su condición y podrían afectar económicamente a la institución en el futuro.

Algunas características de estos créditos son:

- Atrasos ocasionales en la amortización de cuotas (de 31 a 90 días de atraso);
- La información mínima referida en el Anexo 1-A se encuentra desactualizada o incompleta;
- El análisis de crédito del deudor no está actualizado o no está elaborado de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1-C;
- Empresa que presenta problemas ocasionales de liquidez;
- Aunque positivo, el margen de utilidad es menor al promedio del sector;
- El flujo de caja no cubre el autofinanciamiento y reinversión del capital de trabajo;
- Sobregiros ocasionales para el pago de obligaciones;
- Estructura de cuentas por cobrar e inventarios superior a lo históricamente observado;
- Excesiva dependencia de un solo producto o proveedor;
- Cambios en el mercado que puedan afectar la posición financiera del deudor.

#### c) Categoría III – Créditos Bajo Norma

Los préstamos clasificados en esta categoría, presentan debilidades de solvencia y de capacidad de pago del prestatario, con lo cual se arriesga la recuperación de la deuda.

Algunas características de estos créditos son las siguientes:

- Atrasos en la amortización de cuotas (de 91 a 180 días);
- Deudores cuyos antecedentes financieros son insuficientes para determinar la capacidad de pago y el origen de los recursos;

- Deficiente situación financiera del deudor, reflejada en los indicadores de rentabilidad, pérdidas de operación, liquidez y otros, determinados de acuerdo al tipo de industria en donde opera;
- Flujo de Caja insuficiente para cubrir el pago del principal más intereses;
- Sobregiros recurrentes para el pago de obligaciones;
- Discrepancias entre el programa de pago de los créditos y las disponibilidades financieras del deudor;
- Inversiones en activos fijos financiados con créditos de corto plazo;
- Dificultades de competitividad y debilidades tecnológicas que afecten las ventas y reporten riesgos operacionales que no puedan ser enfrentados por el flujo de caja de la empresa;
- Deterioro del sector económico en que opera el deudor, sin que la empresa cuente con un plan de contingencia que le proteja de los impactos financieros;
- Falta de apoyo financiero y económico de los propietarios de la empresa; y;
- Reiterados incumplimientos contractuales.

**d) Categoría IV – Créditos de Dudosa Recuperación**

Un crédito clasificado como de dudosa recuperación tiene las debilidades inherentes a uno clasificado como bajo norma, con la característica adicional de que las debilidades hacen que el cobro o la liquidación total, en base a los datos, condiciones y valores existentes, sea altamente dudoso y la probabilidad de pérdida pueda llegar a ser muy alta; no obstante, que ciertos factores o cambios tales como consolidación o refinanciamiento de la deuda, inyección de capital, garantías adicionales, puedan incidir positivamente en la recuperación del monto prestado.

Algunas características adicionales son las siguientes:

- Atrasos en la amortización de cuotas (de 181 a 360 días);
- Inexistencia de la información referida en el Anexo 1-A;
- Deterioro en su posición financiera, que indica debilidades en la administración y sistema de control interno;
- Incapacidad para cumplir obligaciones de corto plazo en los plazos negociados;
- Ingresos insuficientes para cubrir el saldo adeudado, según el plan de pagos convenido;
- Sobregiros permanentes para el pago de obligaciones;
- Resultados operacionales negativos;
- Empresa técnicamente quebrada;
- Pérdidas de varios períodos, que han deteriorado el patrimonio del prestatario;
- Incrementos desproporcionados de sus deudas con la institución supervisada u otros acreedores;

- Persistente deterioro económico del sector en que opera el deudor;
- Cuotas de amortización de sus obligaciones crediticias menores a las cuotas pactadas;
- Distribución de utilidades o retiros de capital que limitan severamente su solvencia y/o capacidad de pago;
- Situación de iliquidez que conlleva a un estado de suspensión de pagos;
- Venta o realización de activos productivos para continuar como negocio en marcha;
- La cancelación parcial de las obligaciones depende de la liquidación de las garantías;
- Acumulación de obligaciones fiscales o laborales; y,
- Embargo de acreedores.

**e) Categoría V – Créditos de Pérdida**

Los créditos clasificados como de Pérdida se consideran como incobrables y de tan poco valor que su continuación como activos de la institución no se justifica. Esta clasificación no significa que el préstamo no tenga absolutamente ningún valor de recuperación, sino que no es práctico ni deseable aplazar el saneamiento de este activo, aún cuando una recuperación parcial pudiera efectuarse en el futuro.

Algunas de sus características son las siguientes:

- Atrasos en los pagos por más de 360 días;
- Problemas de iliquidez que afectan la amortización de sus obligaciones;
- Problemas para obtener financiamiento de terceros;
- Deterioro en los estados financieros que indique debilidades en la administración y sistema de control interno;
- Créditos al cobro mediante la vía judicial con escasas posibilidades de recuperación;
- Completo deterioro económico del sector en que opera la empresa;
- Empresa con patrimonio negativo o que no aplica como negocio en marcha;
- Garantías obsoletas, de bajo valor o inexistentes;
- Documentación irregular o inexistente que impide la recuperación del crédito, como por ejemplo, pagarés mal extendidos, garantías inadecuadamente constituidas en su forma legal, etc.;
- Gravámenes preferentes a favor de otros acreedores, quedando un valor residual ínfimo respecto al monto de las obligaciones crediticias con la propia institución;
- Situaciones de fuerza mayor no cubiertas por seguros u otros recursos (ejemplo: Incendios, sabotajes, etc.);

- Deudor al que no es posible ubicar para hacer efectivo el cobro de la obligación;
- Sobrevaloración de activos y resultados, o existencia de pasivos no contabilizados que afecten significativamente al patrimonio de la empresa;
- Existencia de situaciones fraudulentas que dificulten fuertemente la recuperación de los créditos; y,
- Desviación de los fondos provenientes de los créditos otorgados a destinos diferentes a los declarados; imposibilitando apreciar el verdadero riesgo y, por ende, la efectiva recuperación de los créditos.

#### 1.1.4 Criterios para la Constitución de Reservas

Para efectos de constitución de reservas de los Grandes Deudores Comerciales, se aplicarán los porcentajes de reserva señalados en la Tabla 1 de la siguiente manera:

- Categorías I y II: Los porcentajes de reservas se aplican sobre el monto adeudado.
- Categorías III, IV y V: Los porcentajes de reserva se aplican sobre la diferencia entre el monto adeudado y el valor de avalúo de las garantías neto del descuento contenido en el Anexo 2. No obstante, dichas reservas no pueden ser inferiores a los porcentajes mínimos aplicados sobre el monto adeudado, así: 15% para la Categoría III, 40% para la Categoría IV y de 60% para la Categoría V.

Tabla 1

Categoría	Rango de días de Mora		Reservas
	Garantías hipotecarias	Otras Garantías	
I	Hasta 30 días	Hasta 30 días	0.75%
II	De 31 a 90 días	De 31 a 60 días	4%
III	De 91 a 180 días	De 61 a 90 días	25%
IV	De 181 a 360 días	De 91 a 180 días	60%
V	Más de 360 días	Más de 180 días	100%

Los rangos de días de mora que se indican en cada una de las categorías de clasificación de la Tabla 1, es una condición que no justifica por sí sola la clasificación definitiva del deudor. Predominan sobre este factor el análisis de la capacidad de pago y la disponibilidad de información, salvo que por días de atraso la categoría resultante sea de mayor riesgo.

Si un deudor mantiene más de un crédito en este segmento, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado para lo cual, deberá considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua.

### 1.2 Pequeños Deudores Comerciales

#### 1.2.1 Definición

Crédito concedido a personas naturales o jurídicas, para financiar actividades productivas, comerciales o de servicios, que no es considerado Microcrédito ni Gran Deudor Comercial.

Para estos efectos las instituciones supervisadas separarán la cartera de este segmento en: 1) créditos con garantías hipotecarias sobre bienes inmuebles y/o créditos con garantía sobre depósitos en la propia Institución y 2) créditos con otras garantías.

La institución deberá mantener completos y actualizados los expedientes de Pequeños Deudores Comerciales según lo establecido en el anexo 1-A.

Los Pequeños Deudores Comerciales que durante seis (6) meses consecutivos mantengan un endeudamiento total mayor al 6% del capital mínimo vigente establecido para los bancos deberán ser tratados como Grandes Deudores Comerciales. En estos casos, la institución supervisada debe complementar la información requerida en el anexo No. 1-A, y el análisis de riesgo debe ser realizado con base en estados financieros auditados del cierre fiscal siguiente, en el cual cumple con el criterio de gran deudor comercial.

#### 1.2.2 Criterios de Clasificación

Los créditos correspondientes a Pequeños Deudores Comerciales se clasificarán por morosidad siguiendo las categorías de riesgo que se detallan en las Tablas 2 y 3 según correspondan a Pequeños Deudores con Garantía Hipotecaria sobre bienes inmuebles o con garantías sobre depósitos en la propia Institución y con otras garantías.

#### 1.2.3 Categorías de Clasificación y Criterios para la determinación de Reservas para Pequeños Deudores Comerciales con Garantías Hipotecarias sobre Bienes Inmuebles y/o Pequeños Deudores con Garantía sobre Depósitos en la propia Institución

Para efectos de categorías de clasificación y constitución de reservas de estos deudores, se aplicarán los lineamientos de mora y porcentajes de reserva señalados en la Tabla 2 de la siguiente manera:

- Categorías I y II: Los porcentajes de reservas se aplican sobre el monto adeudado.
- Categorías III, IV y V: Los porcentajes de reserva se aplican sobre la diferencia entre el monto adeudado y el valor de avalúo de las garantías neto del descuento contenido en el Anexo 2. No obstante, dichas reservas no pueden ser inferiores a los porcentajes mínimos aplicados sobre el monto adeudado, así: 15% para la Categoría III, 40% para la Categoría IV y 60% para la Categoría V.

Tabla 2

Categoría	Nombre	Días de Mora	Reservas
I	Créditos Buenos	Hasta 30 días	0.75%
II	Créditos Especialmente Mencionados	De 31 a 90 días	4%
III	Créditos Bajo Norma	De 91 a 180 días	25%
IV	Créditos de Dudosa Recuperación	De 181 a 360 días	60%
V	Créditos de Pérdida	Más de 360 días	100%

Si un deudor mantiene más de un crédito en este segmento, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado para lo cual, deberá considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua.

#### 1.2.4 Categorías de Clasificación y Criterios para la determinación de Reservas para Pequeños Deudores Comerciales con Otras Garantías

La cobertura de clasificación será del 100% y para determinar las reservas de estos deudores se aplican los porcentajes sobre el monto adeudado, siguiendo las categorías descritas en la Tabla 3.

Tabla 3

Categoría	Nombre	Días de Mora	Reservas
I	Créditos Buenos	Hasta 30 días	1%
II	Créditos Especialmente Mencionados	De 31 a 60 días	4%
III	Créditos Bajo Norma	De 61 a 90 días	25%
IV	Créditos de Dudosa Recuperación	De 91 a 180 días	60%
V	Créditos de Pérdida	Más de 180 días	100%

Si un deudor mantiene más de un crédito en este segmento, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado para lo cual, deberá considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua.

#### 1.2.5 Otros Criterios en la Clasificación de Pequeños Deudores Comerciales

Si un Pequeño Deudor Comercial mantiene más de un crédito y al menos uno de ellos cuenta con garantía hipotecaria sobre

bien inmueble o con garantía sobre depósitos en la misma institución, todos los créditos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado, y aplicará lo dispuesto en el numeral 1.2.3.

### 1.3 Microcréditos

#### 1.3.1 Definición

Es todo crédito concedido a un prestatario, sea persona natural, jurídica o un grupo de prestatarios, destinado a financiar actividades en pequeña escala, tales como: producción, comercialización, servicios, por medio de metodologías de crédito específicas.

Algunas características para identificar estos créditos son las siguientes:

- Opera en el sector informal de la economía
- El endeudamiento total en las instituciones financieras sujetas a estas Normas, no debe exceder al equivalente en lempiras de US\$10,000.00. Este monto podrá ampliarse con líneas de crédito adicionales con actividades de naturaleza cíclica, hasta por el equivalente de US\$3,000.00, y, cuyo plazo de vigencia de este último financiamiento no deberá exceder de dos (2) meses. Las sumas expresadas en dólares son equivalentes al tipo de cambio de venta vigente prevaleciente en la fecha de otorgamiento del crédito.
- La fuente principal de pago lo constituye el producto de las ventas e ingresos generados por dichas actividades que se financian, y, no por un ingreso estable.
- El pago, se realiza generalmente en cuotas periódicas, o bien bajo otras formas de amortización que se determine a través del flujo de caja; y,
- Las garantías pueden ser mancomunadas o solidarias, individuales, prendarias, hipotecarias u otras.

No pueden ser considerados como microcréditos los otorgados a las personas naturales cuya fuente principal de ingresos es el trabajo asalariado

En el otorgamiento de un microcrédito, se analizará la capacidad de pago en base a ingresos familiares, el patrimonio neto, garantías, importe de sus diversas obligaciones, el monto de las cuotas asumidas para con la institución financiera; así como, el comportamiento histórico de pago de sus obligaciones y las clasificaciones asignadas por otras instituciones financieras.

#### 1.3.2 Criterios de Clasificación

Las instituciones supervisadas deberán clasificar 100% de los microcréditos sobre la base de rangos de morosidad siguiendo las categorías de riesgo que se detallan en la Tabla 4.

### 1.3.3 Categorías de Clasificación y criterios para la constitución de reservas

Para determinar las reservas para estos deudores se aplican los porcentajes de reservas sobre el monto adeudado, siguiendo las categorías de clasificación descritas en la Tabla 4.

**Tabla 4**

Categoría	Créditos	Días de Mora	Reservas
I	Buenos	Hasta 8 días	1%
II	Especialmente Mencionados	De 9 a 30 días	5%
III	Bajo Norma	De 31 a 60 días	25%
IV	Dudosa Recuperación	De 61 a 120 días	60%
V	Pérdida	Más de 120 días	100%

Si un deudor mantiene más de un crédito en este segmento todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado para lo cual, deberá considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua.

### 1.4 Selección de la muestra a evaluar

Las instituciones supervisadas deberán clasificar todos los créditos comerciales.

La Comisión a través de sus inspecciones evaluará una muestra de la clasificación de la cartera de Grandes Deudores Comerciales y Pequeños Deudores Comerciales, si el 100% de la muestra cumple con los parámetros de clasificación de las presentes Normas, el resto de la misma se considerará aceptable, caso contrario, a la cartera no evaluada, se le aplicará el coeficiente de riesgo que resulte de la cartera evaluada, entendido como tal, el porcentaje que resulte de aplicar las reservas requeridas a la cartera examinada sobre los saldos de esta cartera.

## 2. Créditos Personales

Estos créditos tienen características especiales que los diferencian de los créditos comerciales como ser montos bajos, plazos, forma de pago, garantía, tipo de cliente, proceso de administración del crédito, etc., lo que amerita su clasificación con base al criterio único de morosidad; más aún si se considera que por los montos bajos con que operan (especialmente los créditos de consumo) y su elevado número, no parece necesario intentar una clasificación caso por caso.

En consecuencia, los Créditos Personales para efectos de clasificación se subdividen en Créditos de Consumo y Créditos para Vivienda; detallando a continuación, para ambos tipos de crédito, el criterio principal de clasificación, las categorías de riesgo a utilizar y las reservas mínimas requeridas para cada una de ellos.

## 2.1. Créditos de Consumo

### 2.1.1. Definición

Se consideran créditos de consumo las obligaciones directas y contingentes contraídas por personas naturales, incluyendo las contraídas mediante tarjetas de crédito, y cuyo objeto es financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios. La fuente principal de pago del prestatario, puede ser el salario, sueldo, rentas, remesas o similares. Si la fuente de pago del crédito son actividades productivas o comerciales se tratará a esos créditos como microcrédito, Pequeño Deudor Comercial o Gran Deudor Comercial dependiendo del monto de endeudamiento.

### 2.1.2. Criterios de Clasificación

La clasificación de la cartera de consumo, se realizará sobre la base de morosidad en el pago de las cuotas de amortización de la deuda, aplicando la descripción de las categorías contenidas en la Tabla 5.

### 2.1.3 Categorías de Clasificación y criterios para la constitución de reservas

La clasificación será del 100% y para determinar las reservas para estos deudores se aplican los porcentajes de reservas sobre el monto adeudado, siguiendo las categorías de clasificación descritas en las Tablas 5 y 6.

Los créditos de consumo, cuyo plan de amortización se haya pactado con pagos periódicos en plazos mayores o igual a treinta (30) días, serán clasificados de acuerdo a las categorías de la tabla siguiente:

**Tabla 5**

Categoría	Créditos	Días de Mora	Reservas
I	Buenos: • Otorgados mediante tarjeta de crédito • Resto de créditos de consumo	Hasta 30 días	1.25%  1.00%
II	Especialmente Mencionados	De 31 a 60 días	5%
III	Bajo Norma	De 61 a 90 días	25%
IV	Dudosa Recuperación	De 91 a 120 días	60%
V	Pérdida	Más de 120 días	100%

Los créditos de consumo, cuyo plan de amortización se haya pactado con pagos periódicos en plazos menores a treinta (30) días, serán clasificados de acuerdo a las categorías de la tabla siguiente:

Tabla 6

Categoría	Créditos	Días de Mora	Reservas
I	Buenos	Hasta 8 días	1%
II	Especialmente Mencionados	De 9 a 30 días	5%
III	Bajo Norma	De 31 a 60 días	25%
IV	Dudosa Recuperación	De 61 a 120 días	60%
V	Pérdida	Más de 121 días	100%

Si un deudor mantiene más de un crédito de consumo, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado, para lo cual, deberá considerarse la fecha de la cuota en mora o pago mínimo exigido más antiguo.

## 2.2. Créditos para Vivienda

### 2.2.1. Definición

Los créditos que se deben clasificar bajo esta agrupación, son los contraídos por personas naturales, cuyo destino es financiar la adquisición, ampliación, reparación, mejoramiento, subdivisión o construcción de una vivienda para uso propio, asimismo la compra de un lote de terreno para vivienda. En todos los casos el crédito debe contar con hipoteca debidamente inscrita o en proceso de inscripción, siempre y cuando no hayan transcurrido más de seis (6) meses desde la fecha de presentación de la escritura al registro correspondiente. Perentoriamente, mientras dure el trámite de inscripción, se aceptarán los contratos y/o promesas de compra venta, debidamente legalizados. Caso contrario se considerará dicho crédito como de consumo.

### 2.2.2. Criterios de Clasificación

La clasificación de los créditos para vivienda, se efectuará sobre la base de la morosidad en el pago de las cuotas de amortización, de acuerdo a las categorías de la Tabla 7.

### 2.2.3. Categorías de Clasificación y criterios para la constitución de reservas

La clasificación será del 100% y para determinar las reservas para estos deudores se aplican los porcentajes de reservas sobre el monto adeudado, siguiendo las categorías de clasificación descritas en la Tabla 7.

Tabla 7

Categoría	Créditos	Días de Mora	Reservas
I	Buenos	Hasta 30 días	0.75%
II	Especialmente Mencionados	De 31 a 120 días	4%
III	Bajo Norma	De 121 a 180 días	15%
IV	Dudosa Recuperación	De 181 a 360 días	50%
V	Pérdida	Más de 360 días	70%

Para la clasificación de los créditos para vivienda, debe considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua. Si un deudor mantiene más de un crédito para vivienda, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado.

## 3. Clasificación Única por Deudor

En caso de que el deudor tenga varios créditos de distinto tipo en la misma institución supervisada, su clasificación será la correspondiente a la categoría de mayor riesgo, a menos que el saldo de dichos créditos sea menor a L1,000.00 o al uno por ciento (1%) del total de la deuda con la institución supervisada, el que resulte mayor. Esta clasificación o categoría única será empleada para calcular las reservas de todas las operaciones del deudor en la institución de conformidad a los porcentajes de reservas de cada uno de los tipos de crédito que corresponda. La clasificación única entra en vigencia a partir del 30 de junio de 2012.

## 4. Alineamiento del Deudor

En caso que el deudor tenga créditos en dos o más instituciones supervisadas, éste será reclasificado con una categoría de diferencia con respecto a la categoría de mayor riesgo que le haya sido asignada por cualquiera de las instituciones. Lo anterior aplica cuando las obligaciones clasificadas con la categoría de mayor riesgo representen como mínimo el veinte por ciento (20%) del endeudamiento total.

La categoría adquirida por el deudor, se denominará "reclasificación por alineamiento" y será empleada para calcular las reservas de todas las operaciones del deudor en la institución supervisada, de conformidad a los porcentajes de reservas de cada uno de los tipos de crédito según corresponda.

La institución supervisada que ejecute el alineamiento mensual debe considerar la clasificación del deudor en base a la última información disponible en el Informe Confidencial del Deudor. Asimismo, deberá reportar la clasificación sin alineamiento en el campo asignado para tal efecto en la información que presente a la Comisión, quien establecerá la fecha de aplicación de este numeral.

## 5. Requisitos Adicionales de Reservas

Los porcentajes de reservas establecidos en las tablas que contienen las categorías de clasificación precedentes, se aplicarán sin perjuicio de requerimientos adicionales determinados una vez evaluado el riesgo de crédito en las revisiones que efectúe esta Comisión. De igual forma cada institución, podrá aumentar dichos porcentajes, si considera que el riesgo de pérdida asumido es mayor a lo determinado en las presentes Normas.

## 6. Cuentas Contables Sujetas a Clasificación y constitución de reservas

Para fines de clasificación de la cartera, serán considerados los valores contabilizados en las cuentas siguientes:

- a) Préstamos, Descuentos y Negociaciones
- b) Deudores Varios – Sobregiros;
- c) Comisiones por Cobrar;
- d) Intereses y Dividendos por Cobrar – Sobre Préstamos;
- e) Préstamos y Descuentos Negociados;
- f) Aceptaciones;
- g) Garantías Bancarias;
- h) Auales;
- i) Endosos;
- j) Cartas de Crédito Stand By;
- k) Cartas de Crédito y Créditos Documentados; y,
- l) Todas aquellas otras obligaciones del deudor no registradas en las cuentas anteriores, incluidos los financiamientos otorgados con recursos provenientes de fideicomisos.

Para efectos de constitución de reservas no computarán las obligaciones del deudor donde la institución no asume riesgo (cartera administrada y cartera con recursos de fideicomisos sin riesgo para la institución).

**7. Otras Consideraciones aplicables a todos los Deudores para la Clasificación de la Cartera Crediticia**

**7.1. Operaciones de Refinanciación y Readecuación**

**7.1.1. Definiciones**

Refinanciado	Es un crédito que sufre variaciones en sus condiciones principales (plazo, monto o tasa) debido a dificultades en la capacidad de pago del deudor. De igual forma se considera a aquel crédito otorgado para pagar otro crédito por problemas de capacidad de pago del deudor en la operación original.
Readecuado	Es un crédito que sufre variaciones en el plazo de pago o en condiciones secundarias, que en ningún caso se deben a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

No se considerará refinanciamiento cuando:

- El cliente evidencie un buen comportamiento crediticio; se encuentre al día en sus pagos, y la institución conceda un nuevo crédito o ampliación del crédito vigente.
- No exista discrepancia entre el programa de pagos del crédito y las disponibilidades financieras del deudor, respaldado con un análisis que evidencie una mayor capacidad de pago, por efecto de un mayor volumen de negocios.

Para poder hacer refinanciaciones o readecuaciones, las instituciones sujetas a estas Normas, deberán contar con políticas

aprobadas por su Junta Directiva o Consejo de Administración sobre esta materia.

Las líneas de crédito revolventes, deberán ser evaluadas al menos cada doce (12) meses.

Las instituciones sujetas a estas Normas deberán informar a la Comisión sobre las refinanciaciones y readecuaciones que efectúen durante el mes, a través del reporte contenido en la Central de Información Crediticia, en los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

**7.1.2. Clasificación de Créditos Refinanciados y Readecuados**

Los deudores con créditos refinanciados deberán conservar la clasificación que les correspondía antes de cancelar con el nuevo crédito el crédito original o de modificar las condiciones de este último. Salvo que se trate de Créditos Categoría I – Buenos, en cuyo caso deberán ser clasificados al menos en Categoría II – Créditos Especialmente Mencionados.

Los deudores con créditos readecuados no ameritan un cambio en la categoría de clasificación, sin embargo deberán ser registrados contablemente como tales.

Los deudores refinanciados dos veces, o que incumplan su calendario de pagos deberán clasificarse como mínimo en la categoría III - créditos bajo norma. Los deudores que sean reiteradamente refinanciados (tres veces), deberán clasificarse como mínimo en categoría IV -créditos de dudosa recuperación. Los deudores que sean refinanciados cuatro veces o más deberán clasificarse en categoría V - créditos de pérdida y la institución deberá constituir el 100% de la reserva si no cuenta con garantía hipotecaria. En ningún caso los préstamos refinanciados pueden mejorar la categoría, salvo que cumplan con lo establecido en el numeral 7.1.3.

Los deudores que debiendo haber sido registrados como refinanciados fueron registrados como readecuados o vigentes, deberán ser clasificados al menos en la Categoría III – Créditos Bajo Norma y consecuentemente registrarlos en la cuenta contable que corresponda.

**7.1.3. Reclasificación de Créditos Refinanciados**

La categoría de clasificación de los deudores refinanciados podrá ser mejorada en una categoría, cada dos (2) trimestres, siempre que el deudor haya efectuado pagos puntuales de capital de las cuotas pactadas para ese período y se encuentre cumpliendo con las condiciones de la refinanciación.

En caso que la refinanciación contemple un período de gracia, los criterios señalados en el párrafo anterior respecto a la mejora en la clasificación crediticia del deudor, se aplicarán a partir de la conclusión de dicho período de gracia.

#### 7.1.4. Registro contable de los Créditos Refinanciados

Los créditos que hayan sido refinanciados deberán ser registrados contablemente como tales, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Manual Contable que corresponda. Los créditos refinanciados podrán ser registrados como créditos vigentes si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que los deudores de los créditos estén clasificados como Categoría I – Buenos o Categoría II – Créditos Especialmente Mencionados, como consecuencia de la evaluación de la capacidad de pago y lo señalado en el punto 7.1.3.
- El deudor viene cumpliendo con las condiciones de la refinanciación y además tiene más de cuatro trimestres de pago puntual con al menos 12 cuotas.
- El deudor haya pagado por lo menos el 20% del capital de la deuda refinanciada.

En caso de que la refinanciación contemple un período de gracia, los criterios señalados en el párrafo anterior respecto a la mejora en el registro contable del crédito refinanciado se aplicarán a partir de la conclusión de dicho período de gracia.

Las refinanciaciones, deberán ser reportadas en la forma estadística SB-13, así como a la Central de Información Crediticia de la Comisión.

#### 7.2. Tratamiento Contable por Refinanciación de Créditos en Mora

Las instituciones sujetas a estas Normas, que refinancien algún crédito o cuota después de transcurrido el plazo aplicable en días de mora, deberán registrar la diferencia entre el valor al cual estuviere registrado el crédito en el activo antes de la refinanciación y el valor al cual quedare contabilizado una vez que ésta se haya efectuado, en la cuenta correspondiente del Manual Contable vigente. Estas reservas tendrán el carácter de transitorias y disminuirán por el pago de todo o parte del crédito refinanciado, sin que se otorgue otro préstamo para el efecto.

En el caso que se refinancie un crédito castigado, se registrará en el pasivo, el monto total ingresado al activo en la cuenta que corresponda del Manual Contable vigente. Estas cuentas tendrán el carácter de transitorias y disminuirán por el pago de todo o parte del crédito refinanciado, sin que se otorgue otro préstamo para el efecto.

En ambos casos, tanto las reservas como los pasivos se registrarán contra la cuenta “Productos Extraordinarios”, que

corresponda al producto respectivo siempre y cuando sean efectivamente percibidos.

Cuando la Comisión en las supervisiones habituales examine la clasificación de estos créditos refinanciados e informe un mayor riesgo para la cartera, podrá hacer los requerimientos que estime necesarios.

#### 8. Información Requerida de los Deudores

Para lograr un eficiente sistema de clasificación de cartera por categorías de riesgo, es fundamental contar con información completa, actualizada y de buena calidad del deudor. Esto aplicará, para todos los deudores en general, por lo que los expedientes de crédito deberán contener toda la información mínima descrita en los Anexos 1-A, 1-B y 1-C, que forman parte integral de estas Normas.

#### 9. Períodos de Clasificación

Es responsabilidad de las instituciones supervisadas, evaluar y clasificar su cartera crediticia mensualmente con base en los criterios establecidos en las presentes Normas y llevar registros internos en los que se justifiquen y documenten los resultados de las mismas, tanto en conjunto como por cada deudor clasificado, debiendo reclasificar los deudores cuando los eventos se produzcan, salvo en aquellos casos en que tengan expresa prohibición de hacerlo. En este último caso, para reclasificarlos, deberán contar con la autorización previa de la Comisión.

#### 10. Revisión de las Superintendencias

Las Superintendencias efectuarán las supervisiones que correspondan, para verificar que la clasificación de la cartera de créditos que efectúen las instituciones supervisadas, se realice de conformidad con los lineamientos establecidos en estas Normas. Ello podrá dar origen a reclasificaciones de créditos en categorías diferentes a las asignadas por la institución supervisada, cuando se observe que no se ha dado cabal cumplimiento a las pautas establecidas en estas Normas. Dichas reclasificaciones sustituirán, para todos los efectos, las realizadas por la institución.

Toda la información relacionada con el riesgo crediticio, así como aquella referida a otras materias, deberá ser proporcionada en el período formal en que se realice la supervisión; siendo el plazo final, el día en que se dé por concluida la supervisión in-situ; es decir cuando se abandonen las instalaciones de la institución visitada.

En la discusión de créditos y ajustes que se efectúe previo a la conclusión de la supervisión, estará presente el Superintendente respectivo, o la persona que éste designe en su representación.

Posteriormente la Superintendencia respectiva, emitirá el informe definitivo de la supervisión.

Las apelaciones a la clasificación en firme contenidas en el informe de supervisión referido, serán resueltas por la Comisión. Para ello, las instituciones presentarán la apelación al Superintendente que corresponda, acompañando la documentación de soporte y toda la información relacionada con el riesgo crediticio. Dicha apelación no libera de la obligación por parte de las instituciones de constituir las reservas determinadas por la Comisión hasta que la apelación haya sido resuelta.

### 11. Reclasificación Total de Créditos

Cuando la Comisión verifique durante la ejecución de la supervisión in-situ, o, con fundamento en los informes de los auditores externos que la clasificación efectuada por la institución supervisada que se examina, difiere en un 25% de la provisión requerida que resulte de aplicar estas Normas en la muestra que se examina, podrá rechazar en su conjunto la clasificación realizada por la institución, instruyendo a la institución supervisada que corresponda, para que en un plazo no superior a treinta (30) días, ésta clasifique nuevamente dicha cartera. Si persistieren las deficiencias, la Superintendencia respectiva informará a la Comisión, la que adoptará las medidas que estime necesarias para obtener una apreciación exacta del riesgo asociado a la totalidad de la cartera crediticia.

### 12. Constitución de Reservas y Castigo Contable sobre el Saldo de los Créditos en Mora

Las instituciones supervisadas deberán constituir el 100% de reservas sobre el saldo de la deuda al cumplirse dos (2) años de mora para Grandes Deudores Comerciales, Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria, Pequeños Deudores con Garantía sobre Depósitos en la propia Institución y vivienda.

Para proceder al castigo contable de los créditos a partes relacionadas, la Institución deberá solicitar previamente la autorización de la Comisión.

Son requisitos legales y contables para el castigo de cualquier crédito, los siguientes:

- a) Aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración.
- b) Comprobación de incobrabilidad.
- c) Constituir o tener constituido el 100% de reservas para los créditos que serán castigados.

Las instituciones deberán establecer y mantener políticas y procedimientos aprobados por su junta directiva o consejo de administración para el castigo contable de los créditos.

Las instituciones supervisadas deben reportar el detalle de los créditos castigados a la Central de Información Crediticia de la Comisión dentro de los (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes. En estos casos, la institución deberá remitir el punto de acta de Junta Directiva o Consejo de Administración mediante el cual se aprueba el castigo.

### 13. Elaboración y Remisión de Información

La clasificación de la cartera crediticia al interior de la institución supervisada, deberá ser elaborada por personal diferente al que gestiona y otorga el crédito; concretamente, a través de las unidades o gerencias de riesgo y bajo la coordinación del Comité de Riesgos.

Los resultados de la clasificación mensual de la cartera de créditos, deberá remitirse a la Comisión por los medios que ésta disponga y en los formatos que forman parte integral de esta Resolución, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del trimestre respectivo.

La información que se remita a la Central de Información Crediticia, deberá incluir la categoría de riesgo única asignada al deudor, de acuerdo a lo establecido en las presentes Normas. Dicha clasificación de cartera deberá ser hecha del conocimiento de la junta directiva o consejo de administración de las instituciones financieras.

### 14. Derogatorias

A partir de la entrada en vigencia de las presentes Normas quedarán sin valor y efecto la Resolución SB No. 1580/07-10-2010.

### 15. Disposiciones Transitorias

- Las instituciones supervisadas que a partir de la entrada en vigencia de las presentes Normas, no puedan enmarcarse a lo establecido en esta Resolución, por causa justificada y debidamente calificada por la Comisión, deberán presentar un plan de ajuste gradual el cual será autorizado por la Comisión.
- Los Grandes Deudores Comerciales que no cuenten con Estados Financieros auditados a la entrada en vigencia de las presentes Normas, podrán presentarlos con cifras al cierre del período fiscal de 2011.

16. Lo no previsto en la presente norma será resuelto por la Comisión, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares internacionales.

### 17. Programa de Implementación

Los incrementos referidos a las Categorías I, II, III, IV y V, se aplicarán según el siguiente cronograma:

Clasificación de Créditos	dic-10	jun-11	dic-11	jun-12	dic-12	jun-13
<b>Categoría I</b>						
Grandes Deudores Comerciales	0.27	0.29	0.38	0.49	0.60	0.75
Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria	0.27	0.29	0.38	0.49	0.60	0.75
Pequeños Deudores Comerciales con otras Garantías	0.28	0.30	0.45	0.61	0.78	1.00
Microcrédito	0.28	0.30	0.45	0.61	0.78	1.00
Consumo						
Tarjeta de Crédito	1.03	1.05	1.08	1.14	1.19	1.25
Resto de Consumo $\geq$ a 30 días	0.56	0.61	0.67	0.78	0.89	1.00
Resto de Consumo $<$ a 30 días	0.56	0.61	0.67	0.78	0.89	1.00
Vivienda	0.08	0.15	0.25	0.42	0.58	0.75
<b>Categoría II</b>						
Grandes Deudores Comerciales	2.22	2.40	2.67	3.11	3.56	4.00
Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria	2.22	2.40	2.67	3.11	3.56	4.00
Pequeños Deudores Comerciales con otras Garantías	2.22	2.40	2.67	3.11	3.56	4.00
Microcrédito	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Resto de Consumo $\geq$ a 30 días	2.33	2.75	3.00	3.67	4.33	5.00
Resto de Consumo $<$ a 30 días	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Vivienda	2.22	2.40	2.67	3.11	3.56	4.00
<b>Categoría III</b>						
Grandes Deudores Comerciales		16.11	18.33	20.56	22.78	25.00
Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria		16.11	18.33	20.56	22.78	25.00
Pequeños Deudores Comerciales con otras Garantías		16.11	18.33	20.56	22.78	25.00
Microcrédito		25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
Resto de Consumo $\geq$ a 30 días		16.11	18.33	20.56	22.78	25.00
Resto de Consumo $<$ a 30 días		25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
Vivienda		15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<b>Categoría IV</b>						
Grandes Deudores Comerciales		42.22	46.67	51.11	55.56	60.00
Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria		42.22	46.67	51.11	55.56	60.00
Pequeños Deudores Comerciales con otras Garantías		60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Microcrédito		60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Resto de Consumo $\geq$ a 30 días		60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Resto de Consumo $<$ a 30 días		60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Vivienda		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
<b>Categoría V</b>						
Grandes Deudores Comerciales		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Pequeños Deudores Comerciales con Garantía Hipotecaria		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Pequeños Deudores Comerciales con otras Garantías		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Microcrédito		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Resto de Consumo $\geq$ a 30 días		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Resto de Consumo $<$ a 30 días		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Vivienda		70.00	70.00	70.00	70.00	70.00

3. Comunicar la presente Resolución a las instituciones del Sistema Financiero, de Seguros, de Pensiones, Organizaciones Privadas de Desarrollo Financiero y Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito.
4. La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta. F) VILMA C. MORALES M., Presidenta, FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario”.

**FRANCISCO ERNESTO REYES**  
Secretario

**ANEXOS DE LAS  
NORMAS PARA LA EVALUACIÓN Y  
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA  
CREDITICIA  
REFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN SB  
No.748/27-04-2011**

**Anexo No. 1 – A**

**Información Mínima Requerida en los Expedientes de  
Crédito Cartera Grandes Deudores Comerciales y  
Pequeños Deudores Comerciales.**

Todos los criterios aquí descritos aplican para grandes deudores comerciales y pequeños deudores comerciales, salvo que se especifique que un criterio le aplica particularmente a uno de ellos, por lo que las Instituciones deben mantener en los expedientes de crédito, la información mínima que se describe en los párrafos siguientes, la cual debe presentarse en el idioma español:

**1. SECCIÓN LEGAL**

En los casos que aplique esta información será requerida a personas naturales y jurídicas

- 1.1 Fotocopia de la Escritura de Constitución, sus modificaciones y otros documentos relevantes de la empresa.
- 1.2 Nómina actualizada de Accionistas, Consejo de Administración, principales funcionarios y representantes legales de la empresa.
- 1.3 Fotocopias de los poderes o autorizaciones otorgados por quienes tengan la facultad expresa, para contraer obligaciones en nombre de la empresa.
- 1.4 Fotocopias de los documentos que amparan legalmente las operaciones de crédito tales como Pagarés, Letras de

Cambio, Escrituras de Constitución de Garantías debidamente registradas, y cualquier otro documento que confirme la existencia de una acreencia real.

- 1.5 Fotocopia de los Puntos de Acta de la Junta Directiva o de otra instancia resolutoria en el que conste la aprobación de los créditos otorgados.
- 1.6 Fotocopia de los permisos extendidos por las autoridades correspondientes y requeridos para la ejecución del proyecto.
- 1.7 Fotocopia de los documentos relacionados con los procesos de recuperación de los créditos por la vía judicial.
- 1.8 Certificación o constancia que acredite que cuenten con Personalidad Jurídica debidamente extendida por la autoridad competente.

**2. SECCIÓN FINANCIERA**

- 2.1 Información financiera del deudor de los últimos tres (3) años o los que corresponda, si son menos los que tuviera de operar el prestatario, para lo cual tomará en cuenta los siguientes lineamientos:
    - 2.1.1 **Grandes deudores comerciales:** Estados financieros auditados por firmas independientes registradas en la Comisión o por firmas extranjeras cuando se trate de deudores no domiciliados en el territorio nacional (balance general, estado de resultados y flujo de caja).
    - 2.1.2 **Pequeños deudores comerciales:** Estados financieros internos certificados por un contador colegiado (balance general y estado de resultados).
  - 2.2 El análisis de riesgo del prestatario, que sirvió de base para la sustentación de la aprobación original del crédito (que incluye las referencias crediticias, obtenidas de la Central de Información Crediticia de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y/o de las Centrales de Riesgo Privadas) y las subsecuentes actualizaciones (indicando si el crédito fue objeto de refinanciación o readecuación y las razones para modificar las condiciones originales del crédito), todos elaborados con base en los lineamientos establecidos en el Anexo 1C.
  - 2.3 Fotocopias de estudios de factibilidad de los proyectos financiados.
  - 2.4 Evaluación de la empresa en el tiempo o proyecto financiado debidamente analizado.
- 3. CORRESPONDENCIA Y OTROS ANTECEDENTES**
- 3.1 Solicitud del crédito conteniendo todos los datos inherentes a la misma, debidamente firmada y sellada por las partes que intervienen, cuando corresponda.

- 3.2 Antecedentes del deudor en relación a la experiencia crediticia con la institución supervisada y el sistema financiero en general.
- 3.3 Avalúos de las garantías actualizados de conformidad a las disposiciones establecidas sobre la materia.  
En ambos casos dichos avalúos, deben ser efectuados por profesionales en la materia o empresas dedicadas a dicha actividad debidamente registrados en la Comisión.  
Las instituciones supervisadas deberán mantener un registro actualizado de las garantías y los antecedentes necesarios que demuestren su existencia, así como su debida formalización, la inscripción en los registros que corresponda y los avalúos correspondientes.
- 3.4 Fotocopia de pólizas de seguros, debidamente endosadas a favor de la institución, que amparen los riesgos sobre los bienes que garantizan los préstamos.
- 3.5 Correspondencia relacionada con el crédito y su cobro.
- 3.6 Informes de visitas de seguimiento al deudor.
- 3.7 Para grandes deudores comerciales: Informe que fundamente la categoría de riesgo del deudor.

#### Anexo No. 1- B

#### Información Mínima Requerida en los Expedientes de Cartera de Microcrédito

##### ASPECTOS GENERALES

Las instituciones supervisadas deberán mantener actualizados los expedientes de los prestatarios naturales o jurídicos, con la información mínima según exista y corresponda:

1. **SECCIÓN LEGAL:**
  - 1.1 Fotocopia del documento constitutivo y de los estatutos sociales, así como los poderes de representación de la sociedad, los cuales deben estar debidamente inscritos en el registro correspondiente.
  - 1.2 Fotocopia de los documentos de identificación de los deudores, si son personas naturales copia de la tarjeta de identidad, pasaporte o carnet de residencia, cuando corresponda, si es persona jurídica el Registro Tributario Nacional (RTN).
  - 1.3 Fotocopia de los contratos y de otros documentos que respalden los créditos otorgados y que constituyan prueba de los derechos de la institución supervisada para exigir el pago.
  - 1.4 Fotocopia de los documentos que sustenten las garantías recibidas; dichas garantías podrán ser reales o fiduciarias de carácter solidario, avales o fianzas personales o no.

#### 2. SECCIÓN FINANCIERA:

- 2.1 Fotocopia de los estados financieros de los tres (3) últimos ejercicios económicos, sin son menos los que tuviera de operar el prestatario. Dichos estados deberán ser elaborados de preferencia por un contador debidamente colegiado.
  - 2.2 En caso de no contar con la documentación señalada en el literal anterior, deberá contar con un análisis crediticio y financiero del deudor, elaborado por la institución financiera.
- #### 3. CORRESPONDENCIA Y OTROS ANTECEDENTES:
- 3.1 Fotocopia del documento de aprobación de los créditos en el cual deberá constar la fecha de aprobación, el monto, plazo, forma de pago, tasas de interés, las garantías requeridas y el objeto del crédito, así como, los nombres y las firmas de quienes aprueban la operación.
  - 3.2 Informes de visitas al deudor, al otorgamiento del crédito y por seguimiento del mismo.
  - 3.3 Referencias bancarias y/o comerciales.
  - 3.4 Referencias Crediticias, obtenidas de la Central de Información Crediticia de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y/o de las Centrales de Riesgo Privadas.
  - 3.5 Fotocopia de la correspondencia enviada y recibida por la institución supervisada referida a su gestión crediticia.
- #### 4. Informe elaborado por personal de la institución financiera, debidamente identificado que incluirá:
- 4.1 El análisis socio-económico del deudor y de sus codeudores, en el cual se analice el nivel de vida, grado de capacitación y formalidad, así como, la capacidad de pago de honrar la deuda.
  - 4.2 Un resumen preparado por la institución supervisada de las actividades económicas desarrolladas, o por desarrollar, por el o los beneficiarios del crédito.

#### Anexo No.1 - C

#### Aspectos Mínimos que debe contener el Análisis de Riesgo del Deudor Elaborado por las Instituciones Supervisadas

##### ASPECTOS GENERALES

En lo concerniente a los grandes y pequeños deudores comerciales, las instituciones supervisadas deberán mantener en los expedientes de los prestatarios un análisis de riesgo, efectuado para cada facilidad crediticia otorgada, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

#### 1. ANÁLISIS CUALITATIVO:

Debe contener un análisis integral que evalúe como mínimo:

- 1.1 Composición accionaria;

- 1.2 Habilidad gerencial de su (s) administrador (es);
- 1.3 Facultades para poder ejercer la representación legal del negocio;
- 1.4 Giro principal del negocio y su ubicación geográfica;
- 1.5 Análisis de principales competidores, cuota, precios y segmento de mercado;
- 1.6 Análisis de principales clientes, proveedores y productos;
- 1.7 Análisis de fortalezas y debilidades;
- 1.8 Comportamiento crediticio del deudor en la institución y en el sistema supervisado en general;
- 1.9 Garantías y cobertura de póliza de seguro.

## 2. ANÁLISIS CUANTITATIVO:

El análisis deberá ser comparativo con base a información financiera descrita en el numeral 2.1 del anexo 1-A, que no debe superar los seis (6) meses de antigüedad del cierre del período fiscal del deudor. Dicho análisis permite determinar la viabilidad financiera del negocio, incorporando, como mínimo, la información siguiente:

- 2.1 Flujo de caja actualizado y proyectado, mismo que contendrá suficientes y razonables bases de sustentación, indicando los criterios utilizados para el cálculo de cada uno de los rubros que conforman dicho flujo de caja en función del plazo del crédito otorgado.
- 2.2 Principales indicadores: Liquidez (rotación de cuentas por cobrar/por pagar, inventario), patrimonio, rentabilidad, Apalancamiento y Cobertura de deuda.
- 2.3 Sensibilización de los principales rubros.  
Lo anterior, no limita a que las instituciones efectúen seguimientos a la evolución financiera del deudor en períodos intermedios con información financiera interna.

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### ANEXO No. 2

#### VALORACIÓN DE GARANTÍAS PARA EFECTOS DE CLASIFICACIÓN DE CARTERA

##### 1. Aspectos Generales

- a) Para que una garantía, cualquiera sea su naturaleza, dentro de las mencionadas en el presente Anexo, pueda ser considerada en la clasificación de riesgo crediticio, debe estar legalmente constituida.  
Después de constituida la garantía de un crédito, ésta podrá ser liberada siempre que el deudor cancele el saldo total de las obligaciones crediticias, o que la institución supervisada tenga garantizada la entrega a su favor del producto de la

enajenación del o los bienes que respaldan el crédito, ya sea que se trata de una liberación total o parcial de garantías.

- b) La correcta formalización de las hipotecas y garantías mobiliarias destinadas a garantizar un crédito, deberá constar en un informe elaborado por profesionales del derecho internos o externos a la institución, en el que se certifique lo descrito en el literal a) precedente, mismo que se agregará al expediente de crédito del deudor.
- c) Cuando se trate de bienes muebles o inmuebles, el valor computado de la garantía debe estar respaldado por un avalúo efectuado por profesionales en la materia o empresas dedicadas a dicha actividad debidamente registrados en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, de conformidad a las disposiciones establecidas sobre la materia.
- d) Los bienes que se entreguen en garantía, deben estar situados en el territorio nacional y su ejecución deberá realizarse conforme a la legislación y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- e) No será aplicable lo citado en el punto d) anterior, a los documentos referentes a operaciones de comercio exterior y a las cartas de crédito emitidas con la finalidad de servir de garantía.
- f) Los instrumentos financieros entregados en garantía, deben ser emitidos por personas diferentes al deudor directo, salvo que se trate de depósitos a plazo constituidos en la misma institución o que se trate de valores negociables emitidos por una institución financiera del país o del exterior, siempre que esta última sea calificada como de primer orden conforme a las disposiciones emitidas por el Banco Central de Honduras.
- g) Los Bonos de Prenda emitidos por Almacenes Generales de Depósito autorizados, deberán estar debidamente endosados a favor de la institución financiera.

##### 2. Criterios de Valoración

- a) Para efectos de la valoración de los bienes entregados en garantía, deberá tenerse presente los precios en que se efectúan las transacciones de bienes de similares características en los mercados correspondientes, prevalecientes en el momento de la aprobación del crédito.
- b) Para la valoración de los títulos valores emitidos por el Banco Central de Honduras o por el Gobierno de Honduras, se considerará el precio promedio de las transacciones de tales instrumentos, ocurridas durante el mes anterior a la fecha de la valoración en el mercado correspondiente. Si no hubiese transacciones en dicho mes, deberá estimarse un valor de liquidación, conforme a sus condiciones de plazo, calendario de amortización y tasa de interés.

- c) Para los depósitos a plazo constituidos como instrumentos negociables por instituciones financieras, se considerará el valor final de dichos depósitos, más los intereses u otros derechos que se acumulen a su vencimiento.
- d) Las garantías mobiliarias sobre letras de cambio y otros documentos representativos de créditos, que correspondan al precio pagadero a plazo de mercaderías que se exportan, que hayan sido emitidos o aceptados por una institución financiera nacional o extranjera y que representen para la entidad garantizada una obligación incondicional de pago, se valorizarán de acuerdo con los importes por los que se encuentren extendidos dichos documentos.
- e) Las garantías representadas por documentos de importación, serán valederas siempre que la institución financiera esté autorizada para disponer libremente de la mercadería que se importa. Por consiguiente, se pueden considerar como garantía los documentos de embarque mientras se mantengan en poder de la institución financiera, y sólo si el respectivo conocimiento de embarque o el documento que haga sus veces y la póliza o certificado de seguro estén extendidos a la orden de la institución financiera o endosados a él, sin restricción alguna. Las garantías representadas por documentos de importación se considerarán por el valor de la mercadería que se consigne en ellos, el que se determinará sobre la base del valor CIF o, cuando sea menor, por el que se hubiera declarado en la respectiva factura.
- f) Las garantías constituidas por las cartas de crédito irrevocables y confirmadas, emitidas por bancos del exterior que se encuentran calificadas en categoría BBB+ o superior, por una empresa calificadora internacional, se considerarán por el valor del respectivo documento.
- g) Las acciones que se reciban en garantía y que estén registradas en el mercado de valores, se valorizarán a precio de mercado. Aquellas que no estén registradas, se considerarán a su valor en libros. En este último caso, el valor en libros podrá ser castigado de acuerdo con el análisis que se practique a los estados financieros de la empresa.
- h) Adicionalmente a lo previsto en el numeral 3.3 del ANEXO No.1 – A, para la valoración de los bienes físicos que se constituyan en garantía, ya sea con hipoteca o garantía mobiliaria deberán tenerse presente los valores predominantes de mercado, considerando asimismo, las dificultades que podría presentar su liquidación por parte de la institución financiera. En tal sentido, deberá utilizarse un criterio conservador para estimar el valor de liquidación de los bienes de que se trate.
- i) En el caso de las obras en construcción, garantizadas por el mismo bien que se está construyendo, se tomará en primer

término el valor del terreno y se aumentará el valor de la garantía mediante los informes de avances de obra. Dichos informes de avance deberán estar certificados por un especialista inscrito en el Registro de Valuadores que para tal efecto lleva la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

### 3. Orden Asignado al valor de los bienes entregados en Garantías sobre Hipotecas

El valor de la garantía debe establecerse sobre la base de su valor de liquidación, por lo que es necesario considerar las demás cauciones que puedan existir sobre un mismo bien, en el siguiente orden:

- a) Cuando se trate de una hipoteca de primer grado, se tomará su avalúo menos el descuento que conforme a la Tabla de Descuentos contenida en el numeral 4, del presente Anexo.
- b) Cuando se trata de una hipoteca de segundo, tercer o más grados, siempre que las anteriores no correspondan a “única y especial hipoteca”, se descontará del valor determinado en el literal anterior, el monto de los créditos garantizados con mayor prioridad, obteniéndose un valor residual. En caso que cualquiera de los créditos anteriores tenga cláusula de “única y especial hipoteca”, la garantía actual se considerará sin valor residual.

### 4. Descuentos al valor de los avalúos

Como criterio realista y conservador, a los avalúos que realicen los profesionales en la materia o empresas dedicadas a dicha actividad registrados en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, o al valor neto consignado en la escritura siguiendo criterios de mercado, se les aplicará un descuento adicional por los siguientes conceptos:

- a) Por riesgo de fluctuación de precios, para cubrir el deterioro o las variaciones de mercado que puedan afectar los precios de los bienes.
- b) Por gastos de ejecución y costos de comercialización, lo que comprende gastos notariales, honorarios profesionales y otros gastos relacionados con la enajenación de la garantía. Estos últimos se producen normalmente porque las instituciones financieras no cuentan con la infraestructura física, equipos de venta, expertos en comercialización, ni con los canales adecuados de distribución para la venta de tales bienes.

Los porcentajes globales mínimos de descuento contenidos en la siguiente Tabla, serán aplicados según el tipo y características del bien de que se trate; dichos porcentajes variarán según los días de mora que tenga el crédito y serán deducidos del valor de los avalúos o del valor consignado en la escritura.

**Tabla de Descuento  
(En porcentajes)**

TIPO DE GARANTÍA	DÍAS DE MORA DESCUENTO		
	Hasta 180 días	Entre 181 y 360	Más de 360
<b>GARANTIA DE HIPOTECA</b>			
<b>A. Propiedades Urbanas</b>			
• Casas y departamentos para vivienda	10	10	15
• Terrenos urbanos	15	15	15
• Oficinas y Locales Comerciales.	20	25	30
• Estacionamientos, construcciones industriales y otras	35	35	45
<b>B. Propiedades Rurales</b>			
• Propiedades rurales con irrigación	40	40	50
• Propiedades rurales sin irrigación	50	50	60
• Naves marítimas y aeronaves	50	50	70
• Yacimientos mineros	50	50	70
• Otros bienes	50	50	70
<b>GARANTIA MOBILIARIA</b>	Hasta 90 días	Entre 91 y 180	Más de 180
• Depósitos a Plazo en Garantía	10	10	10
• Valores Gubernamentales	10	20	20
• Letras del Banco Central de Honduras	10	10	10
• En almacenes de depósito	30	50	70
• Bienes de consumo final <sup>1</sup>	40	80	100
• Repuestos y partes	50	80	100
• Productos intermedios	50	80	100
• Bienes agrícolas <sup>2</sup>	50	80	100
• Bienes industriales <sup>3</sup>	50	80	100
• Otros bienes	50	80	100
• Vehículos del año con póliza de seguro	20	20	40
• Vehículos de 1 a 3 años con póliza de seguros	40	40	50
• Vehículos de > 3 años con póliza de seguros	50	50	60

**5. Situaciones en que corresponde valorar una Garantía**

Las instituciones supervisadas deberán valorizar sus garantías en las siguientes situaciones:

- Previo al otorgamiento de un crédito con garantía.
- Cuando se refinancie una operación de crédito, amparada con garantías adicionales.
- En cualquier otra circunstancia que un sano manejo financiero lo aconseje, tomando en cuenta lo señalado en el numeral 3.3 del Anexo No.1-A.

**6. Registro Contable de las Garantías**

Las instituciones supervisadas, deberán mantener actualizados sus datos sobre el valor de las garantías en atención al tipo de bien que se constituye como colateral.

Se autoriza a dichas instituciones utilizar las cuentas consignadas en los Manuales Contables correspondientes para los fines previstos sobre esta materia.

<sup>1</sup> Bienes de Consumo Final: Aquellos que son utilizados por los consumidores finales, quedando excluidos de este concepto, por lo tanto, los productos que requieren de mayor elaboración o que constituyen materia prima para otra empresa, aunque correspondan al producto final de una industria intermedia.

<sup>2</sup> Que no constituyan inventarios

<sup>3</sup> Que no constituyan inventarios

*Comisión Nacional de Bancos y Seguros*

**Diseño No. 1  
RESUMEN GENERAL DE LA CLASIFICACIÓN DE CRÉDITOS  
(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_  
 Información correspondiente al: \_\_\_\_\_

CATEGORÍA	CRÉDITOS						TOTAL CATEGORÍA	%
	GRANDES DEUDORES COMERCIALES	PEQUEÑOS DEUDORES COMERCIALES HIPOTECARIOS Y/O DEPOSITOS EN LA INSTITUCIÓN	PEQUEÑOS DEUDORES COMERCIALES OTRAS GARANTÍAS	MICROCREDITO	CONSUMO	VIVIENDA		
I								
II								
III								
IV								
IV								
<b>Total Clasificado</b>								

TOTAL CRÉDITOS SEGÚN BALANCE

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 2  
RESUMEN DE RESERVAS PARA LA CARTERA CREDITICIA  
(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_  
 Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_

TIPO DE CARTERA	MONTO DE RESERVA REQUERIDA*
<b>Créditos Comerciales</b>	
Grandes Deudores Comerciales	
Pequeños Deudores Comerciales Hipotecarios y/o Depósitos en la Institución	
Pequeños Deudores Comerciales con Otras Garantías	
Microcrédito	
<b>Créditos de Consumo</b>	
Otorgados Mediante Tarjetas de Crédito	
Resto de Consumo con periodicidad mayor o igual a 30 días	
Resto consumo con periodicidad menor a 30 días	
<b>Créditos de Vivienda</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>RESERVA REGISTRADA EN BALANCE</b>	
<b>SUFICIENCIA (INSUFICIENCIA)</b>	

\* Corresponde a la Reserva detallada en la última columna de los Diseños No. 3 al 7.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 3**  
**CLASIFICACIÓN DE CARTERA DE GRANDES DEUDORES COMERCIALES**  
**(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_  
 Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_  
 Categoría: \* \_\_\_\_\_  
 Porcentaje de Reserva Requerida: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DEUDOR	DEUDA DIRECTA			DEUDA INDIRECTA	TOTAL DEUDA	RESERVA
	VIGENTE	REFINANCIADA	EN MORA			
Detallar por nombre						
<b>TOTAL</b>						

\* Se deberá llenar un diseño por cada categoría de clasificación.

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
 Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 4**  
**CLASIFICACIÓN DE CARTERA PARA PEQUEÑOS DEUDORES COMERCIALES**  
**(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_  
 Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_

**CRÉDITOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA Y/O CON GARANTÍA  
 SOBRE DEPÓSITOS EN LA INSTITUCIÓN**

CATEGORÍA	NÚMERO DE OPERACIONES	SALDOS	RESERVAS
I			
II			
III			
IV			
V			
<b>TOTAL</b>			

**CRÉDITOS CON OTRAS GARANTÍAS**

CATEGORÍA	NÚMERO DE OPERACIONES	SALDOS	RESERVAS
I			
II			
III			
IV			
V			
<b>TOTAL</b>			

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 5**  
**CLASIFICACIÓN CARTERA DE MICROCRÉDITO**  
**(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_

Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_

CATEGORÍA	DÍAS DE MORA	No. DE OPERACIONES	SALDO	RESERVAS
I	Hasta 8 días			
II	De 9 a 30 días			
III	De 31 a 60 días			
IV	De 61 a 120 días			
V	Más de 120 días			
<b>TOTAL</b>				

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 6**  
**CLASIFICACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS PARA CONSUMO**  
**(Cifras en Lempiras)**

Institución: \_\_\_\_\_

Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_

**Otorgados Mediante Tarjetas de Crédito**

CATEGORÍA	DÍAS DE MORA	No. DE OPERACIONES	SALDO	RESERVAS
I	Hasta 30 días			
II	De 31 a 60 días			
III	De 61 a 90 días			
IV	De 91 a 120 días			
V	Más de 120 días			
<b>TOTAL</b>				

**Resto de Créditos de Consumo con periodicidad mayor o igual a treinta (30) días**

CATEGORÍA	DÍAS DE MORA	No. DE OPERACIONES	SALDO	RESERVAS
I	Hasta 30 días			
II	De 31 a 60 días			
III	De 61 a 90 días			
IV	De 91 a 120 días			
V	Más de 120 días			
<b>TOTAL</b>				

**Resto de Créditos de Consumo con periodicidad menor a treinta (30) días**

CATEGORÍA	DÍAS DE MORA	No. DE OPERACIONES	SALDO	RESERVAS
I	Hasta 8 días			
II	De 9 a 30 días			
III	De 31 a 60 días			
IV	De 61 a 120 días			
V	Más de 120 días			
<b>TOTAL</b>				

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 7**  
**CLASIFICACIÓN DE CARTERA CRÉDITOS PARA VIVIENDA**  
 (Cifras en Lempiras)

Institución: \_\_\_\_\_

Información Correspondiente al: \_\_\_\_\_

CATEGORÍA	DÍAS DE MORA	No. DE OPERACIONES	SALDO	RESERVAS
I	Hasta 30 días			
II	De 31 a 120 días			
III	De 121 a 180 días			
IV	De 181 a 360 días			
V	Más de 360 días			
<b>TOTAL</b>				

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

**Diseño No. 8-A**  
**MANUAL CONTABLE INSTITUCIONES FINANCIERAS**  
**CUENTAS DEL BALANCE ANALÍTICO**

Institución: \_\_\_\_\_

Al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Valores en Lempiras)

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DETALLE	TOTAL
<b>CARTERA DIRECTA</b>			
103	PRÉSTAMOS, DESCUENTOS Y NEGOCIACIONES		
104	DEUDORES VARIOS		
104101.01	Sobregiros		
104103	COMISIONES POR COBRAR		
104103.01	Sobre Préstamos del Proyecto Agropecuário		
104103.02	Sobre Préstamos Fondo de Desarrollo Industrial		
104103.03	Otros Préstamos		
104104	INTERESES Y DIVIDENDOS POR COBRAR		
104104.01	Sobre Préstamos, Descuentos y Negociaciones		
104204.01	Sobre Préstamos, Descuentos y Negociaciones		
104203	COMISIONES POR COBRAR*		
104.203.03	Otros Préstamos		
401104	PRÉSTAMOS Y DESCUENTOS NEGOCIADOS		
401204	PRÉSTAMOS Y DESCUENTOS NEGOCIADOS		
	SUB-TOTAL		
<b>CARTERA INDIRECTA</b>			
401101	GARANTÍAS Y AVALES OTORGADOS		
401201	GARANTÍAS Y AVALES OTORGADOS		
CUENTAS	OTRAS OBLIGACIONES**		
	SUB-TOTAL		
	TOTAL SALDO SEGÚN BALANCE ANALÍTICO		
	SALDO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE CARTERA		
	DIFERENCIA		
<b>CRÉDITOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN</b>			
207101	Reserva Para Créditos Dudosos		
207102	Reserva Para Intereses de Dudoso Recaudado		
<b>Créditos Adquiridos por Liq. Forzosa</b>			
708104.07	Créditos Adquiridos por Liquidación Forzosa		
708204.07	Créditos Adquiridos por Liquidación Forzosa		

\* En esta cuenta se incluirá las comisiones por cobrar relacionadas con la cartera de créditos.

\*\* Se incluirá otras obligaciones de conformidad al numeral 6. literal L) de las presentes Normas.

**Diseño No. 8-B  
MANUAL CONTABLE INSTITUCIONES DE SEGUROS  
CUENTAS DEL BALANCE ANALÍTICO**

Institución: \_\_\_\_\_  
Al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Valores en Lempiras)

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DETALLE	TOTAL
<b>CARTERA DIRECTA</b>			
103	PRÉSTAMOS INTERESES Y DIVIDENDOS POR COBRAR		
		SUB-TOTAL	
<b>CUENTAS</b>			
	OTRAS OBLIGACIONES **		
		SUB-TOTAL	
	TOTAL SALDO SEGÚN BALANCE ANALÍTICO SALDO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE CARTERA		
		DIFERENCIA	
<b>Reserva para Préstamos</b>			
103909 106909	Reserva Para Préstamos Reserva Para Intereses por Cobrar		

\* En esta cuenta se incluirá las comisiones por cobrar relacionadas con la cartera de créditos.

\*\* Se incluirá otras obligaciones de conformidad al numeral 6. literal L) de las presentes Normas.

**Diseño No. 8-C  
MANUAL CONTABLE OPDF'S  
CUENTAS DEL BALANCE ANALÍTICO**

Institución: \_\_\_\_\_  
Al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Valores en Lempiras)

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DETALLE	TOTAL
<b>CARTERA DIRECTA</b>			
103 104103 104104 104203 104204 401104 401204	PRÉSTAMOS, DESCUENTOS Y NEGOCIACIONES COMISIONES POR COBRAR INTERESES POR COBRAR COMISIONES POR COBRAR INTERESES POR COBRAR PRÉSTAMOS Y DESCUENTOS NEGOCIADOS PRÉSTAMOS Y DESCUENTOS NEGOCIADOS		
		SUB-TOTAL	
<b>CUENTAS</b>			
	OTRAS OBLIGACIONES **		
		SUB-TOTAL	
	TOTAL SALDO SEGÚN BALANCE ANALÍTICO SALDO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE CARTERA		
		DIFERENCIA	
<b>CRÉDITOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN</b>			
207101 207102	Reserva Para Créditos Dudosos Reserva Para Intereses Dudosos		

\* En esta cuenta se incluirá las comisiones por cobrar relacionadas con la cartera de créditos.

\*\* Se incluirá otras obligaciones de conformidad al numeral 6. literal L) de las presentes Normas.

## SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 152-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, CATORCE DE FEBRERO DEL DOS MIL ONCE. VISTA:** Para resolver la Solicitud de Licencia de Distribuidor presentada por el Abogado **JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 01966 en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, municipio del Distrito Central, como concesionaria de la Empresa concedente **AUDIO & VISUAL TECHNOLOGY (AVTECH)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras. **RESULTA:** Que mediante carta de fecha 7 de enero de 2011, la cual obra a folio 7; la Empresa concedente **AUDIO & VISUAL TECHNOLOGY (AVTECH)**, designó a la Empresa concesionaria **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, como su Distribuidor en forma no exclusiva, con jurisdicción en todo el territorio Nacional, por un año contado a partir de la fecha misma de la carta, es decir hasta el 7 de enero de 2012; en consecuencia **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, está autorizada para celebrar negocios bajo la modalidad de ventas y distribuir los productos en área de Congresos, productos que se detallan a continuación:

- DCN Next Generation.
- Concentus y los altavoces Evid y Variline.
- Software para administración de Congresos.
- Matriz para audio Netmax.
- Y portafolio de productos relacionados con las áreas de Congresos.

**CONSIDERANDO (1):** Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución. **CONSIDERANDO (2):** Que la Dirección de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, emitió dictamen favorable de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CONSIDERANDO (3):** Que la emisión de la presente resolución es procedente de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras. **POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS**

**DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en aplicación de los Artículos: 7, de la Ley General de la Administración Pública; 83, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento. **RESUELVE:** **PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**, presentada por el Abogado **JAIME ANSELMO ÁLVAREZ GALO** inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 01966, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, municipio del Distrito Central. **SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil **SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.**, **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR** con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, como concesionaria de la Empresa concedente **AUDIO & VISUAL TECHNOLOGY (AVTECH)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, en forma no exclusiva, con jurisdicción en todo el territorio Nacional, y con duración de un año; es decir hasta el 7 de enero de 2012, y está autorizada para celebrar negocios bajo la modalidad de ventas y distribuir los productos en área de Congresos, productos que se detallan a continuación:

- DCN Next Generation.
- Concentus y los altavoces Evid y Variline.
- Software para administración de Congresos.
- Matriz para audio Netmax.
- Y portafolio de productos relacionados con las áreas de Congresos.

**TERCERO:** Una vez publicada la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JUAN JOSÉ CRUZ**, Subsecretario de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**, Secretario General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil once.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

27 M. 2011

**INSTITUTO HONDUREÑO DE  
COOPERATIVAS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO DEL ESTADO  
IHDECOOP**

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Registradora Nacional de Cooperativas, dependiente del **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS, "IHDECOOP"**, **CERTIFICA: EL ACUERDO NÚMERO 2537**, de fecha catorce de julio del año dos mil diez, **QUE LITERALMENTE DICE: ACUERDO NÚMERO 2537 DE/RNC.- INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS.- REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de julio del año dos mil diez. - **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada con fecha veintiséis de marzo del año, dos mil diez, por la Licenciada **NELLY SUYAPA OLIVA VALLECILLO**, miembro inscrita en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 5507, quien es mayor de edad, soltera, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, y de este domicilio, en su condición de Apoderada Legal de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA CAMPESINA "PARAÍSO MAYA LA ESTANZUELA" LIMITADA (COACPAMEL)**, EN FORMACIÓN, contraída a pedir su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y consecuentemente el Otorgamiento de su Personalidad Jurídica. - **RESULTA:** Que el Peticionario 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 DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN COOPERATIVISTA (I.F.C.)**.- Estatutos Sociales, todos en original y

dos copias. - **RESULTA:** Que con fecha seis de mayo del año dos mil diez, 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 catorce de julio del año dos mil diez, 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 Asesor Legal del **IHDECOOP**, remitió con fecha catorce de julio del año dos mil diez, las anteriores diligencias al Registro Nacional de Cooperativas donde se procedió a efectuar la Inscripción bajo el **No. 2537, Tomo III, Libro IV**, 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 AGROPECUARIA CAMPESINA "PARAÍSO MAYA LA ESTANZUELA" LIMITADA (COACPAMEL)**, del domicilio legal será en el municipio de Copán Ruinas, departamento de Copán.-

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.-

**COMUNÍQUESE.-** Sello y (F).- **MARCIAL MURILLO LÓPEZ,** DIRECTOR EJECUTIVO.- **IHDECOOP.-** Sello y (F) LIC. **IIZZWA IIZZALLEDD MEDINA BUESO,** REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS, **IHDECOOP.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, catorce de julio del año dos mil diez.

Es conforme a su original.

**LIC. IIZZWA IIZZALLEDD MEDINA BUESO**  
REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS  
IHDECOOP

**MARCIAL MURILLO LÓPEZ**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
IHDECOOP

Aprobados los Estatutos Sociales de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA CAMPESINA "PARAÍSO MAYA LA ESTANZUELA" LIMITADA (COACPAMEL)**, del domicilio legal será en el municipio de Copán Ruinas departamento de Copán.- Mediante el Acuerdo Número **2537**, de fecha catorce de julio del año dos mil diez; e inscrita su Personalidad Jurídica bajo el Número **2537, Tomo III, Libro IV**, del Registro Nacional de Cooperativas dependiente del **IHDECOOP.**

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, catorce de julio del año dos mil diez.

**INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS**  
**I H D E C O O P**  
**REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.**

Inscrito en el Libro de Registro de INSCRIPCIONES

**Bajo el No. 2537 Tomo III, Libro IV**  
**del Registro Nacional de Cooperativas**  
**dependiente de "IHDECOOP".**

**Tegucigalpa, M.D.C., 14 De julio De 2010**

\_\_\_\_\_  
Registrador(a)

27 M. 2011

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1397.- 2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de marzo de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cuatro de octubre del dos mil diez, misma que corre a Expediente No. PJ-04102010-2137 por la Abogada **DALIA ESMERALDA PALMA SÁNCHEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN)**, con domicilio en la colonia Satélite, calle principal, casa No. 710, el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

**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, quienes emitieron dictamen favorable. U.S.L. No. 1250-2011 de fecha 7 de febrero de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN)**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y la 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 el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 474-2011**, de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado, mediante Decreto 177-2010 de fecha 6 de octubre de 2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97, contenido del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN)**, con domicilio en la colonia Satélite, calle principal casa No. 710, el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN)”**

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

**ARTÍCULO 1.** La Organización No Gubernamental Inclusión Hondureña Internacional, se constituye como Organización sin fines de lucro, apolítica, con patrimonio propio y personalidad jurídica, y registrará sus actividades conforme a los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones que se emiten por los organismos competentes y por las disposiciones del Código Civil y de las leyes que fueren aplicables.

**ARTÍCULO 2.** El domicilio de OIHIN, será en la Col. Satélite, calle principal, casa No. 710, en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, pudiendo crear filiales en toda la República de Honduras y el extranjero. Asimismo, está facultada para afiliarse a organizaciones similares extranjeras.

**ARTÍCULO 3.** La duración de la Organización será indefinida y su disolución sólo podrá producirse por las causas señaladas en estos estatutos, por disposición de la Ley o de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 4.** La Organización No Gubernamental Inclusión Hondureña Internacional se identificará como OIHIN y su ámbito de acción será en el territorio nacional y extranjero.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS DE OIHIN**

**ARTÍCULO 5. EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA OIHIN,** será velar, contribuir, promover, gestionar, evaluar, ejecutar y desarrollar programas, participaciones, representaciones de ámbito social, cultural, deportivo, educativo que impulse el desarrollo de la población y del país. Creando mejores condiciones de vida a cada uno de nuestros compatriotas y que nos lleve a contribuir a un mejor futuro de Honduras.

**ARTÍCULO 6.** Son objetivos de OIHIN: a) Contribuir al desarrollo social y cultural de los pueblos de escasos recursos en Honduras, mediante la elaboración y ejecución de programas y proyectos de desarrollo integral de manera sostenible, y en forma gratuita. b) Identificación, formulación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida de la población. c) Identificación, formulación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de prevención y mejoramiento de la salud de la población hondureña, los cuales serán proporcionados en forma gratuita. d) Identificación, formulación, gestión, ejecución,

seguimiento y evaluación de programas y proyectos orientados al desarrollo del deporte. e) Promoción, organización, capacitación de grupos de mujeres y hombres que se incorporen adecuadamente al desarrollo. f) Gestionar y obtener servicios de asesoría técnica y recursos financieros o en especie de instituciones de desarrollo nacionales y extranjeras, con el fin de desarrollar los objetivos de la Organización. g) Promoción de proyectos, asesoría, capacitación, asistencia técnica, administrativa y de investigación, para favorecer al sector más vulnerable de Honduras. i) Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales de desarrollo. j) Realizar cualquier otra actividad orientada a incrementar el nivel de vida de los pueblos y de personas de escasos recursos, y al fortalecimiento de la Organización. l) Todas las actividades que preste la Ong serán en forma gratuita y sin ánimo de lucro, para el bienestar general y para lo cual se contará a solicitud nuestra la colaboración y supervisión de los entes del Estado que corresponda.

**CAPÍTULO III  
DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.** Podrán pertenecer a OIHIN, todas aquellas personas de reconocida honorabilidad, que coincidan con los objetivos de la institución, que deseen contribuir con ayuda material o intelectual a su expansión y mejoramiento que tengan capacidad legal y que estén en el ejercicio de sus derechos civiles que presenten solicitud de ingreso y sean admitidas por la Junta Directiva de la Institución.

**ARTÍCULO 8.** La OIHIN contará con la siguiente categoría de miembros: **FUNDADORES, CONTRIBUYENTES Y HONORARIOS.**

**ARTÍCULO 9.** Serán miembros fundadores aquellas personas naturales que suscriban el acta constitutiva del OIHIN. Serán miembros Contribuyentes, aquellas personas o instituciones cuya participación con el OIHIN sea mediante servicios y aportaciones materiales y económicas. Y serán miembros Honorables, aquellas personas que por su sensibilidad social y de sus servicios distinguidos, se merezcan esta selección.

**ARTÍCULO 10.** Son derechos de los miembros Fundadores y Contribuyentes: a) Elegir y ser electos, a cargos directivos. b) Ser convocados a reuniones de Asamblea General, Ordinaria y Extraordinaria. c) Solicitar los informes de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 11.** Son obligaciones de los miembros Fundadores y Contribuyentes: a) Asistir a las reuniones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, b) cumplir con los cargos para los cuales hayan sido electos.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS ORGANISMOS DE OIHIN**

**ARTÍCULO 12.** El OIHIN, estará conformado por los siguientes organismos: a) La Asamblea General de miembros Fundadores y Contribuyentes. b) La Junta Directiva; y, c) La Dirección Ejecutiva.

**DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 13.** La Asamblea General de miembros Fundadores y Contribuyentes, en el órgano supremo de OIHIN, y

sus decisiones son inapelables. Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias, debiendo ser convocadas con 15 días y 8 días de anticipación respectivamente.

**ARTÍCULO 14.** La Asamblea General Ordinaria hará quórum cuando a ella asistan en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros Fundadores y Contribuyentes, y en segunda convocatoria, con los miembros que asistan. Y la Asamblea General Extraordinaria hará quórum con las dos terceras partes de los miembros Fundadores y Contribuyentes. La convocatoria deberá contener la orden del día, el lugar, fecha y hora de la reunión.

**ARTÍCULO 15.** Las Resoluciones de la Asamblea General Ordinaria, se tomarán con el voto favorable de la simple mayoría de votos de los miembros que asistan y en la Asamblea General Extraordinaria se tomará con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 16.** La Asamblea General Ordinaria, es la que se reúne previa convocatoria para conocer y resolver los siguientes asuntos: a) Elegir los miembros de la Junta Directiva, b) Definir la Política General del OIHIN, c) Aprobar el presupuesto anual que presente la Dirección Ejecutiva, previo visto bueno de la Junta Directiva, d) Aprobar el reglamento interno y otras disposiciones normativas de la Dirección Ejecutiva presente a través de la Junta Directiva, e) Conocer, aprobar e improbar el informe anual de las actividades por medio de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 17.** La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año, en cualquier fecha comprendida dentro del uno al 15 de diciembre. Podrá reunirse en cualquier otra fecha por acuerdo de la Junta Directiva de la Institución o a petición escrita hecha por tres miembros fundadores y contribuyentes. Toda Asamblea con treinta días de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea. La convocatoria se hará por escrito o mediante aviso a través de la radio o de otro medio de comunicación social con amplia divulgación y si no se celebrara al día siguiente con los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 18.** La Asamblea General Extraordinaria, es la que se reúne previa convocatoria para conocer y resolver ciertos asuntos: a) Las enmiendas o modificaciones de los Estatutos. b) Los de carácter urgente no especificados para conocimiento de la Asamblea General Ordinaria. c) La disolución y liquidación del OIHIN; y, d) Cualquier asunto que la Junta Directiva estime conveniente para los intereses de la institución.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19.** La Junta Directiva será el órgano encargado de velar para que la Dirección Ejecutiva cumpla con los objetivos del OIHIN y demás acuerdos y resoluciones aprobados por la Asamblea General. La Junta Directiva estará integrada por: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal; quienes durarán en el ejercicio de sus funciones el término de dos años, pudiendo ser reelectos por un período más, debiendo ser hondureño o extranjero residentes.

**ARTÍCULO 20.** La Junta Directiva sesionará por lo menos cada dos meses y el quórum necesario para las resoluciones, será la mitad más uno de sus miembros. En caso de urgencia, o la instancia del Director Ejecutivo, la Junta Directiva podrá celebrar

sesiones cuantas veces fuese necesario. El Presidente fijará la fecha, lugar y hora y la convocatoria será firmada por el Secretario.

**ARTÍCULO 21.** Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Nombrar al Director Ejecutivo y Subdirector del OIHIN. b) Discutir, aprobar el proyecto de presupuesto de conformidad al plan operativo anual. c) Elaborar discutir y presentar a la Asamblea para su aprobación el anteproyecto del reglamento interno y otras disposiciones normativas para el buen funcionamiento del OIHIN. d) Definir la estructura administrativa operativa del OIHIN. e) Hacer cumplir todas las disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros inscritos. f) Ejercer la representación legal del OIHIN. g) Llevar los libros de Secretaria, contabilidad y registro de miembros. h) Realizar las convocatorias a Asambleas Generales. i) Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**ARTÍCULO 22.** Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y las de la Asamblea General. b) Suscribir con el Secretario las convocatorias la sesión de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Representante para asegurar la buena marcha y funcionamiento de la Institución. d) Ejercer el voto de calidad en casos de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva. e) Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria de la OIHIN. f) Registrar junto con el Tesorero sus firmas en cualquier Institución Bancaria para beneficio de la OIHIN.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, b) y otras que se le asignen.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones del Secretario: a) Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, b) convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma del Presidente, c) dar lectura para su aprobación en Asamblea General el Acta de Asamblea General anterior, d) Los demás inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 25.** Son atribuciones del Tesorero: a) Participar conjuntamente con el Director Ejecutivo y Subdirector en la elaboración del presupuesto anual de la Organización presentado en Asamblea General. b) Revisar y presentar los informes financieros en las sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General. c) Velar por el patrimonio de la Institución. d) Llevar los libros de contabilidad de la OIHIN. e) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la OIHIN. f) Registrar junto con el Presidente sus firmas en alguna institución bancaria para beneficio de la OIHIN. g) Ejercer las demás atribuciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 26.** Son atribuciones del Fiscal: a) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado por la Asamblea General. b) Realizar auditorías de contabilidad. c) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la OIHIN. d) Otros inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 27.** Son atribuciones del Vocal: a) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en su ausencia temporal o definitiva o por cualquier circunstancia. b) Responsabilizar del control de las diferentes entidades establecidas y por establecerse. c) Las demás que puedan definirse en el reglamento y por las que puedan asignarle el Presidente.

**DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 28.** La Dirección Ejecutiva de OIHIN es la instancia administrativa responsable de la ejecución de los planes, programas y proyectos y su duración será por un período de dos años consecutivos.

**ARTÍCULO 29.** Son requisitos para ostentar un cargo de Director Ejecutivo: a) Ser hondureño por nacimiento o extranjero residente. b) Tener experiencia y capacidad administrativa y conocimientos en el campo de acción de la institución. c) Ser de probada solvencia moral; y, d) Tener una edad mayor de (30) años.

**ARTÍCULO 30.** EL DIRECTOR EJECUTIVO será nombrado por la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 31.** Son atribuciones y obligaciones del Director Ejecutivo: a) Responder por la planificación, organización, administración, ejecución, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General.- b) Representar el OIHIN en todos los actos inherentes a su cargo, previa autorización de la Junta Directiva y de la Asamblea General, c) Contratar al personal idóneo que requiera la Institución, así como convenir las condiciones generales de trabajo, e) Firmar, endosar y suscribir toda la clase de títulos valores que permitan la operacionalización de la administración de las actividades del instituto; y, f) Las demás actividades propias de su cargo.

**ARTÍCULO 32.-** El Director Ejecutivo, podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, excepto cuando sea un miembro Fundador Contribuyente.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO DE OIHIN**

**ARTÍCULO 33.-** El Patrimonio de la OIHIN, será compuesto por sus bienes, inmuebles, derechos y acciones así como las contribuciones, donaciones, legados, herencias, subvenciones y demás aportes que reciba, y los frutos que ellos produzcan. El patrimonio y demás recursos de la Institución se utilizarán exclusivamente para los objetivos señalados en el ARTÍCULO 6; de estos Estatutos. No obstante lo especificado en el párrafo anterior con la debida aprobación de los órganos competentes, la Organización podrá celebrar convenios o acuerdos con otras personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, cuando le paguen emolumentos, cedan bienes o hagan donaciones a cambio de llevar a cabo estudios o completar proyectos de interés social al sector más vulnerable del país.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 34.** La disolución será acordada en Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de la mayoría absoluta, de los miembros asistentes. El OIHIN también podrá disolverse por las siguientes causas: a) Por imposibilidad de cumplir con los objetivos para los cuales se constituyó. b) Por acuerdo tomado por la Asamblea General Extraordinaria, y con voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de los miembros Fundadores y Contribuyentes. c) Por Sentencia Judicial o Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO 35.** En caso de DISOLUCIÓN, la Organización a través de la Asamblea General Extraordinaria designará una Junta Liquidadora, quien como tal, hará las operaciones relativas a los bienes y haberes de la Organización. En todo caso, los bienes, fondos y remanentes que sobren después de cumplidas las obligaciones sociales, frente a terceros serán donadas a Instituciones de Beneficencia con los objetivos similares o una institución Pública del país que decida la Asamblea General Extraordinaria.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 36.-** Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados por la decisión expresa de dos terceras partes de los miembros Fundadores y Contribuyentes reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 37.** Las actividades que desarrolle la Organización no deberán contribuir ni entorpecer las funciones del Estado, y en caso de conflicto tendrán preeminencia la actividad estatal.

**ARTÍCULO 38.** Esta Organización queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del Gobierno, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 39.** Todo lo no previsto en los presentes Estatutos será propuesto por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General, por los principios generales aceptados por las sociedades civiles y demás regulaciones vigentes aplicables.

**SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN),** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

**TERCERO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN),** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno, verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL INCLUSIÓN HONDUREÑA INTERNACIONAL (OIHIN), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

27 M. 2011

## **Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia**

**ACUERDO No. GDO-135-2010**

Juticalpa, Olancho, 26 de julio del 2010.

El suscrito, Gobernador Departamental de Olancho, en aplicación del Acuerdo Interno No. 633-A-2007, de fecha 28 de diciembre de 2007, emitido por el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**ACUERDA:**

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

**CARLOS DANIEL BUSTILLO SÁNCHEZ**

y

**WENDY YACKELIN TURCIOS RAMÍREZ**

Vecinos de: Juticalpa, Olancho.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, a la Tesorería General de la República a través de la Oficina que la Secretaría de Finanzas asigne.- **COMUNÍQUESE. f) Sello; GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE OLANCHO.**

**PROF. HÉCTOR RENÉ SALGADO**

Gobernador Departamental de Olancho

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**

**No es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito.**

**LA GERENCIA**

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1538-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de diciembre de dos mil diez.

**VISTA:** Para dictar resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, el veintiocho de septiembre de dos mil nueve, misma que corre a expediente Administrativo No. **PJ-28092009-2499**, por la Abogada **HILDA ARGENTINA SUAZO MONDRAGÓN**, en su condición de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO**, con domicilio en el barrio San José, de la ciudad de Catacamas, departamento de Olancho, contraída a solicitar que se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de sus 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, quien emitió el dictamen No. **U.S.L. 2863-2010**, de fecha 22 de octubre de 2010, pronunciándose favorablemente porque se conceda lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO**, dentro de sus objetivos establece actividades vinculadas al quehacer fundamental de diferentes Secretarías de Estado e Instituciones, por lo cual para la realización de cualquier actividad en este giro deberá obtenerse la autorización de las Instituciones respectivas.

**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 señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 1283-C-2010 de fecha 07 de octubre de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho del Interior, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40, de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 177-2010 de fecha 06 de octubre de 2010 artículo 3 del mismo Decreto, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica y Aprobación de Estatutos a la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO**, con domicilio en el barrio San José, de la ciudad de Catacamas, departamento de Olancho

**“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO”****CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**Artículo 1.-** Se constituye una Asociación sin fines de lucro Constituida por un Acuerdo Celebrado entre Personas de Sovenia Moral.

**Artículo 2.- SU DENOMINACIÓN.** Será **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO**.

**Artículo 3.- SU DOMICILIO.** Será la ciudad de Catacamas, departamento de Olancho, barrio San José.

**Artículo 4.- SU DURACIÓN:** Es por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II****DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 5.-** El objetivo principal de la Asociación será establecer y Operar Centros para Actividades de Beneficencia hacia la Población en General, que Constarán de Clínicas Medicas, con servicios Gratuitos, Orfanatos, Asilos de ancianos, Comedores Infantiles, Suministro de alimentos en Crudo, así como también Otorgación de Becas de Estudio. Todas las actividades serán realizadas en coordinación con las Instituciones Estatales correspondientes y serán brindadas en forma gratuita.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS SANCIONES Y SUSPENSIONES

**Artículo 6.- CLASES DE MIEMBROS.** a) MIEMBROS ACTIVOS: Son los que participan en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias con voz y voto. b) MIEMBROS HONORARIOS: Los que participan en las actividades de la Asociación. c) MIEMBROS FUNDADORES: Son los que participaron en el Acta de Fundación o Constitución de la Asociación.

**Artículo 7.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS:** a) Elegir y ser Electos para Cargos dentro de la Junta directiva. b) Tener Derechos a voz y voto. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva o a la Asamblea General. d) Asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 8.- SON ABLIGACIONES DE LOS MIEMBROS:** a) Cumplir con lo señalado en los presentes estatutos. b) Cumplir con las Resoluciones; Acuerdos Emanados por la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Cumplir con las contribuciones voluntarias de los miembros acordada en Asamblea general Ordinaria.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

**Artículo 9.-** Son órganos de la Asociación: a) ASAMBLEA GENERAL. b) LA JUNTA DIRECTIVA. La Asamblea General: Es la máxima autoridad de la Organización y sus Resoluciones son de Cumplimiento Obligatorio puede Sesionar en forma. a) Ordinaria. b) Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria, se reunirá dos veces al año; en los meses de enero y julio. Y de forma extraordinaria las veces que sea necesario.

**Artículo 10.-** El Quórum requerido para establecer la Asamblea General Ordinaria será de la mitad más uno de sus miembros y Extraordinaria de las dos terceras partes de los miembros inscritos como tal y las resoluciones en Asamblea General Extraordinaria se tomarán con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros asistentes.

**Artículo 11.-** Las Resoluciones, Acuerdos de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por la mayoría simple; es decir la mitad más uno de los miembros.

**Artículo 12.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva. b) Emitir Resoluciones, Acuerdos a favor de la Asociación. c) Discutir y aprobar las cuentas ordinarias y extraordinarias con las que voluntariamente colaborarán los miembros. d) Discutir y aprobar el presupuesto de la Asociación. e) Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y cada uno de los miembros.

**Artículo 13.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** a) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación: b) discutir y aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los presentes estatutos. c) Otras de carácter urgente.

**Artículo 14.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva es el órgano de ejecución y representación de la Asociación. Estará integrada por: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Fiscal. d) Una Secretaria. e) un Tesorero. f) IV VOCALES. Su duración será de dos años, pudiendo ser reelectos sólo por un periodo más.

**Artículo 15.-** La Junta Directiva sesionará Ordinariamente una vez al mes y Extraordinariamente cuantas veces sea necesario requiriendo para ello dos miembros que lo soliciten.

**Artículo 16.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Aprobar su Reglamento Interno y las disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación. b) Elaborar el Presupuesto anual de la Asociación. c) Administrar los bienes de la Asociación el cual será discutido y aprobado por la Asamblea General. d) Nombrar y remover el personal superior de la Asociación y de los centros subalternos, previo aprobación de la Asamblea General. e) Llevar un libro de actas de sus sesiones. f) Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso.

**Artículo 17.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** a) Representar a la Asociación con poderes amplios, sin embargo, para el ejercicio de facultades de riguroso dominio requerirá autorización expresa de la Junta Directiva. b) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva. c) Autorizar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva. d) Autorizar con su firma juntamente con la firma del Tesorero la emisión de cheques previa aprobación de la Asamblea General. e) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Estatutos, los reglamentos y disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. f) Registrar, junto con el Tesorero, la firma en una Institución Bancaria para beneficio de la Asociación.

**Artículo 18.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** Lo sustituirá en sus funciones el Vicepresidente y en ausencia de ambos, la Junta Directiva designará la persona que actuará temporalmente como Presidente.

**Artículo 19.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:** Es el órgano de comunicación de la Junta Directiva y su función es: a) Levantar Actas, Acuerdos, Resoluciones de la Junta Directiva y certificarlos cuando sea necesario. b) Llevar los libros de Actas correspondientes. c) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma del presidente de la Junta Directiva. d) Dar lectura para la aprobación del Acta de Asamblea General anterior. e) Cumplir con las obligaciones de cargo y las que le asignen los reglamentos de la Junta Directiva y/o Asamblea General.

**Artículo 20.- EN CASO DE AUSENCIA E INCAPACIDAD DEL SECRETARIO,** lo sustituirá la persona que designe la Junta Directiva.

**Artículo 21.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO:** a) Es el encargado de la custodia de los Bienes de la Asociación. b) Presentará informe Financiero ante la Junta Directiva y/o Asamblea General. c) Responsabilizar del control de las cuotas ordinarias y extraordinarias que los miembros de la Asociación den a favor de la misma, entregando el recibo correspondiente. d) Firmar cheques junto con la firma del Presidente y hacer depósitos en instituciones bancarias previa aprobación de la Asamblea General. e) Llevar los libros de contabilidad de la Asociación. f) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria.

**Artículo 22.- EN CASO DE IMPEDIMENTO O AUSENCIA TEMPORAL DEL TESORERO,** lo sustituirá la persona que designe la Junta Directiva.

**Artículo 23.- SON ATRIBUCIONES DEL FISCAL:** La fiscalización de las actividades de la Asociación será efectuada por auditores internos o externos, según lo determine la Junta Directiva; presentará ante la Junta Directiva y/o Asamblea General informe respectivo.

**Artículo 24.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** a) Sustituir por su orden a cada miembro de la Junta Directiva. b) Las demás que puedan determinarse en el Reglamento y las que pudiera asignar el Presidente.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 25.-** Constituyen el patrimonio de la Asociación: Los bienes muebles e inmuebles, derechos o títulos valores que adquiera ya sea por compra, donación o por cualquier otro Título Legal.

**Artículo 26.-** Además constituye al patrimonio de la asociación; las cuotas voluntarias Ordinarias y Extraordinarias que los miembros aportan y que sean acordadas en Asamblea General Ordinaria.

#### CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 27.- SON CAUSA DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:** a) Por no cumplir con los objetivos para lo que fue creada. b) Por no tener el número de miembros que la Asamblea General Extraordinaria requiera o bien por la decisión de las dos terceras partes de los miembros acordadas en Asamblea General Extraordinaria. c) Por Sentencia Judicial; y, d) Por Resolución del Poder Ejecutivo.

**Artículo 28.- PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:** Se sujetará a lo establecido en el Código Civil y demás Leyes aplicables al caso.

**Artículo 29.-** La Asociación cumplirá con las obligaciones contraídas frente a terceros, en su liquidación y si hubiere remanente éste será donado a otra organización legalmente constituida, con igual o similares objetivos que señale la Asamblea General Extraordinaria o a una Institución Benéfica que señale el Estado.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 31.- LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO,** se fundamenta en las Garantías constitucionales de Libertad de Reunión y Asociación siempre que no contravenga el orden público, nuestro sistema democrático y las buenas costumbres, en consecuencia sus actividades no menoscabarán o entorpecerán las que el Estado haga y en caso de conflicto tendrá preeminencia la Actividad Estatal.

**Artículo 32.- PARA LA MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O DEROGACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.** Se requerirá propuesta específica y justificada ante la Asamblea General Extraordinaria. La Aprobación de la Asamblea General requerida en voto favorable de dos terceras partes de sus miembros inscritos y su validez será efectiva al ser aprobada por la Dependencia competente del Poder Ejecutivo.

**SEGUNDO:** La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

**TERCERO:** La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE SERVICIO CRISTIANO**, 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 esta misma estipulación.

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para ser agregada a sus antecedentes.

**NOVENO:** 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. PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL 1183-E-2010 DE FECHA 07 DE OCTUBRE DE 2010. NOTIFIQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DEL INTERIOR. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

27 M. 2011

## AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al Público en General y para efectos de Ley, **HACE SABER:** Que **MOISES HERNÁNDEZ VENTURA**, ha solicitado título supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno ubicado en el lugar llamado Los Laureles Plan del Rosario, municipio de Mercedes, Ocotepeque, con un área de **UNA MANZANA Y MEDIA DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL**, con las colindancias siguientes; **AL NORTE**, con J. DANIEL HERNÁNDEZ; **ALSUR**, con DAVID MANCIA; **AL ESTE**, con BERTHA ALICIA HERNÁNDEZ; Y, **AL OESTE**, con DAVID MANCIA. El cual ha poseído por más de diez años, representante legal Abogada EVA LIZETH HERNÁNDEZ.

Ocotepeque 04 de abril del año 2011.

**WENDY CAROLINA AQUINO**  
SECRETARIA POR LEY,  
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE  
OCOTEPEQUE

27 M; 27 J. y 27 J. 2011

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
no es responsable del contenido de las  
publicaciones, en  
todos los casos la misma es fiel con el  
original que  
recibimos para el propósito

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 479-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciséis de marzo de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintiséis de julio de dos mil siete, misma que corre a Exp. No. PJ-26072007-643, por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT**, con domicilio en la colonia Kuwait, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 805-2009 de fecha 11 de marzo de 2009.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos 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, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería y tramites varios; asimismo, Subdelegó en el citado

funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT**, con domicilio en la colonia Kuwait, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT, CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

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

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

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la colonia Kuwait, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dichas comunidades 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 y 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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua 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 ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### 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.- Un Vocal primero; y, g.- Un Vocal segundo.

**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 tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la

comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**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.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación 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. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

**Artículo 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 este último.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás

integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia 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 Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA KUWAIT, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO ENRIQUE CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL".**

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

**MARIO ENRIQUE CHINCHILLA  
SECRETARIO GENERAL**

27 M. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 419-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha once de febrero de dos mil diez, misma que corre a Exp. No. PJ-11022010-268, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL**, con domicilio en la comunidad de San Rafael, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**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. 470-2010 de fecha 22 de febrero de 2010.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos 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, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 115, 16, 17 y 18 de la Ley Marco del sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio, la facultad

de firmar Resoluciones de Extrajería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL**, con domicilio en la comunidad de San Rafael, municipio de China, departamento de Santa Bárbara y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL, MUNICIPIO DE CHINDA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

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

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

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de San Rafael, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara y tendrá operación en dichas comunidades 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 y 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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua 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 ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### 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.- Un Vocal primero; y, g.- Un Vocal segundo.

**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 tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**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.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se 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. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

**Artículo 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 este último.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo,

se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Gobernación y Justicia 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

27 M. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 421-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha once de febrero de dos mil diez, según expediente P.J. No. 11022010-270, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA, MUNICIPIO DE CHINDA DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**, con domicilio en la comunidad de Chinda, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**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 correspondiente No. U.S.L. 480-2010 de fecha veintidós de febrero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA**, al pretender actividades vinculadas con el Agua de la Comunidad; deberá complementar con las disposiciones y políticas la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM), de la Alcaldía Municipal de Chinda.

**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, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18 de la Ley Marco del sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo

Mini-sterial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el subsecretario de Estado en el despacho de Gobernación y Territorio, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA**, con domicilio legal en la comunidad de Chinda, municipio de China, departamento de Santa Bárbara y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA**

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

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

**Artículo 2.-** El domicilio será en la comunidad de Chinda, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara y tendrá operación en dichas comunidades 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 y 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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua 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 ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### 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.- Un Vocal primero; y, g.- Un Vocal segundo.

**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 tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con

el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f. Ejercer la representación legal de la Junta Administradora

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

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **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 refieren 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 **VOCAL:** 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 al 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 jurídicas.

**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 este último.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Gobernación y Justicia 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 Y SANEAMIENTO DEL CASCO URBANO DE CHINDA, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

**SÉPTIMO:** 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.

**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. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

27 M. 2011.

- (1) No. solicitud: 2011-009304
- (2) Fecha de presentación: 11/03/2011
- (3) Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- (4) Solicitante: DROGUERÍA MARNYS, S.A.
- (4.1) Domicilio: BARRIO SAN RAFAEL, EDIFICIO SAN RAFAEL APTO. No. 5. Tegucigalpa.
- (4.2.) Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- (5) Registro básico: No tiene otros registros.
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- (6) Denominación y (6.1) Distintivo: MARNYS

**MARNYS**

- (7) Clase Internacional: 32
- (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
Cerveza, ale y porter, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, jarabes y otros preparados para hacer bebidas.

D.- APODERADO LEGAL

- (9) Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 18 de marzo del año 2011

12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 998-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciséis de junio de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha diecisiete de abril de dos mil nueve, misma que corre a Exp No. PJ-17042009-1263, por la Licenciada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL**, con domicilio en la colonia Villa Peniel, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**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 No. U.S.L. 1651-2009 de fecha cinco junio de 2009, pronun-ciándose favorable con lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la "**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL**", se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos 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 artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18 de la Ley Marco del sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero del 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías, trámites varios, asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en los Artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil, 16, 17, 18, 19 y 20 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 44 número 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL**, con domicilio en la colonia Villa Peniel, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL**, con domicilio en la colonia Villa Peniel, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán como una Asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la Comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Villa Peniel.

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de agua y saneamiento será en la colonia Villa Peniel, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

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 a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua 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 ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### 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.- Un Vocal primero, y g.- Un Vocal segundo.

**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 tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**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 **VICEPRESIDENTE:**

a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. 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 al 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 jurídicas.

**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 este último.

**SEGUNDO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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.

**TERCERO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia 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 Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA PENIEL, se hará de conformidad a sus

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO PARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de julio de dos mil nueve.

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

27 M. 2011

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley, HACE CONSTAR: Que el señor NOÉ HERNÁNDEZ RAMÍREZ Y DILMA MARILÚ GUZMÁN, han solicitado Título Supletorio del Inmueble siguiente: A) Un lote de terreno de tres manzanas de extensión superficial, ubicado en la aldea de San Jerónimo, municipio de Dolores Merendón, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: AL NORTE, con Ernesto Guzmán; AL SUR, con Lucía Ramos; AL ESTE, con María Guadalupe Ramos; y, AL OESTE, con Ernesto Guzmán. B) Un lote de Terreno de veintidós varas por lado de extensión superficial, ubicado en la aldea de San Jerónimo, municipio de Dolores Merendón, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: AL NORTE, con Bernarda Chacón; AL SUR, con Juan de la Cruz García; AL ESTE, con calle real; y, AL OESTE, con Juan Ramón. El cual he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de diez años. Representante Legal Abog. HUGO RICARDO HERNÁNDEZ.

Ocotepeque, febrero 2 del 2011

**WENDY CAROLINA AQUINO**  
SECRETARIA POR LEY,  
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE  
OCOTEPEQUE

27 A., 27 M. y 27 J. 2011

# MARCAS DE FÁBRICA

- (1) No. solicitud: 2011-012419  
 (2) Fecha de presentación: 06/04/2011  
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: MARÍA'S COFFEE  
 (4.1) Domicilio: SAN JOSÉ LA PAZ, HONDURAS  
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 (5)/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: MARIA'S COFFEE Y ETIQUETA



- (7) Clase Internacional: 30  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Café.

**D.- APODERADO LEGAL**

- (9) Nombre: ARMINDA SÁNCHEZ REYES.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 11 de abril del año 2011  
 12/ Reservas: No se reivindica la palabra COFFEE.- Se protege colores y la conformación del diseño que se muestra según etiqueta adjunta.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES.  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

- (1) No. solicitud: 2010-033106  
 (2) Fecha de presentación: 05/11/2010  
 (3) Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: TRANSFORMADORA METALÚRGICA, S.A.  
 (4.1) Domicilio: 30 CALLE 24-11, ZONA 12.  
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 (5)/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: TRANSMETAL

**TRANSMETAL**

- (7) Clase Internacional: 0  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Establecimiento industrial y mercantil que se dedicará a la producción y comercialización de productos de metal.

**D.- APODERADO LEGAL**

- (9) Nombre: HUMBERTO JOSÉ GONZALES FERRERA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 19 de enero del año 2011  
 12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

- (1) No. solicitud: 2011-011153  
 (2) Fecha de presentación: 25/03/2011  
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: DISTRIBUCIONES UNLIMITED, S.A.  
 (4.1) Domicilio: BLVD. KENNEDY ATRÁS DE FERRECA, TEGUCIGALPA.  
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 (5)/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: BALAM



- (7) Clase Internacional: 12  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Motocicletas.

**D.- APODERADO LEGAL**

- (9) Nombre: CLAUDIA PATRICIA CARTAGENA ORELLANA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 4 de abril del año 2011.  
 12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

- (1) No. solicitud: 5621-2011  
 (2) Fecha de presentación: 15-02-2011  
 (3) Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 (4) Solicitante: ACÚSTICA 7, Sociedad de Responsabilidad Limitada.  
 (4.1) Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
 (4.2.) Organizada bajo las leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 (5)/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 (6) Denominación y (6.1) Distintivo: ACÚSTICA 7

**ACÚSTICA 7**

6.2 Reivindicaciones:

- (7) Clase Internacional: 41  
 (8) PROTEGE Y DISTINGUE:  
 Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.

8.1/ Página adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

- (9) Nombre: VANESSA JAZMIN ZAMORA

**E.- SUSTITUYE PODER**

- (10) Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 22/02/2011  
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

1/ Solicitud: 13663-10  
 2/ Fecha de presentación: 07-05-2010  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES INMOBILIARIAS URBAN ONE, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Colonia La Reforma, calle Joaquín Soto, Residencial Villas Paraísos, casa # 10B Tegucigalpa, Honduras.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Residencial La Cosecha

## Residencial La Cosecha

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional:  
 8/ Protege y distingue:  
 La finalidad principal de la Sociedad será las inversiones inmobiliarias de toda naturaleza; el desarrollo de proyectos habitacionales, comerciales e industriales; la compra y venta de bienes raíces; la importación y exportación de toda clase de materiales de construcción; la comercialización de materiales de construcción, la representación de casas y firmas nacionales y extranjeras, inversión en toda clase de sociedades, y en general la realización de cualquier actividad de lícito comercio de conformidad con la Ley.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: HÉCTOR EFRAÍN FORTÍN PAVÓN  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-05-2010  
 12/ Reservas:

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

1/ Solicitud: 25978-10  
 2/ Fecha de presentación: 25-08-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: HONDURAN QUALITY COFFEE, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: Santa Rosa de Copán, departamento de Copán.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: HONDURAN QUALITY COFFEE Y ETIQUETA



Honduran Quality Coffee

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 44  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura especialmente consultorías técnicas y asesorías varias sobre café y su comercialización, importación y venta de maquinaria e insumos, horticultura y silvicultura.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: HÉCTOR EFRAÍN FORTÍN PAVÓN  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 2/11/2010  
 12/ Reservas:

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

1/ Solicitud: 2010-025975  
 2/ Fecha de presentación: 25-08-2010  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: HONDURAN QUALITY COFFEE, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN,  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: HONDURAN QUALITY COFFEE

## HONDURAN QUALITY COFFEE

7/ Clase Internacional: 0  
 8/ Protege y distingue:  
 Las consultorías técnicas, asesorías varias sobre café y su comercialización, importación y venta de maquinaria e insumos.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: HÉCTOR EFRAÍN FORTÍN PAVÓN

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 24 de diciembre del año 2010

12/ Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011

1/ Solicitud: 2010-025976  
 2/ Fecha de presentación: 25-08-2010  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: COFFEE PLANET CORPORATION, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: COFFEE PLANET CORPORATION

## COFFEE PLANET CORPORATION

7/ Clase Internacional: 0

8/ Protege y distingue:

La producción, industrialización, comercialización, importación y exportación de café oro, verde y tostado, así como otros granos aptos para la industria, así mismo la importación de insumos, maquinaria y equipo agrícola y en general todo tipo de actividades que se relacionen con el ramo de la agricultura, la industria y la comercialización.

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: HÉCTOR EFRAÍN FORTÍN PAVÓN

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2010

12/ Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011

1/ Solicitud: 25977-10  
 2/ Fecha de presentación: 25-08-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: COFFEE PLANET CORPORATION, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: Santa Rosa de Copán, departamento de Copán.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: COFFEE PLANET CORPORATION Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:

Café y otros granos afines, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre, salsas, (condimentos), especias y hielo.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: HÉCTOR EFRAÍN FORTÍN PAVÓN

**E.- SUSTITUYE PODER.**

10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 2/09/2010

12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

27 A., 12 y 27 M. 2011.

- [1] Solicitud: 2011-008513
- [2] Fecha de presentación: 07/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: AGROVET MARKET, S. A.
- [4.1] Domicilio: AV. CANADA 3798- SAN LUIS - LIMA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TOLFEN

## TOLFEN

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y VETERINARIOS.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-008517
- [2] Fecha de presentación: 07/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: ADLER PHARMA, S. DE R. L. DE C. V.
- [4.1] Domicilio: Prolongación Miguel Alemán, # 6926, Col Francisco Sarabia C. P. 45235 Zapopan, Jalisco.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: México
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ADLER PHARMA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y VETERINARIOS.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-008515
- [2] Fecha de presentación: 07/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: CENTRO CIENTÍFICO INTERNACIONAL DE MEDICINA BIOLÓGICA LTDA.
- [4.1] Domicilio: CRA. 24 No. 45A - 33, Bogotá D. C.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: Colombia
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SEX - MAX Y DISEÑO

## SEX - MAX

- [7] Clase Internacional: 30
- [8] Protege y distingue: Café, té, cacao, azúcar, tapioca, sagú, secedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias, hielo.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 5 de mayo del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-010055
- [2] Fecha de presentación: 18/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: SPA & BEAUTY DEPOT, S. A. DE C. V.
- [4.1] Domicilio: San Salvador
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FLERT Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 44
- [8] Protege y distingue: Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 6 de abril del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-008514
- [2] Fecha de presentación: 07/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: AGROVET MARKET, S. A.
- [4.1] Domicilio: AV. CANADA 3798- SAN LUIS - LIMA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CATOFOS

## CATOFOS

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y VETERINARIOS.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 15 de abril del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-008512
- [2] Fecha de presentación: 07/03/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: AGROVET MARKET, S. A.
- [4.1] Domicilio: AV. CANADA 3798- SAN LUIS - LIMA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TYLO - COMBISONE

## TYLO-COMBISONE

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y VETERINARIOS.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JUAN RAMÓN ORTEGA ESCOBAR

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 15 de abril del año 2011
- [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 13 J. 2011