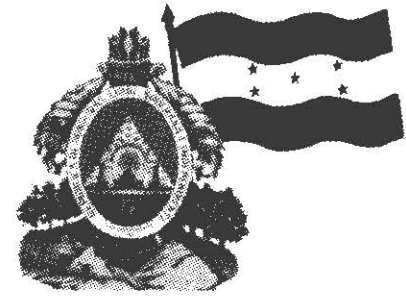


La Gaceta



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 CXXXIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 28 DE AGOSTO DEL 2010. NUM. 32,302

Sección A

Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO No. 739-A-2010

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,
18 de junio de 2010

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 y sus reformas, se estableció el "**Sistema de Precios Paridad de Importación**", como el mecanismo automático para determinar los Precios Máximos de Venta al Consumidor Final de los Combustibles Derivados del Petróleo.

CONSIDERANDO: Que es necesario ajustar el mecanismo de fijación de precios de los combustibles derivados del petróleo conformidad al Decreto Ejecutivo No. PCM-M-37-2009 del 15 de diciembre de 2009.

CONSIDERANDO: Que el Acuerdo Ejecutivo No. 016-2008 del 09 de abril del año 2008, faculta a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, revisar y modificar cada una de las variables del Sistema antes citado, cuando lo considere oportuno y conveniente.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Decreto No. 94-83 de mayo de 1983, el Poder Ejecutivo está facultado para revisar la estructura de precios de los combustibles derivados del petróleo conforme a las variables externas e internas con el objeto de facilitar el suministro, almacenamiento y distribución de los combustibles derivados del petróleo.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Acuerdos Nos. 739-A-2010, 745-2010 y 738-2010.

A. 1-3

AVANCE

A. 4

Sección B Avisos Legales

B. 1-32

Desprendible para su comodidad

CONSIDERANDO: Que es necesario facilitar y garantizar el suministro, almacenamiento y distribución de los combustibles derivados del petróleo y a la vez perfeccionar el sistema de precios que asegure que el país y los consumidores paguen precios competitivos sin menoscabo de los intereses de los integrantes de las cadenas de suministros.

CONSIDERANDO: Que los informes técnicos que ha recibido el Poder Ejecutivo indican variaciones en los precios de los combustibles derivados del petróleo en el mercado internacional, lo que incidirá en la aplicación del Sistema de Precios Paridad de Importación, contenido en el Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 y sus reformas, así como en la economía nacional.

PORTANTO: En aplicación del Artículo 245, numerales 11 y 30 y demás aplicables de la Constitución de la República, del Decreto No. 94 de fecha 28 de abril de 1983, Artículo 10 del Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007; Artículo 1 del Acuerdo Ejecutivo No. 016-2008 del 09 de abril del año 2008 y Artículos No. 1 y 2 del Decreto Ejecutivo No. PCM-M-37-2009 del 15 de diciembre de 2009, publicado el 16 de diciembre de 2009.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Trasladar la disminución de precios del combustible regulado denominado Gas Licuado de Petróleo para Uso Vehicular al consumidor final de conformidad a la tabla siguiente:

PRODUCTOS	Terminal Puerto Cortés (L/Galón)	Terminal San Lorenzo (L/Galón)	Terminal Tela (L/Galón)
Gas Licuado de Petróleo (Vehicular)	0.17	0.18	0.18

ARTÍCULO 2. Los Importadores de combustibles derivados del Petróleo absorberán los valores de los diferenciales resultantes por el incremento de precios en la Gasolina Súper, Gasolina Regular, Kerosene y Diesel, mismos que están definidos en la estructura de Precios Paridad de importación en el renglón denominado "Diferencial a Absorberse por parte del Importador" de conformidad a la tabla siguiente:

PRODUCTOS	Terminal Puerto Cortés (L/Galón)	Terminal San Lorenzo (L/Galón)	Terminal Tela (L/Galón)
Gasolina Superior	0.04	0.05	0.05
Gasolina Regular	0.02	0.02	0.02
Kerosene	0.14	0.15	0.14
Diesel	0.12	0.11	0.12

ARTÍCULO 3. El Gobierno de la República absorberá los valores de los diferenciales resultantes por el incremento de los precios de los combustibles regulados denominados Gas Licuado de Petróleo para uso Doméstico en presentaciones hasta veinticinco libras, de conformidad a la tabla siguiente:

PRODUCTOS	Terminal Puerto Cortés (L/Galón)	Terminal San Lorenzo (L/Galón)	Terminal Tela (L/Galón)
Gas Licuado de Petróleo (Doméstico)	1.46	2.02	2.00

Estos valores a pagar por los diferenciales resultantes por terminales deberán ser auditados por la Comisión Administradora del Petróleo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Legislativo No. 77-2007 del 01 de agosto del 2007 publicado el 31 de agosto del 2007 y su reforma mediante Decreto 138-2007 del 08 de noviembre de 2007 publicado el 28 de noviembre del 2007; y, Artículo 102 del Decreto Legislativo No. 157-2009 de fecha 21 de julio del 2009 publicado el 27 de julio del año 2009.

ARTÍCULO 4. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de las seis (06:00) horas del día lunes 21 de junio de 2010 y deberá ser publicado en el Diario Oficial "LA GACETA".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

El Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.

OSCAR ARMANDO ESCALANTE AYALA

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO No. 745-2010

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,
25 de junio de 2010

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 y sus reformas, se estableció el "Sistema de Precios Paridad de Importación", como el mecanismo automático para determinar los Precios Máximos de Venta al Consumidor Final de los Combustibles Derivados del Petróleo.

CONSIDERANDO: Que es necesario ajustar el mecanismo de fijación de precios de los combustibles derivados del petróleo conformidad al Decreto Ejecutivo No. PCM-M-37-2009 del 15 de diciembre de 2009.

CONSIDERANDO: Que el Acuerdo Ejecutivo No. 016-2008 del 09 de abril del año 2008, faculta a la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, revisar y modificar cada una de las variables del Sistema antes citado, cuando lo considere oportuno y conveniente.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Decreto No. 94-83 de mayo de 1983, el Poder Ejecutivo está facultado

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

para revisar la estructura de precios de los combustibles derivados del petróleo conforme a las variables externas e internas con el objeto de facilitar el suministro, almacenamiento y distribución de los combustibles derivados del petróleo.

CONSIDERANDO: Que es necesario facilitar y garantizar el suministro, almacenamiento y distribución de los combustibles derivados del petróleo y a la vez perfeccionar el sistema de precios que asegure que el país y los consumidores paguen precios competitivos sin menoscabo de los intereses de los integrantes de las cadenas de suministros.

CONSIDERANDO: Que los informes técnicos que ha recibido el Poder Ejecutivo indican variaciones en los precios de los combustibles derivados del petróleo en el mercado internacional, lo que incidirá en la aplicación del Sistema de Precios Paridad de Importación, contenido en el Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007 y sus reformas, así como en la economía nacional.

POR TANTO: En aplicación del Artículo 245, numerales 11 y 30 y demás aplicables de la Constitución de la República, del Decreto No. 94 de fecha 28 de abril de 1983, Artículo 10 del Decreto Ejecutivo número PCM-02-2007 de fecha 13 de enero del 2007; Artículo 1 del Acuerdo Ejecutivo No. 016-2008 del 09 de abril del año 2008 y Artículos No. 1 y 2 del Decreto Ejecutivo No. PCM-M-37-2009 del 15 de diciembre de 2009, publicado el 16 de diciembre de 2009.

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1. Trasladar el incremento de precios de los combustibles regulados denominados Gasolina Súper, Gasolina Regular, Kerosene, Diesel y Gas Licuado de Petróleo para uso vehicular al consumidor final de conformidad a la tabla siguiente:

PRODUCTOS	Terminal Puerto Cortés (L/Galón)	Terminal San Lorenzo (L/Galón)	Terminal Tela (L/Galón)
Gasolina Superior	0.56	0.56	0.56
Gasolina Regular	0.76	0.76	0.77
Kerosene	0.89	0.93	0.89
Diesel	0.92	0.91	0.92
Gas Licuado de Petróleo (Vehicular)	0.08	0.08	0.08

ARTÍCULO 2. El Gobierno de la República absorberá los valores de los diferenciales resultantes por el incremento de los precios de los combustibles regulados denominados Gas Licuado de Petróleo para uso Doméstico en presentaciones hasta veinticinco libras, de conformidad a la tabla siguiente:

PRODUCTOS	Terminal Puerto Cortés (L/Galón)	Terminal San Lorenzo (L/Galón)	Terminal Tela (L/Galón)
Gas Licuado de Petróleo (Doméstico)	1.44	2.00	1.99

Estos valores a pagar por los diferenciales resultantes por terminales deberán ser auditados por la Comisión Administradora del Petróleo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Legislativo No. 77-2007 del 01 de agosto del 2007 publicado el 31 de agosto del 2007 y su reforma mediante Decreto 138-2007 del 08 de noviembre de 2007 publicado el 28

de noviembre del 2007; y, Artículo 102 del Decreto Legislativo No. 157-2009 de fecha 21 de julio del 2009 publicado el 27 de julio del año 2009.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de las seis (06:00) horas del día lunes 28 de junio de 2010 y deberá ser publicado en el Diario Oficial "LA GACETA".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

JUAN JOSÉ CRUZ
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y
COMERCIO INTERIOR

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Industria y Comercio

ACUERDO MINISTERIAL No. 738-2010

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de junio de 2010

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO. CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley; asimismo les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado el ejercicio de atribuciones específicas. **CONSIDERANDO:** Que con el objeto de agilizar la administración Pública los Secretarios de Estado, podrán delegar en sus Subsecretarios de Estado el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos actos administrativos. **CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública establece que los Subsecretarios de Estado por un acto de delegación del Señor Secretario de Estado del Ramo podrán conocer y resolver sobre asuntos determinados o específicos. **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Número 87-A-2010 del 4 de febrero de 2010, el Presidente Constitucional de la República en uso de las facultades de que se encuentra investido nombró al Ciudadano **JUAN JOSÉ CRUZ**, como Subsecretario de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior, dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **POR TANTO:** En uso de las facultades que está investido y de conformidad al Artículo 36 numerales 8 y 19 de la Ley General de Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 24 y 26 numeral 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. **A C U E R D A: PRIMERO:** Delegar en el Ciudadano **JUAN JOSÉ CRUZ**, Subsecretario de Desarrollo Empresarial de Comercio Interior de esta Secretaría de Estado, la facultad de firmar los días 17 y 18 de junio del presente año, las resoluciones de los asuntos cuyo conocimiento corresponde a esta Secretaría de Estado. **SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial LA GACETA. **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE: OSCAR ARMANDO ESCALANTE AYALA, RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) *Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes el CONTRATO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA TEGUCIGALPA-CATACAMAS.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
Precio unitario: Lps. 15.00
Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00

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

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

SECCIÓN "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 828-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**". Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de mayo de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha doce de mayo de dos mil nueve, según expediente **PJ-12052009-1463** presentado por el Abogado **CARLOS GUILLERMO TURCIOS ACOSTA**, en su carácter de Apoderado Legal de la "**ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**", con domicilio en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

CONSIDERANDO: 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 1415-2009** de fecha catorce de mayo de dos mil nueve.

CONSIDERANDO: Que para la ejecución de los proyectos a desarrollar por la indicada Organización, deberán de realizarse en coordinación con las Municipalidades e Instituciones del Estado respectivas.

CONSIDERANDO: Que la "**ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**", se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

de Extranjerías y trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la "**ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**", con domicilio en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**, como una organización civil, de interés público, sin fines de lucro, apolítica de duración indefinida, con personería jurídica, patrimonio y gobierno propio; se registrará por los presentes Estatutos, sus reglamentos internos, acuerdos, resoluciones y disposiciones que en el futuro emanen de sus autoridades competentes y supletoriamente por la Normativa nacional vigente.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**, es en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá; su funcionamiento es efectivo en todo el territorio nacional, con mayor incidencia en los departamentos de Atlántida, Colón y parte de Yoro y, para el cumplimiento de sus objetivos, podrá establecer oficinas, representaciones en cualquier otro lugar, dentro o fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 3.- La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B**, tendrá duración indefinida y solamente podrá ser disuelta en la forma y por las causas contempladas en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- La Asociación Cultural, está orientada al fomento, promoción, difusión y desarrollo del Arte y la Cultura

local, municipal, departamental y regional como elemento que permita a los hondureños reconocerse e identificarse como herederos y depositarios de un patrimonio común como nación de la que se generen, instauren y transmitan valores humanistas fortalecidas con la experiencia propia de la nación hondureña. La Asociación Cultural, se propone, además, trabajar en base a las políticas de Cultura y las Artes definidas por el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, orientando acciones de la sociedad sobre estas materias, facilitando la expresión de la creatividad nacional y garantizando la asignación de fondos provenientes de instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para incentivar la producción, artística, literaria y cultural, la promoción de la lectura y el rescate del patrimonio cultural. Estará conformado por representantes de los diferentes grupos culturales, artistas independientes, cámaras de turismo, comercio, organizaciones educativas, culturales, desarrollo social-comunitario, ambientales y otras representativas de la comunidad local, municipal, departamental y regional. La Asociación Cultural, persigue los siguientes objetivos: a) El fomento, promoción, difusión y desarrollo del arte y la cultura nacional en todas sus manifestaciones y diversidades. b) Estudiar, adoptar, ejecutar y renovar políticas culturales y artísticas en el ámbito local, regional y nacional en el marco de las políticas nacionales que se hubieran establecido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes y demás entes del Estado, participando en el examen, adopción, evaluación y renovación de esas políticas nacionales. c) Velar por la coordinación y cooperación en materias artísticas y culturales entre las distintas instituciones públicas y privadas en los niveles municipal, departamental, regional y nacional. d) Distribuir los recursos adoptados por la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes y demás instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, a los grupos culturales y artísticos, que lo conforman así como a todos los grupos y asociaciones culturales y artísticas que presenten o formulen sus proyectos. e) Fomentar la constitución y desarrollo de las entidades locales, municipales, departamentales y regionales de creación cultural; artística para el fomento, gestión y conservación del patrimonio cultural nacional, manteniendo un registro público de las mismas. f) Contribuir con los agentes y gestores culturales locales, municipales, departamentales; regionales y nacionales, en las diferentes actividades orientadas a la creación, promoción, difusión, y conservación del patrimonio cultural de la nación. g) Fomentar la gestión y funcionamiento de espacios culturales y artísticos a nivel local, municipal, departamental, regional y nacional. h) Estimular la participación, de las corporaciones municipales y organizaciones sociales de base en las diferentes actividades culturales y artísticas de sus municipios, departamentos y regiones, manteniendo con todas ellas vínculos permanentes de información y coordinación; i) Impulsar la cooperación e intercambio cultural entre su comunidad, departamento, o región, e instituciones internacionales, públicas o privadas y ejercer las demás funciones que les encomiende la ley. j) Hacer posible en todas sus formas y manifestaciones, el arte y la cultura nacional para su identificación con diferentes sectores de la comunidad local, municipal, departamental, regional, nacional e internacional, k) Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen y persigan los objetivos y fines de la Asociación Cultural. l) Estimular la participación de los diferentes sectores

de la sociedad en la cultura y las artes. m) Facilitar la creación de los espacios físicos necesarios en las diferentes regiones del país para la práctica, interpretación y disfrute de las diversas manifestaciones culturales y artísticas nacionales. n) Desarrollar una auténtica e independiente actividad cultural y artista que permita a los diferentes grupos culturales y artistas nacionales, alcanzar mayores niveles de participación, en el ámbito nacional e internacional. o) Apoyar las gestiones y formulación de los diferentes proyectos culturales y artísticos para una mayor cohesión social y popular que permita el fortalecimiento del acervo e identidad nacional. p) Crear los medios posibles para fortalecer y aumentar los espacios para el arte y la cultura nacional en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin. q) Coordinar con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas eventos, jornadas y otras manifestaciones culturales y artísticas en todo el país, con el propósito de favorecer la itinerancia a través de las ferias locales, municipales, departamentales, regionales, nacionales e internacionales. r) Estimular las prácticas tradicionales locales, municipales, regionales, departamentales y nacionales que sean parte del acervo cultural de la nación.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 5.- La Asociación Cultural está conformado por los siguientes miembros: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios.

ARTÍCULO 6.- Son miembros Fundadores: Todas aquellas personas naturales o jurídicas, hondureñas y extranjeras que han constituido la Asociación Cultural, además, serán miembros, fundadores, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas a quienes la Junta Directiva invite a participar tendrán voz y voto en las Asambleas Generales y podrán elegir y ser electos; integrar el gobierno de Asociación Cultural y las Comisiones Especiales. **Son miembros Activos:** Los que hayan ingresado como miembros fundadores o por solicitud de ingreso tendrán voz y voto en las Asambleas Generales; podrán elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural. **Son miembros Honorarios:** a) Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que mediante invitación de la Junta Directiva se comprometan a contribuir al sostenimiento de la Asociación Cultural. b) Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen con los objetivos que persigue la Asociación Cultural. c) Todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, instituciones nacionales o extranjeras a quienes la Asamblea General les conceda esa categoría en atención a los servicios relevantes prestados a la Asociación Cultural. Los miembros honorarios tendrán voz sin voto en las Asambleas Generales; no podrán optar a cargos en la Junta Directiva; podrán formar parte de las Comisiones Especiales y ejercer funciones de asesoría y consulta en la Asociación Cultural.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- Son derechos de los miembros de la Asociación Cultural: a) Participar con voz y voto en las sesiones

de la Asamblea General. b) Elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural, Comisiones Especiales y Cargos Administrativos. c) Presentar iniciativas, mociones, peticiones, consultas, programas, proyectos y otros asuntos que estén y se consideren dentro de los objetivos de la Asociación Cultural ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales para su consideración y estudio. d) Presentar ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales de la Asociación Cultural recomendaciones relacionadas con su funcionamiento. e) Ser informados de todas las actividades que realice la Asociación Cultural. f) Renunciar a pertenecer a la Asociación Cultural. g) Ejercer otros derechos considerados en los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones Internas que se emitan. Para elegir y ser electo, se requiere que los miembros se encuentren activos en el desempeño de sus respectivas responsabilidades con la Asociación Cultural.

ARTÍCULO 8.- Son obligaciones de los miembros de la Asociación Cultural: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales. b) Asistir a las Asambleas Generales. c) Aceptar y desempeñar con diligencia y dignidad, los cargos y delegaciones para los cuales fueron electos o designados; d) Guardar la debida lealtad a la Asociación Cultural, trabajar para el efectivo cumplimiento de sus objetivos. e) Cooperar activa y diligentemente para el logro de sus objetivos e informar a la Junta Directiva y Comisiones Especiales de todo lo que pueda convenir o perjudicar a la Asociación Cultural. f) Cumplir con el pago de las cuotas asignadas por la Asamblea General Ordinaria y Junta Directiva a favor de la Asociación Cultural y procurar su enaltecimiento. g) Observar una conducta ejemplar, acorde con los principios y valores éticos y morales que inspiran a la Asociación Cultural. h) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se traten en la Asamblea General y sesiones de la Junta Directiva y Comisiones Especiales. i) Otros de conformidad con sus Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones Internas.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9.- La Asociación Cultural estará regida por los siguientes órganos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Administración o Dirección Ejecutiva. d) Comisiones Especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 10.- La Asamblea General legalmente convocada y reunida, es el órgano supremo de la Asociación Cultural como tal, representa la máxima autoridad y sus decisiones serán de cumplimiento obligatorio. Estará formada por todos los miembros que estén en el pleno cumplimiento de sus obligaciones. La totalidad de sus miembros, constituye la voluntad colectiva y expresa de la Asociación Cultural.

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General podrá ser ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año dentro de los primeros cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio fiscal. Habrá quórum, cuando a ella asistan

en primera convocatoria por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Asociación Cultural con derecho a voz y voto. La convocatoria será por escrito, librada por la Secretaria previamente autorizada por la presidencia de la Junta Directiva con 15 días de antelación por lo menos, indicando en ella el día, hora y lugar de la Asamblea General. En segunda convocatoria, la Asamblea General Ordinaria se reunirá una (1) hora después de la primera convocatoria con los miembros que asistan. Cuando en los puntos a ser considerados se incluyan documentos para su discusión, se deberá adjuntar copia de los mismos a la convocatoria.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) Definir y fijar la política General de la Asociación Cultural. b) Discutir y aprobar los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Cultural. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva y conocer de sus renunciaciones. d) Conocer, discutir, aprobar, modificar o improbar el informe anual de la Junta Directiva. e) Conocer la situación financiera de la Asociación Cultural. f) Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos, plan de trabajo y ejecución presupuestaria presentado por la Junta Directiva. g) Fijar el monto de las inversiones de la Asociación Cultural que podrá realizar la Junta Directiva. h) Elegir cuando así lo considere conveniente, a uno o más auditores para la verificación y garantía de los bienes de la Asociación Cultural. i) Resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración. j) Sustituir en propiedad al miembro directivo que llegare a faltar sin justificación y, remover total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva en los casos previstos por los presentes Estatutos y Reglamentos. k) Facultar a la Junta Directiva para que fije las cuotas mensuales, anuales y únicas a los miembros de la Asociación Cultural. l) Admitir y ratificar a los nuevos miembros. m) Recibir y sancionar el informe general presentado por las Comisiones Especiales nombradas por la Asamblea General o la Junta Directiva. n) Elegir a los miembros honorarios. o) Resolver cualquier asunto de interés de la Asociación Cultural que no esté previsto en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Decidir la disolución o liquidación de la Asociación Cultural. b) Modificación de los presentes Estatutos. c) Autorizar la venta o gravamen de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación Cultural. d) Las demás que se consideren y acuerden.

ARTÍCULO 14.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará con la asistencia de las 2/3 partes de los miembros de la Asociación Cultural, tantas veces como las circunstancias lo exijan, mediante convocatoria escrita librada por el Secretario de la Junta Directiva y previamente autorizado por la presidencia de la Junta Directiva, con 15 días de anticipación por lo menos, indicando en ella el día, hora, lugar y fecha de la celebración. Cuando en los puntos a considerar se incluyan documentos para su discusión, se deberán adjuntar copias de los mismos a la convocatoria. La Asamblea General Extraordinaria, se celebrará sin perjuicio de los derechos que les conceda a los miembros los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 15.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será precedida por el Presidente de la Junta

Directiva de la Asociación Cultural: a falta del presidente, lo sustituirá el Vicepresidente; en caso de ausencia de los dos directivos, actuará como tal cualquier miembro de la Junta Directiva que se designe de común acuerdo entre ellos.

ARTÍCULO 16.- Los asuntos sometidos al conocimiento de la Asamblea General se resolverán por mayoría de votos de los miembros asistentes. El voto podrá ser directo y secreto o simplemente levantando la mano en señal de aprobación, según lo decida la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Las Resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria debidamente convocada y legalmente constituida, serán válidas cuando se tomen y aprueben por 2/3 de votos de los miembros asistentes. En caso de igualdad en el número de votos, el Presidente usará el voto de calidad.

ARTÍCULO 18. Cuando un miembro no pueda asistir a la Asamblea general, éste podrá hacerse representar por otro que acredite dicha representación mediante Carta Poder Certificada ante el Secretario de la Junta Directiva quien la archivará, en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 19.- El escrutinio de los votos de las resoluciones de la Asamblea General es realizado por el Secretario de la Junta Directiva quien actuará en unión de dos miembros de la Asamblea General designada por ésta. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán consignados en el acta respectiva la que será firmada por el Presidente y el Secretario una vez aprobada y finalizada la sesión. En ausencia del Secretario, actuará un vocal. Las actas de las sesiones se anotarán en el libro que para tal efecto se lleve, siendo responsabilidad de la Secretaría su custodia y actualización.

ARTÍCULO 20.- Toda Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada con 15 días de antelación por escrito y mediante las formas siguientes: a) Entrega formal de la convocatoria al miembro de la Asociación Cultural. b) Listado que el Secretario pasará a cada miembro de la Asociación Cultural para su debida firma de notificación y conformidad. c) Por correo, mediante carta certificada. d) Circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva. Cada convocatoria contendrá: La fecha, hora, lugar y la agenda del día. Cuando la agenda del día considere la discusión de documentos, se adjuntarán copias de los mismos a la convocatoria.

ARTÍCULO 21.- Cualquier miembro de la Asociación Cultural, con derecho a voz y voto, tendrá hasta cinco días antes de la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la Asamblea General para solicitar por escrito al órgano que convoca, la inclusión o modificación de puntos en la agenda. El órgano responsable de la convocatoria, trasladará la petición a la Junta Directiva, quien decidirá por simple mayoría de votos. Sólo este procedimiento podrá modificar la agenda.

ARTÍCULO 22.- Cuando se trate de la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Cultural queda terminantemente prohibido utilizar el sistema de planillas o fórmulas. La nominación y elección de los candidatos deberá de realizarse en forma separada, iniciando con la presidencia y

continuando en el orden. No se podrá practicar la elección de un miembro mientras no se haya elegido el miembro inmediato anterior de conformidad con la jerarquía correspondiente. En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección, representación y administración de la Asociación Cultural, será responsable para con la Asociación Cultural ante terceros, en los mismos términos en que lo son los mandatarios, conforme a lo establecido en el Código Civil. No incurrirá en dicha responsabilidad el miembro que salve su voto haciéndolo constar así en el Libro de Actas.

ARTÍCULO 24.- La junta Directiva de la Asociación Cultural estará conformada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario General. d) Pro Secretario. e) Secretario de Asuntos Juveniles. f) Tesorero. g) Fiscal. h) Cinco Vocales.

ARTÍCULO 25.- Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos el día siguiente después de su elección y desempeñarán sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelectos sólo por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Los cargos de la Junta Directiva serán ad honorem, sin embargo, podrán asignarse dietas, viáticos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

ARTÍCULO 26.- La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes; de manera extraordinaria lo hará cuantas veces sea necesario, cuando así lo determine la misma.

ARTÍCULO 27.- La Junta Directiva sólo podrá celebrar, sesiones, cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, decidirá con voto de calidad.

ARTÍCULO 28.- En caso de ausencia del Presidente, actuará en su defecto el Vicepresidente; y al no asistir éste, actuarán los Vocales por el orden de su elección.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones de la Asamblea General. b) Dirigir y supervisar la actividad administrativa, financiera y económica de la Asociación Cultural a fin de tomar las medidas necesarias para salvaguardar sus intereses. c) Nombrar y separar de sus cargos a los miembros, personal administrativo y técnico u otro personal siguiendo los procedimientos legales establecidos. d) Nombrar un Administrador o Director Ejecutivo y Técnicos a fin de que dirijan la función técnica, administrativa y financiera de la Asociación Cultural, a estos cargos también podrán aplicar si llenan los requisitos, los miembros de la Junta Directiva con la aprobación de la Asamblea General. e) Nombrar el personal técnico operativo permanente de la Asociación Cultural. f) Nombrar asesores y personal técnico operativo temporal. g) Mantener al día y correctamente los libros y demás

documentos ordenados por la Ley, los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de la Asociación Cultural. h) Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposiciones de la Junta Directiva y Asamblea General. i) Adquirir y verificar la adquisición de bienes, celebrar contratos, empréstitos y constituir garantías. j) Decidir sobre las solicitudes de ingreso o retiro de los miembros de la Asociación Cultural. k) Decidir sobre las acciones judiciales a presentar; oponer las defensas o excepciones en caso de ser demandada la Asociación Cultural. l) Elaborar junto con el Administrador o Director Ejecutivo, manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural. m) Aprobar manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración la Asociación Cultural. n) Establecer los incentivos y estímulos necesarios y convenientes para el personal contratado en carácter permanente, temporal y voluntario. o) Recomendar a la Asamblea General las opciones que a su juicio sean las mejores para el manejo de programas, proyectos y servicios. p) Emitir, aprobar, reformar y derogar los reglamentos, disposiciones, acuerdos e instructivos de la Asociación Cultural, mandados por la Asamblea General. q) Convocar a la Asamblea General. r) Conocer y resolver sobre asuntos que sean de interés para la Asociación Cultural. s) Practicar en cada ejercicio los inventarios, balances y los cuadros de ingresos y egreso de la Asociación Cultural. t) Aprobar el plan estratégico, Plan Operativo Anual, y el Presupuesto Anual de la Asociación Cultural, a propuesta del Administrador o Director Ejecutivo. u) Evaluar el Plan Operativo Anual a través de un informe anual de las actividades realizadas durante el período o ejercicio correspondiente. v) Otras acciones necesarias.

ARTÍCULO 30.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá la representación legal de la Asociación Cultural y para que pueda gozar de facultades amplias y suficientes para el desempeño de su función, la Asamblea General, podrá otorgarle poder especial o general.

ARTÍCULO 31.- Las ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas por los vocales excepto en caso del Presidente, cuya ausencia será cubierta por el Vicepresidente. La ausencia del Vicepresidente, será cubierta por el miembro de la Junta Directiva que designen los demás directivos presentes por simple mayoría. En caso de ausencia definitiva de uno de sus miembros, éste será sustituido en la misma forma, por lo que falte del período; cuando las ausencias sean de dos o más miembros, deberá convocarse a una Asamblea General Extraordinaria para hacer efectiva la elección sustitutiva y así llenar las vacantes hasta completar el período para el cual fueron electos.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Presidente. a) Presidir y convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y Junta Directiva de la Asociación Cultural. b) Formular juntamente a la Secretaría General, la agenda que corresponda a cada sesión y dirigirla. c) Representar a la Asociación Cultural, de conformidad con la Ley y los presentes Estatutos ante autoridades administrativas, judiciales y otras

personas naturales o jurídicas. d) Firmar juntamente a la Secretaría General las actas de las sesiones, de las Asambleas Generales y Junta Directiva. e) Firmar juntamente con la Secretaría General los acuerdos, resoluciones, credenciales, constancias, diplomas y/o cualquier otro documento relacionado con las actividades de la Asociación Cultural. f) Firmar juntamente con la Secretaría General las convocatorias a las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias. g) Autorizar con su firma la documentación expedida por el resto de los directivos y revisar la documentación en general de la Tesorería. h) Dar efectiva posesión a los miembros directivos y a las Comisiones Especiales de la Asociación Cultural. i) Autorizar la expedición de títulos valores junto al Tesorero, Administrador o Director Ejecutivo de la Asociación Cultural. j) Autorizar, con su firma los libros de la Secretaría General, Tesorería, registro de miembros, libros auxiliares y cualquier otro que sea necesario. k) Resolver y ejecutar con los demás miembros directivos, todos los asuntos previstos en los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones emanadas de la Asamblea General en la forma que ésta disponga. l) Formular las demandas, peticiones y reclamaciones que la Asociación Cultural acuerde, siendo auxiliado por el resto de la Junta Directiva. m) Previa resolución de la Asamblea General o Junta Directiva, según sea el caso, podrá contraer obligaciones, otorgar escrituras públicas o privadas, poderes generales o especiales, adquirir bienes muebles e inmuebles, conferir y revocar en su caso los respectivos poderes de administración y, en general, ejecutar toda clase de actos y acuerdos tomados por la Junta Directiva o Asamblea General. Para vender o gravar los bienes inmuebles de la Asociación Cultural, será necesaria la aprobación previa de la Asamblea General Extraordinaria. La Junta Directiva podrá dar dichas autorizaciones de manera general para casos especiales.

ARTÍCULO 33.- Para la apertura de cuentas bancarias, expedición de cheques y otros títulos valores y, para avalar estos últimos así como para el otorgamiento de fianzas y cualquier otra clase de garantías siempre serán necesarias las firmas del Presidente y Tesorero en forma mancomunada con la de otro miembro de la Junta Directiva que haya sido autorizado previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Vicepresidente. a) Sustituir en casos de ausencia temporal al Presidente; completar su período en la dirección de la Asociación Cultural en caso de ausencia definitiva cuando así lo determine la Asamblea General. b) Prestar colaboración a los demás miembros directivos y comisiones especiales de la Asociación Cultural cuando lo necesiten. c) Todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría General, es el vínculo oficial y medio de comunicación entre la Asamblea General y Junta Directiva. **Son sus atribuciones:** a) Llevar los libros de actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, anotando las resoluciones que se tomen. b) Redactar y autorizar con su firma, las actas de la Asamblea General y Junta Directiva. También los acuerdos, resoluciones, comunicaciones, certificaciones, y constancias emitidas. c) Inscribir a los miembros de la Asociación Cultural y extender las credenciales correspondientes, firmando juntamente con el presidente. d)

Ordenar, clasificar, custodiar y conservar el archivo de la Asociación Cultural. e) Llevar y custodiar el libro de registro de los miembros; actas y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, auxiliares y los demás que fueren necesarios. f) Cursar las convocatorias ordenadas por el presidente. g) Recibir, archivar y contestar la correspondencia de la Asociación Cultural. h) Elaborar juntamente con el Presidente, la agenda de cada sesión u orden del día. i) Notificar a quien corresponda, las resoluciones de la Junta Directiva y Asamblea General. j) Redactar el informe anual de las actividades que será presentado en la Asamblea General. k) Leer e informar de la correspondencia enviada y recibida a la Junta Directiva. l) Recibir y tramitar las comunicaciones y solicitudes que se dirijan a la Asociación Cultural y sus demás órganos. m) Dar lectura al acta de la sesión anterior en cada sesión que se realice para someterla a consideración y aprobación. n) Firmar con el Presidente, las actas ya aprobadas, y toda la documentación conforme al cargo que desempeña. o) Pasar lista de asistencia en todas las sesiones que la Asociación Cultural realice. p) Recibir y entregar previo inventario el archivo general. q) Las demás que le correspondan, conforme a los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 36.- El Tesorero, será el custodio del patrimonio de la Asociación Cultural. Será también el responsable de los fondos, bienes y del adecuado registro de los mismos. También será el responsable de recavar y recibir de los miembros de la Asociación Cultural, tanto de personas naturales y jurídicas, o instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales que en el marco de gestión, contribuyan para su sostenimiento. Será también responsable de llevar la contabilidad y efectuar los pagos y retiros de fondos autorizados por la Junta Directiva, firmando los comprobantes o documentos, conjuntamente con el presidente, Administrador o Director Ejecutivo. En caso de ausencia temporal o definitiva del Tesorero, desempeñará sus funciones uno de los vocales que la Junta Directiva determine. **Son atribuciones del Tesorero:** a) Administrar bajo su responsabilidad el patrimonio de la Asociación Cultural de conformidad con las normas presupuestarias. b) Verificar que los libros de contabilidad sean autorizados y llevados al día y con nitidez. c) Presentar a la Junta Directiva un Estado de Cuentas a la Asamblea General y un Estado Financiero al final de cada año. d) Depositar los fondos a nombre de la Asociación Cultural en una institución del sistema bancario nacional de solidez reconocida ya sea en valores efectivos o en valores de liquidez inmediata, según lo disponga la Junta Directiva. e) Extender recibo por cada ingreso económico que reciba la Asociación Cultural debidamente firmado y sellado. f) Velar porque los estados financieros y control presupuestario sean preparados mensualmente para informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General. g) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva. h) Firmar con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo según lo disponga la Junta Directiva, los documentos o títulos valores que representen erogaciones de fondos u obligaciones económicas de la Asociación Cultural. i) Llevar los libros de contribuciones y aportaciones de los miembros de la Asociación Cultural. j) Conservar en su poder toda la documentación legal y documentos generales, así como comprobantes de caja, facturas, pagarés, letras de cambio, recibos, y otros de interés de la Asociación Cultural. k) Abrir juntamente con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo, las

cuentas bancarias de la Asociación Cultural previa aprobación de la Junta Directiva. l) Entregar en su oportunidad al directivo que lo sustituya en presencia de una comisión nombrada al efecto, toda la documentación relacionada con el cargo que desempeña previo inventario, firmando el acta de entrega correspondiente. m) Sujetarse para el manejo de fondos al presupuesto general de gastos aprobado por la Asamblea General.

ARTÍCULO 37.- El Fiscal estará a cargo de la vigilancia permanente de la Asociación Cultural. Velará porque se cumplan los objetivos que motivaron su constitución. **Son atribuciones del Fiscal:** a) Revisar los balances y Estados Financieros mensuales preparados por el Tesorero. b) Revisar por lo menos una vez al mes, los libros y documentos de la Asociación Cultural, así como la existencia de valores en caja, comprobando que los asientos contables estén debidamente respaldados. c) Revisar el presupuesto anual de actividades, emitiendo las observaciones que estime, oportunas para su posterior discusión en la Junta Directiva. d) Revisar el balance general anual, estado de resultados y rendir el informe correspondiente. e) Asistir a la Asamblea General para rendir los informes correspondientes. f) Velar por el buen manejo de los bienes de la Asociación Cultural. g) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva. h) Verificar todas las operaciones contables y financieras de la Asociación Cultural. i) Practicar u ordenar que se realicen auditorías y arqueo de caja cuando lo considere necesario la Asociación Cultural. j) Dictaminar sobre los estados financieros preparados por la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo. k) Verificar transacciones financieras y cualquier otra que realice la Asociación Cultural. l) Comprobar la legalidad de títulos valores y otros documentos extendidos a favor de la Asociación Cultural. m) Presentar informe de su gestión a la Asamblea General y Junta Directiva. n) Velar por la disciplina de los miembros de la Asociación Cultural. o) Exigir al Tesorero un informe o balance mensual de actividades económicas de la Asociación Cultural. Presentar sus comentarios a los miembros de la Junta Directiva. p) Velar por el estricto cumplimiento de los presentes Estatutos y Reglamentos de la Asociación Cultural. q) Asumir cualquier otra atribución relacionada con su cargo.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir al miembro directivo que no esté presente en la sesión de la Junta Directiva a excepción del Presidente que será sustituido por el Vicepresidente. b) Hacerse presente a todas las sesiones de la Junta Directiva cuando así lo requiera. c) Desempeñar cualquier otra actividad que le fuere encomendada por la Junta Directiva.

DE LA ADMINISTRACION O DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 39.- Con el propósito de hacer efectivos los fines y objetivos y optimizar su gestión administrativa, la Asociación Cultural, nombrará un Administrador o Director Ejecutivo quien podrá ser un miembro de la Asociación Cultural o un particular.

ARTÍCULO 40.- El Administrador o Director Ejecutivo es el principal funcionario administrativo de la Asociación Cultural; será nombrado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41.- El Administrador o director ejecutivo de la Asociación Cultural tendrá las siguientes atribuciones: a) Planear,

organizar, dirigir, controlar y coordinar la administración de la Asociación Cultural de conformidad con las normas dictadas por la Junta Directiva. b) Presentar ante la Junta Directiva al término del ejercicio fiscal, un Balance General, Estados de Resultados, Inventario General y la liquidación presupuestaria de la Junta Directiva de la Asociación Cultural. c) Supervisar el manejo de los fondos y depósitos bancarios; velar porque se cumplan los convenios y compromisos adquiridos conforme al interés, objetivos y propósitos de la Asociación Cultural. d) Colaborar con el Tesorero en la preparación de los Estados Financieros de la Asociación Cultural. e) Presentar ante la Junta Directiva un informe mensual de sus actividades. f) Elaborar y presentar ante la Junta Directiva del Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la Asociación Cultural. g) Elaborar junto con la Junta Directiva manuales, reglamentos y/o tras normas que sean necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural. h) La ejecución de las resoluciones de la Junta Directiva. i) Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad de lo que será directamente responsable. j) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. k) Dar a todos los miembros, las explicaciones que pidan sobre la situación de la Asociación Cultural en asuntos de su competencia. l) Cobrar las sumas que se le adeuden a la Asociación Cultural y hacer los pagos acordados por la Junta Directiva. m) Elaborar de común acuerdo con la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto, ejecutarlo y controlarlo una vez aprobado por la Asamblea General. n) Nombrar o despedir al personal bajo su dependencia directa con el visto bueno de la Junta Directiva de la Asociación Cultural. o) Determinar las necesidades de financiamiento de común acuerdo con la Junta Directiva para que ésta adopte las medidas necesarias. p) Organizar y velar porque se lleve en forma ordenada el archivo de la documentación originada por las operaciones de la Asociación Cultural. q) Establecer y ejecutar la supervisión, control y seguimiento de los diferentes programas, proyectos y servicios definidos por la Asociación Cultural. r) Los demás que la Junta Directiva determine y asigne.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 42.- La Asociación Cultural tendrá las comisiones especiales necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al efectivo cumplimiento de los fines y objetivos que motivaron su constitución.

ARTÍCULO 43.- Todas las comisiones especiales serán nombradas por la Asamblea General o Junta Directiva. Las comisiones especiales podrán tener carácter permanente o transitorio, según el caso dejándose constancia de dichos nombramientos y las razones que motivaron su creación en las actas respectivas. El Coordinador de una Comisión Especial, deberá presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo a realizar; además, un informe trimestral de las acciones realizadas. Podrán formar parte de las Comisiones Especiales, todos los miembros Fundadores, Miembros Activos y Miembros Honorarios de la Asociación Cultural los que serán nombrados por la Asamblea General o Junta Directiva señalando a cada uno sus funciones y atribuciones.

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones de las Comisiones Especiales: a) Elaborar los planes, programas y proyectos que la Asociación Cultural necesite y pida. b) Colaborar con la Junta Directiva, Administración o Dirección Ejecutiva de la Asociación Cultural en todas las labores orientadas a hacer efectivos los objetivos, fines, planes, programas y proyectos. c) Presentar a la Junta Directiva, programas, proyectos y planes de trabajo, para su ejecución a corto, mediano y largo plazo. d) Los demás que motivaron su creación.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 45.- El patrimonio de la Asociación Cultural podrá ser constituido por toda clase de valores y bienes muebles e inmuebles ubicados en cualquier lugar del territorio nacional y fuera de éste, de conformidad con las Leyes nacionales vigentes. La Asociación Cultural podrá adquirir mediante gestión ante personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales e internacionales bienes, donaciones, legados, herencias y cualquier otro tipo de aportaciones y contribuciones lícitas.

ARTÍCULO 46.- Constituyen además el patrimonio de la Asociación Cultural: a) Los bienes muebles e inmuebles que al momento de su constitución haya adquirido por ingreso lícito. b). Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título siempre que su adquisición fuere lícita o con el trabajo y capacidad profesional o fuerza productiva que aporten los miembros. c) Las herencias, contribuciones, legados, donaciones, préstamos, créditos, derechos y privilegios que reciba la Asociación Cultural de personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales obtenidas de manera lícita. d) Los saldos favorables que resulten después de cancelar las obligaciones contraídas mediante la realización de programas, proyectos y servicios. e) Las aportaciones y contribuciones realizadas por sus miembros acordados en la Asamblea General. f) Los ingresos generados por la realización de cualquiera actividad lícita que no tenga una finalidad lucrativa sino más bien el fortalecimiento institucional de la Asociación Cultural.

ARTÍCULO 47.- El patrimonio de la Asociación Cultural estará bajo la responsabilidad directa de la Junta Directiva a través del Tesorero, Administrador o Director Ejecutivo. Los recursos económicos se emplearán con exclusividad para hacer efectivos los fines y objetivos de la Asociación Cultural.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 48.- La Asociación Cultural sólo podrá ser disuelta por las circunstancias siguientes: a) Por imposibilidad absoluta de realizar los fines y objetivos esenciales que motivaron su constitución. b) Por violación reiterada a la Ley y a los presentes Estatutos. c) Por no contar con los miembros suficientes que hagan quórum en las Asambleas Generales. d) Por dejar de perseguir los fines para los que fue creada. e) Por sentencia judicial y resolución administrativa. f) Por cualquier otra causa calificada que la Ley establezca.

ARTÍCULO 49.- La disolución de la Asociación Cultural sólo podrá ser acordada mediante la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria, reunida conforme se establece en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 50.- En caso de acordar, su liquidación, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una comisión liquidadora que publicará en un periódico de circulación nacional un extracto de dicha liquidación.

ARTÍCULO 51.- Acordada la disolución en Asamblea General Extraordinaria por las 2/3 partes de los miembros de la Asociación Cultural, ésta, sólo conservará su existencia para los efectos de liquidación y en los documentos emitidos deberá expresar que está en liquidación y sus bienes pasan a una institución de beneficencia de conformidad a lo establecido en el Artículo 93 del Código Civil o a otra organización con fines similares o iguales a la que se está liquidando.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52.- Los presentes Estatutos podrán ser reformados total o parcialmente por el voto de las 2/3 partes de los miembros de la Asociación Cultural reunidos en la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 53.- La Junta Directiva determinará si alguien reúne los requisitos para ser miembro de la Asociación Cultural conforme a los presentes Estatutos, Reglamentos y disposiciones que para tal efecto se aprobaran.

ARTÍCULO 54.- Todo lo no considerado en los presentes Estatutos, se regulará conforme a lo establecido en la Constitución de la República, demás leyes aplicables y vigentes del país, en especial las orientadas a la protección, fomento, promoción, difusión y desarrollo del arte y la cultura nacional.

ARTÍCULO 55.- La Asociación Cultural se compromete a cumplir fielmente con la Constitución y las demás leyes aplicables y vigentes del país y a no inducir su incumplimiento. Su ejercicio Fiscal será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año, o el que acuerde la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56.- Todo lo no previsto en los presentes Estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General, siempre que ajusten sus resoluciones a los fines y objetivos que persigue la Asociación Cultural y que éstos no se opongan a las Leyes vigentes del país.

SEGUNDO: La “ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica

imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La “ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La “ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B”, se somete a las disposiciones legales y políticas, establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando, obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la “ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES OCCIDENTE B”, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción. NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL”. Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de junio de dos mil nueve.

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

28A. 2010

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS

EL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS:

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en su Ley Orgánica, el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), tiene entre sus objetivos, el de fortalecer a sus Capítulos.

CONSIDERANDO: Que la Asamblea General debidamente convocada y reunida, es el Órgano Supremo del Colegio y por lo tanto tiene la facultad de aprobar o reformar los Reglamentos necesarios para que este Colegio cumpla sus funciones.

CONSIDERANDO: Que la XCI Asamblea General Ordinaria del CICH, celebrada los días 23 y 24 de julio del año dos mil diez (2010), conoció y discutió la adición del Artículo 20-A del Reglamento de Capítulos.

POR TANTO,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adicionar el Artículo 20-A del Reglamento de Capítulos del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, el que se leerá así:

ARTÍCULO 20-A: En las asambleas en que se elijan a los Directivos de los Capítulos, se tendrá la asistencia de un representante del Tribunal de Honor, el cual será seleccionado por éste, dentro de los miembros del Colegio en ese Capítulo, el que tendrá la siguiente acción:

1. Verificar la entrada con un listado de solventes, el ingeniero que va a entrar mostrará su identidad o carnet para verificar que es la persona que firma el listado.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en el Salón de Usos Múltiples: "Ing. Miguel Ángel Rivera" del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil diez, para lo cual deberá de hacerse su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ING. ANA MARÍA CASTRO G.
PRESIDENTA

ING. LUZ MARINA FUNEZ MATUTE
SECRETARIA GENERAL

28 A. 2010

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 esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes.

El Abg. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **INNOVAGRO, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **PROQUELATE Zn** compuesto por los elementos: **ZINC, CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**, a una concentración de **5.3% (Zn), 2.5% CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y País de Origen: **PRODUCTOS QUÍMICOS DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V./MÉXICO**.

Tipo de Uso: **FERTILIZANTE**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., veintinueve (29) de junio de 2010.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

Dr. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

28 A. 2010

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 esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes.

El Abg. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **INNOVAGRO, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **PACKHARD** compuesto por los elementos: **CALCIO, BORO, CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**, a una concentración de **8.0% (Ca), 0.25% (B), 5.0% CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y País de Origen: **PRODUCTOS QUÍMICOS DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V./MÉXICO**.

Tipo de Uso: **FERTILIZANTE**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., veintinueve (29) de junio de 2010.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

Dr. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

28 A. 2010

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

“**RESOLUCIÓN No. 859-2009.** La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de mayo de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha doce de mayo de dos mil nueve, expediente P.J. No. 12052009-1464 por el Licenciado **CARLOS GUILLERMO TURCIOS AGOSTA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, con domicilio en la ciudad de Taulabé, departamento de Comayagua, 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 el dictamen correspondiente No. U.S.L.1429-2009 de fecha trece de mayo de dos mil nueve, pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, para la ejecución de los proyectos a desarrollar, deberán de realizarse en coordinación con las municipalidades e instituciones del Estado respectivas.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, con domicilio en la ciudad de Taulabé, departamento de Comayagua y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL
CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES
CENTRO A.**

CAPÍTULO I.

**DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO.**

Artículo 1.- Se constituye la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, como una organización civil, de interés público, sin fines de lucro, apolítica, de duración indefinida, con personería jurídica, patrimonio y gobierno propio; se registrará por los presentes estatutos, sus reglamentos internos, acuerdos, resoluciones y disposiciones que en el futuro emanen de sus autoridades competentes y supletoriamente por la normativa nacional vigente.

Artículo 2.- El domicilio de la Asociación Cultural es la ciudad de Taulabé, departamento de Comayagua; su

funcionamiento es efectivo en todo el territorio nacional, con mayor incidencia en los departamentos de Comayagua y La Paz y para el cumplimiento de sus objetivos, podrá establecer oficinas, representaciones en cualquier otro lugar, dentro de su ámbito de trabajo.

Artículo 3.- La Asociación Cultural tendrá duración indefinida y solamente podrá ser disuelta en la forma y por las causas contempladas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- La Asociación Cultural está orientada al fomento, promoción, difusión y desarrollo de arte y la cultura local, municipal, departamental, regional como elemento que permita a los hondureños reconocerse e identificarse como herederos y depositarios de un patrimonio común como nación de la que se generen, instauren y transmitan valores humanistas fortalecidos en la experiencia propia de la nación hondureña. La Asociación Cultural se propone, además, trabajar en base a las políticas de Cultura y las Artes definidas por el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, orientando acciones de la sociedad sobre estas materias, facilitando la expresión de la creatividad nacional y garantizando la asignación de fondos provenientes de instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para incentivar la producción, artística, literaria y cultural, la promoción de la lectura y el rescate del patrimonio cultural. Estará conformado por representantes de los diferentes grupos culturales, artistas independientes, Cámaras de Turismo, comercio, organizaciones educativas, culturales, desarrollo social-comunitario, ambientales y otras representativas de la comunidad local, Municipal, Departamental y Regional. La Asociación Cultural persigue los siguientes objetivos: a) El fomento, promoción, difusión y desarrollo del arte y la cultura nacional en todas sus manifestaciones y diversidades. b) Estudiar, adoptar, ejecutar y renovar políticas culturales y artísticas en el ámbito local, regional y nacional en el marco de las políticas nacionales que se hubieran establecido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes y demás entes del Estado, participando en el examen, adopción, evaluación y renovación de esas políticas nacionales. c) Velar por la coordinación y cooperación en materias artísticas y culturales entre las distintas instituciones públicas y privadas en los niveles municipal, departamental, regional y nacional. d) Distribuir los recursos adoptados por la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes y demás instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a los grupos culturales y artísticos, que lo conforman así como a todos los grupos y asociaciones culturales y artísticas que presenten o formulen sus proyectos. e) Fomentar la constitución

y desarrollo de las entidades locales, municipales, departamentales y regionales de creación cultural, artística para el fomento, gestión y conservación del patrimonio cultural nacional, manteniendo un registro público de las mismas. f) Contribuir con los agentes y gestores culturales locales, municipales, departamentales, regionales y nacionales, en las diferentes actividades orientadas a, la creación, promoción, difusión, y conservación del patrimonio cultural de la nación. g) Fomentar la gestión y funcionamiento de espacios culturales y artísticos a nivel local, municipal, departamental, regional y nacional. h) Estimular la participación de las corporaciones municipales y organizaciones sociales de base en las diferentes actividades culturales y artísticas de sus municipios, departamentos y regiones, manteniendo con todas ellas vínculos permanentes de información y coordinación. i) Impulsar la cooperación e intercambio cultural entre su comunidad, departamento, o región e instituciones internacionales, públicas o privadas y ejercer las demás funciones que les encomiende la ley. j) Hacer posible en todas sus formas y manifestaciones, el arte y la cultura nacional para su identificación con los diferentes sectores de la comunidad local, municipal, departamental, regional, nacional e internacional. k) Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen y persigan los objetivos y fines de la Asociación. l) Estimular la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la cultura y las artes. m) Facilitar la creación de los espacios físicos necesarios en las diferentes regiones del país para la práctica, interpretación y disfrute de las diversas manifestaciones culturales y artísticas nacionales. n) Desarrollar una auténtica e independiente actividad cultural y artista que permita a los diferentes grupos culturales y artistas nacionales, alcanzar mayores niveles de participación, en el ámbito nacional e internacional. ñ) Apoyar las gestiones y formulación de los diferentes proyectos culturales y artísticos para una mayor cohesión social y popular que permita el fortalecimiento del acervo e identidad nacional. o) Crear los medios posibles para fortalecer y aumentar los espacios para el arte y la cultura nacional en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin. p) Coordinar con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas eventos, jornadas y otras manifestaciones culturales y artísticas en todo el país, con el propósito de favorecer la itinerancia a través de las ferias locales, municipales, departamentales, regionales, nacionales e internacionales. q) Estimular las prácticas tradicionales locales, municipales, regionales, departamentales y nacionales que sean parte del acervo cultural de la nación.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- La Asociación Cultural está conformada por los siguientes miembros: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios.

Artículo 6.- Son **Miembros Fundadores:** Todas aquellas personas naturales o jurídicas, hondureñas y extranjeras que han constituido la Asociación Cultural. Además, serán miembros fundadores, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas a quienes la Junta Directiva invite a participar. Tendrán voz y voto en las Asambleas Generales y podrán elegir y ser electos; integrar el gobierno de Asociación, Cultural y las Comisiones Especiales. Son **Miembros Activos:** Los que hayan ingresado como miembros fundadores o por solicitud de ingreso, tendrán voz y voto en las Asambleas Generales; podrán elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural. Son **Miembros Honorarios:** a) Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que mediante invitación de la Junta Directiva se comprometan a contribuir al sostenimiento de la Asociación Cultural. b) Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen con los objetivos que persigue la Asociación Cultural. c) Todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas e instituciones nacionales o extranjeras a quienes la Asamblea General les conceda esa categoría en atención a los servicios relevantes prestados a la Asociación Cultural. Los miembros honorarios tendrán voz sin voto en las Asambleas Generales; no podrán optar a cargos en la Junta Directiva; podrán formar parte de las comisiones especiales y ejercer funciones de asesoría y consulta en la Asociación Cultural.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

Artículo 7.- Son derechos de los miembros de la Asociación Cultural: a) Participar con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General. b) Elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural, comisiones especiales y cargos administrativos. c) Presentar iniciativas, mociones, peticiones, consultas, programas, proyectos y otros asuntos que estén y se consideren dentro de los objetivos de la Asociación Cultural ante la Asamblea General, Junta Directiva y comisiones especiales para su consideración y estudio. d) Presentar ante la Asamblea General, Junta Directiva y comisiones especiales de la Asociación Cultural recomendaciones relacionadas con su funcionamiento. e) Ser informados de todas las actividades que realice la Asociación Cultural. f) Renunciar a pertenecer a la Asociación Cultural. g) Ejercer otros derechos considerados en los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y disposiciones internas que se emitan. Para elegir y ser electo, se requiere que los miembros se encuentren activos en el desempeño de sus respectivas responsabilidades con la Asociación Cultural.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros de la Asociación Cultural: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos internos, acuerdos y resoluciones de la

Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales. b) Asistir a las Asambleas Generales. c) Aceptar y desempeñar con diligencia y dignidad, los cargos y delegaciones para los cuales fueron electos o designados. d) Guardar la debida lealtad a la Asociación Cultural. Trabajar para el efectivo cumplimiento de sus objetivos. e) Cooperar activa y diligentemente para el logro de sus objetivos e informar a la Junta Directiva y Comisiones Especiales de todo lo que pueda convenir o perjudicar a la Asociación Cultural. f) Cumplir con el pago de las cuotas asignadas por la Asamblea General Ordinaria y Junta Directiva a favor de la Asociación Cultural y procurar su enaltecimiento. g) Observar una conducta ejemplar, acorde con los principios y valores éticos y morales que inspiran a la Asociación Cultural. h) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se traten en la Asamblea General y sesiones de la Junta Directiva y Comisiones Especiales. i) Otros de conformidad con sus estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y disposiciones internas.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- La Asociación Cultural, estará regida por los siguientes órganos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Administración o Dirección Ejecutiva. d) Comisiones, Especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 10.- La Asamblea General legalmente convocada y reunida es el órgano supremo de la Asociación Cultural; como tal representa la máxima autoridad y sus dediciones serán de cumplimiento obligatorio. Estará formada por todos los miembros que estén en el pleno cumplimiento de sus obligaciones. La totalidad de sus miembros, constituye la voluntad colectiva y expresa de la Asociación Cultural.

Artículo 11.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año dentro de los primeros cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio fiscal. Habrá quórum cuando a ella asistan en primera convocatoria por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Asociación Cultural, con derecho a voz y voto. La convocatoria será por escrito, librada por la Secretaria previamente autorizada por la Presidencia de la Junta Directiva con 15 días de antelación por lo menos, indicando en ella el día, hora y lugar de la Asamblea General. En segunda convocatoria, la Asamblea General Ordinaria se reunirá una (1) hora después de la primera convocatoria con los miembros que asistan. Cuando en los puntos a ser considerados se incluyan documentos para su

discusión, se deberá adjuntar copia de los mismos a la convocatoria.

Artículo 12.- Son Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación Cultural: a) Definir y fijar la política General de la Asociación Cultural. b) Discutir y aprobar los estatutos y reglamentos de la Asociación Cultural. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva y conocer de sus renunciaciones. d) Conocer, discutir, aprobar, modificar o improbar el informe anual de la Junta Directiva. e) Conocer la situación financiera de la Asociación Cultural. f) Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos, plan de trabajo y ejecución presupuestaria presentado por la Junta Directiva. g) Fijar el monto de las inversiones de la Asociación Cultural que podrá realizar la Junta Directiva. h) Elegir cuando así lo considere conveniente, a uno o más auditores para la verificación y garantía de los bienes de la Asociación Cultural. i) Resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración. j) Sustituir en propiedad al miembro directivo que llegare a faltar sin justificación y remover total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva en los casos previstos por los presentes estatutos y reglamentos. k) Facultar a la Junta Directiva para que fije las cuotas mensuales, anuales y únicas a los miembros de la Asociación Cultural. l) Admitir y ratificar a los nuevos miembros. m) Recibir y sancionar el informe general presentado por las Comisiones Especiales nombradas por la Asamblea General o la Junta Directiva. n) Elegir a los miembros honorarios. ñ) Resolver cualquier asunto de interés de la Asociación Cultural que no esté previsto en los presentes estatutos.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Cultural: a) Decidir la disolución o liquidación de la Asociación Cultural. b) Modificación de los presentes estatutos. c) Autorizar la venta o gravamen de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación Cultural. d) Las demás que se consideren y acuerden.

Artículo 14. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Cultural, tantas veces como las circunstancias lo exijan, mediante convocatoria escrita librada por el Secretario de la Junta Directiva y previamente autorizado por la Presidencia de la Junta Directiva, con 15 días de anticipación por lo menos, indicando en ella el día, hora, lugar y fecha de la celebración. Cuando en los puntos a considerar se incluyan documentos para su discusión, se deberán adjuntar copias de los mismos a la convocatoria. La Asamblea General Extraordinaria, se celebrará sin perjuicio de los derechos que les conceda a los miembros los presentes estatutos.

Artículo 15.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será presidida por el Presidente de la Junta Directiva de la

Asociación Cultural; a falta del Presidente, lo sustituirá el Vice-Presidente; en caso de ausencia de los dos directivos, actuará como tal cualquier miembro de la Junta Directiva que se designe de común acuerdo entre ellos.

Artículo 16.- Los asuntos sometidos al conocimiento de la Asamblea General se resolverán por mayoría de votos de los miembros asistentes. El voto podrá ser directo y secreto o simplemente levantando la mano en señal de aprobación, según lo decida la Asamblea General.

Artículo 17.- Las resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria debidamente convocada y legalmente constituida, serán válidas cuando se tomen y aprueben por dos tercios de votos de los miembros asistentes. En caso de igualdad en el número de votos, el Presidente usará el voto de calidad.

Artículo 18.- Cuando un miembro no pueda asistir a la Asamblea General, éste podrá hacerse representar por otro que acredite dicha representación mediante carta poder certificada ante el Secretario de la Junta Directiva quien la archivará en el expediente respectivo.

Artículo 19.- El escrutinio de los votos de las resoluciones de la Asamblea General es realizado por el Secretario de la Junta Directiva quien actuará en unión de dos miembros de la Asamblea General designada por ésta. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán consignados en el acta respectiva la que será firmada por el Presidente y el Secretario una vez aprobada y finalizada la sesión. En ausencia del Secretario, actuará un Vocal. Las actas de las sesiones se anotarán en el libro que para tal efecto se lleve siendo responsabilidad de la Secretaría su custodia y actualización.

Artículo 20.- Toda Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada con 15 días de antelación por escrito y mediante las formas siguientes: a) Entrega formal de la convocatoria al miembro de la Asociación Cultural. b) Listado que el Secretario pasará a cada miembro de la Asociación Cultural para su debida firma de notificación y conformidad. c) Por correo mediante carta certificada. d) Circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva. Cada convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar y la agenda del día. Cuando la agenda del día considere la discusión de documentos se adjuntarán copias de los mismos a la convocatoria.

Artículo 21.- Cualquier miembro de la Asociación Cultural, con derecho a voz y voto, tendrá hasta cinco días antes de la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la Asamblea General para solicitar por escrito al órgano que

convoca, la inclusión o modificación de puntos en la agenda. El órgano responsable de la convocatoria, trasladará la petición a la Junta Directiva, quien decidirá por simple mayoría de votos. Solo este procedimiento podrá modificar la agenda.

Artículo 22.- Cuando se trate de la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Cultural, queda terminantemente prohibido utilizar el sistema de planillas o fórmulas. La nominación y elección de los candidatos deberá de realizarse en forma separada, iniciando con la Presidencia y continuando en el orden. No se podrá practicar la elección de un miembro mientras no se haya elegido el miembro inmediato anterior de conformidad con la jerarquía correspondiente. En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 23.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección, representación y administración de la Asociación Cultural. Será responsable para con la Asociación Cultural ante terceros, en los mismos términos en que lo son los mandatarios, conforme a lo establecido en el Código Civil. No incurrirá en dicha responsabilidad el miembro que salve su voto haciéndolo constar así en el libro de actas.

Artículo 24.- La Junta Directiva de la Asociación Cultural, estará conformada por: a) Presidente. b) Vice-Presidente, c) Secretario General. d) Tesorero. e) Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo. h) Vocal Tercero. i) Vocal Cuarto.

Artículo 25.- Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos al día siguiente después de su elección y desempeñarán sus funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos solo por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Los cargos de la Junta Directiva serán ad honorem, sin embargo podrán asignarse dietas, viáticos, y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

Artículo 26.- La Junta Directiva sesionará en forma Ordinaria por lo menos una vez al mes; de manera Extraordinaria lo hará cuantas veces sea necesario, cuando así lo determine la misma.

Artículo 27.- La Junta Directiva, solo podrá celebrar sesiones, cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, decidirá con voto de calidad.

Artículo 28.- En caso de ausencia del Presidente actuará en su defecto el Vice-Presidente; y al no asistir éste actuarán los Vocales por el orden de su elección.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva de la Asociación Cultural: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos internos, acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General. b) Dirigir y supervisar la actividad administrativa, financiera y económica de la Asociación Cultural a fin de tomar las medidas necesarias para salvaguardar sus intereses. c) Nombrar y separar de sus cargos a los miembros, personal administrativo y técnico u otro personal siguiendo los procedimientos legales establecidos. d) Nombrar un administrador o Director Ejecutivo y técnicos a fin de que dirijan la función técnica, administrativa y financiera de la Asociación Cultural. A estos cargos también podrán aplicar si llenan los requisitos, los miembros de la Junta Directiva con la aprobación de la Asamblea General. e) Nombrar el personal técnico operativo permanente de la Asociación Cultural. f) Nombrar asesores y personal técnico operativo temporal. g) Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos ordenados por la ley, los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Asociación Cultural. h) Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposiciones de la Junta Directiva y Asamblea General. i) Adquirir y verificar la adquisición de bienes, celebrar contratos, empréstitos y constituir garantías. j) Decidir sobre las solicitudes de ingreso o retiro de los miembros de la Asociación Cultural. k) Decidir sobre las acciones judiciales a presentar; oponer las defensas o excepciones en caso de ser demandada la Asociación Cultural. l) Elaborar junto con el administrador o Director Ejecutivo, manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural. m) Aprobar manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración la Asociación Cultural. n) Establecer los incentivos y estímulos necesarios, y convenientes para el personal contratado en carácter permanente, temporal y voluntario. ñ) Recomendar a la Asamblea General las opciones que a su juicio sean las mejores para el manejo de programas, proyectos y servicios. o) Emitir, aprobar, reformar y derogar los reglamentos, disposiciones, acuerdos e instructivos de la Asociación Cultural, mandados por la Asamblea General. p) Convocar a la Asamblea General. q) Conocer y resolver sobre asuntos que sean de interés para la Asociación Cultural. r) Practicar en cada ejercicio los inventarios, balances y los cuadros de ingresos y egresos de la Asociación Cultural. s) Aprobar el plan estratégico, plan operativo anual y el presupuesto anual de la Asociación Cultural, a propuesta del administrador o Director Ejecutivo. t) Evaluar el plan operativo anual a través de un informe anual de las actividades realizadas durante el período o ejercicio correspondiente. u) Otras acciones necesarias.

Artículo 30.- EL Presidente de la Junta Directiva tendrá la representación legal de la Asociación Cultural y para que pueda gozar de facultades amplias y suficientes para el desempeño de su función, la Asamblea General, podrá otorgarle Poder Especial o general.

Artículo 31.- Las ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas por los vocales excepto en caso del Presidente, cuya ausencia será cubierta por el Vice-Presidente. La ausencia del Vice-Presidente será cubierta por el miembro de la Junta Directiva que designen los demás directivos presentes por simple mayoría. En caso de ausencia definitiva de uno de sus miembros, éste será sustituido en la misma forma, por lo que falte del período; cuando las ausencias sean de dos o más miembros, deberá convocarse a una Asamblea General Extraordinaria para hacer efectiva la elección sustitutiva y así llenar las vacantes hasta completar el período para el cual fueron electos.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 32.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Cultural: a) Presidir y convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y Junta Directiva de la Asociación Cultural. b) Formular juntamente a la Secretaría General, la agenda que corresponda a cada sesión y dirigirla. c) Representar a la Asociación Cultural, de conformidad con la ley y los presentes estatutos ante autoridades administrativas, judiciales y otras personas naturales o jurídicas. d) Firmar juntamente a la Secretaría General las actas de las sesiones, de las Asambleas Generales y Junta Directiva. e) Firmar juntamente con la Secretaria General los acuerdos, resoluciones, credenciales, constancias, diplomas y/o cualquier otro documento relacionado con las actividades de la Asociación Cultural. f) Firmar juntamente con la Secretaria General las convocatorias a las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, Ordinarias y Extraordinarias. g) Autorizar con su firma la documentación expedida por el resto de los directivos y revisar la documentación en general de la Tesorería: h) Dar efectiva posesión a los miembros directivos y a las Comisiones Especiales de la Asociación Cultural. i) Autorizar la expedición de títulos valores, junto al Tesorero, Administrador o Director Ejecutivo de la Asociación Cultural. j) Autorizar con su firma los libros de la Secretaría General, Tesorería, registro de miembros, libros auxiliares y cualquier otro que sea necesario. k) Resolver y ejecutar con los demás miembros directivos, todos los asuntos previstos en los presentes estatutos, reglamentos internos, acuerdos, resoluciones y disposiciones emanadas de la Asamblea General en la forma que ésta disponga. l) Formular las demandas, peticiones y reclamaciones que la Asociación Cultural, acuerde siendo

auxiliado por el resto de la Junta Directiva. m) Previa resolución de la Asamblea General o Junta Directiva, según sea el caso, podrá contraer obligaciones, otorgar escrituras públicas o privadas, poderes generales o especiales, adquirir bienes muebles e inmuebles, conferir y revocar en su caso los respectivos poderes de administración y en general, ejecutar toda clase de actos y acuerdos tomados por la Junta Directiva o Asamblea General. Para vender o gravar los bienes inmuebles de la Asociación Cultural, será necesaria la aprobación previa de la Asamblea General Extraordinaria. La Junta Directiva podrá dar dichas autorizaciones de manera general para casos especiales.

Artículo 33.- Para la apertura de cuentas bancarias, expedición de cheques y otros títulos valores y, para avalar estos últimos así como para el otorgamiento de fianzas y cualquier otra clase de garantías siempre serán necesarias las firmas del Presidente y Tesorero en forma mancomunada con la de otro miembro de la Junta Directiva que haya sido autorizado, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 34.- Son atribuciones del Vice-Presidente de la Asociación Cultural: a) Sustituir en casos de ausencia temporal al Presidente; completar su período en la Dirección de la Asociación Cultural en caso de ausencia definitiva cuando así lo determine la Asamblea General. b) Prestar colaboración a los demás miembros directivos y comisiones especiales de la Asociación Cultural cuando lo necesiten. c) Todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 35.- La Secretaría General es el vínculo oficial y medio de comunicación entre la Asamblea General y Junta Directiva. **Son sus atribuciones:** a) Llevar los libros de actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, anotando las resoluciones que se tomen. b) Redactar y autorizar con su firma, las actas de la Asamblea General y Junta Directiva. También los acuerdos, resoluciones, comunicaciones, certificaciones y constancias emitidas. c) Inscribir a los miembros de la Asociación Cultural y extender las credenciales correspondientes, firmando juntamente con el Presidente. d) Ordenar, clasificar, custodiar y conservar el archivo de la Asociación Cultural. e) Llevar y custodiar el libro de registro de los miembros; actas y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, auxiliares y los demás que fueren necesarios. f) Cursar las convocatorias ordenadas por el Presidente. g) Recibir, archivar y contestar la correspondencia de la Asociación Cultural. h) Elaborar juntamente con el Presidente, la agenda de cada sesión u orden del día. i) Notificar a quien corresponda, las resoluciones de la Junta Directiva y Asamblea General. j) Redactar el informe anual de las actividades, que será presentado en la Asamblea General. k) Leer e informar de la

correspondencia enviada y recibida a la Junta Directiva. l) Recibir y tramitar las comunicaciones y solicitudes que se dirijan a la Asociación Cultural y sus demás órganos. m) Dar lectura al acta de la sesión anterior en cada sesión que se realice, para someterla a consideración y aprobación. n) Firmar con el Presidente, las actas ya aprobadas, y toda la documentación conforme al cargo que desempeña. ñ) Pasar lista de asistencia en todas las sesiones que la Asociación Cultural realice. o) Recibir y entregar previo inventario el archivo general. p) Las demás que le correspondan, conforme a los presentes estatutos.

Artículo 36. El Tesorero será el custodio del patrimonio de la Asociación Cultural. Será también el responsable de los fondos, bienes y del adecuado registro de los mismos. También será el responsable de recabar y recibir de los miembros de la Asociación Cultural, tanto de personas naturales y jurídicas, o instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales que en el marco de gestión, contribuyan para su sostenimiento. Será también responsable de llevar la contabilidad y efectuar los pagos y retiros de fondos autorizados por la Junta Directiva, firmando los comprobantes o documentos, conjuntamente con el Presidente, Administrador o Director Ejecutivo. En caso de ausencia temporal o definitiva del Tesorero, desempeñará sus funciones uno de los Vocales que la Junta Directiva determine. Son atribuciones del Tesorero de la Asociación Cultural además: a) Administrar bajo su responsabilidad el patrimonio de la Asociación Cultural de conformidad con las normas presupuestarias. b) Verificar que los libros de contabilidad sean autorizados y llevados al día y con nitidez. c) Presentar a la Junta Directiva un estado de cuentas; a la Asamblea General, un Estado Financiero al final de cada año. d) Depositar los fondos a nombre de la Asociación Cultural, en una institución del sistema bancario nacional de solidez reconocida ya sea en valores efectivos o en valores de liquidez inmediata, según lo disponga la Junta Directiva. e) Extender recibo por cada ingreso económico que reciba la Asociación Cultural debidamente firmado y sellado. f) Velar porque los estados financieros y control presupuestario sean preparados mensualmente para informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, g) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva. h) Firmar con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo según lo disponga la Junta Directiva, los documentos o títulos valores que representen erogaciones de fondos u obligaciones económicas de la Asociación Cultural. i) Llevar los libros de contribuciones y aportaciones de los miembros de la Asociación Cultural. j) Conservar en su poder toda la documentación legal y documentos generales, así como comprobantes de caja, facturas, pagarés, letras de cambio, recibos y otros de interés de la Asociación Cultural. k) Abrir juntamente con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo, las cuentas bancarias de la Asociación Cul-

tural; previa aprobación de la Junta Directiva. l) Entregar en su oportunidad al directivo que lo sustituya en presencia de una comisión nombrada al efecto, toda la documentación relacionada con el cargo que desempeña previo inventario, firmando el acta de entrega correspondiente. m) Sujetarse para el manejo de Fondos al presupuesto general de gastos aprobado por la Asamblea General.

Artículo 37.- El Fiscal estará a cargo de la vigilancia permanente de la Asociación Cultural. Velará porque se cumplan los objetivos que motivaron su constitución. Son atribuciones del Fiscal de la Asociación Cultural: a) Revisar los balances y estados financieros mensuales preparados por el Tesorero. b) Revisar por lo menos una vez al mes, los libros y documentos de la Asociación Cultural, así como la existencia de valores en caja, comprobando que los asientos contables estén debidamente respaldados. c) Revisar el presupuesto anual de actividades, emitiendo las observaciones que estime oportunas para su posterior discusión en la Junta Directiva. d) Revisar el balance general anual, estado de resultados y rendir el informe correspondiente. e) Asistir a la Asamblea General para rendir los informes correspondientes. f) Velar por el buen manejo de los bienes de la Asociación Cultural. g) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva. h) Verificar todas las operaciones contables y financieras de la Asociación Cultural. i) Practicar u ordenar que se realicen auditorías y arqueo de caja cuando lo considere necesario la Asociación Cultural. j) Dictaminar sobre los estados financieros preparados por la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo. k) Verificar transacciones financieras y cualquier otra que realice la Asociación Cultural. l) Comprobar la legalidad de títulos valores y otros documentos extendidos, a favor de la Asociación Cultural: m) Presentar informe de su gestión a la Asamblea General y Junta Directiva. n) Velar por la disciplina de los miembros de la Asociación Cultural. ñ) Exigir al Tesorero un informe o balance mensual de actividades económicas de la Asociación Cultural; presentar sus comentarios a los miembros de la Junta Directiva. o) Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos y reglamentos de la Asociación Cultural. p) Asumir cualquier otra atribución relacionada con su cargo.

Artículo 38.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir al miembro directivo que no esté presente en la sesión de la Junta Directiva a excepción del Presidente que será sustituido por el Vice-Presidente. b) Hacerse presente a todas las sesiones de la Junta Directiva cuando así lo requiera. c) Desempeñar cualquier otra actividad que le fuere encomendada por la Junta Directiva.

DE LA ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Artículo 39.- Con el propósito de hacer efectivo los fines y objetivos y optimizar su gestión administrativa, la Asociación Cultural, nombrará un Administrador o Director Ejecutivo quien podrá ser un miembro de la Asociación Cultural o un particular.

Artículo 40.- El Administrador o Director Ejecutivo es el principal funcionario administrativo de la Asociación Cultural; será nombrado por la Junta Directiva.

Artículo 41.- El Administrador o Director Ejecutivo de la Asociación Cultural tendrá las siguientes atribuciones: a) Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar la administración de la Asociación Cultural de conformidad con las normas dictadas por la Junta Directiva. b) Presentar ante la Junta Directiva al término del ejercicio fiscal, un balance general, estados de resultados, inventario general y la liquidación presupuestaria de la Junta Directiva de la Asociación Cultural. c) Supervisar el manejo de los fondos y depósitos bancarios; velar porque se cumplan los convenios y compromisos adquiridos conforme al interés, objetivos y propósitos de la Asociación Cultural. d) Colaborar con el Tesorero en la preparación de los estados financieros de la Asociación Cultural. e) Presentar ante la Junta Directiva un informe mensual de sus actividades. f) Elaborar y presentar ante la Junta Directiva del plan estratégico, el plan operativo anual y el presupuesto anual de la Asociación Cultural. g) Elaborar junto con la Junta Directiva manuales, reglamentos y otras normas que sean necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural. h) La ejecución de las resoluciones de la Junta Directiva. i) Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad de lo que será directamente responsable. j) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. k) Dar a todos los miembros las explicaciones que pidan sobre la situación de la Asociación Cultural en asuntos de su competencia. l) Cobrar las sumas que se le adeuden a la Asociación Cultural y hacer los pagos acordados por la Junta Directiva. m) Elaborar de común acuerdo con la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto, ejecutarlo y controlarlo una vez aprobado por la Asamblea General. n) Nombrar o despedir al personal bajo su dependencia directa con el visto bueno de la Junta Directiva de la Asociación Cultural. ñ) Determinar las necesidades de financiamiento de común acuerdo con la Junta Directiva para que esta adopte las medidas necesarias. o) Organizar y velar porque se lleve en forma ordenada el archivo de la documentación originada por las operaciones de la Asociación Cultural. p) Establecer y ejecutar la supervisión, control y seguimiento de los diferentes programas, proyectos y servicios definidos por la Asociación Cultural. q) Los demás que la Junta Directiva determine y asigne.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES.

Artículo 42.- La Asociación Cultural, tendrá las comisiones especiales necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al efectivo cumplimiento de los fines y objetivos que motivaron su constitución.

Artículo 43.- Todas las comisiones especiales serán nombradas por la Asamblea General o Junta Directiva. Las comisiones especiales podrán tener carácter permanente o transitorio, según el caso dejándose constancia de dichos nombramientos y las razones que motivaron su creación en las actas respectivas. El coordinador de una Comisión Especial, deberá presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo a realizar; además, un informe trimestral de las acciones realizadas. Podrán formar parte de las comisiones especiales. Todos los miembros Fundadores, miembros Activos y miembros Honorarios de la Asociación Cultural los que serán nombrados por la Asamblea General o Junta Directiva señalando a cada uno sus funciones y atribuciones.

Artículo 44.- Son atribuciones de las Comisiones Especiales: a) Elaborar los planes, programas y proyectos que la Asociación Cultural necesite y pida. b) Colaborar con la Junta Directiva, Administración o Dirección Ejecutiva de la Asociación Cultural en todas las labores, orientadas a hacer efectivos los objetivos, fines, planes, programas y proyectos. c) Presentar a la Junta Directiva, programas, proyectos y planes de trabajo para su ejecución a corto, mediano y largo plazo. d) Los demás que motivaron su creación.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO

Artículo 45.- El patrimonio de la Asociación Cultural, podrá ser constituido por toda clase de valores y bienes muebles e inmuebles ubicados en cualquier lugar del territorio nacional y fuera de éste, de conformidad con las leyes nacionales vigentes. La Asociación Cultural podrá adquirir mediante gestión ante personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales e internacionales bienes, donaciones, legados, herencias y cualquier otro tipo de aportaciones y contribuciones lícitas.

Artículo 46.- Constituyen además, el patrimonio de la Asociación Cultural: a) Los bienes muebles e inmuebles que al momento de su constitución haya adquirido por ingreso lícito. b) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título siempre que su adquisición fuere lícita, o con el trabajo y capacidad profesional o fuerza productiva que aporten los miembros. c) Las herencias, contribuciones, legados, donaciones, préstamos, créditos. Derechos y privilegios que reciba la

Asociación Cultural de personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales, obtenidas de manera lícita. d) Los saldos favorables que resulten después de cancelar las obligaciones contraídas mediante la realización de programas, proyectos y servicios. e) Las aportaciones y contribuciones realizadas por sus miembros acordados en la Asamblea General. f) Los ingresos generados por la realización de cualquiera actividad lícita que no tenga una finalidad lucrativa sino más bien el fortalecimiento institucional de la Asociación Cultural.

Artículo 47.- El patrimonio de la Asociación Cultural estará bajo la responsabilidad directa de la Junta Directiva a través del Tesorero, Administrador o Director Ejecutivo. Los recursos económicos se emplearán con exclusividad para hacer efectivos los fines y objetivos de la Asociación Cultural.

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 48.- La Asociación Cultural sólo podrá ser disuelta por las circunstancias siguientes: a) Por imposibilidad absoluta de realizar los fines y objetivos esenciales que motivaron su constitución. b) Por violación reiterada a la ley y a los presentes estatutos. c) Por no contar con los miembros suficientes que hagan quórum en las Asambleas Generales. d) Por dejar de perseguir los fines para los que fue creada. e) Por sentencia judicial o resolución administrativa. f) Por cualquier otra causa calificada que la ley establezca.

Artículo 49.- La disolución de la Asociación Cultural sólo podrá ser acordada mediante la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria, reunida conforme se establece en los presentes estatutos.

Artículo 50.- En caso de acordar su liquidación, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una comisión liquidadora que publicará en un periódico de circulación nacional un extracto de dicha liquidación.

Artículo 51.- Acordada la disolución en Asamblea General Extraordinaria por las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Cultural, ésta sólo conservará su existencia para los efectos de liquidación y en los documentos emitidos deberá expresar que está en liquidación y sus bienes pasan a una institución de beneficencia de conformidad a lo establecido en el Artículo 93 del Código Civil o a otra organización con fines iguales o similares a la que se está liquidando.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52.- Los presentes estatutos podrán ser reformados total o parcialmente por el voto de las dos terceras partes de los

miembros de la Asociación Cultural reunidos en la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 53. La Junta Directiva determinará si alguien reúne los requisitos para ser miembro de la Asociación Cultural conforme a los presentes estatutos, reglamentos y disposiciones que para tal efecto se aprobaren.

Artículo 54.- Todo lo no considerado en los presentes estatutos, se regulará conforme a lo establecido en la Constitución de la República, demás leyes aplicables y vigentes del país, en especial las orientadas a la protección, fomento, promoción, difusión y desarrollo del Arte y la Cultura Nacional.

Artículo 55.- La Asociación Cultural se compromete a cumplir fielmente con la Constitución y las demás leyes aplicables y vigentes del país y a no inducir su incumplimiento. Su ejercicio fiscal será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año, o el que acuerde la Junta Directiva.

Artículo 56.- Todo lo no previsto en los presentes estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General, siempre que ajusten sus resoluciones a los fines y objetivos que persigue la Asociación Cultural y, que éstos no se opongan a las leyes vigentes del país.

SEGUNDO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, se somete a las disposiciones legales y políticas

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES CENTRO A.**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL.**

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

28 A. 2010.

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS

EL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS:

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en su Ley Orgánica, el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), tiene entre sus objetivos, el de fortalecer a sus Capítulos.

CONSIDERANDO: Que la Asamblea General debidamente convocada y reunida, es el órgano Supremo del Colegio y por lo tanto tiene la facultad de aprobar o reformar los reglamentos necesarios para que este Colegio cumpla sus funciones.

CONSIDERANDO: Que la XLV Asamblea General Extraordinaria del CICH, celebrada el 4 de junio del año dos mil diez (2010), conoció y discutió las reformas a los Artículos 1, 3, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20 y 25 del Reglamento de Capítulos.

POR TANTO,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los Artículos 1, 3, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20 y 25 del Reglamento de Capítulos del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, los que se leerán así:

ARTÍCULO 1.- El Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos, organizará y velará por el fortalecimiento de los capítulos en las distintas zonas del país, los cuales se regirán por este Reglamento, la Ley Orgánica y demás reglamentación del CICH.

ARTÍCULO 3.- La Junta Directiva podrá organizar los siguientes Capítulos: El Capítulo de la zona Nor-Occidental que estará integrado por los departamentos de Cortés, Santa Bárbara, Copán, Ocotepeque y Lempira; Capítulo Nor-Oriental que estará integrado por los departamentos de Atlántida, Yoro, Colón, Islas de la Bahía, Gracias a Dios, y el Capítulo de la zona Centro-Sur, integrado por los departamentos de Francisco Morazán, Comayagua, La Paz, Intibucá, Olancho, El Paraíso, Choluteca y Valle.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de las Juntas Directivas de los Capítulos:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) Vigilar el ejercicio profesional de los colegiados dentro de su jurisdicción y comunicar por escrito a la Junta Directiva del Colegio, los casos que a su juicio ameriten.
- e) ...
- f) ...
- g) ...
- h) Colaborar en el fomento de la solidaridad gremial, entre los Ingenieros Civiles, de preferencia los miembros del Capítulo correspondiente; mediante actividades sociales, deportivas, culturales, académicas, científicas y técnicas, pudiendo disponer de las instalaciones del Colegio para tal efecto.
- i) ...
- j) ...
- k) ...
- l) ...
- m) ...
- n) ...
- o) Mantener comunicación constante con la Junta Directiva del Colegio, efectuando además reuniones conjuntas trimestrales, utilizando los medios que la Junta Directiva del Colegio estime conveniente.
- p) Los capítulos deberán llevar registros de sus miembros; para lo cual contarán con el acceso a la información y registros de los miembros colegiados.
- q) ...
- r) Proponer dentro de la zona de su jurisdicción, según sea el caso, los representantes del Colegio ante los organismos en los cuales mantiene representación, ante aquellos que las leyes del país establezcan y ante las instituciones que lo soliciten.
- s) Proponer a la Junta Directiva del Colegio, los representantes del Colegio en los departamentos que estén comprendidos dentro de la zona geográfica de su jurisdicción.

ARTÍCULO 9.- Son facultades de la Junta Directiva de los Capítulos:

- a) ...
- b) ...

- c) Conocer los informes de los representantes Departamentales y de los representantes del Colegio que se hayan nombrado en las Instituciones de su zona geográfica.
- d) Proponer ante la Junta Directiva del Colegio, el anteproyecto del presupuesto requerido para cumplir con las funciones asignadas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- Del Presidente:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) ...
- g) ...
- h) ...
- i) ...
- j) ...
- k) ...
- l) ...
- m) ...
- n) ...
- o) Presentar al finalizar su período en la sesión ordinaria de la Asamblea General del Capítulo que tendrá lugar en el mes de septiembre, una memoria de las actividades del Capítulo durante el período.

ARTÍCULO 14.- Del Secretario:

- a) ...
- b) ...
- c) Llevar el registro profesional y el registro actualizado de los colegiados pertenecientes al Capítulo y mantener bajo su responsabilidad el archivo del Capítulo.
- d) ...
- e) ...
- f) Tener a la orden de los Asambleístas un ejemplar de la Constitución de la República, las Leyes y Reglamentos vigentes del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y la nómina completa de los colegiados registrados en el Capítulo.
- g) ...
- h) ...
- i) ...
- j) ...

ARTÍCULO 16.- La Asamblea General del Capítulo es el órgano Supremo del Capítulo. Las sesiones de Asamblea General del Capítulo son ordinarias o extraordinarias; las decisiones de estas Asambleas no deben entrar en contradicción con las decisiones de la Asamblea General del Colegio ni con las de ninguno de sus órganos.

Las sesiones se celebrarán en los meses de marzo y de septiembre de cada año. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo acuerde la Junta Directiva, o a solicitud de un número no menor de 10 por ciento de los colegiados activos del Capítulo. La Asamblea se reunirá extraordinariamente para tratar asuntos de importancia y conocerá únicamente de los asuntos que motivaron la convocatoria.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de Asamblea General se celebrarán legalmente en la primera y única convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los colegiados del Capítulo, incluyendo al menos cuatro miembros de la Junta Directiva y de no completarse el quórum la sesión se celebrará una hora después con los miembros presentes.

ARTÍCULO 25.- Los capítulos operarán con las cantidades que les sean asignadas en el presupuesto anual del Colegio y que permiten cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en el Salón de Usos Múltiples: "Ing. Miguel Ángel Rivera" del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil diez, para lo cual deberá de hacerse su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ING. ANA MARÍA CASTRO G.
Presidenta

ING. EDGARDO A. MARTÍNEZ
Secretario General, por ley

28 A. 2010.

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 esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes.

El Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **INNOVAGRO, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ATPUP** compuesto por los elementos: **FÓSFORO, NITRÓGENO, CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL** a una concentración de **19.8% (P2O5), 3.0% (N), 5.0% CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **PRODUCTOS QUÍMICOS DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V./MÉXICO**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., diecisiete (17) de agosto de 2010.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

28 A. 2010.

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 esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes.

El Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **INNOVAGRO, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **CARBOXY Ca** compuesto por los elementos: **CALCIO, CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**, a una concentración de **8.0% (Ca), 3.0% CARBONO ORGÁNICO OXIDABLE TOTAL**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **PRODUCTOS QUÍMICOS DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V./MÉXICO**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., veintinueve (29) de junio de 2010.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

28 A. 2010.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 846-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de mayo del dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha doce de mayo del dos mil nueve, Expediente P.J. No. 12052009-1465, por el Abogado **CARLOS GUILLERMO TURCIOS ACOSTA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, con domicilio en la ciudad de Juticalpa, departamento de Olancho, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

CONSIDERANDO: 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. 1418-2009 de fecha 14 de mayo de 2009.

CONSIDERANDO: Que para la ejecución de los proyectos a elaborar por la indicada organización, deberán de realizarse en coordinación con las Municipalidades e Instituciones del Estado respectivo.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, con domicilio en la ciudad de Juticalpa, departamento de Olancho, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL
CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES
DE ORIENTE**

CAPÍTULO I

**DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, como una organización civil, de interés público, sin fines de lucro, apolítica, de duración indefinida, con personería jurídica, patrimonio y gobierno propio; se regirá por los presentes estatutos, sus reglamentos internos, Acuerdos, resoluciones y disposiciones que el el futuro emanen de sus autoridades competentes y supletoriamente por la normativa nacional vigente.

Artículo 2.- El domicilio de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, es la ciudad de Juticalpa, departamento de Olancho; su funcionamiento es efectivo en todo el territorio nacional, con mayor incidencia en el departamento de Olancho y para el cumplimiento de sus objetivos, podrá establecer oficinas, representaciones en cualquier otro lugar, dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 3.- La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, tendrá duración indefinida y solamente podrá ser disuelta en la forma y por las causas contempladas en los presentes estatutos.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 4.- La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**,

está orientada al Fomento, promoción, difusión y desarrollo del Arte y la Cultura Local, municipal, departamental y regional como elemento que permita a los hondureños reconocerse e identificarse como herederos y depositarios de un patrimonio común como nación de la que se generen, instauren y transmitan valores humanistas fortalecidos con la experiencia propicia de la nación Hondureña. La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, se propone, además, trabajar en base a las políticas de Cultura y las Artes definidas por el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, orientando acciones de la sociedad sobre estas materias, facilitando la expresión de la creatividad nacional y garantizando la asignación de fondos provenientes de instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para incentivar la producción, artística, literaria y cultural, la promoción de la lectura y el rescate del patrimonio cultural. Estará conformado por representantes de los diferentes grupos culturales, artistas independientes, cámaras de turismo, comercio, organizaciones educativas, culturales, desarrollo social- comunitario, ambientales y otras representativas de la comunidad local, municipal, departamental y regional. La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, persigue los siguientes objetivos: a.- El Fomento, Promoción, Difusión y Desarrollo del Arte y la Cultura Nacional en todas sus manifestaciones y diversidades. b.- Estudiar, adoptar, ejecutar y renovar políticas culturales y artísticas en el ámbito local, regional y nacional en el marco de las políticas nacionales que se hubieran establecido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes y demás entes del Estado, participando en el examen adopción, evaluación y renovación de esas políticas nacionales. c.- Velar por la coordinación y cooperación en materias artísticas y culturales entre las distintas instituciones públicas y privadas en los niveles municipal, departamental, regional y nacional. d.- Distribuir los recursos adoptados por la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes y demás instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, a los grupos culturales y artísticos, que lo conforman así como a todos los grupos y asociaciones culturales y artísticas que presenten o formulen sus proyectos. e.- Fomentar la constitución y desarrollo de las entidades locales, municipales, departamentales y regionales de creación, cultural, artística para el fomento, gestión y conservación del Patrimonio Cultural Nacional, manteniendo un registro público de las mismas. f.- Contribuir con los agentes y gestores culturales locales, municipales, departamentales, regionales y nacionales, en las diferentes actividades orientadas a la creación, promoción, difusión y conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. g.- Fomentar la gestión y funcionamiento de espacios culturales y artísticos a nivel local, municipal, departamental, regional y nacional. h.- Estimular la participación de las corporaciones municipales y organizaciones sociales de base en las diferentes actividades culturales y artísticas de sus municipios, departamentos y regiones, manteniendo con todas ellas vínculos permanentes de información y coordinación. i.- Impulsar la cooperación e intercambio cultural entre su comunidad, departamento o región e institución internacionales, públicas o privadas y ejercer las demás funciones que les encomiende la ley. j.- Hacer posible en todas

sus formas y manifestaciones, el arte y la cultura nacional para su identificación con los diferentes sectores de la comunidad local, municipal, departamental, regional, nacional e internacional. k.- Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen y persigan los objetivos y fines de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**. 1.- Estimular la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la cultura y las artes. m.- Facilitar la creación de los espacios físicos necesarios en las diferentes regiones del país para la práctica, interpretación y disfrute de las diversas manifestaciones culturales y artísticas nacionales. n.- Desarrollar una auténtica e independiente actividad cultural y artística que permita a los diferentes grupos culturales y Artistas nacionales, alcanzar mayores niveles de participación, en el ámbito nacional e internacional. o.- Apoyar las gestiones y formulación de los diferentes proyectos culturales y artísticos para una mayor cohesión social y popular que permita el fortalecimiento del acervo e identidad nacional. p.- Crear los medios posibles para fortalecer y aumentar los espacios para el arte y la cultura nacional en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin. q.- Coordinar con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas eventos, jornadas y otras manifestaciones culturales y artísticas en todo el país, con el propósito de favorecer la itinerancia a través de las ferias locales, municipales, departamentales, regionales, nacionales e internacionales. r.- Estimular las prácticas tradicionales locales, municipales, regionales, departamentales y nacionales que sean parte del acervo cultural de la nación.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE** está conformado por los siguientes miembros: a.- Miembros Fundadores. b.- Miembros Activos. c.- Miembros Honorarios.

Artículo 6.- Son miembros Fundadores: Todas aquellas personas naturales o jurídicas, hondureñas y extranjeras que han constituido la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**. Además, serán miembros fundadores, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas a quienes la Junta Directiva invite a participar. Tendrán voz y voto en las Asambleas Generales y podrán elegir y ser electos; integrar el gobierno de Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE** y las Comisiones Especiales. Son miembros Activos: Los que hayan ingresado como miembros fundadores o por solicitud de ingreso, tendrán voz y voto en las Asambleas Generales; podrán elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural. Son miembros Honorarios: a.- Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que mediante invitación de la Junta Directiva se comprometan a contribuir al sostenimiento de la Asociación Cultural. b.- Todas aquellas personas naturales

o jurídicas legalmente constituidas que se identifiquen con los objetivos que persigue la Asociación Cultural. c.- Todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas instituciones nacionales o extranjeras a quienes la Asamblea General les conceda esa categoría en atención a los servicios relevantes prestados a la Asociación Cultural. Los miembros honorarios tendrán voz sin voto en las Asambleas Generales; no podrán optar a cargos en la Junta Directiva; podrán formar parte de las comisiones especiales y ejercer funciones de asesoría y consulta en la Asociación Cultural.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.- Son derechos de los miembros de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:** a.- Participar con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General. b.- Elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Asociación Cultural, Comisiones Especiales y Cargos Administrativos. c.- Presentar iniciativas, mociones, peticiones, consultas, programas, proyectos y otros asuntos que esten y se consideren dentro de los objetivos de la Asociación Cultural ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales para su consideración y estudio. d.- Presentar ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales de la Asociación Cultural recomendaciones relacionadas con su funcionamiento. e.- Ser informados de todas las actividades que realice la Asociación Cultural. f.- Renunciar a pertenecer a la Asociación Cultural. g.- Ejercer otros derechos considerados en los presentes estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones Internas que se emitan. Para elegir y ser electo; se requiere que los miembros se encuentren activos en el desempeño de sus respectivas responsabilidades con la Asociación Cultural.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:** a.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos internos, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales. b.- Asistir a las Asambleas Generales. c.- Aceptar y desempeñar con diligencia y dignidad, los cargos y delegaciones para los cuales fueron electos o designados. d.- Guardar la debida lealtad a la Asociación Cultural. Trabajar para el efectivo cumplimiento de sus objetivos. e.- Cooperar activa y diligentemente para el logro de sus objetivos e informar a la Junta Directiva y Comisiones Especiales de todo lo que pueda convenir o perjudicar a la Asociación Cultural. f.- Cumplir con el pago de las cuotas asignadas por la Asamblea General Ordinaria y Junta Directiva a favor de la Asociación Cultural y procurar su enaltecimiento. g.- Observar una conducta ejemplar, acorde con los principios y valores éticos y morales que inspiran a la Asociación Cultural. h.- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se traten en la Asamblea General y sesiones de la Junta Directiva y

Comisiones Especiales. i.- Otros de conformidad con sus estatutos, reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y disposiciones internas.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE,** estará regida por los siguientes órganos: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva. c.- Administración o Dirección Ejecutiva. d.- Comisiones especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 10.- La Asamblea General legalmente convocada y reunida, es el órgano supremo de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE;** como tal, representa la máxima autoridad y sus decisiones sean de cumplimiento obligatorio. Estará formada por todos los miembros que estén en el pleno cumplimiento de sus obligaciones. La totalidad de sus miembros, constituye la voluntad colectiva y expresa de la Asociación Cultural.

Artículo 11.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año dentro de los primeros cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio Fiscal. Habrá quórum, cuando a ella asistan en primera convocatoria por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Asociación Cultural con derecho a voz y voto. La convocatoria será por escrito, librada por la Secretaria previamente autorizada por la Presidencia de la Junta Directiva con 15 días de antelación por lo menos, indicando en ella el día, hora y lugar de la Asamblea General. En segunda convocatoria, la Asamblea General Ordinaria se reunirá una (1) hora después de la primera convocatoria con los miembros que asistan. Cuando en los puntos a ser considerados se incluyan documentos para su discusión, se deberá adjuntar copia de los mismos a la convocatoria.

Artículo 12.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:** a.- Definir y fijar la política General de la Asociación Cultural. b.- Discutir y aprobar los estatutos y reglamentos de la Asociación Cultural. c.- Elegir los miembros de la Junta Directiva y conocer de sus renunciaciones. d.- Conocer, discutir, aprobar, modificar o improbar el informe anual de la Junta Directiva. e.- Conocer la situación financiera de la Asociación Cultural. f.- Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos, plan de trabajo y ejecución presupuestaria presentado por la Junta Directiva. g.- fijar el monto de las inversiones de la Asociación Cultural que podrá realizar la Junta Directiva. h.- Elegir cuando así lo considere conveniente, a uno o más auditores para la verificación y garantía de los bienes de la Asociación Cultural. i.- Resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración. j.- Sustituir en propiedad al miembro directivo que llegare a faltar sin justificación y remover total o parcialmente

a los miembros de la Junta Directiva en los casos previstos por los presentes estatutos y reglamentos. k.- Facultar a la Junta Directiva para que fije las cuotas mensuales, anuales y únicas a los miembros de la Asociación Cultural. l.- Admitir y ratificar a los nuevos miembros. m.- Recibir y sancionar el informe general presentado por las Comisiones Especiales nombradas por la Asamblea General o Junta Directiva. n.- Elegir a los miembros honorarios. o.- Resolver cualquier asunto de interés de la Asociación Cultural que no esté previsto en los presentes estatutos.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:**
a.- Decidir la disolución o liquidación de la Asociación Cultural.
b.- Modificación de los presentes estatutos. c.- Autorizar la venta o gravamen de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación Cultural. d.- Las demás que se consideren y acuerden.

Artículo 14.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Cultural, tantas veces como las circunstancias lo exijan, mediante convocatoria escrita librada por el Secretario de la Junta Directiva y previamente autorizado por la Presidencia de la Junta Directiva, con 15 días de anticipación por lo menos, indicando en ella el día, hora, lugar y fecha de la celebración. Cuando en los puntos a considerar se incluyan documentos para su discusión, se deberán adjuntar copias de los mismos a la convocatoria. La Asamblea General Extraordinaria, se celebrará sin perjuicio de los derechos que les conceda a los miembros los presentes estatutos.

Artículo 15.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será presidida por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Cultural; a falta del Presidente, lo sustituirá el Vice-Presidente; en caso de ausencia de los dos directivos, actuará como tal cualquier miembros de la Junta Directiva que se designe de común acuerdo entre ellos.

Artículo 16.- Los asuntos sometidos al conocimiento de la Asamblea General se resolverán por mayoría de votos de los miembros asistentes. El voto podrá ser directo y secreto o simplemente levantando la mano en señal de aprobación, según lo decida la Asamblea General.

Artículo 17.- Las resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria debidamente convocada y legalmente constituida, serán válidas cuando se tomen y aprueben por dos tercios de votos de los miembros asistentes. En caso de igualdad en el número de votos, el Presidente usará el voto de calidad.

Artículo 18.- Cuando un miembro no pueda asistir a la Asamblea General, este podrá hacerse representar por otro que acredite dicha representación mediante Carta Poder certificada ante el Secretario de la Junta Directiva quien la archivará en el expediente respectivo.

Artículo 19.- El escrutinio de los votos de las resoluciones de la Asamblea General es realizado por el Secretario de la Junta Directiva quien actuará en unión de dos miembros de la Asamblea General designada por esta. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán consignados en el acta respectiva la que será firmada por el Presidente y el Secretario una vez aprobada y finalizada la sesión. En ausencia del Secretario, actuará un vocal. Las actas de las sesiones se anotarán en el libro que para tal efecto se lleve, siendo responsabilidad de la Secretaría su custodia y actualización.

Artículo 20.- Toda Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada con 15 días de antelación por escrito y mediante las formas siguiente: a.- Entrega formal de la convocatoria al miembro de la Asociación Cultural. b.- Listado que el Secretario pasará a cada miembro de la Asociación Cultural para su debida firma de notificación y conformidad. c.- Por correo, mediante carta certificada. d.- Circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva. Cada convocatoria contendrá: La fecha, hora, lugar y la agenda del día. Cuando la agenda del día considere la discusión de documentos, se adjuntarán copias de los mismos a la convocatoria.

Artículo 21.- Cualquier miembro de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, con derecho a voz y voto, tendrá hasta cinco días antes de la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la Asamblea General para solicitar por escrito al órgano que convoca, la inclusión o modificación de puntos en la agenda. El órgano responsable de la convocatoria, trasladará la petición a la Junta Directiva, quien decidirá por simple mayoría de votos. Sólo este procedimiento podrá modificar la agenda.

Artículo 22.- Cuando se trate de la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, queda terminantemente prohibido utilizar el sistema de planillas o fórmulas. La nominación y elección de los candidatos deberá de realizarse en forma separada, iniciando con la presidencia y continuando en el orden. No se podrá practicar la elección de un miembro mientras no se haya elegido el miembro inmediato anterior de conformidad con la jerarquía correspondiente. En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 23.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección, representación y administración de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**. Será responsable para con la Asociación Cultural ante terceros, en los mismos términos en que lo son los mandatarios, conforme a lo establecido en el Código Civil. No incurrirá en dicha responsabilidad el miembro que salve su voto haciéndole constar así en el libro de Actas.

Artículo 24.- La Junta Directiva de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE**

ORIENTE, estará conformada por: a.- Presidente. b.- Vice-Presidente. c.- Secretario General. d.- Tesorero. e.- Fiscal. f.- Vocal Primero. g.- Vocal Segundo.

Artículo 25.- Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos al día siguiente después de su elección y desempeñarán sus funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos sólo por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Los cargos de la Junta Directiva serán adhonorem, sin embargo podrán asignarse dietas, viáticos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

Artículo 26.- La Junta Directiva sesionará en forma Ordinaria por lo menos una vez al mes; de manera Extraordinaria lo hará cuantas veces sea necesario cuando así lo determine la misma.

Artículo 27.- La Junta Directiva sólo podrá celebrar sesiones, cuando concurren por lo menos, la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, decidirá con voto de calidad.

Artículo 28.- En caso de ausencia del Presidente, actuará en su defecto el Vice-Presidente; y al no asistir éste, actuarán los Vocales por el orden de su elección.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**: a.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos internos, Acuerdos, Resoluciones y disposiciones de la Asamblea General. b.- Dirigir y supervisar la actividad administrativa, financiera y económica de la Asociación Cultural a fin de tomar las medidas necesarias para salvaguardar sus intereses. c.- Nombrar y separar de sus cargos a los miembros, personal administrativo y técnico u otro personal siguiendo los procedimientos legales establecidos. d.- Nombrar un administrador o Director Ejecutivo y Técnico a fin de que dirijan la Función Técnica, Administrativa y Financiera de la Asociación Cultural. A estos cargos también podrán aplicar si llenan los requisitos, los miembros de la Junta Directiva con la aprobación de la Asamblea General. e.- Nombrar el personal técnico operativo permanente de la Asociación Cultural. f.- Nombrar asesores y personal técnico operativo temporal. g.- Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos ordenados por la ley, los presentes estatutos, reglamentos, Acuerdos y resoluciones de la Asociación Cultural. h.- Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposiciones de la Junta Directiva y Asamblea General. i.- Adquirir y verificar la adquisición de bienes, celebrar contratos, empréstitos y constituir garantías. j.- Decidir sobre las solicitudes de ingreso o retiro de los miembros de la Asociación Cultural. k.- Decidir sobre las acciones judiciales a presentar; oponer las defensas o excepciones en caso de ser demandada la Asociación Cultural. l.- Elaborar junto con el administrador o Director Ejecutivo, manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración de la Asociación

Cultural. m.- Aprobar manuales, reglamentos y otras normas necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural. n.- Establecer los incentivos y estímulos necesarios y convenientes para el personal contratado en carácter permanente, temporal y voluntario. o.- Recomendar a la Asamblea General las opciones que a su juicio sean las mejores para el manejo de programas, proyectos y servicios. p.- Emitir, aprobar, reformar y derogar los reglamentos, disposiciones, Acuerdos e instructivos de la Asociación Cultural, mandados por la Asamblea General. q.- Convocar a la Asamblea General. r.- Conocer y resolver sobre asuntos que sean de interés para la Asociación Cultural. s.- Practicar en cada ejercicio los inventarios, balances y los cuadros de ingresos y egresos de la Asociación Cultural. t.- Aprobar el plan estratégico, plan operativo anual, y el presupuesto anual de la asociación cultural, a propuesta del administrador o Director Ejecutivo. u.- Evaluar el Plan Operativo Anual a través de un informe anual de las actividades realizadas durante el período o ejercicio correspondiente. v.- Otras acciones necesarias.

Artículo 30.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá la representación legal de la Asociación Cultural y para que pueda gozar de facultades amplias y suficientes para el desempeño de su función, la Asamblea General, podrá otorgarle Poder Especial o general.

Artículo 31.- Las ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas por los vocales excepto en caso del Presidente, cuya ausencia será cubierta por el Vice-Presidente. La ausencia del Vice-Presidente, será cubierta por el miembro de la Junta Directiva que designen los demás directivos presentes por simple mayoría. En caso de ausencia definitiva de uno de sus miembros, éste será sustituido en la misma forma, por lo que falte del período; cuando las ausencias sean de dos o más miembros, deberá convocarse a una Asamblea General Extraordinaria para hacer efectiva la elección sustitutiva y así llenar las vacantes hasta completar el período para el cual fueron electos.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**: a.- Presidir y convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y Junta Directiva de la Asociación Cultural. b.- Formular junto a la Secretaría General, la agenda que corresponda a cada sesión y dirigirla. c.- Representar a la Asociación Cultural, de conformidad con la ley y los presentes estatutos ante autoridades administrativas, judiciales y otras personas naturales o jurídicas. d.- Firmar juntamente con la Secretaría General las actas de las sesiones, de las Asambleas Generales y Junta Directiva. e.- Firmar juntamente con la Secretaría General los acuerdos, resoluciones, credenciales, constancias, diplomas y/o cualquier otro documento relacionado con las actividades de la Asociación Cultural. f.- Firmar juntamente con la Secretaría General las convocatorias a las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, Ordinarias y Extraordinarias.

g.- Autorizar con su firma la documentación expedida por el resto de los directivos y revisar la documentación en general de la Tesorería. h.- Dar efectiva posesión a los miembros directivos y a las comisiones especiales de la Asociación Cultural. i.- Autorizar la expedición de títulos valores junto al Tesorero, administrador o Director Ejecutivo de la Asociación Cultural. j.- Autorizar con su firma los libros de la Secretaría General, Tesorería, registro de miembros, libros auxiliares y cualquier otro que sea necesario. k.- Resolver y ejecutar con los demás miembros directivos, todos los asuntos previstos en los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones emanadas de la Asamblea General en la forma que ésta disponga. l.- Formular las demandas, peticiones y reclamaciones que la Asociación Cultural acuerde, siendo auxiliado por el resto de la Junta Directiva. m.- Previa resolución de la Asamblea General o Junta Directiva, según sea el caso, podrá contraer obligaciones, otorgar escrituras públicas o privadas, poderes generales o especiales, adquirir bienes muebles e inmuebles, conferir y revocar en su caso los respectivos poderes de administración y, en general, ejecutar toda clase de actos y acuerdos tomados por la Junta Directiva o Asamblea General. Para vender o gravar los bienes inmuebles de la Asociación Cultural, será necesaria la aprobación previa de la Asamblea General Extraordinaria. La Junta Directiva podrá dar dichas autorizaciones de manera, general para casos especiales.

Artículo 33. Para la apertura de cuentas bancarias, expedición de cheques y otros títulos valores y para avalar estos últimos, así como para el otorgamiento de fianzas y cualquier otra clase de garantías siempre serán necesarias las firmas del Presidente y Tesorero en forma mancomunada con la de otro miembro de la Junta Directiva que haya sido autorizado, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 34. Son atribuciones del Vicepresidente de la Asociación Cultural CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE: a.- Sustituir en casos de ausencia temporal al Presidente; completar su período en la Dirección de la Asociación Cultural en caso de ausencia definitiva cuando así lo determine la Asamblea General; b.- Prestar colaboración a los demás miembros directivos y comisiones especiales de la Asociación Cultural cuando lo necesiten; c.- Todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 35. La Secretaria General, es el vínculo oficial y medio de comunicación entre la Asamblea General y Junta Directiva. **Son sus atribuciones:** a.- Llevar los libros de actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, anotando las resoluciones que se tomen; b.- Redactar y autorizar con su firma, las actas de la Asamblea General y Junta Directiva. También los acuerdos, resoluciones, comunicaciones, certificaciones, y constancias emitidas; c.- Inscribir a los miembros de la Asociación Cultural y extender las credenciales correspondientes, firmando juntamente con el Presidente; d.-

Ordenar, clasificar, custodiar y conservar el archivo de la Asociación Cultural; e.- Llevar y custodiar el libro de registro de los miembros; actas y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, auxiliares y los demás que fueren necesarios; f.- Cursar las convocatorias ordenadas por el presidente; g.- Recibir, archivar y contestar la correspondencia de la Asociación Cultural; h.- Elaborar juntamente con el Presidente, la agenda de cada sesión u orden del día; i.- Notificar a quien corresponda, las resoluciones de la Junta Directiva y Asamblea General; j.- Redactar el informe anual de las actividades, que será presentado en la Asamblea General; k.- Leer e informar de la correspondencia enviada y recibida a la Junta Directiva; l.- Recibir y tramitar las comunicaciones y solicitudes que se dirijan a la Asociación Cultural y sus demás órganos; m.- Dar lectura al acta de la sesión anterior en cada sesión que se realice, para someterla a consideración, y aprobación; n.- Firmar con el Presidente, las actas ya aprobadas, y toda la documentación conforme al cargo que desempeña; o.- Pasar lista de asistencia en todas las sesiones que la Asociación Cultural realice; p.- Recibir y entregar previo inventario el archivo general; q.- Las demás que le correspondan conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 36.- El Tesorero, será el custodio del patrimonio de la Asociación Cultural. Será también el responsable de los fondos, bienes y del adecuado registro de los mismos. También será el responsable de recavar y recibir de los miembros de la Asociación Cultural, tanto de personas naturales y jurídicas, o instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales que en el marco de gestión, contribuyan para su sostenimiento. Será también responsable de llevar la contabilidad y efectuar los pagos y retiros de fondos autorizados por la Junta Directiva, firmando los comprobantes o documentos, conjuntamente con el presidente, Administrador o Director Ejecutivo. En caso de ausencia temporal o definitiva del tesorero, desempeñará sus funciones uno de los vocales que la Junta Directiva determine. **Son atribuciones del Tesorero de la Asociación Cultural CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE** además: a.- Administrar bajo su responsabilidad el patrimonio de la Asociación Cultural de conformidad con las normas presupuestarias; b.- Verificar que los libros de contabilidad sean autorizados y llevados al día y con nitidez; c.- Presentar a la Junta Directiva un estado de Cuentas; a la Asamblea General, un Estado Financiero al final de cada año; d.- Depositar los fondos a nombre de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, en una institución del sistema bancario nacional de solidez reconocida ya sea en valores efectivo o en valores de liquidez inmediata, según lo disponga la Junta Directiva; e.- Extender recibo por cada ingreso económico que reciba la Asociación Cultural debidamente firmado y sellado; f.- Velar porque los estados financieros y control presupuestario sean preparados mensualmente para informar a la Junta Directiva y a la asamblea General; g.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva; h.- Firmar con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director

Ejecutivo según lo disponga la Junta Directiva, los documentos o títulos valores que representen erogaciones de fondos u obligaciones económicas de la Asociación Cultural; i.- Llevar los libros de contribuciones y aportaciones de los miembros de la Asociación Cultural; j.- Conservar en su poder toda la documentación legal y documentos generales, así como comprobantes de caja, facturas, pagarés, letras de cambio, recibos, y otros de interés de la Asociación Cultural; k.- Abrir juntamente con el Presidente de la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo, las cuentas bancarias de la Asociación Cultural; previa aprobación de la Junta Directiva; l.- Entregar en su oportunidad al directivo que lo sustituya en presencia de una comisión nombrada al efecto, toda la documentación relacionada con el cargo que desempeña previo inventario, firmando el acta de entrega correspondiente; m.- Sujetarse para el manejo de Fondos al presupuesto general de gastos aprobado por la Asamblea General.

Artículo 37. El fiscal estará a cargo de la vigilancia permanente de la Asociación Cultural. Velará porque se cumplan los objetivos que motivaron su constitución. **Son Atribuciones del Fiscal** de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:** a.- Revisar los balances y Estados Financieros mensuales preparados por el Tesorero; b.- Revisar por lo menos una vez al mes, los libros y documentos de la Asociación Cultural, así como la existencia de valores en caja, comprobando que los asientos contables estén debidamente respaldados; c.- Revisar el presupuesto anual de actividades, emitiendo las observaciones que estime oportunas para su posterior discusión en la Junta Directiva; d.- Revisar el balance general anual, estado de resultados y rendir el informe correspondiente; e.- Asistir a la Asamblea General para rendir los informes correspondientes; f.- Velar por el buen manejo de los bienes de la Asociación Cultural; g.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva; h.- Verificar todas las operaciones contables y financieras de la Asociación Cultural; i.- Practicar u ordenar que se realicen auditorías y arqueo de caja cuando lo considere necesario la Asociación Cultural; j.- Dictaminar sobre los estados financieros preparados por la Junta Directiva, Administrador o Director Ejecutivo; k.- Verificar transacciones financieras y cualquier otra que realice la Asociación Cultural; l.- Comprobar la legalidad de títulos valores y otros documentos extendidos a favor de la Asociación Cultural; m.- Presentar informe de su gestión a la Asamblea General y Junta Directiva; n.- Velar por la Disciplina de los miembros de la Asociación Cultural; o.- Exigir al Tesorero un informe o balance mensual de actividades económicas de la Asociación Cultural; presentar sus comentarios a los miembros de la Junta Directiva; p.- Velar por el estricto cumplimiento de los presentes Estatutos y Reglamentos de la Asociación Cultural; q.- Asumir cualquier otra atribución relacionada con su cargo.

Artículo 38. Son atribuciones de los Vocales: a.- Sustituir al miembro directivo que no esté presente en la sesión de la

Junta Directiva a excepción del Presidente que será sustituido por el Vicepresidente; b.- Hacerse presente a todas las sesiones de la Junta Directiva cuando así lo requiera; c.- Desempeñar cualquier otra actividad que le fuere encomendada por la Junta Directiva.

DE LA ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 39. Con el propósito de hacer efectivos los fines y objetivos, y optimizar su gestión administrativa, la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, nombrará un Administrador, o Director Ejecutivo quien podrá ser un miembro de la Asociación Cultural o un particular.

Artículo 40. El Administrador o Director Ejecutivo es el principal funcionario administrativo de la Asociación Cultural; será nombrado por la Junta Directiva.

Artículo 41. El Administrador o director ejecutivo de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**. Tendrá las siguientes atribuciones: a.- Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar la administración de la Asociación Cultural de conformidad con las normas dictadas, por la Junta Directiva; b.- Presentar ante la Junta Directiva al término del ejercicio fiscal, un balance general, estados de resultados, inventario general y la liquidación presupuestaria de la Junta Directiva de la Asociación Cultural; c.- Supervisar el manejo de los fondos y depósitos bancarios; velar porque se cumplan los convenios y compromisos adquiridos conforme al interés, objetivos y propósitos de la Asociación Cultural; d.- Colaborar con el Tesorero en la preparación de los Estados Financieros de la Asociación Cultural; e.- Presentar ante la Junta Directiva un informe mensual de sus actividades; f.- Elaborar y presentar ante la Junta Directiva del Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la Asociación Cultural; g.- Elaborar junto con la Junta Directiva manuales, reglamentos y otras normas que sean necesarias para la buena administración de la Asociación Cultural; h.- La ejecución de las resoluciones de la Junta Directiva; i.- Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad de lo que será directamente responsable; j.- Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General; k.- Dar a todos los miembros, las explicaciones que pidan sobre la situación de la Asociación Cultural en asuntos de su competencia; l.- Cobrar las sumas que se le adeuden a la Asociación Cultural y hacer los pagos acordados por la Junta Directiva; m.- Elaborar de común acuerdo con la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto, ejecutarlo y controlarlo una vez aprobado por la Asamblea General; n.- Nombrar o despedir al personal bajo su dependencia directa con el visto bueno de la Junta Directiva de la Asociación Cultural; o.- Determinar las necesidades de financiamiento, de común acuerdo con la Junta Directiva para que ésta adopte las

medidas necesarias; p.- Organizar y velar porque se lleve en forma ordenada el archivo de la documentación originada por las operaciones de la Asociación Cultural; q.- Establecer y ejecutar la supervisión, control y seguimiento de los diferentes programas, proyectos y servicios definidos por la Asociación Cultural; r.- Los demás que la Junta Directiva determine y asigne.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 42. La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, tendrá las comisiones especiales necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al efectivo cumplimiento de los fines y objetivos que motivaron su constitución.

Artículo 43. Todas las comisiones especiales serán nombradas por la Asamblea General o Junta Directiva. Las comisiones especiales podrán tener carácter permanente o transitorio, según el caso dejándose constancia de dichos nombramientos y las razones que motivaron su creación en las actas respectivas. El coordinador de una Comisión Especial, deberá presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo a realizar; además, un informe trimestral de las acciones realizadas. Podrán formar parte de las Comisiones Especiales: Todos los miembros Fundadores, Miembros Activos y Miembros Honorarios de la Asociación Cultural los que serán nombrados por la Asamblea General o Junta Directiva señalando a cada uno sus funciones y atribuciones.

Artículo 44. Son atribuciones de las Comisiones Especiales: a.- Elaborar los planes, programas y proyectos que la Asociación Cultural necesite y pida; b.- Colaborar con la Junta Directiva, Administración o Dirección Ejecutiva de la Asociación Cultural en todas las labores orientadas a hacer efectivos los objetivos, fines, planes, programas y proyectos; c.- Presentar a la Junta Directiva, programas, proyectos y planes de trabajo para su ejecución a corto, mediano y largo plazo; d.- Los demás que motivaron su creación.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 45. El patrimonio de la **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, podrá ser constituido por toda clase de valores y bienes muebles e inmuebles ubicados en cualquier lugar del Territorio Nacional y fuera de éste, de conformidad con las Leyes nacionales vigentes. La Asociación Cultural podrá adquirir mediante gestión ante personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales e internacionales bienes, donaciones, legados, herencias y cualquier otro tipo de aportaciones y contribuciones lícitas.

Artículo 46. Constituyen además, el patrimonio de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE:** a.- Los bienes muebles e inmuebles que al momento de su constitución haya adquirido por ingreso lícito; b.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera a cualquier título siempre que su adquisición fuere lícita, o con el trabajo y capacidad profesional o fuerza productiva que aporten los miembros; c.- Las herencias, contribuciones, legados, donaciones, préstamos, créditos. Derechos y privilegios que reciba la Asociación Cultural de personas naturales o Jurídicas Nacionales e Internacionales, obtenidas de manera lícita; d.- Los saldos favorables que resulten después de cancelar las obligaciones contraídas mediante la realización de programas, proyectos, y servicios; e.- Las aportaciones y contribuciones realizadas por sus miembros acordados en la Asamblea General; f.- Los ingresos generados por la realización de cualquiera actividad lícita que no tenga una finalidad lucrativa sino más bien el fortalecimiento institucional de la Asociación Cultural.

Artículo 47. El patrimonio de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, estará bajo la responsabilidad directa de la Junta Directiva a través del Tesorero, Administrador o Director Ejecutivo. Los recursos económicos se emplearán con exclusividad para ser efectivos los fines y objetivos de la Asociación Cultural.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 48. La Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, sólo podrá ser disuelta por las circunstancias siguientes: a.- Por imposibilidad absoluta de realizar los fines y objetivos esenciales que motivaron su constitución; b.- Por violación reiterada a la Ley y a los presentes Estatutos; c.- Por no contar con los miembros suficientes que hagan quórum en las Asambleas Generales; d.- Por dejar de perseguir los fines para los que fue creada; e.- Por sentencia Judicial y Resolución Administrativa; f.- Por cualquier otra causa calificada que la Ley establezca.

Artículo 49. La disolución de la Asociación Cultural sólo podrá ser acordada mediante la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria, reunida conforme se establece en los presentes Estatutos.

Artículo 50. En caso de acordar su liquidación, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una comisión liquidadora que publicará en un periódico de circulación nacional un extracto de dicha liquidación.

Artículo 51. Acordada la disolución en Asamblea General Extraordinaria por las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Cultural, ésta sólo conservará su existencia para

los efectos de liquidación y en los documentos emitidos deberá expresar que está en liquidación y sus bienes pasan a una institución de beneficencia de conformidad a lo establecido en el Artículo 93 del Código Civil, o a otra Organización con fines iguales o similares a la que se está liquidando.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. Los presentes Estatutos podrán ser reformados total o parcialmente por el voto de las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Cultural **CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, reunidos en la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 53. La Junta Directiva determinará si alguien reúne los requisitos para ser miembro de la Asociación Cultural conforme a los presentes Estatutos, Reglamentos y disposiciones que para tal efecto se aprobaren.

Artículo 54. Todo lo no considerado en los presentes Estatutos, se regulará conforme a lo establecido en la Constitución de la República, demás leyes aplicables y vigentes del país, en especial las orientadas a la protección, fomento, promoción, difusión y desarrollo del Arte y la Cultura Nacional.

Artículo 55. La Asociación Cultural se compromete a cumplir fielmente con la Constitución y las demás leyes aplicables y vigentes del país y a no inducir su incumplimiento. Su ejercicio Fiscal será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año, o el que acuerde la Junta Directiva.

Artículo 56. Todo lo no previsto en los presentes Estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General, siempre que ajusten sus resoluciones a los fines y objetivos que persigue la Asociación Cultural y, que éstos no se opongan a las leyes vigentes del país.

SEGUNDO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, se inscribirá en la Secretaría de Estado, en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre

completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ASOCIACIÓN CULTURAL CONSEJO REGIONAL DE CULTURA Y LAS ARTES DE ORIENTE**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL**

28 A. 2010

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Primero de Letras Seccional del departamento de Olancho, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que en fecha veintiuno de abril del año dos mil diez, se presentó a este despacho el señor **FRANCISCO SALVADOR CRUZ**, solicitando **TÍTULO SUPLETORIO DEL SIGUIENTE INMUEBLE URBANO QUE SE DESCRIBE ASÍ: UN LOTE DE TERRENO DE TRES PUNTO CINCUENTA Y CUATRO MANZANAS** de extensión superficial, el cual se encuentra ubicado en la **ALDEA DE CAYO BLANCO, DE ESTE MUNICIPIO DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO;** cuyas colindancias son las siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de los señores **FERNANDO DE JESÚS CONTRERAS Y ROSA TEJEDA;** **AL SUR**, colinda con propiedad del señor **CONCEPCIÓN GÓMEZ;** **AL ESTE**, colinda con propiedad del señor **CONCEPCIÓN GÓMEZ;** y, **AL OESTE**, colinda con propiedad del señor **FERNANDO DE JESÚS CONTRERAS PADILLA.** Que dicho inmueble lo adquirió por su propio esfuerzo, en forma quieta, pacífica y no interrumpida por más de cuarenta años, para acreditar los extremos de mi solicitud propongo la información testifical de los señores **FERNANDO DE JESÚS CONTRERAS PADILLA, ELIO ELIBERTO CONTRERAS JUAREZ Y ALEJANDRO PACHECO.** Para que lo represente en las presentes diligencias confiere poder al Abogado **VICTOR MANUEL ZELAYA.**

Juticalpa, Olancho, 29 de julio del año 2010.

AZUCENA PERDOMO MEJÍA SECRETARIA
28 A., 28 S. y 28 O. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO****AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dos de agosto del dos mil diez, interpuso demanda ante esta jurisdicción, la cual consta bajo número de ingreso **435-10**, la señora Edith Esperanza Moncada Ponce, contra el Instituto de la Propiedad. Demanda en materia de personal contraída a pedir: la nulidad de un acto administrativo; reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de las medidas necesarias para su pleno restablecimiento; reintegro a puesto de trabajo, pago de salarios dejados de percibir. Relacionada con el Acuerdo de Cancelación número 060-2010 de fecha trece de julio del dos mil diez, emitido por el Instituto de la Propiedad.

MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO****AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha tres de agosto del dos mil diez, interpuso demanda ante esta judicatura con orden de ingreso **No. 439-10**, la señora Elena Guadalupe Molina Sánchez, contra el Instituto de la Propiedad, pidiendo que se declare de no ser conforme y la anulación de un acto administrativo de cancelación por despido del cargo de registradora adjunta del Instituto de la Propiedad. Reconocimiento de la situación jurídica individualizada y como medidas para su pleno restablecimiento el pago de prestaciones laborales, derechos adquiridos y los sueldos dejados de percibir, más los aumentos que obtenga la plaza a partir de la fecha de la cancelación hasta la ejecución del fallo que declare procedente la acción. Costas. Relacionado con el Acuerdo No. 052-2010 de fecha 14 de julio del 2010, emitido por el Instituto de la Propiedad.

Eduardo David Cruz Z.

CINTHIA CENTENO PAZ
SECRETARIA, POR LEY.

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO****AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha uno de marzo del dos mil diez, interpuso demanda ante esta judicatura la compareciente la señora **DAYANNA DANISSELA REYNAUD REYES**, con orden de ingreso **No. 076-10**, en contra del **Estado de Honduras a través de LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE CULTURA, ARTES Y DEPORTES**, pidiendo que se declare la ilegalidad y nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia personal. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada de cancelación o separación. **El acto administrativo el cual se pretende su nulidad consiste en: EL ACUERDO DE CANCELACIÓN No. 038-2010 de fecha 11 de febrero del año 2010, emitido por la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE CULTURA, ARTES Y DEPORTES.**

MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la ley de esta jurisdicción a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 20 de abril del dos mil diez, interpuso demanda con orden de ingreso **No. 190-10**, promovida por la señora Liliam Patricia Brocato Robleda, contra la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente. **DEMANDA CONTRAÍDA A PEDIR:** La ilegalidad y nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia de personal. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada de cancelación o separación injusta e ilegal y que se adopten las medidas necesarias para su pleno restablecimiento, disponiéndose el pago de sus prestaciones y los sueldos dejados de percibir que correspondan a partir de la fecha de mi cancelación o separación injusta, hasta aquella en que se ejecute la sentencia respectiva con todos los aumentos que se produzcan durante la secuela del juicio; y demás derechos adquiridos autorizados por las leyes vigentes del país, como ser pagos de vacaciones, décimo terces mes, décimo cuarto mes de salario. Y los derechos que corresponden por haber sido cancelada en estado de embarazo como el pre y post-natal, más ciento ochenta horas de lactancia a lo cual tenía derecho por su estado de gravidez. Con especial condena en costas. Se acompañan documentos. Poder. (Acuerdo número 642-2010 de fecha 11 de marzo del 2010).

**MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA**

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA
DE FRANCISCO MORAZÁN**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 176 del Código de Familia reformado por Decreto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales al público en general, **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se han presentado los señores **CHARLES WILLIAM POPE Y DILCIA ROSIBEL OCHOA BANEGAS**, ambos mayores de edad, casados entre sí, el primero de nacionalidad Norteamericana y el segundo de nacionalidad hondureña y de este domicilio, solicitando autorización judicial para adoptar al menor **EDWIN GEOVANNY OCHOA GARCIA**; se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente adopción, pueda comparecer ante este Juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto del año dos mil diez.

**NORY MARLENE CHINCHILLA
SECRETARIA
O.E.R.**

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dieciséis de abril del dos mil diez, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **179-10**, promovida por el señor **MAGIN ORLANDO SÁNCHEZ**, en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, para demandar la nulidad de un acto administrativo. Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fui objeto. Y como medida para el restablecimiento de mi derecho que se condene al pago de prestaciones e indemnizaciones laborales. Pago de salarios caídos.- Se acompañan documentos. Relacionada con el acto administrativo que contiene el Acuerdo **No. 046-DP-2010** emitida el 26 de marzo del 2010.

**OSCAR MAURICIO VELASQUEZ
SECRETARIO, POR LEY.**

28 A. 2010.

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPUNCBH-001/2010 PARA EL SUMINISTRO DE UNA
VOLQUETA Y UNA RETROEXCAVADORA PARA
ACTIVIDADES VARIAS DEL CUERPO DE
BOMBEROS.**

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, por este medio invita a todas las empresas legalmente constituidas y autorizadas para contratar con el Estado y cuyo rubro principal sea la venta y distribución de equipo pesado, a que participen en la Licitación Pública Nacional **No. LPUNCBH 001/2010 DE SUMINISTRO DE UNA VOLQUETA Y UNA RETROEXCAVADORA PARA ACTIVIDADES VARIAS DEL CUERPO DE BOMBEROS**. Fuente de financiamiento: Fondos Nacionales, a través de las recaudaciones por Tasa de Servicio de Bomberos.

Los pliegos de condiciones se encuentran disponibles en la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos de Honduras, costado sur del Estadio Nacional, Tegucigalpa; a partir del día lunes treinta (30) de agosto del 2010, previo pago en la Receptoría de Fondos de la institución por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 500.00) NO REEMBOLSABLES**.

El suministro en mención se otorgará por la modalidad de adjudicación por lotes (Lote A volqueta) Lote B, retroexcavadora). Los sobres conteniendo las ofertas, se recibirán en día ocho (8) de octubre del año 2010, a las diez de la mañana (10:00 A.M.) en el salón de Conferencias de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos, en la dirección antes mencionada y la apertura se hará ese mismo día en audiencia pública a las diez treinta de la mañana (10:30 A.M.), en presencia de la Comisión Evaluadora, Funcionarios del Cuerpo de Bomberos, Tribunal Superior de Cuentas en su calidad de observador y los oferentes o sus representantes.

Para mayor información contactarse a los teléfonos: 232-4092 y 239-6339 con la Licenciada Indira Valladares.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto del 2010

General de Bomberos

**Dr. CARLOS ANTONIO CORDERO SUAREZ
Comandante General de Benemérito
Cuerpo de Bomberos de Honduras**

28 A. 2010.

**AVISO DE REPOSICIÓN DE TÍTULO
VALOR No. 04817**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley; **HACE SABER:** Que en este despacho de justicia compareció la Abogada **RUTH ETELVINARICO CANALES**, en su condición de Apoderada Legal de la señora **NELA MARINA GALEANO MARTÍNEZ**, solicitando la cancelación y reposición de título valore con las siguientes características: Certificado de Depósito número **105104256700** por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN DOLARES CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$61,951.77)**, emitido por **HSBC**. Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de agosto de 2010.

**LIC. ROSIBELANDINO
SECRETARIA**

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 31 de mayo del dos mil diez, el señor Carlos Efraín Maldonado Ocampo, interpuso demanda ante esta judicatura con número de ingreso **309-10**, contra la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas, contraída a declarar la nulidad de un acto administrativo de carácter particular que se anule totalmente el mismo que se reconozca la situación jurídica individualizada del derecho subjetivo violado y que como medida para restablecerla que se me reintegre al puesto que se desempeñaba se me paguen los salarios caídos dejados de percibir desde la fecha de la ilegalidad cancelación mediante Acuerdo 0132/2010 de fecha 15 de abril del 2010, hasta la fecha que se ejecute la sentencia de reintegro a mi puesto a uno de igual o mejor categoría.- Así como todos los aumentos generales o selectivos que se otorguen por razón del puesto que se condene constas e intereses moratorios y comerciales.

**CINTHIA CENTENO
SECRETARIA, POR LEY.**

28 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha doce de abril del dos mil diez, se interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso No. **168-10**, la señora **CARLA FLORENCIA MEDINA PERDOMO**, contra La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para que se anule totalmente el mismo que se reconozca situación jurídica individualizada del Derecho subjetivo violado y como medida para restablecerla que se me reintegre al puesto que se desempeñaban se me paguen los salarios caídos dejados de percibir desde la fecha de la ilegal cancelación hasta la fecha que se ejecute la Sentencia de reintegro a mi puesto o a uno de igual o mejor categoría. Así como todos los aumentos generales o selectivos que se otorguen por razón del puesto. Que se condene a costas e intereses moratorios y comerciales. Relacionado con el Acuerdo número 046/2010, de fecha 22 de febrero del 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas.

**MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA**

28 A. 2010.

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES
GRAFICAS**

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

LA GACETA