

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

MARTES 8 DE DICIEMBRE DEL 2015. NUM. 33,903

## Sección A

### Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

**ACUERDO No. A-1549-15**

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de septiembre, 2015.

#### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República, en su Artículo 340 declara “de utilidad y necesidad pública, la explotación técnica y racional de los recursos naturales de la nación. El Estado reglamentará su aprovechamiento de acuerdo con el interés social y fijará las condiciones de sus otorgamiento a los particulares”.

**CONSIDERANDO:** Que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), es la autoridad encargada de reglamentar el aprovechamiento, protección, conservación y explotación de los recursos marinos.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA), es la autoridad competente para establecer limitaciones y regulaciones de la Flota Pesquera Nacional con facultades suficientes para cancelar a los adjudicatarios los cupos de pesca que se han comprobado su inactividad manifiesta.

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

Acuerdo No. A-1549-15

A. 1-3

AVANCE

A. 4

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1-28

#### **PORTANTO:**

En uso de sus facultades y en aplicación de los artículos: 255, 328, 330, 332, 339, 340 y 341 de la Constitución de la República; 5, 7, 8 No. 4, 29 párrafo 12, 36 No. 8, 116, 118, 119 No.3 y párrafo último; y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 5 inciso f), 16, 23, 24, 43 y 80 No. 1 Inciso b) y f) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 24, 25, 26, 27, 30, 32 y 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4 No. 2, 5 No. 4, 11 y 12 de la Ley de Pesca Vigente; 1, 2, 3, 6 No. 4, 7, 8 No. 2, 11, 14, 26, 32, 34 del Reglamento de Pesca.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Cancelar los cupos de pesca y excluir de la Flota Pesquera Nacional por inactividad manifiesta de más de un (1) año, no reactivación y renuncia de cupos e intervención de la OABI a los armadores o propietarios de las siguientes embarcaciones:

No. Cupo	Nombre de la Embarcación	Registro	Actividad	Según Resolución
Cam-017	MISS SOFIA	U-1812611	CAMARON-REDES	<b>SAG-602-2013</b> , vencido la reactivación de cupo .
Cam-029	MISS FEVE	U-1811613	CAMARON-REDES	<b>SAG-1233-2012</b> , vencido la reactivación del cupo.
Esc-020	MISS BETHANY	S-1818084	ESCAMA-RILES	No renovó periodo pesquero, 2014-2015.
Esc-028	DERBY JR II	U-1807163	ESCAMA-RILES	No renovó periodo pesquero 2014-2015.
Esc-035	BOLD VENTURE II	U-1808476	ESCAMA-RILES	<b>SAG-1546-2013</b> , vencido la reactivación del cupo.
Esc-014	*MISS CLARYS	U-3328174	ESCAMA RILES.	Excluida bajo resolución No <b>SAG-1316-2015</b> .
Lan-025	BRAC SEAS I	U-1806433	LANGOSTA-BUZO	No renovó periodo pesquero 2014-2015.
Lan-108	CAPT. STEINER	U-1824615	LANGOSTA-BUZO	No tramito periodo pesquero 2014-2015.
Lan-126	ENLACE	U-1815216	LANGOSTA-BUZO	No tramito periodo pesquero 2014-2015.
Lan-018	*MISS YOHELY"	G-181001-ECAO	LANGOSTA - BUZO	Excluida bajo resolución No <b>SAG-1207-2015</b> .
Lan-080	SHEENA MC II	U-1911334	LANGOSTA NASA	<b>SAG-643-2013</b> vencido la reactivación del cupo.
Esc-014	*MISS CLARYS	U-3328174	ESCAMARILES	Excluida bajo resolución No. <b>SAG-1316-2015</b> , por renuncia

**SEGUNDO:** Se establece el Techo de Cupos de Pesca para la Flota Pesquera Nacional Industrial de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE (239) a **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE (237) CUPOS**, distribuidos entre las pesquerías autorizadas de la siguiente forma:

<i>ACTIVIDAD</i>	<i>TECHO CUPOS</i>
<b>LANGOSTA NASA</b>	<b>92</b>
<b>LANGOSTA BUZO</b>	<b>32</b>
<b>CAMARON REDES</b>	<b>62</b>
<b>ESCAMA RILES</b>	<b>39</b>
<b>CARACOL BUZO</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL POR ACTIVIDAD</b>	<b>237 CUPOS</b>

**TERCERO:** Se instruye a la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DIGEPESCA), para hacer efectiva una nueva readecuación correlativa de los cupos de pesca con el propósito de tener una base de datos eficaz, verificable y confiable de la Flota Pesquera Nacional Industrial.

**CUARTO:** Los cupos que sean otorgadas por parte de esta Secretaría de Estado a un concesionario armador dueño de barco, no podrán cederse, traspasarse o negociarse con ninguna otra persona natural jurídica, bajo ningún concepto sin previa autorización de esta Secretaría de Estado.

**QUINTO:** Los **Armadores** que ostenten un cupo de pesca y se demuestre que ha participado en actos ilícitos (Narcotráfico, entre otros) quedarán cancelados definitivamente sus cupos sin oportunidad de solicitar uno nuevo.

**SEXTO:** Los propietarios de los barcos nodriza, cargueros, suplidores pesqueros u otros de similar actividad deberán solicitar su permiso correspondiente, presentando: a) Solicitud dirigida al Secretario en los Despachos de Agricultura y Ganadería; b) Documento que acredite la legalidad de la persona natural o jurídica interesada; c) Carta poder debidamente autenticada; d) Inventario pesquero de la embarcación emitido por las Regionales e Inspectorías de la DIGEPESCA; e) Patente de navegación vigente extendida por la Dirección General de la Marina Mercante; f) Comprobante de pago de impuestos exigidos por la Marina Mercante. Se extenderá Licencia la que será anual; debiendo reportar por cada viaje el producto que transporten a los inspectores de DIGEPESCA.

**SEPTIMO:** La presentación de reportes estadísticos en blanco, no justificará la inactividad de la embarcación y se procederá conforme a Ley.

**OCTAVO:** Las embarcaciones en la actividad de Langosta (Nasas), no podrán dejar sus artes de pesca en ninguno de los cayos, islas, islotes, barras, área de asentamiento marino u otras, la cual esta Dirección tomará acciones legales por incumpliendo de la misma.

**NOVENO:** Quedan establecidos los requisitos para permiso de operación de una planta procesadora, maquiladora y comercializadora de mariscos en general, debiendo los peticionarios presentar solicitud con la siguiente documentación completa: a) Solicitud dirigida al señor Secretario de Estado, en los Despachos de Agricultura y Ganadería; b) Carta poder autenticada del apoderado legal; c) Escritura de Constitución de la Sociedad; d) Constancia original de la Unidad Municipal Ambiental (UMA); e) Permiso Sanitario de Salud Pública; f) Permiso de operación de la Municipalidad; g) Copias de planos

en caso de ser por primera vez o ampliación de la misma, planos firmados, timbrados y sellados por Ingeniero Colegiado; h) Programa de análisis de Peligro y Puntos Críticos de control; i) Flujograma de procesos de los productos pesquero; j) RTN de la Empresa; y, k) Constancia de Solvencia de la DEI; Todos los documentos de los cuales se presentan copias deben venir autenticados o ser cotejados en la Secretaría General de la SAG; la vigencia del permiso es de un (1) año y será renovable anualmente.

**DECIMO:** Se Deroga el numeral Segundo, debiendo sujetarse a lo establecido en el artículo 33 de Reglamento de la Ley de Pesca; y se deroga el numeral Décimo ambos del Acuerdo Ministerial 249-2015 de fecha 10 de febrero de 2015.

**DECIMO**

**PRIMERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

**DECIMO**

**SEGUNDO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**COMUNIQUESE:**

**JACOBO ALBERTO PAZ BODDEN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

**PAOLA SIERRA COELLO**  
SECRETARIA GENERAL

# *La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

# Avance

## Próxima Edición

1) *Publicación de Resolución.*

## 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	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

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

*Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359*

### 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: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

## Sección "B"

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 1185-2015.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de julio del año dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil catorce, misma que corre a expediente administrativo **No. PJ-1912204-1602**, por el Abogado **ARTURO SABILLON PAZ**, actuando en su condición de apoderado legal del **MINISTERIO PROFETICO CASA DE DIOS PUERTA DEL CIELO**, quien posteriormente cambió la denominación a **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, con domicilio en la comunidad de Corinto, calle principal, casa 231, municipio de Omoa, departamento de Cortés; contraída a que se conceda la **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ESTATUTOS**, a favor de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 1434-2015** de fecha 25 de junio del 2015.

**CONSIDERANDO:** Que la organización religiosa denominada **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, se crea como Organización Religiosa, de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus

facultades y en aplicación a lo establecido en los artículos 77, 78 y 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la Organización Religiosa denominada **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, con domicilio en la comunidad de Corinto, calle principal, casa 231, municipio de Omoa, departamento de Cortés; asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN RELIGIOSA DENOMINADA MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS

#### CAPÍTULO I CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y RÉGIMEN SOCIAL

**ARTÍCULO 1.-** Créase jurídicamente la organización civil cristiana y bíblica denominada, "**MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**", como una organización apolítica y sin fines de lucro, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, con domicilio en la comunidad de Corinto, calle principal, casa 231, municipio de Omoa, departamento de Cortés, carretera al batallón, frente al Instituto el Carmen, en la ciudad de Siguatepeque, departamento de Comayagua, y su radio de acción podrá extenderse a través de filiales en todo el país.

**ARTÍCULO 2.-** El Ministerio se registrará por los presentes Estatutos, por su Reglamento Interno y por los Acuerdos que emita la Asamblea General y cumplirá con todas las leyes del país.

#### CAPÍTULO II OBJETIVOS DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 3.-** Son objetivos de este Ministerio: a.- Exaltar a Jesucristo en toda su grandeza y majestad quien provee la máxima satisfacción al ser humano. b.- Proclamar el Evangelio de la Gloria de Jesucristo, que es la esperanza para un mundo destituido. c.- Hacer discípulos de Cristo quienes siguen los principios bíblicos para vivir vidas conforme a la voluntad de Dios. d.- Reunir como pueblo de Dios para expresar nuestra adoración a Él por medio de cantos, lectura de las Sagradas Escrituras, y enseñanza bíblica. e.- Promover el servicio social cristiano como una expresión del amor de Cristo. f.- Formar un Ministerio creciente que se proyecte por medio de diferentes Ministerios y que produzca nuevas iglesias como extensión del Ministerio de Cristo. Todos estos servicios se brindarán de manera gratuita y en coordinación con los entes gubernamentales correspondientes.

#### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 4.-** El Ministerio estará integrado por los miembros Fundadores, Activos y Honorarios sin discriminación de raza, sexo, y las iglesias establecidas dentro y fuera del país, afiliadas al Ministerio, que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 5.-** Cualquier miembro del Ministerio podrá separarse voluntariamente de la misma manifestando por escrito al Cuerpo de Ancianos las causas o motivos de su separación.

**ARTÍCULO 6.-** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a.- Participar en las sesiones con derecho a voz y voto. b.- Ser electos para optar a cargos dentro del Ministerio. c.- Ser representantes del Ministerio para casos especiales siempre que el Cuerpo de Ancianos lo nombra como tal. d.- Participar en toda actividad programada por el Ministerio. e.- A ser convocado a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. f.- Solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**ARTÍCULO 7.-** Son deberes de los miembros Fundadores y Activos. a.- Asistir a las reuniones del Ministerio. b.- Participar en actividades para las cuales son nombrados. c.- Mantener un testimonio cristiano digno. d.- Participar en actividades para las cuales son nombrados.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 8.-** Este Ministerio estará constituido por: a.- La Asamblea General. b.- La Junta Directiva. c.- Cuerpo de Ancianos.

**ARTÍCULO 9.-** La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía, compuesto por todos los miembros debidamente inscritos pudiendo sesionar de forma. A.- Ordinaria una vez al año en el mes de diciembre y para eso: 1. El quórum de asistencia será la mitad más uno del total de miembros inscritos como tales. 2. El quórum para aprobar las resoluciones: El voto favorable mitad más uno de los miembros asistentes y de manera. B.- Extraordinaria cuando sea necesario para discutir asuntos específicos o los de carácter de urgente se hará. 1.- El quórum de asistencia será la dos terceras partes del total de los miembros inscritos como tales; y, 2.- Quórum para aprobar, recibiendo la notificación cada uno de sus miembros con una previa convocatoria, el quórum lo constituirá las 2/3 partes de sus miembros, en caso de no haber quórum, la Asamblea se reunirá una semana después con los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 10.-** La Asamblea General se reunirá en forma Ordinaria para tratar asuntos tales como: a.- Presentar por medio del Secretario el informe anual de la Junta Directiva el que será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General. b.- Presentar por medio del Tesorero el presupuesto de gastos anuales de la Junta Directiva el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General. c.- Elegir la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 11.-** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Acordar reformas a los estatutos. b.- Aprobar el Reglamento Interno y sus reformas. c.- Acordar la disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta Directiva es la máxima autoridad ejecutiva del Ministerio y será representada judicial y extrajudicialmente a la organización y administrará todo lo relativo a los bienes y patrimonio de la misma y será electa por un periodo de dos años pudiendo ser reelecto sólo por un periodo más siempre y cuando su condición moral y espiritual lo permite y así lo determine la Asamblea General.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva estará formada por miembros que señale la Asamblea General Ordinaria con aprobación de los ancianos, y éstos pueden ser hondureños, o extranjeros residentes en Honduras.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva se reunirá de manera Ordinaria una vez al mes y Extraordinarias las veces que sean necesarias y estará integrada de la siguiente manera: a.- Un Presidente. b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretaria. d.- Un Tesorero. e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal.

**ARTÍCULO 15.-** Serán atribuciones de la Junta Directiva: a.- Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según el caso. b.- Ejercer la representación legal del Ministerio. c.- Dirigir y aprobar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General. d.- Elaborar el Reglamento Interno y someterlos a la discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria. e.- Celebrar toda clase de contratos para la adquisición y venta de bienes. f.- Encargarse todo lo relativo a la contabilidad y preparar el presupuesto de gastos para el siguiente periodo fiscal y hacerlo del conocimiento a la Asamblea General para sus discusión y aprobación del mismo. g.- Informar a sus miembros sobre las diversas actividades. h.- Convocar a sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General. i.- Desarrollar los programas de trabajo planificado. j.- Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de miembros según corresponda.

**ARTÍCULO 16.-** Serán atribuciones del Presidente: a.- Registrar con el Tesorero las firmas en alguna institución bancaria. b.- Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria del Ministerio. c.- Ejercer la representación legal del Ministerio. d.- Presidir las reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales y tendrá el voto de calidad en caso de empate en las resoluciones tomadas. e.- Representar nacional e internacionalmente en actividades Administrativas y cívicas la autorización de la Asamblea General. f.- Firmar con el Secretario los acuerdos enviados a quien corresponda.

**ARTÍCULO 17.-** El Vicepresidente: Sustituirá al Presidente en el desempeño de sus funciones, en ausencia temporal o definitiva tendrá las mismas funciones que éste.

**ARTÍCULO 18.-** Serán atribuciones del Secretario: a.- Llevar un libro de actas correspondientes y guardar el registro de los miembros afiliados. b.- Llevar control del archivo, así como de la correspondencia recibida y de la despachada. c.- Preparar informes y planes de la Junta Directiva. d.- Todas las demás que le confiere el Reglamento Interno. e.- Dar lectura en Asamblea General del acta de Asamblea General anterior.

**ARTÍCULO 19.-** Serán atribuciones del Tesorero: a.- Preparar los informes contables correspondientes. b.- Firmar con el Presidente toda erogación monetaria del Ministerio. c.- Recaudar y manejar los fondos. d.- Llevar las cuentas exactas de los ingresos y egresos del Ministerio por cualquier concepto que sea, y llevar anotaciones de los mismos en el libro respectivo. e.- Abrir y cerrar cuentas bancarias que hayan sido autorizadas por la Junta Directiva y Cuerpo de Ancianos y firmar conjuntamente con el Presidente o representante. f.- Elaborar inventario de bienes.

**ARTÍCULO 20.-** Serán atribuciones del Fiscal: a.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. b.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero del Ministerio. c.- Velar por el buen cumplimiento de los gastos establecidos con el presupuesto legalmente aprobado por el Ministerio. d.- Supervisar y fiscalizar las operaciones contables del Tesorero, así como las demás actividades del Ministerio. e.- Las demás inherentes a sus funciones.

**ARTÍCULO 21.-** Serán las atribuciones del Vocal: a.-Asistir a todas las reuniones que celebre la Junta Directiva. b.- Sustituir a cualquiera de los miembros directivos en su ausencia, excepto al Presidente.

**ARTÍCULO 22.-** El Cuerpo de Ancianos es la autoridad espiritual y guía del Ministerio, por medio de las Sagradas Escrituras y sus funciones son: a.- Velar por el fiel cumplimiento de la doctrina bíblica y el área espiritual del Ministerio. b.- Las demás contenidas en el Reglamento Interno y que elabore la Junta Directiva y sea sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 23.-**El patrimonio de este Ministerio se forma de las primicias y ofrendas de sus miembros y otras contribuciones voluntarias tales como donaciones, cuotas, legados de personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas, instituciones tanto nacionales como extranjeras; por los bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza que adquiera bajo título legal y legítima procedencia sea por compra, herencia, derechos y privilegios que reciba y cualquier otros bienes, fondos o ingresos que le sean otorgados.

**ARTÍCULO 24.-** Los bienes muebles e inmuebles serán registrados a nombre del Ministerio y serán usados sólo para el buen cumplimiento de sus objetivos y propósitos y todo el patrimonio debe figurar inventariado en un libro que conservará el Tesorero para su custodia.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 25.-**La disolución será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría calificada o sea las 2/3 partes de los miembros asistentes y sus causas de disolución serán: a.- Por incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó el Ministerio. b.- Por sentencia judicial o resolución Administrativa. c.- Cuando así lo designe la mayoría en Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 26.-**En caso de disolución, se nombrará una Junta Liquidadora que señale la Asamblea General Extraordinaria que será la encargada de liquidar las obligaciones del Ministerio, cumpliendo en primera instancia con las obligaciones contraídas frente a terceros y en caso que hubiere remanente estos serán donados a otra entidad de fines similares a la que se esta liquidando legalmente constituida en el país y que determine la Asamblea General Extraordinaria.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 27.-** Los presentes estatutos podrán reformarse por acuerdo de la Asamblea General, en sesión Extraordinaria convocada especialmente para tal fin y la resolución a la misma requerirá de las dos terceras partes de sus miembros debidamente inscritos.

**ARTÍCULO 28.-** Esta organización evangélica y bíblica se fundamenta en la garantía de la libertad de la religión y de culto, siempre que no contravengan el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres.

**SEGUNDO:** La Organización Religiosa denominada **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, inscribirá ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), su Junta Directiva, de igual forma queda

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

**TERCERO:** La Organización Religiosa denominada **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente, los que estarán siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la Organización Religiosa denominada **MINISTERIO PROFETICO CIELOS ABIERTOS**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país.

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (f) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL”**.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

8D. 2015

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCION No.1211-2015. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de agosto del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cinco de diciembre del año dos mil trece, misma que corre a Expediente **PJ-05122013-2157** por la abogada **GENNY LARISSA LAÍNEZ OCAMPO**, quien actúa en su condición de apoderada legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **MINISTERIO JUBILEO** la cual posteriormente modificó su denominación a **ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, con domicilio en la 8/9 calle, 15 avenida cuadra debajo de la Escuela Miguel Paz Barahona de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L 97-2015** de fecha 30 de enero del 2015.

**CONSIDERANDO:** Que la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada “**ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**”, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humanitario e integral de la población-promoviendo el Desarrollo Integral de la persona humana, dirigiendo esfuerzos a aquellos sectores más vulnerables, apoyando el desarrollo sostenible de las comunidades de escasos recursos; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, con domicilio en la 8/9 calle 15 avenida, cuadra debajo de la Escuela Miguel Paz Barahona de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**

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

**Artículo 01.-** Se constituye la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, que en lo sucesivo en estos Estatutos se identificará como “**LA ASOCIACIÓN**”.

**Artículo 02.-** La duración de la **ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, será por tiempo indefinido, se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 03.-** El domicilio de la **ASOCIACIÓN**, será en la 8/9 calle 15 avenida, cuadra debajo de la Escuela Miguel Paz Barahona de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

**CAPÍTULO II  
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS**

**Artículo 04.-** La **ASOCIACIÓN**, tiene como finalidad: el Desarrollo Integral de la persona humana, dirigiendo esfuerzos a



aquellos sectores más vulnerables, apoyando el desarrollo sostenible de las comunidades de escasos recursos.

### OBJETIVOS

**Artículo 05.-** La ASOCIACIÓN tiene como objetivos los siguientes: a) Contribuir al desarrollo humano sostenible de las comunidades, enfocando esfuerzos en lograr el desarrollo de las mismas y de sus habitantes. b) Desarrollar y planificar estrategias para la ejecución de los planes y acciones que conlleven a la promoción del desarrollo humano y sostenible de las comunidades de escasos recursos. c) Colaborar en apoyo a las Autoridades Locales con el propósito de brindar apoyo y desarrollo a las comunidades de escasos recursos. d) Fomentar la educación continua en los aspectos sociales y educativos a los habitantes de las comunidades de escasos recursos. e) Promover la participación comunitaria así como el desarrollo de los valores.

La ejecución de los objetivos antes señalados deberá ser previamente autorizada por los entes estatales del ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad estatal. De igual forma todas las actividades que generen ingresos servirán para su autosostenibilidad.

### CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 06.-** Serán miembros de la ASOCIACIÓN, todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la ASOCIACIÓN. **Clases de Miembros.** Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

**Artículo 07.-** Son miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de La ASOCIACIÓN.

**Artículo 08.-** Son miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la ASOCIACIÓN posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 09.-** Serán miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la ASOCIACIÓN, la Asamblea General concede tal mérito.

**Artículo 10.-** Las Personas Jurídicas que sean miembros de la ASOCIACIÓN, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 11.-** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos, b) Presentar mociones y peticiones

a las autoridades de las mismas, c) Ejercitar su derecho de voz y voto, d) Pedir información relacionada con la situación financiera y operativa de la ASOCIACIÓN, cuando lo soliciten, e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la ASOCIACIÓN ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras, f) Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país.

**Artículo 12.-** Son derechos de los miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas, c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la ASOCIACIÓN ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

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

### PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

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

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

**Artículo 15.-** Todos los miembros de la ASOCIACIÓN tendrán que dar cumplimiento con los Estatutos de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 16.-** El incumplimiento de los presentes Estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal por el término de seis meses. d) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro, a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción. El miembro sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguiente a la notificación de la sanción, para que ésta lo remita a la Asamblea General Extraordinaria, quien resolverá el recurso. Contra dicho recurso no procederá recurso alguno, quedando expedita la instancia judicial correspondiente.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 17.-** Conforman los órganos de gobierno de la ASOCIACIÓN: a) ASAMBLEA GENERAL, b) JUNTA DIRECTIVA, c) ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN; y, d) DIRECCIÓN EJECUTIVA.

**Artículo 18.-** Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 19.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la ASOCIACIÓN y estará integrada por todos los miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

**Artículo 20.-** La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

**Artículo 21.- DE LA CONVOCATORIA.-** La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo Asamblea; con 15 días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico, la convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

**Artículo 22.-** La Asamblea General Ordinaria se celebrará dentro de los primeros tres meses de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

**Artículo 23.- DEL QUÓRUM:** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**Artículo 24.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN; b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la ASOCIACIÓN y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma; c) Admitir nuevos miembros; d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la ASOCIACIÓN; e) Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva; f) Nombrar los miembros que integren el órgano de fiscalización; g) Discutir y aprobar los presentes Estatutos y el Reglamento Interno; h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 25.-** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Discutir y aprobar las reformas, enmiendas de los presentes Estatutos, b) Discutir y aprobar las reformas del Reglamento Interno, c) Discutir y acordar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN, d) Resolver la impugnación de los acuerdos, e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

**Artículo 26.- DE LOS ACUERDOS:** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General, cuando estén en contraposición con los presentes Estatutos, su Reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez días, dicho procedimiento será reglamentado.

**Artículo 27.-** Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes Estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros, quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

**Artículo 28.-** El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

#### MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

**Artículo 29.-** Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, la que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros de la ASOCIACIÓN asistentes, las cuales estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los miembros de la ASOCIACIÓN y sujetos a auditorías internas como auditorías de las organizaciones cooperantes y por las instituciones estatales en caso de recibir fondos públicos a efectos de garantizar la transparencia.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 30.-** La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la ASOCIACIÓN y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a, b) Vicepresidente/a, c) Secretario/a, d) Tesorero/a, e) Vocal I; y, Vocal II.

**Artículo 31.-** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, éstos podrá ser reelectos, si así lo dispusiese la máxima autoridad de la Asociación.

## PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

**Artículo 32.-** La elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán a propuesta de los miembros Fundadores y Activos, y sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión el mismo acto de su elección.

## DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 33.-** La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

**Artículo 34.-** Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario en notas, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión que supieren hacerlo y los que ignoren, imprimirán su huella digital. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus socios comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso, deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar. Será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece las pretensiones de alguno de los miembros de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

## ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 35.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la ASOCIACIÓN y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la ASOCIACIÓN; c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de Socios; d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a Directores; e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de Socios; f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso; g) Publicar el estatuto y demás Reglamentos de la ASOCIACIÓN para conocimiento de los miembros y del público en general; h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 36.-** Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la ASOCIACIÓN. b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la instalación de las

Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Autorizar y suscribir documentos Públicos o Privados con autorización de la Asamblea General. f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. g) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. h) Ordenar la práctica de arquezos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva. i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo y así mismo. j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la ASOCIACIÓN y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

**Artículo 37.-** Atribuciones del Vicepresidente: a) Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la ASOCIACIÓN, b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento, c) Responsable de la comisión de educación a todos los niveles de la ASOCIACIÓN, d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 38.-** Atribuciones del Secretario/a: a) Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes, b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectiva, así como en la Junta Directiva, c) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente, d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva, e) Certificar los actos y resoluciones de la ASOCIACIÓN, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas, f) Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

**Artículo 39.-** Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la ASOCIACIÓN en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la ASOCIACIÓN, b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la ASOCIACIÓN, c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea, d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la ASOCIACIÓN junto con los demás miembros de la Junta Directiva, e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN, f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 40.-** Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la ASOCIACIÓN, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación, b) Colaborar en la administración general de la ASOCIACIÓN, c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente, d) Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

#### ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 41.-** Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente; d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f) Vigilar que los miembros de la ASOCIACIÓN y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Artículo 42.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:** Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la ASOCIACIÓN. Estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

**Artículo 43.-** El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

**Artículo 44.-** Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización; b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; c) Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva; d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e) Contratar el personal que requiere la organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva; f) Las demás actividades inherentes al cargo.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 45.-** El patrimonio la ASOCIACION corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la ASOCIACION, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie

autorización de la Asamblea. El patrimonio de la ASOCIACION estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros; b) Los bienes que adquiera; c) Donaciones nacionales o internacionales, los que serán reportadas a la SDHJGD, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d) Herencias y legados; e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos; f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados al auto sostenibilidad de sus operaciones.

**Artículo 46.-** Ningún miembro de la ASOCIACIÓN podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 47.-** Son causas de disolución. a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria; b) La imposibilidad de realizar sus fines; c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituye; y, d) Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

**Artículo 48.-** La disolución podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 49.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una Comisión Liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, asimismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la ASOCIACIÓN por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se traspasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

#### CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

**Artículo 50.-** Toda reforma o modificación de los presentes Estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General

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

### CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

**Artículo 52.-** La Junta Directiva emitirá el Reglamento Interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

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

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

**SEGUNDO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, se somete

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

**QUINTO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MISIÓN JUBILEO HONDURAS**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el Artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

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

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

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

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

8 D. 2015.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado, en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 313-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de abril de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil catorce, misma que corre a expediente. **No. PJ-19122014-1603**, por la Abogada **MIRIAM MARGARITA DURÓN PEÑA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No. 1, MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de Quebrada Grande No.1, municipio de Morocelí, departamento de El Paraíso; 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.88-2015 de fecha 28 de enero de 2015.**

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No.1, MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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.

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

**POR TANTO:**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No.1, MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de Quebrada Grande No.1, municipio de Morocelí, departamento de El Paraíso, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No. 1, MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO”**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será, 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 Quebrada Grande.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la Comunidad de Quebrada Grande No. 1, municipio de Morocelí, departamento de El Paraíso 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 Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: **a.-** Asamblea de 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. **h.-** 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.-** Ejercer la representación legal de la Junta de Agua.

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE:** **a.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. **b.-** 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.

**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 constituyo. **d.-** Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. **e.-** Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

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 será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 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 QUEBRADA GRANDE No.1, MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No. 1, MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones, a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetaran a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No.1, MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No. 1, MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

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

**DECIMO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE QUEBRADA GRANDE No.1,

**MUNICIPIO DE MOROCELI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**, la cual será publicada en el Diario Oficial “La Gaceta”, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en fecha cuatro de junio de dos mil quince.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

8 D. 2015.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CERTIFICACIÓN**

La suscrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico; **CERTIFICA:** La Licencia de Representante No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE REPRESENTANTE.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico; en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; extiende la presente Licencia a **PISA FARMACEUTICA DE HONDURAS, SOCIEDAD ANONIMA (PISA FARMACEUTICA DE HONDURAS, S.A.),** como **REPRESENTANTE NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V.,** de nacionalidad mexicana; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL;** otorgada mediante Resolución Número 843-2015 de fecha 13 de octubre del 2015, mediante Contrato de Representación de fecha 31 de agosto del 2015: Fecha de Vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO.** **DILCIA LIZETH AGUIRIANO CALIX,** Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por Ley Acuerdo No. 103-2015 **SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ,** Secretaría General.

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

**SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**  
SECRETARIA GENERAL

8 D. 2015.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Oficial Mayor de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: “RESOLUCIÓN No. 289-93. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciséis de septiembre de mil novecientos noventa y tres.

**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 diecinueve de febrero de mil novecientos noventa y tres, por el Abogado LUCAS ZELAYA LOZANO, actuando en su condición de Representante Legal del SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), contraída pedir que se reconozca como Persona Jurídica y se aprueben sus Estatutos de la JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL DE LA ALDEA “SARTENEJAL”, municipio de Nacaome, departamento de valle.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dió el trámite de Ley, habiéndose mandado oír a la Procuraduría General de la República y al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que los Estatutos de la JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL DE LA ALDEA “SARTENEJAL”, municipio de Nacaome, departamento de Valle, 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 es atribución del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, otorgar la Personalidad Jurídica y aprobar los Estatutos de las Asociaciones Civiles y fundaciones de interés público.

**POR TANTO:** EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA, en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República y en aplicación de los artículos 245, numeral 40 y 120 de la Ley General de Administración Pública.

**RESUELVE:**

**RECONOCER:** Como Persona Jurídica a la JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL DE LA

ALDEA “SARTENEJAL”, municipio de Nacaome, departamento de Valle y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL DE LA ALDEA “SARTENEJAL”, MUNICIPIO DE NACAOME, DEPARTAMENTO DE VALLE, PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.**

**OBJETIVOS**

**Artículo 1.-** Los presentes Estatutos tienen por objeto regular el funcionamiento de la Junta Administradora del Acueducto Rural de la aldea SARTENEJAL, municipio de Nacaome, departamento de Valle, para la administración, operación y mantenimiento del sistema y el cual será construido bajo la responsabilidad técnica del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) y la cooperación de la comunidad.

**FORMA DE CONSTITUCIÓN**

**Artículo 2.-** La Directiva de la Junta estará integrada por tres miembros propietarios así: Presidente, Secretario y Tesorero, quienes durarán en el ejercicio de sus funciones por el término de dos años a excepción del Presidente que será electo por tres años. Los miembros de la Junta podrán ser electos por períodos iguales y el ejercicio en tales cargos no será remunerado.

**Artículo 3.-** Para ser miembro de la Junta se requiere: a) Ser hondureño por nacimiento. b) Ser vecino de la aldea de SARTENEJAL, municipio de Nacaome, departamento de Valle. c) Ser de reconocida solvencia moral. d) No haber sido procesado por delito alguno. e) Haber sido designado por el voto mayoritario de la Asamblea General de los vecinos de la comunidad convocada legalmente para tal efecto.

**Artículo 4.-** La convocatoria para las Asambleas serán hechas por el Secretario de la Junta y tendrán por finalidad exclusiva la elección o reelección de los miembros de la misma y cualquier asunto inherente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable.

**Artículo 5.-** Son funciones generales de la Junta, las siguientes: a) Cumplir y hacer cumplir estos Estatutos, Reglamentos, convenios y normas que establezcan al SANAA, en lo relativo a la administración, operación y mantenimiento de los acueductos rurales. b) Convocar a reuniones de vecinos para tratar asuntos relativos al acueducto. c) Velar por el buen funcionamiento del servicio, ejecutando las obras necesarias para su conservación y mejoramiento, previa autorización del SANAA. d) Autorizar o

suspender los servicios domiciliarios conforme el Reglamento respectivo. e) Recaudar y administrar los fondos provenientes de las tarifas correspondientes al sistema, contribuciones, rifas y eventos sociales que se realicen para incrementar los recursos de la Junta. f) Colaborar con el SANAA, en las campañas de Promoción Comunal y Divulgación sanitaria relativa al uso del agua. g) Fomentar la utilización adecuada del sistema, controlando periódicamente los desperdicios de agua y su uso indebido en riegos agrícolas y otros usos no autorizados por el SANAA. h) Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento del sistema, evitar su contaminación y ayudar a la protección de las cuencas hidrográficas de la región. i) Contratar los servicios del personal necesario para la operación y mantenimiento de acuerdo con su presupuesto de gastos previamente aprobados por el SANAA. La relación laboral que se origina en la contratación de esos servicios, será de la exclusiva responsabilidad de la Junta y no compromete al SANAA. j) Adquirir los materiales necesarios para la operación y mantenimiento del sistema. k) Rendir mensualmente al SANAA, cuenta documentada de los ingresos y egresos del sistema. l) Depositar mensualmente, a favor del SANAA, donde éste indique, los saldos mensuales que resulte del cobro del servicio después de cubrir los gastos del sistema y comunicar de este depósito al Distrito de Operación y Mantenimiento correspondientes. m) Presentar cuando se realice al cambio de autoridades de la Junta, la memoria del SANAA y la oficina del Distrito respectivo. n) Coordinar su acción con los Distritos del SANAA y los Distritos Sanitarios. o) Cumplir con las normas de calidad del agua que establezcan el SANAA. p) Firmar con el SANAA el acta de entrega y recepción del sistema de agua potable. q) Realizar las gestiones y trámites necesarios para la transferencia al SANAA, de los bienes inmuebles que sean necesarios para restablecer en ellos las instalaciones del sistema, realizar análogas gestiones y trámites para las servidumbres de las líneas de tuberías y uso de agua.

**Artículo 6.-** Son atribuciones especiales del Presidente de la Junta: a) Ejercer la representación legal y pública de la Junta. b) Firmar en representación de la Junta, los convenios con el SANAA, acerca de la construcción y el de administración, operación y mantenimiento del sistema. c) Ordenar la convocatoria a sesiones de la Junta y presidirlas. d) Autorizar los pagos de las cuentas del sistema. e) Firmar con el Tesorero, los documentos de disposición de bienes. f) Elaborar y presentar anualmente la memoria e informe financiero del ejercicio de la Junta, ante la Asamblea General de vecinos convocada para tal efecto, con copia a la gerencia del SANAA y el Distrito correspondiente. g) Autorizar la compra de materiales y la contratación del personal que se requiera para la operación y mantenimiento eficiente del sistema. h) Responsabilizarse solidariamente con el Tesorero, del

manejo y custodia de los fondos. i) Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por la Junta.

**Artículo 7.-** Son atribuciones especiales del Secretario de la Junta: a) Elaborar las actas de sesiones de la Junta y registrarlas en el libro respectivo. b) Convocar a sesiones a la Junta y Asamblea General de vecinos, conforme instrucciones del Presidente. c) Encargarse de la preparación y archivo de la correspondencia de la Junta. d) Informarse permanentemente del estado de conservación y funcionamiento de las diferentes partes del sistema y comunicar al Presidente las deficiencias que hubieran, para tomar la acción que se requiera. e) Firmar la correspondencia de la Junta. f) Realizar otras labores del cargo que le sean encomendadas por el Presidente de la Junta.

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Tesorero de la Junta: a) Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio y otros ingresos destinados al sistema. b) Responsabilizarse solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos. c) Llevar los registros de abonados, los ingresos y egresos de fondos y del movimiento de materiales. d) Recomendar a la Junta la suspensión del servicio en caso de mora de conformidad con el artículo 16 del Reglamento para la Administración, Operación y Mantenimiento de los Acueductos Rurales a cargo de Juntas Administradoras de Acueductos Rurales vinculadas al SANAA. e) Elaborar y remitir al Distrito el informe mensual correspondiente a la administración del sistema. f) Encargarse del almacenamiento, custodia y movimiento de materiales del sistema. g) Aprobar la lista de materiales requeridos para el buen mantenimiento del sistema y gestionar la autorización de compra correspondiente. h) Proceder a la compra de materiales y pago de cuentas previa autorización del Presidente. i) Realización de labores del cargo que le sean encomendadas por el Presidente.

#### VIGENCIA

**Artículo 9.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo. **NOTIFÍQUESE. RAFAEL LEONARDO CALLEJAS ROMERO, PRESIDENTE. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, JOSÉ CELÍN DISCUALVIR”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y tres.

**MARCIO ALEJANDRO COELLO VALLADARES**  
OFICIAL MAYOR

8 D. 2015.

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

**AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

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

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **AGRICENTER HONDURAS, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TRICHOMAX 9.0 WP**, compuesto por los elementos: **9% TRICHODERMA ASPERELLUM**.

Estado Físico: **POLVO MOJABLE**

Formulador y país de origen: **LABORATORIO BIOLOGICOS TORRES, S.A./NICARAGUA**.

Tipo de uso: **MICROBIOLOGICO**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, acuerdo No. 642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DEL 2015  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

8 D. 2015.

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Fertilizantes y Materias Primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ**, actuando en representación de la empresa **DISTRIBUCIONES AGROALFA SOCIEDAD ANONIMA**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **K-MAG GRANULAR 0-0-22**, compuesto por los elementos: **22% OXIDO DE POTASIO (K2O), 10.8% MAGNESIO (Mg), 22% AZUFRE (S)**.

En forma de: **SOLIDO**

Formulador y país de origen: **MOSAIC CROP NUTRITION LLC./ ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**

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

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

**Tegucigalpa, M.D.C., TRES (03) DE AGOSTO DEL 2015  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

8 D. 2015.

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Fertilizantes y Materias Primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ**, actuando en representación de la empresa **DISTRIBUCIONES AGROALFA, SOCIEDAD ANONIMA**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **K-MAG STANDARD 0-0-22**, compuesto por los elementos: **22% OXIDO DE POTASIO (K2O), 10.8% MAGNESIO (Mg), 22% AZUFRE (S)**.

En forma de: **SOLIDO**

Formulador y país de origen: **MOSAIC CROP NUTRITION LLC./ ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**

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

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

**Tegucigalpa, M.D.C., TRES (03) DE AGOSTO DEL 2015  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

8 D. 2015.

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Fertilizantes y Materias Primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ**, actuando en representación de la empresa **DISTRIBUCIONES AGROALFA SOCIEDAD ANONIMA**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **K-MAG PREMIUM 0-0-21.5**, compuesto por los elementos: **21.5% OXIDO DE POTASIO (K2O), 10.5% MAGNESIO (Mg), 21% AZUFRE (S)**.

En forma de: **SOLIDO**

Formulador y país de origen: **MOSAIC CROP NUTRITION LLC./ ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**

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

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

**Tegucigalpa, M.D.C., TRES (03) DE AGOSTO DEL 2015  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

8 D. 2015.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.8-2015.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, veintidós de enero de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil catorce, misma que corre a Expediente No.PJ-19112014-1547, presentada por el abogado **GABRIEL ANDRÉS MONCADA FUENTES**, en su condición de Apoderado Legal de la Organización civil denominada **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, identificada con sus siglas “CCIL”, con domicilio en el municipio de Gracias, departamento de Lempira, contraída a solicitar **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO INTERNO DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA.**

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud el dictamen favorable emitido por la Federación de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras (FEDECÁMARA), el Reglamento Interno y demás documentos pertinentes.

**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 U.S.L. No.23-2015 de fecha 23 de enero de dos mil quince.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras, las Cámaras de Comercio se crean como una entidad de Derecho Público, reconocida por el Estado y gozan de su protección; concediéndole el Poder Ejecutivo su Personalidad Jurídica por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, por lo que es procedente resolver la solicitud de la **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA.**

**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 ARTICULOS 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el ARTICULO 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 1, 7 y 29 de la Ley Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras, aprobada según el Decreto Legislativo No.57-88, del 28 de abril de 1988 y su reglamento, Reformado por Decreto 22/2000 de fecha 27 de noviembre del año 2000, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, con domicilio en el municipio de Gracias, departamento de Lempira, Honduras C.A., asimismo se aprueba el Reglamento Interno en la forma siguiente:

**REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA****CAPÍTULO I****DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y FINALIDAD**

**ARTÍCULO 1.** Naturaleza. La Cámara de Comercio e Industrias de LEMPIRA, identificada con sus siglas “CCIL” la que se considera como una organización de carácter civil, apolítica, sin fines de lucro, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, organizada e integrada por empresas, empresarios y profesionales del sector privado del departamento de LEMPIRA. Dedicadas a la producción y/o comercialización de bienes o servicios, para lo cual se rige bajo los principios de legalidad y participación democrática; con capacidad para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejecutar todo tipo de actos jurídicos, de conformidad con las leyes correspondientes.

**ARTÍCULO 2.** DENOMINACIÓN. Para todos los efectos de ley y del presente Reglamento, a la Asociación se le denominará **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE LEMPIRA** identificada con sus siglas “CCIL”.

**ARTÍCULO 3.** DOMICILIO. La Cámara, tendrá su domicilio y el asiento social en el municipio de GRACIAS, departamento de LEMPIRA, considerando el cumplimiento de sus objetivos, establecer o designar representantes o delegados en otras localidades del municipio.

## CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FINES

**ARTÍCULO 4. OBJETIVOS.** La Cámara de Comercio e Industrias de LEMPIRA, tendrá los siguientes objetivos: a) Promover y fortalecer el intercambio comercial, industrial o de servicios y la libre movilidad de recursos entre empresarios de Honduras y de otros países para mejorar la capacidad competitiva de los agremiados. b) Hacer la debida publicidad y Divulgación de los principios en que se basa el régimen económico de la libre empresa, manifestando la forma más adecuada ante quien corresponda, contra los que puedan vulnerar el sistema de libre empresa y sus principios. c) Mediante publicaciones, reuniones y foros públicos u orientados directamente a sus asociados, procuran la formación de una conciencia empresarial profesional moderna para que éstos se proyecten en el medio social en que se desarrollan con miras a contribuir a la paz social, el desarrollo económico del país y el bien común. d) Promover el logro de una coordinación efectiva y franca entre el sector público y tomará las resoluciones para su ejecución. e) Hará propuestas concretas al organismo a cargo de la Educación Nacional para que planifique el Sistema Educativo Nacional buscando el logro de una mayor eficiencia y capacitación y que se proyecte con miras al desarrollo nacional sobre el mayor número de hondureños. f) Desarrollará actividades para proporcionar un aumento del nivel cultural y técnico de sus miembros dándoles a conocer las corrientes de la administración privada modernas. g) Representará los intereses generales del comercio y la industria, presentará asistencia a sus miembros afiliados, en aquellos asuntos que sean congruentes con sus fines, evitando intervenir en los asuntos exclusivamente de carácter privado o particular de los interesados o cuando éstos tengan expeditas las acciones o recursos legales. La intervención de la Cámara será dirigida principalmente a la creación, reforma o derogación de normas o disposiciones que afecten al comercio industria en general y excepcionalmente intervendrá en aquellos asuntos en que sean notorias la injusticia, parcialidad o arbitrariedad de la autoridad. h) Cumplirá función arbitral en asuntos internacionales por medio de la sección de arbitraje comercial en relación con los organismos internacionales y de arbitraje doméstico, de acuerdo a las reglas de arbitraje nacional contenido en este Reglamento o el especial que se emita. i) Creará los organismos especializados para contribuir al desarrollo económico, social y en otros campos, para poner al alcance de sus asociados la información adecuada para su uso inmediato. j) Hará planteamientos concretos a las autoridades para fortalecer la política de libre empresa y para que los medios de producción permanezcan en manos del sector privado. k) Organizará exposiciones comerciales e industriales, servicios de información y museos mercantiles, cuando lo estime conveniente. l) Editará revistas, libros y hará publicaciones sobre asuntos comprendidos en el radio de sus actividades. m) Desarrollará y defenderá los intereses colectivos del comercio, las industrias, de la agricultura y fomentará el turismo en las regiones de su jurisdicción en provecho del país. Establecerá con tal fin, relaciones con sociedades de su propia naturaleza en el interior y lo exterior

del país, previamente haciendo del conocimiento de la FEDECAMARA. n) Abrirá campañas educativas con el objetivo de mejorar los productos industriales y agrícolas del país, a fin de que pueda competir con similares de otros países en el mercado donde se consuman o expendan. ñ) Cooperará para la organización de centros de Investigación científica y cultural que se encargará de industrializar, clasificar y comercializar los productos naturales que se encuentran en el país y que constituyen materia básica en las industrias nacionales y extranjeras. o) Estimulará aquellas industrias que debidamente organizadas y comercializadas, pudieren constituir centro de patrimonio para algunos lugares del país. p) Organizará y desarrollará centro de exhibición comercial de productos naturales, industriales y agrícolas del país. q) Recomendará y gestionará ante la FEDECÁMARA los cambios o reformas que requieran las leyes para la protección del comercio y de las industrias; la emisión de otras nuevas, tendiente al mismo. r) Apoyar el medio ambiente y la zona montañosa. El presente Reglamento Interno de Conformidad con la Cámara de Comercio de Honduras contenido en el Decreto Legislativo NÚMERO 57-88 DEL 28 DE ABRIL DE 1988 y su Reglamento (Reformado por el Decreto 22/2000 de Noviembre del año 2000, regula la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Comercio e Industrias de Lempira que fue constituida provisionalmente de conformidad con la Ley de Cámaras de Comercio e Industrias en el municipio de GRACIAS, departamento de LEMPIRA, Honduras, C. A. el 08 de marzo de 2014.

**ARTÍCULO 5.** La Cámara está y deberá estar afiliada a la Federación de Cámara de Comercio e Industrias de Honduras (FEDECÁMARA), quien tendrá la facultad legal para dirimir cualquier conflicto que pusiera en peligro la institucionalidad la Cámara de Comercio e Industrias de Lempira y que no sea solucionado por ésta.

**ARTÍCULO 6.** La Cámara ejercerá su competencia en el departamento de LEMPIRA, municipio de Gracias.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS AFILIADOS O SOCIOS

**ARTÍCULO 7.** De acuerdo a la ley de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras y su Reglamento se entiende: a) Por la Cámara: Cámara de Comercio e Industria de Lempira, b) Por Comerciante : Las personas Naturales titulares de una Empresa Mercantil y las Sociedades constituidas en forma mercantil o las autorizadas para ejercer el comercio en Honduras; c) Por capital en Giro: La diferencia del total de su activo, menos el total de pasivo, según el último balance general; d) Por FEDECÁMARA: La Federación de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras ( FEDECÁMARA ); e) Por Comerciantes inscritos: El Comerciante que de conformidad con el ARTICULO 384 del Código de Comercio, haya cumplido la obligación de inscribirse en la Cámara de Comercio e Industrias de LEMPIRA; f) Por Miembros o Socios: las Personas Naturales o Jurídicas comprendidas en el literal anterior y que soliciten su

afiliación y sea aceptado su ingreso a la Cámara mediante el procedimiento establecido en este Reglamento en igual condiciones podrán ser miembros afiliados de la Cámara, aquellas personas que por la índole de su profesión tengan relaciones con el comercio en cualquiera de sus ramas; g) Por Miembro Activo: El Socio afiliado que se encuentre solvente con sus obligaciones conforme al Reglamento de esta Cámara. Por Miembro Inactivo: Todo Socio afiliado que fuere suspendido en su actividad conforme al Reglamento de la Ley de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras; h) Por COHEP. Consejo Hondureño de la Empresa Privada. i) Por Ley o Ley de Cámaras la Ley de la Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras; y, j) Por Reglamento de La Ley: Reglamento de la Ley de Socio de “La Cámara: a) Para ser miembro afiliado se requiere) Ser Comerciante individual o Persona Jurídica inscrita legalmente. b) Solicitar su afiliación. c) Cumplir con todos los requisitos legales y las Normas de admisión que señale el Código de Ética Empresarial. d) Pagar las cuotas que la asamblea establezca.

**ARTÍCULO 8.** Con la Solicitud de afiliación presentada a la Junta Directiva, el Comerciante individual o social con un capital mínimo de Un mil Lempiras (L.1,000.00), acompañará: Certificado que acredite haberse inscrito en “La Cámara”, de conformidad al ARTICULO 384 del Código de Comercio, Escritura de Declaración de Comerciante Individual o de Constitución Social, sus reformas y estatutos en su caso. Aceptada la Afiliación del miembro, éste debe pagar las cuotas que “La Cámara” señale. Por tratarse de una Corporación, la calidad de miembro Afiliado no da ningún derecho de participación sobre el patrimonio de “La Cámara”, la no inscripción de los comerciantes en esta Cámara los hará incurrir en multas y otras sanciones legales. Esta Cámara podrá pedir a las autoridades correspondientes, la aplicación de las mismas. Las multas aplicadas serán en beneficio de esta Cámara y una vez recibidas se le suspenderá la sanción impuesta al comerciante infractor.

**ARTÍCULO 9.** Podrá haber Socios Honorarios, quienes se escogerán entre aquellas personas que hubieren prestado servicios relevantes a “La Cámara”, al comercio, agricultura, Industria y población en general del Municipio, Departamento y País, su nombramiento será acordado en Asamblea General.

**ARTÍCULO 10.** La calidad de miembros afiliados o socios se pierde por resolución motivada de la Junta Directiva, que deberá ser comunicada por correo certificado al interesado; previa resolución los miembros de la Junta Directiva deberá haberlo oído en sesión, para la que convocará con al menos quince (15) días de anticipación. Son causas para acordar la pérdida de tal calidad: a) Violación grave al Código de Ética Empresarial. b) Mora por más de tres meses en el pago de cuotas aprobadas en Asamblea General. c) Ejecución de actos de competencia desleal, conforme al Código de Comercio, previa calificación de tales actos por la Junta Directiva. d) Realización comprobada de asuntos desleales, injurias o de descrédito en perjuicio de otro miembro. e) Por Declaración de quiebra fraudulenta o culpable, o por insolvencia manifiesta. f) Por renuncia escrita

manifestando el miembro su voluntad de separarse de “La Cámara”.

**ARTÍCULO 11.** La calidad de miembros afiliados o socios se recupera al desaparecer las causas que motivaron su pérdida debiéndose: a) Presentar solicitud escrita del interesado ante la Junta Directiva, manifestando su voluntad de reincorporarse a “la Cámara”. b) Por la cancelación de todas las obligaciones económicas pendientes al momento de su retiro. En ambos casos requeriría la aprobación mediante votación de dos tercios de la Junta Directiva, excepto los comprendidos en las letras: a, c, d, e, en que ipso facto, perderá su derecho. El ingreso del afiliado no producirá pago de nueva cuota de ingreso, si el mismo se efectúa dentro de los seis meses siguientes al hecho que motivó la pérdida de su calidad de afiliado.

**ARTÍCULO 12.** Todo miembro afiliado o socio tiene los siguientes derechos: a) Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto en los asuntos que se discutan en ella. b) Elegir y ser electo en la Junta Directiva. Integrar comisiones y comités especiales. c) Hacer uso de las instalaciones y servicios que “la Cámara” preste, con apego a los reglamentos correspondientes aprobados por la Junta Directiva. Son derechos de los miembros que forman la Asamblea General, los siguientes: 1. Tener voz y voto en todos los asuntos que la misma conozca. 2. Presentar, retirar o aceptar modificaciones a una moción. 3. Cuando fuere nombrado en comisiones propias de la Asamblea y expone impedimentos que pudiese tener para el desempeño de tal cometido, el cumplimiento de tal mandato **SERÁ OBLIGATORIO** si la Junta Directiva no encontrare méritos para una excusa y mantuviese tal nombramiento. 4. Proponer reconsideraciones del acta, únicamente cuando el miembro fuese mocionante del asunto a reconsiderar y que el mismo haya sido aprobado, así como la reforma pertinente al acta de la Asamblea General de que se trate.

**ARTÍCULO 13.** Las obligaciones de los miembros afiliados o socios, son: a) Concurrir a todas las sesiones de la Asamblea General. b) Desempeñar a cabalidad los cargos para los que fuere electos o nombrados por la Asamblea General o la Junta Directiva. c) Estar a día en el pago de las cuotas y obligaciones establecidas. d) Informar a la Junta Directiva de todo lo que pueda beneficiar o perjudicar los intereses de “la Cámara”.

#### **CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 14.** La Cámara será administrada por los órganos siguientes. a) La Asamblea General de miembros afiliados o socios. b) La Junta Directiva. c) Los demás órganos que cree la Asamblea General o la Junta Directiva. d) La Vigilancia de la Cámara será ejercida por un fiscal electo por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 15.** La Asamblea General de miembros afiliados o socios es el órgano supremo de La Cámara y se constituye por la reunión de sus miembros afiliados conforme al quórum establecido por cada una de ellas. Sus resoluciones legalmente aceptadas son obligatorias aún para los presentes o



disidentes desde el momento de su aprobación, sin necesidad de aprobación posterior. Esta resolución será ejecutada por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 16.** Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se celebrarán una vez al año dentro de los dos primeros meses siguientes al cierre de operaciones anuales y las Extraordinarias por indicativa de la Junta Directiva o cuando así lo soliciten por escrito a la misma una décima parte de los afiliados registrados que estén solventes con sus cuotas, para tratar asuntos distintos de los señalados en el ARTÍCULO 16 de este reglamento, salvo el caso de que proceda la destitución de los directores. Todas las Asambleas se celebrarán en el domicilio de “La Cámara”.

**ARTÍCULO 17.** El quórum requerido para la Asamblea General Ordinaria será de la mitad más uno de sus miembros y son sus atribuciones: a) Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Asamblea anterior. b) Lectura de la memoria de trabajo de “La Cámara” en el período anterior por el Presidente o la persona que el designe. c) Aprobar o improbar el informe del Tesorero. d) Revisar, aprobar o improbar el informe de la Junta Directiva, sus actos y resoluciones después de oído el informe del Fiscal. e) Aprobar el Presupuesto General de ingresos y egresos para el ejercicio siguiente. f) Elegir en forma que proceda, a los miembros de la Junta Directiva de “La Cámara” así como un Fiscal y su suplente. g) Aprobar o improbar el presente Reglamento; y, h) Los demás que señalan este reglamento, la Ley de La Cámara e Industrias de Honduras y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 18.** Para que una Asamblea General Ordinaria se considere legamente reunida se requiere la presencia de la mitad más uno de los miembros afiliados registrados, que tenga derecho a voto, incluyendo en esta cantidad cinco miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 19.** Si no se reúne dicho quórum en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria una hora después en el mismo lugar indicado en la convocatoria, con cualquier número de miembros afiliados que asistan y sus resoluciones serán obligatorias y válidas con el voto de la mayoría de los presentes. Las reuniones en primera y segunda convocatoria se anunciarán simultáneamente.

**ARTÍCULO 20.** En las sesiones de la Asamblea General, cada socio tendrá derecho a un voto. Todas las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos, excepto en los casos que este Reglamento señale en una mayoría calificada para Asamblea General Extraordinaria. Cada socio podrá ostentar hasta dos representaciones conferidas por escrito, la representación se acreditará por simple carta para los miembros individuales, las sociedades o personas jurídicas se harán representar así: a) Por el Presidente o administrador único en las Sociedades Anónimas; y, b) El Gerente General de las Sociedades de Responsabilidad Limitadas. En caso que las personas antes señaladas no pudiesen asistir a las sesiones de Asamblea General, el socio individual o la Sociedad Mercantil, tendrán que conferir la representación, mediante

Carta Poder, en la persona de un socio Activo, o persona natural de su elección; en el caso de que aparecieran dos o más personas representado a un socio de la Cámara, se tendrá como válido el poder de fecha más reciente si fueren de la misma fecha y firmados por una misma persona, no importa la hora se anularán. En los poderes otorgados por las personas que de acuerdo con la Ley sea representantes legales de las sociedades, se observará el orden o como aparecen registrados en “La Cámara”.

**ARTÍCULO 21.** No podrán votar, los miembros que no estén solventes en los pagos de sus obligaciones al menos cinco días antes de la fecha de la Asamblea. Igual requisito será necesario para optar a cargo en la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 22.** Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, se harán por medio de circular a los miembros afiliados de “La Cámara”, por lo menos quince días antes del señalado en ellas, indicando la agenda correspondientes. Las convocatorias se harán publicar así mismo en forma destacada, incluyendo el Logo de La Cámara, por lo menos dos (2) veces, en cualquiera de los medios escritos o radiales de mayor circulación o difusión del municipio de Gracias.

**ARTÍCULO 23.** Las sesiones de las Asambleas Generales durarán el tiempo necesario para la resolución de los asuntos señalados en la respectiva agenda. Cuando no pudiesen terminarse la discusión y resolución de un asunto, podrá continuarse en el día o los días siguientes.

**ARTÍCULO 24.** En las Asambleas Extraordinarias, sólo se tratarán los asuntos para cuyo fin se hubiere convocado. El quórum requerido para la instalación de la Asamblea Extraordinaria es de dos terceras partes de sus miembros, igual se necesita para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 25.** Las Asambleas se regirán en sus sesiones por los procedimientos parlamentarios establecidos en este Reglamento, los que también se aplicarán a las sesiones de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 26.** La Junta Directiva nombrará la comisión de inscripción que será precedida por el Tesorero de “La Cámara” y estará integrada por seis personas y ésta deberá instalarse por lo menos una hora antes de la fijada para celebrar la Asamblea a efecto de que los miembros afiliados o socios y apoderados se inscriban para participar en la misma. Dicha comisión está facultada para hacer la inscripción de los socios que de conformidad con el Artículo 20 de este reglamento se encuentren solventes; recibir los poderes y pasarlos a la Comisión de Credenciales.

**ARTÍCULO 27.** La Comisión de Credencial estará presidida por el Fiscal de La Cámara e integrada hasta por seis (6) miembros designados en la forma prevista en el ARTÍCULO 26 que antecede, tendrá las siguientes facultades: a) Examinar las

formalidades externas de la autorizaciones y poderes a que se refiere el ARTÍCULO 20 de este Reglamento y de que ninguna persona natural o jurídica tenga más de dos (2) representaciones. Dicha formalidades externas son: 1. Que estén debidamente firmados el poder o autorización. 2. Que estén a nombre de determinada persona. 3. Que especifique para qué es el poder. 4. Hacer el recuento de socios presentes y representados a efecto de determinar el quórum; de ellos levantará un informe escrito para la Junta Directiva. 5. Hacer el recuento de los votos en la elección de miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 28.** Las sesiones de Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva. En caso de ausencia de este lo sustituirá el Vicepresidente o el Vocal I si es el caso.

**ARTÍCULO 29.** Los socios que soliciten el uso de la palabra serán inscritos por el Secretario y le será concedida por el Presidente, de acuerdo con el orden en que lo haya solicitado. También tendrán derecho a pedir la palabra para llamar al orden a un socio, cuando en su exposición se aparte del asunto en discusión, haciendo uso de esta fórmula: “Pido la palabra para el orden” y el Presidente se la concederá inmediatamente. Decidido el asunto por el Presidente, continuará en el uso de la palabra el socio interrumpido.

**ARTÍCULO 30.** Ningún socio podrá interrumpir a otro que estuviera haciendo el uso de la palabra, salvo para el reclamo del orden en la fórmula establecida anteriormente. Los socios, podrán hacer uso de la palabra por tres (3) veces en cada asunto que se disputa, excepto cuando sea mocionante, en cuyo caso tendrán al uso de la palabra cuantas veces lo crean necesario en defensa de sus mociones.

**ARTÍCULO 31.** Las mociones podrán hacerse de palabra o por escrito y después de ponerlas de conocimiento de la Asamblea. Se someterán a su consideración, se discutirán y votarán por su orden.

**ARTÍCULO 32.** Se podrán presentar mociones de privilegio para los fines siguientes: 1.- Tratar una cuestión de preferencia; 2.-Enviar o devolver un asunto a comisión; y, 3.- Aplazar la consideración de un asunto por tiempo determinado. Las mociones de privilegio serán previas a todo otro asunto, aún el que esté en debate.

**ARTÍCULO 33.** Son deberes de los asambleístas: 1.- Presentarse puntualmente en la fecha, día, hora y local fijado en la convocatoria. 2.- Permanecer en el local en el que se desarrollará la sesión de Asamblea General, desde el inicio de las deliberaciones hasta que la misma entre en receso, se suspenda y/o se clausure. 3.-Aceptar y cumplir con las funciones que la Junta Directiva le asigne, así como aceptar el nombramiento para integrar comisiones especiales. 4.- Tomar parte activa de las discusiones de todos los puntos que trate la Asamblea, salvo el caso en que fueren parte interesada. Tal participación será

en la intensidad y número de veces en que se fije en ese Reglamento o el Especial de Debate que se emita. 5.- Ejercer el voto una sola vez en cada asunto, exceptuando los que ostenten representación debidamente acreditada, pidiendo en este caso ejercer hasta tres (3) sufragios, el de él y hasta por dos por representaciones.

**ARTÍCULO 34.** La Junta Directiva es el órgano que dirige y administra “La Cámara” y ejecuta las resoluciones de las Asambleas Generales.

**ARTÍCULO 35.** La Junta Directiva está compuesta al menos por dieciséis (16) miembros, así: 1.- Un Presidente. 2.- Un Vicepresidente. 3.- Un Secretario. 4.- Un Tesorero. 5.- Un Vocal I Propietario. 6.- Un Vocal II Propietario. 7.- Un Vocal III Propietario. 8.- Un Vocal IV Propietario. Habrá además, cuatro Vocales Suplentes, un Prosecretario, un Protesorero, un Fiscal Propietario y un Fiscal Suplente. Siendo todos electos por la Asamblea General. Los Suplentes sólo integrarán la Junta Directiva cuando sustituyan a los Propietarios en el orden de su elección, pero podrán asistir a las sesiones para estar informados, con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 36.** Los miembros de la Junta Directiva durarán dos (2) años en su gestión renovándose la mitad de sus miembros cada año. Se permite la reelección continua por una sola vez en el mismo cargo. Los cargos en la Junta Directiva son honoríficas y de desempeño gratuito. La Asamblea elegirá así mismo un Fiscal y su Suplente, por un período de dos (2) años.

**ARTÍCULO 37.** Cualquier miembro de la Junta Directiva que por cualquier razón no terminare su gestión por el período por el cual fue electo, será sustituido por su Suplente respectivo y la vacante de este último se elegirá en la Asamblea General Ordinaria.

**ARTÍCULO 38.** Las nominaciones para cargo directivo serán presentadas quince (15) días antes de que se celebre la Asamblea General Ordinaria para tal efecto y deberán ser respaldado por lo menos diez (10) miembros. En todo caso tanto el propuesto como los proponentes, deberán estar de conformidad con lo establecido en las cuotas.

**ARTÍCULO 39.** La nominación, elección y votación podrán ser por cargo o por planilla siendo la votación secreta y directa, eligiéndose por simple mayoría de votos. Después de declarada su elección por el Presidente, la juramentación se hará inmediatamente, quedando en posición de sus cargos. A falta de declaratoria y/o juramentación por el Presidente, la hará el miembro de la Junta Directiva, que le siga y así sucesivamente. Los miembros de la Junta Directiva al tomar posesión de su cargo, prestarán la siguiente promesa de ley: Prometo ser fiel a La Cámara de Comercio e Industrias de Lempira, cumplir y hacer cumplir la ley y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 40.** La Junta Directiva nombrará una comisión electoral integrada por cuatro (4) personas para el desarrollo de la Asamblea, siendo coordinada por el Tesorero de la Junta

Directiva. A tal efecto la comisión tendrá entre otras las siguientes facultades: a) Prever que el local para la Asamblea General esté abierto. b) Obtener las urnas. c) Elaborar las papeletas de los votos. d) Elaborar suficientes copias de los registros de socios. e) Las demás que se consideren oportunas y necesarias.

**ARTÍCULO 41.** Para que la Junta Directiva pueda celebrar sesiones, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros por lo menos y las resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. Los suplentes llenarán las ausencias de los propietarios y deberán ser convocados a todas las sesiones. En todas las sesiones de la Junta Directiva, cada uno de sus miembros presentes tendrá derecho a un voto por cada resolución adoptada. Todas las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos. Los miembros suplentes asistentes tendrán derecho a voto cuando estén sustituyendo a un miembro propietario.

**ARTÍCULO 42.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos dos (2) veces al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente por su propia iniciativa, o a solicitud de tres (3) de sus miembros.

#### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 43.** Son facultades u obligaciones de la Junta Directiva: a) Ejecutar los Acuerdos tomados en Asambleas Generales. b) Redactar el Proyecto de Reglamento Interno de la Cámara y someterlo a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria. c) Nombrar y remover a sus funcionarios y fijarles su remuneración. d) Representar a “la Cámara” actuando por medio de su Presidente. e) Llevar los libros de Registro de comerciantes y enviar cada año a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, una lista de los comerciantes registrados. f) Elaborar los estados financieros al terminar cada ejercicio, someterlos a la aprobación de la Asamblea General y enviarlos a FEDECÁMARA. g) Elaborar el informe detallado de la gestión realizada durante el período anterior y someterlo a la consideración de la Asamblea General. h) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someterlo a la Asamblea General. i) Presentar anualmente ante la Asamblea el Plan mínimo de acción que debe desarrollar la Cámara en el siguiente ejercicio. j) Convocar a la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria en el término. k) Proponer a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio las medidas que estimen conveniente al mejoramiento de las actividades empresariales e informar de ésta iniciativa a FEDECÁMARA. l) Organizar exposiciones, ferias y concursos comerciales cuando lo estimen conveniente; colaborar con otros organismos en los mismos fines. m) Informar a FEDECÁMARA para que esta considere, sobre las personas que la Cámara de Comercio e Industrias de Lempira propone para que puedan representar al sector empresarial, al seno de los organismos constituidos por el Estado. n) Designar anualmente, entre sus miembros las personas que integren la lista de Árbitros en el Centro de Conciliación y Arbitraje, que funciona de acuerdo con este reglamento y el Especial que remita, como las demás comisiones para llevar a cabo las distintas actividades de “la Cámara”. o) Enviar a FEDECÁMARA el proyecto de este

Reglamento o sus modificaciones para su aprobación. p) Procurar, en general, a la realización de los objetivos y fines de presente Reglamento, en la forma y término que establece la ley y sus reglamentos. q) Fundar delegaciones en aquellos lugares de sus competencias que lo amerite. Esta delegación se integra con tres (3) comerciantes inscritos de la localidad y que serán designados por la Junta Directiva durarán en sus funciones un año; actuarán: Un Presidente, otro como Secretario, otro como Tesorero y sus actos serán regulados conforme instructivos aprobados por esta cámara. r) Aprobar el ingreso de nuevos miembros. s) Organizar el funcionamiento interno de la Cámara; utilizando técnicas empresariales modernas, a fin de que la misma pueda realizar sus fines y objetivos de una manera eficiente y dinámica. t) Percibir las multas que se impongan de acuerdo al ARTICULO 10 de la Ley y este Reglamento. u) Los demás que le otorga la ley y el Reglamento de la ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 44.-** El Presidente de la Junta Directiva será también Presidente de la Asamblea General, el Vicepresidente asistirá al Presidente en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en caso de ausencia o de cualquier otro impedimento. Corresponde al Presidente: a) Ejercer la representación general de “la Cámara”, tanto extrajudicial como judicialmente, pudiendo delegar esta última. b) Firmar con el Secretario de Actas documentos de tramitación y resolución. c) Velar por la eficiente labor de la Cámara y por el cumplimiento de las disposiciones de estos Reglamentos y de la Ley y sus Reglamentos. d) Ejercer las demás funciones y facultades que le otorga la Ley, los Reglamentos y las resoluciones de la Junta Directiva; e) Ejercer doble voto en caso de empate; y, f) Firmar juntamente con el Tesorero toda erogación. Las mismas atribuciones tendrán el Vicepresidente y los Vocales, cuando sustituyan al Presidente.

**ARTÍCULO 45.** Los Expresidentes de la Cámara serán asesores de la Junta Directiva, dependiendo de su número, podrán constituirse en Comités o Consejo de Asesores y deberán ser convocados en las sesiones de la Junta Directiva, a la que asistirán con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 46.** El Secretario es el órgano de comunicación de la Cámara y son sus atribuciones: a) Mantener un registro general de miembros afiliados o socios y tener actualizado el Libro de Actas estando bajo su responsabilidad la custodia de los miembros. b) Organizar eficientemente el archivo de “la Cámara”. c) Evaluar en lo que le compete, la correspondencia de “la Cámara”. d) Preparar las agendas del día para las sesiones de la Asamblea General de la Junta Directiva. e) Llevar el recuento de las votaciones. f) Cumplir con las instrucciones de la Junta Directiva. g) Desarrollar todas aquellas actividades y funciones que según la naturaleza de su cargo le competan. h) Las demás que le señalen este Reglamento y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 47.** El Prosecretario desempeñará las funciones de Secretario, cuando por cualquier causa éste faltare.

En ausencia de ambos desempeñará la Secretaría, el Vocal que designare la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 48.** El Tesorero será el custodio del patrimonio de la Cámara y es el responsable de los fondos y el adecuado registro de los mismos; tendrá las siguientes atribuciones: a) Recaudar las cuotas Ordinarias y Extraordinarias o cualquier otro ingreso destinado a la Cámara aprobado en Asamblea General. b) Mantener actualizados los registros contables necesarios para formular los informes financieros requeridos. c) Es responsable la contabilidad y el archivo de los comprobantes necesarios y de suministrar las informaciones que le fueren pedidas por el Presidente o la Junta Directiva. d) Presentar previamente aprobado los Estados Financieros anuales de la Cámara. e) Elaborar el informe del estado General de las Operaciones de contabilidad que la Junta Directiva presente a la Asamblea General. f) Presentar a la Junta Directiva en forma mensual, los estados financieros. g) Presentar a la Junta Directiva, en su sesión anterior a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, el Proyecto de Presupuesto de la Cámara. h) Firmar juntamente con el Presidente toda erogación. i) Las demás que le señale este Reglamento y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 49.** Todo gasto no presupuestado específicamente deberá ser aprobado por La Junta Directiva. A La falta del Tesorero, el Protesorero hará las veces o el Vocal que sea asignado por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 50.** Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto. b) Sustituir por orden de elección a los demás miembros Directivos, en caso de falta temporal o total; y, c) Presentar su colaboración para integrar comités o cualquier otra actividad que les encomiende la Junta

#### VIGILANCIA

**ARTÍCULO 51.** El Fiscal será el órgano de Vigilancia de la Cámara; será electo por la Asamblea General para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelecto por una sola vez. Son sus atribuciones: a) Vigilar porque se cumplan y ejecuten los acuerdos tomados por la Asamblea General. b) Velar porque los actos de la Junta Directiva se ajusten a la ley y los Reglamentos de la Cámara. c) Dar cuenta a la Asamblea General e informarle de las operaciones de la Cámara y hacer las recomendaciones necesarias para la aprobación de los informes de la Junta Directiva y operaciones contables. d) Dar cuenta a la Junta Directiva de los actos de sus miembros que no se ajusten a las leyes; y, e) Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto. Habrá un Fiscal Suplente electo en igual forma por el mismo período del titular.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 52.** Constituyen el Patrimonio de “la Cámara”:  
a) Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran, ya sea por compra, legado, donación o por cualquier otro título lícito.

b) Las cuotas de ingresos de los Miembros Fundadores y de los miembros que ingresen en reunión de Junta Directiva. c) Las cuotas ordinarias, extraordinarias que se establecen en Asamblea General. d) Cualquier producto o rendimiento lícito que produzcan los bienes propios de “la Cámara”.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN

**ARTÍCULO 53.** Acordada la disolución, la Junta Directiva deberá hacer de inmediato la correspondiente solicitud a FEDECÁMARA, indicando la causa y necesidad de disolución a fin de que ésta emita el correspondiente acuerdo de disolución.

**ARTÍCULO 54.** La Cámara se disolverá: a) Cuando el número de comerciantes afiliados o socios se reduzca a un número de veinte. b) Cuando no cuente con recursos suficientes para su funcionamiento. En ambos casos se producirá por acuerdo de las dos terceras partes tomadas en sesión extraordinarias de la Asamblea General y convocada por sólo este efecto. Los bienes materiales de la Cámara de Comercio e Industria de Lempira sobrantes de la liquidación, pasará a los haberes de FEDECAMARA. Por otro lado, los libros, papeles y archivos de la Cámara disuelta pasarán a la Cámara de competencia inmediata sin incurrir en gastos, que asumirá la competencia territorial que en el acuerdo de disolución determinara FEDECAMARA, siguiendo el proceso legal correspondiente.

#### CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 55.** Toda persona natural o jurídica que se dedique a ejercer el comercio, una vez que se hubiere declarado Comerciante individual, o constituido como sociedad mercantil y estuviere inscrito en el Registro Público de Comercio deberá inscribirse en la Cámara. Igual obligación tendrán las sociedades extranjeras autorizadas para ejercer el comercio en Honduras. Lo que no se estipule en este Reglamento se regulará por medio del Decreto #22-2000, contenido de la Ley de Cámaras de Comercio e Industrias de Honduras, Acuerdo # 363-89 Reglamento de la Ley.

#### CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 56.** El ejercicio social de la Cámara comenzará el primero (1) de enero y finalizará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 57.** Las cuestiones que se susciten sobre las interpretaciones del presente reglamento y lo no previsto en el mismo, serán resueltas por la Junta Directiva, cuyos acuerdos tendrán el carácter de precepto reglamento hasta la próxima sesión de Asamblea General en que ésta resolverá lo conveniente para lo sucesivo.

**ARTÍCULO 58. TRANSITORIO:** En caso de que para la fecha de celebración de la Asamblea General Ordinaria de

miembros afiliados o socios y en la que se elegirá la próxima Junta Directiva, la Secretaría de Secretaría Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, no haya aprobado este Reglamento y a fin de darle cumplimiento a lo establecido en la ley y su reglamento, se resuelve: Que la celebración de dicha Asamblea y la elección de la Junta Directiva se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento interno, reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de aprobación.

**ARTÍCULO 59.** El presente Reglamento sólo podrá reformarse por la Asamblea General en Sesión Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto. Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes del país, tomando esta decisión en Asamblea General.

**ARTÍCULO 60.** El presente Reglamento Interno de la Cámara de Comercio e Industria con domicilio en el municipio de GRACIAS, LEMPIRA, entrará en vigencia al ser aprobado por la Junta Directiva de FEDECAMARA y seguidamente por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con su posterior publicación en el Diario Oficial "La Gaceta", con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes, dado el municipio de GRACIAS a los quince días del mes de marzo de dos mil catorce.

**SEGUNDO:** La **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, se somete a las disposiciones

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEMPIRA**, se hará de conformidad a su reglamento interno 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. 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:** El presente Reglamento entrará 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:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el ARTICULO 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010.- **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL".**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

8 D. 2015.

# Marcas de Fábrica

[1] Solicitud: 2015-009104  
 [2] Fecha de presentación: 27/02/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: ASURION, LLC.  
 [4.1] Domicilio: 648 GRASSMERE PARK, NASHVILLE, TENNESSEE 37211, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 9  
 [8] Protege y distingue:  
 Software descargable para dispositivos móviles, especialmente, el software para la administración remota de configuraciones y el rendimiento, software para detectar y eliminar virus, gusanos, troyanos, adware, malware, datos no autorizados y programas de dispositivos móviles, software antiespía para dispositivos móviles y sistemas de telecomunicaciones; software para analizar amenazas a la privacidad y detectar malware y otras vulnerabilidades del sistema para dispositivos móviles y sistemas de telecomunicaciones; software de aplicación informática para dispositivos móviles, especialmente, el software para la investigación de aplicaciones sospechosas por medio de un motor de análisis basado en la nube; programas informáticos para dispositivos móviles, especialmente, el software para proporcionar crowd-sourcing y estadísticas agregadas sobre la fiabilidad y seguridad de otras aplicaciones de software basado en los comentarios del usuario.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Andrés Roberto Lacayo Rodríguez

#### 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: 23 de septiembre del año 2015.  
 [12] Reservas: Se protege diseño y color, contenidos en la etiqueta.

**Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales**  
 Registradora de la Propiedad Industrial

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

[1] Solicitud: 2015-009106  
 [2] Fecha de presentación: 27/02/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: ASURION, LLC.  
 [4.1] Domicilio: 648 GRASSMERE PARK, NASHVILLE, TENNESSEE 37211, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 36  
 [8] Protege y distingue:  
 Proporcionar garantías extendidas para teléfonos móviles, dispositivos informáticos móviles y dispositivos de comunicación móviles.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Andrés Roberto Lacayo

#### 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 de septiembre del año 2015.  
 [12] Reservas: Se protege diseño y color, contenidos en la etiqueta.

**Abogado Franklin Omar López Santos**  
 Registrador de la Propiedad Industrial

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

[1] Solicitud: 2015-009108  
 [2] Fecha de presentación: 27/02/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: ASURION, LLC.  
 [4.1] Domicilio: 648 GRASSMERE PARK, NASHVILLE, TENNESSEE 37211, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 42  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de protección remota para teléfonos móviles, dispositivos informáticos móviles y dispositivos de comunicación móviles, especialmente, proporcionar servicios de protección contra-virus informáticos en estos dispositivos, la supresión de datos, copias de seguridad de datos y restauración de datos, el monitoreo de los sistemas de protección viral para fines de seguridad en estos dispositivos y proporcionar bloqueo del dispositivo, activación de la alarma del dispositivo, y el suministro de información de ubicación mediante GPS; servicios de soporte técnico y asistencia al cliente, especialmente, la solución de problemas de la índole de diagnosticar y resolver problemas en el hardware y software en los teléfonos móviles, dispositivos informáticos móviles y dispositivos de comunicación móviles; el software como un servicio para el diagnóstico de problemas técnicos en los teléfonos móviles, dispositivos informáticos móviles y dispositivos de comunicación móviles.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Andrés Roberto Lacayo

#### 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 de septiembre del año 2015.  
 [12] Reservas: Se protege diseño y color, contenidos en la etiqueta.

**Abogado Franklin Omar López Santos**  
 Registrador de la Propiedad Industrial

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 40183-15  
 2/ Fecha de presentación: 16-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 Solicitante: GRUPO PLASTIKROM, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Calzada Olímpica # 1554, colonia Quinta Velarde, C.P. 44430, Guadalajara, Jalisco, México.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: México  
**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: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 01  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos químicos destinados a la industria, materias plásticas en estado bruto.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 Nombre: Andrés Roberto Lacayo Rodríguez  
**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: 03/11/15  
 12/ Reservas:

**Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 40651-2015  
 2/ Fecha de presentación: 19-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CETECO MILK PRODUCTS CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
 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: AYUDANOS A COMPARTIR Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Azul, Blanco y Rojo como aparece en la etiqueta.  
 7/ Clase Internacional: 30  
 8/ Protege y distingue:  
 Café, té, cacao, y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza, vinagre, salsas(condimentos); especias; hielo  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE  
**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: 09-11-15  
 12/ Reservas: Se usará con el registro 107412 (CL30)

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 40652-2015  
 2/ Fecha de presentación: 19-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CETECO MILK PRODUCTS CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
 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: AYUDANOS A COMPARTIR Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Azul, Blanco y Rojo como aparece en la etiqueta.  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Carne, pescado, carne de ave, y carne de caza, extractos de carne, frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, confituras, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE  
**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: 09-11-15  
 12/ Reservas: Se usará con el Registro 125330 (CI 29).

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 40375-2015  
 2/ Fecha de presentación: 16-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FARSIMAN, S.A.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA  
 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: NIDAXIN

**NIDAXIN**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales emplastos, material para apósitos; material para empastar e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas; herbicidas.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE  
**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: 09-11-15  
 12/ Reservas:

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 43913-2015  
 2/ Fecha de presentación: 11-11-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: BIEN PLANCHADITO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.  
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.  
 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: BIEN PLANCHADITO Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Anaranjado, Verde, Negro, Azul, tal como aparece en la etiqueta.  
 7/ Clase Internacional: 40  
 8/ Protege y distingue:  
 Tratamiento de materiales.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE  
**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: 02/12/15  
 12/ Reservas:

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

1/ Solicitud: 2015-42546  
 2/ Fecha de presentación: 02-11-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GRUPO FRIO, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS.  
 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: GRUPO FRIO Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindica el color Azul, tal como aparece en la etiqueta.  
 7/ Clase Internacional: 11  
 8/ Protege y distingue:  
 Aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FRANCIS RODOLFO PARRALES ORDOÑEZ  
**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: 23-11-2015  
 12/ Reservas:

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

### AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley correspondientes, **HACE SABER:** Que ante este Despacho de Justicia compareció la Abogada **EMNA ELIZABETH BETANCOURTH SANCHEZ**, en su condición de representante del señor **MERLY VALLE TURCIOS**, quien comparece ante este Tribunal en su condición de heredero del señor **LEONARDO VALLE LOZANO**, quien es el titular del título del cual se ha solicitado la Cancelación y Reposición de Título Valor de Depósito a Plazo Fijo No.400516201, el cual fue extendido en fecha nueve de abril del dos mil trece (2013), por el valor de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (Lps.153,000.00)**, a favor del señor **LEONARDO VALLE LOZANO** y que se encuentra registrada dicha solicitud bajo el número 0801-2015-07062-CV.- Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de noviembre del 2015.

**LIC. ELSA ÁVILA**  
**SECRETARIA ADJUNTA**

8 D. 2015.



### AVISO RESOLUCIÓN PRECA-MP-001-2015

Me permito informar a todas las empresas que mostrarán intereses en formar parte de la base de datos de Contratistas del Ministerio Público, mediante proceso de Precalificación No. PRECA-MP-001-2015, para la construcción de los Centros Integrados en las ciudades de Santa Rosa de Copán y Choluteca, que las siguientes empresas fueron precalificadas para la Categoría "A", según lo estipulado en las bases de Precalificación y lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento:

- Constructora Sato, S. de R. L. de C.V.
- INDES, S. de R. L.
- INGELCO.
- Briceño & Asociados.
- Constructora Acosta, S. de R. L. de C.V.
- DICONSET, S.A. DE C.V.
- Constructora William & Molina, S.A. de C.V.
- Contratistas y Asociados, S. A. de C.V.
- SERPIC de S. de R. L.

Las empresas que deseen obtener copia de la resolución pueden presentarse a las oficinas del Ministerio Público, departamento de Cooperación Externa en un horario de 8:30 A.M. a 3:30 P. M.

Tegucigalpa, Honduras, 19 de octubre de 2015.

Doctor Rigoberto Cuellar  
Fiscal General de la República, Por Ley.

8 D. 2015.

- 1/ Solicitud: 43536-2015
- 2/ Fecha de presentación: 06-11-2015
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: FRUTIJUGOS
- 4.1/ Domicilio: Colonia Roble Alto, segunda etapa, bloque A, casa número siete, Comayagüela, M.D.C.
- 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: FRUTIJUGOS Y DISEÑO



- 6.2/ Reinvidicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 43
- 8/ Protege y distingue: Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.

- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Martha María Almendares Viera.
- 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: 24-11-15
- 12/ Reservas:

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

8, 23 D. 2015 y 11 E. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-041206
- [2] Fecha de presentación: 23/10/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: E. Y. L. COMERCIAL AGROPECUARIA, S.A.
- [4.1] Domicilio: BARRIO SAN RAFAEL, ATRAS DEL HOTEL HONDURAS MAYA, 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: ZIPMETRINA

# ZIPMETRINA

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: Fungicida para control de gusano en cultivos.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: OSLYN HERNÁNDEZ MARADIAGA.

#### 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: 13 de noviembre del año 2015.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

23 N., 8 y 23 D. 2015.