

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

SABADO 13 DE FEBRERO DEL 2016. NUM. 33,959

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

ACUERDO EJECUTIVO No. 02-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 06 enero, 2016

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que el Artículo 145 de la Constitución de la República de Honduras, reconoce el derecho a la protección de la Salud.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Ejecutivo a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), adscrita a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), la planificación, normalización y coordinación de todas las actividades a Nivel Nacional, Regional, Departamental y Local relativas a la Sanidad Vegetal, Salud Animal, sus Mecanismos de Información e Inocuidad de Alimentos.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), adscrita a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), regular,

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Acuerdos Ejecutivos Nos.: 02-2016, 03-2016.
Acuerdo No. 46-2016.

A.1-16

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-48

restringir o prohibir, la producción, importación, exportación, movilización interna y existencia de animales, sus productos y subproductos e insumos para uso agropecuario, medios de transporte y demás medios que puedan ser portadores o transportadores de enfermedades y otros agentes perjudiciales a la salud humana, animal y el ambiente.

CONSIDERANDO: Que para efectos de control sanitario, rastreabilidad e identificación de los medios de transporte de animales, es indispensable establecer una Guía Única con el propósito de legalizar el movimiento a diferentes establecimientos desde su origen hasta su destino, independientemente del propósito. Así mismo, implementar una Boleta de Venta

Pecuaría que sirva como uno de los documentos que demuestre la pertenencia de los mismos.

CONSIDERANDO: Que el Sector Pecuario es un rubro importante para el desarrollo social y económico de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los países miembros del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), están armonizando Estándares de Rastreabilidad o Trazabilidad para mejorar la sanidad agropecuaria el comercio de animales, productos y subproductos pecuarios.

CONSIDERANDO: Que a través de las alianzas Público Privadas se han desarrollado Programas Sanitarios exitosos que han fortalecido la competitividad y sostenibilidad del Sector Pecuario Nacional.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Fondo Nacional para la Competitividad del Sector Agropecuario (FONACSAH), tiene por objeto mantener y fomentar el sector agropecuario nacional dentro de un marco de sostenibilidad y conservación del medio ambiente y hacerle frente a los efectos de la comercialización y tratados comerciales.

POR TANTO:

En aplicación del Artículo 245 N°. 1, 11 y 32, 146 de la Constitución de la República, 11, 29, 118 y 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública y el Artículo 22 de la Ley Fitozoosanitaria Decreto 157-94, reformado por el Decreto 344-2005, 2 del Reglamento de Cuarentena Agropecuaria Acuerdo No. 1618-97, la Ley del Fondo Nacional para la Competitividad del Sector Agropecuario Decreto No. 143-2013, y Acuerdo Ejecutivo de Delegación 31-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Crear el Sistema Nacional de Rastreabilidad y Registro Pecuario que en adelante se denominará SINARP, bajo la responsabilidad y coordinación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), Dirección adscrita a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), cuyo objetivo es el de contribuir al control sanitario en las explotaciones pecuarias.

SEGUNDO: Todas las personas naturales y jurídicas así como los establecimientos dedicados a actividades de producción, procesamiento, industrialización, almacenamiento, comercialización, exhibición y transporte están obligados a registrar el origen y movimiento de animales, productos y subproductos pecuarios en el SINARP.

Quienes realicen la comercialización de animales con fines pecuarios deben emitir además una boleta de Venta Pecuaría conforme a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI.

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

TERCERO: Créase la Guía Única de Movilización y Control Sanitario (GUIASA), emitida por el SENASA, como el documento sanitario único a nivel oficial que da legalidad al movimiento de animales desde su origen hasta su destino, independientemente del motivo del traslado. Dicho documento tendrá carácter de Declaración Jurada por parte del propietario, legítimo poseedor o responsable de los animales, sobre la información que en el se consigna, cuya copia deberá entregar en la Caseta de Control Sanitario o posta policial más cercana al establecimiento de origen del movimiento.

CUARTO: El Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), es responsable del control de la movilización de animales a nivel nacional. En los lugares donde no hubiere Casetas de Control Sanitario, la Policía Nacional y otras instancias de seguridad pública colaborarán con SENASA, en el proceso de inspección de los animales y vehículos que transportan los mismos, así como la verificación de la GUIASA, y cuando corresponda la Boleta de Venta Pecuaria.

Los mataderos y rastros están obligados a solicitar los anteriores documentos para autorizar la matanza de animales.

QUINTO: Los valores o tasas específicas a recaudar por cada rubro de interés pecuario derivados de la implementación del SINARP, tales como la GUIASA, los servicios de identificación, registro y movilización de los animales serán definidos de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tasas por Servicios del SENASA.

SEXTO: Crear la Comisión Nacional de Rastreabilidad y Registro Pecuario (CONARP), como una instancia consultiva, para la implementación y seguimiento del SINARP, la cual estará conformada por 7 miembros

propietarios y su respectivo suplente, de las siguientes instituciones públicas, privadas y organismos internacionales de apoyo:

- 1 Representante de la FENAGH.
- 1 Representante del FONACSAH.
- 1 Representante del OIRSA.
- 1 Representante de la Policía Nacional.
- 2 Representantes del Sector Agroindustrial.
- 1 Representante del SENASA.

La FENAGH ostentará la Presidencia de la CONARP y la Secretaría Técnica será responsabilidad del SENASA. Para ello, ambas instancias tendrán las funciones que se detallan en el Reglamento Técnico para la Implementación del Sistema de Rastreabilidad, Registro Pecuario y Control de la Movilización. Las decisiones de la Comisión serán tomadas por consenso entre sus miembros.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el
Diario Oficial “La Gaceta” el 25 de Noviembre de 2015

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

Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

ACUERDO EJECUTIVO No. 03-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 06 enero, 2016

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que el proceso de Modernización del Estado exige a instituciones estatales una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios, a fin de enfrentar el creciente intercambio comercial de plantas, animales, productos y subproductos de origen animal y vegetal, insumos para uso agropecuario, productos veterinarios y alimentos de uso animal a nivel mundial, implicando mayores riesgos de diseminación de plagas y enfermedades de importancia económica y cuarentenaria para el país.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), adscrita a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), regular, restringir o prohibir, la producción, importación, exportación, movilización interna y existencia de animales, sus productos y subproductos e insumos para uso agropecuario, medios de transporte y demás medios que puedan ser portadores o transportadores de enfermedades y otros agentes perjudiciales a la salud humana, animal y el ambiente.

CONSIDERANDO: Que a nivel de la región, los países miembros del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), están armonizando Estándares de Rastreabilidad o Trazabilidad en sectores de importancia económica a nivel agropecuario, con el fin de implementar Sistemas Nacionales que contribuyan a mejorar la sanidad agropecuaria, el comercio de animales, productos y subproductos, así como el ordenamiento de los sectores y mejorar aspectos relacionados a la gestión, propiedad y movilización de animales.

CONSIDERANDO: Que para efectos de control sanitario, rastreabilidad e identificación de los medios de transporte de animales, es indispensable establecer un Sistema de Control de la

Movilización, basado en puntos o casetas de control sanitario y un documento único que permita legalizar, rastrear y dar seguimiento al movimiento de los animales a diferentes establecimientos desde su origen hasta su destino, independientemente del propósito del mismo, fortaleciendo la vigilancia epidemiológica, los controles sanitarios y reduciendo así los riesgos de diseminación de enfermedades.

CONSIDERANDO: Que en vista de mejorar la calidad de los servicios que actualmente se brindan, así como fortalecer los controles sanitarios del país a nivel agropecuario, se hace necesario establecer las respectivas tasas de acuerdo a los esfuerzos que conlleva la realización de los mismos y el costo real de los servicios, incorporando éstas en un Reglamento que describa cada uno de ellos y las Subdirecciones, Departamentos y Laboratorios que los brindan.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la SAG a través del SENASA, establecer las tasas por servicios que sean necesarias y estén relacionadas con el diagnóstico y el control de insumos para uso agropecuario, cuarentena agropecuaria, los programas y campañas fito y zoonosológicas, la inspección higiénico sanitaria y tecnológico de los productos de origen animal y los programas de inspección y precertificación de los productos de origen vegetal.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Tasas por Servicios Prestados por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), Dirección General de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), fue aprobado el 11 de enero de 2010, mediante Acuerdo 03-2010, con el objeto de mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios que contribuyen a mejorar la sanidad y desarrollo agropecuario.

CONSIDERANDO: Que es necesario reformar algunos de los artículos del Reglamento de Tasas por Servicios Prestados por el SENASA para actualizar dichos servicios y que las tasas cobradas por cada rubro de interés pecuario y los derivados de la implementación del Sistema Nacional de Rastreabilidad y Registro Pecuario SINARP, reflejen su costo real conforme a los esfuerzos que conlleva su realización.

POR TANTO:

En aplicación de los artículos 146, 245, numerales 1, 11 y 32 de la Constitución de la República, 11, 29, 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 6, 7 y 8 de la Ley Fitozoosanitaria Decreto 157-94 reformado por el Decreto 344-2005, 2 del Reglamento de Cuarentena Agropecuaria 1618-97; la Ley del Fondo Nacional para la Competitividad del Sector Agropecuario Decreto 143-2013, y Acuerdo Ejecutivo de Delegación 31-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Reformar los artículos 6 y 8 del REGLAMENTO DE TASAS POR SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (SENASA), aprobado mediante Acuerdo No. 003-2010 del once de enero del dos mil diez, los cuales se deberán leer así:

**CAPÍTULO III
DE LA SANIDAD VEGETAL**

ARTÍCULO 6.- El SENASA cobrará por los servicios prestados por el Departamento de Certificación de Semillas, las tasas siguientes:

Nº	Descripción	Tasa/L.
1	Registro de importador de semilla y material vegetativo	3,000.00
2	Renovación de registro de importador de semilla y material vegetativo	3,000.00
3	Registro de productor de semilla	1,000.00
4	Registro y renovación como procesador o beneficiador	1,000.00
5	Renovación de registro de productor de semilla	500.00
6	Registro y renovación de procesador o beneficiador	1,000.00
7	Renovación de registro de comerciante de semilla	700.00
8	Registro de exportador de semillas	3,000.00
9	Renovación de registro de exportador de semillas	3,000.00
10	Cobro por km/ recorrido para inspecciones de campo	5.00
11	Inscripción de lotes de producción (variedad mejorada) / Ha	100.00
12	Inscripción de lotes de producción (híbridos) / Ha	200.00
13	Registro de material genético (variedad)	1,000.00
14	Registro de material genético (línea)	2,000.00
15	Registro de material genético por híbrido	6,000.00
16	Envío de notas de faxes y escáneres	50.00
17	Constancias	150.00
18	Registro de Organismos Vivos Modificados genéticamente (por evento)	10,000.00
19	Registro para la Protección de Obtenciones de Vegetales	10,000.00
20	Licencia de acreditación técnica para avalar solicitudes de protección de obtenciones de vegetales.	500.00
21	Análisis de solicitud para la protección de obtenciones de vegetales	1,000.00
22	Inspecciones internacionales en origen (pago/día). Adicionalmente el interesado deberá cubrir los gastos según lo establecido en "El Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo" vigente, más el costo del pasaje aéreo.	US \$ 265.00

CAPÍTULO IV
DE LAS TASAS POR SERVICIOS DE SALUD ANIMAL

ARTÍCULO 8.- EL SENASA, cobrará por los servicios prestados por el **Departamento de Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal**, las tasas siguientes:

Nº	Descripción	Tasa/L.
1	Sangrado para diagnóstico de brucelosis	12.00
	Diagnóstico de tuberculosis	
	a) Prueba ano-caudal	25.00
	b) Doble comparativa cervical	30.00
*3	Vacuna Brucelosis (1 dosis RB51)	Costo por dosis 35.00
4	Vacuna de Encefalitis Equina (frasco de 10 dosis)	700.00
	Inscripción y renovación de inscripción de granjas al PAN	
	a) De 500 a 10,000 aves	1,000.00
	b) De 10,001 a 30000 aves	1,500.00
	c) De 30,001 a 60000 aves	2,500.00
	d) De 60,001 a 90,000 aves	3,500.00
	e) De 90,001 en adelante	4,000.00
**6	Certificado de granja libre	800.00
7	Certificación de fincas de producción primaria acuícolas/ Ha/ anual	10.00
8	Identificación individual bovina y registro en el Sistema Nacional de Rastreabilidad	65.00
9	Emisión de Talonarios de Guía Única de Movilización y Control Sanitario (Talonario de 10 Guías)	115
10	Movilización Bovina (por animal)	25
11	Movilización Porcina (por animal)	10

Nota: * La venta de esta vacuna, es restringida y requiere autorización del Programa de Brucelosis y Tuberculosis.

** El valor del certificado de granja libre es por cada una de las granjas.

*** La tasa de movilización bovina solamente será pagada cuando exista cambio de propiedad del animal o sacrificio.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR
GENERAL DE GOBIERNO

Por delegación del Presidente de la República
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario
Oficial "La Gaceta" el 25 de Noviembre de 2015

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

Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

ACUERDO No. 46-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 02 Feb. 2016

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO: Que es función del Estado de Honduras velar y promover la preservación del patrimonio agropecuario nacional mediante la emisión y promulgación de disposiciones jurídicas y de otras normativas que coadyuven a este fin, por medio de las instituciones responsables y afines para asegurar el desarrollo económico y social del país.

CONSIDERANDO: Que es prioridad del Gobierno de la República establecer los planteamientos de la Política de Estado, para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras 2004-2021, de la Visión de País 2010-2038 y del Plan de Nación 2010-2022.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), es la Institución del Estado responsable del desarrollo agropecuario del país, promoviendo procesos conducentes para incrementar la productividad y competitividad en el sector agrícola nacional, implementando acciones y mecanismos que permitan alcanzar estos objetivos.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley Fitozoosanitaria Decreto 157-94 reformado mediante Decreto No. 344-2005, y la Ley de Semillas Decreto No. 1046, corresponde a la SAG, ejercer el control de la calidad de la semilla que se produce y comercializa en el país.

CONSIDERANDO: Que es necesario normar la actividad del cultivo de CACAO, relacionada con la producción de plantas de calidad, para garantizar a los productores la producción de

cacao, especialmente fino y de aroma con buenos rendimientos en sus fincas.

POR TANTO:

En uso de sus facultades de que está investido y en la aplicación del artículo 247, 255, de la Constitución de la República; Artículos 1, 36 numeral 6), 116, 118, 119 numeral 3) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 9 literales b), e) f); 12 literal i) de la Ley Fitozoosanitaria, Decreto Número 157-94, reformada mediante Decreto No.344-2005 de fecha 07 de diciembre del 2005; 5, 12, 13 Ley de Semillas, Decreto No. 1046; 80 del Reglamento de Organizaciones, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo;

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar **EL REGLAMENTO PARA LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES DE PROPAGACIÓN DE CACAO, CERTIFICACIÓN DE VIVEROS Y JARDINES CLONALES**, el cual literalmente dice así:

TITULO I CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas, procedimientos, especificaciones fitosanitarias y de calidad que deben cumplirse para la producción, distribución y comercialización de materiales de propagación de cacao. Esta norma es aplicable: En todo el territorio nacional a toda persona natural y jurídica, pública o privada que realiza actividades de producción, distribución y comercialización de material de propagación sexual y asexual de cacao y certificado bajo el siguiente sistema de trazabilidad:

- a) Material reproductivo:
 - Frutos para semilla: patrones, semillas con fines de investigación.

- Plantas clonales.
 - Materiales vegetativos para reproducción asexual: varetas porta yemas y ramillas.
- b) Áreas de producción y desarrollo:
- Jardines clonales
 - Banco de germoplasma: instituciones, productores y viveristas
 - Parcelas de material genético
 - Viveros

Artículo 2.- La responsabilidad de la administración de este Reglamento recae en la SAG, a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), y dentro de éste, a la Subdirección Técnica de Sanidad Vegetal mediante el Departamento de Certificación de Semillas (CERTISEM).

CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo 3.- Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se tendrán en cuenta los términos siguientes:

Áreas de Propagación, Producción y Desarrollo: Área donde se ubican las plántulas de semillero en crecimiento, patrones dispuestos para su injertación y plantas injertadas.

Autoridad competente: SAG- SENASA

Cacao: Planta dicotiledónea de la familia Malvácea género Theobroma, especie cacao, de ciclo vegetativo perenne, cuyo fruto es una baya conocida como mazorca o bellota.

Calidad Fitosanitaria: Es la condición que permite determinar que un material genético está libre de plagas y enfermedades.

Cámaras de Propagación: Son espacios debidamente acondicionados donde se ubican porciones de tejidos para su multiplicación.

Células Somáticas: Son aquellas que conforman el crecimiento de los tejidos y órganos de un ser vivo pluricelular.

Certificación de semillas: Proceso que asegura que las semillas y plantas cumplen con los estándares de calidad.

Certificado: Documento oficial emitido por CERTISEM/ SENASA que identifica a una persona natural o jurídica para realizar las actividades de producción, comercialización, importación y exportación de material de multiplicación o propagación de cacao.

CERTISEM: Departamento de Certificación de Semillas, dependencia de Sanidad Vegetal del SENASA.

Clon: Descendencia de plantas obtenida por propagación vegetativa genéticamente idéntica a la planta que le dio origen.

Control Fitosanitario: Aplicación de sustancias o agroquímicos y/o procedimientos de manejo que aseguran el control de plagas y enfermedades.

Copa: Parte aérea de la planta constituida por todas las ramas y la parte superior del árbol.

DICTA: Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria.

Distribuidor de Material de Reproducción: Toda persona natural y jurídica que se dedique a la comercialización de material vegetativo y/o semillas para patrones.

Embriogénesis Somática: Es el desarrollo de embriones a partir de células que no son el producto de una fusión genética; es decir es un proceso por el cual se produce un embrión a partir de una célula somática.

Ensayos Regionales: Parcelas de investigación que se establecen con el fin de determinar el comportamiento de los clones en diferentes ambientes y/o tipos de manejo.

FHIA: Fundación Hondureña de Investigación Agrícola.

Injerto: Es la unión de una yema o una varetta a un patrón, de tal manera que al fusionarse formen una planta.

Inspección: Acción que ejerce el Inspector de SENASA, con fines de comprobar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas en la Ley de Semillas, de Sanidad Vegetal, sus Reglamentos y otras disposiciones legales.

Jardín Clonal: Es el área establecida con diferentes clones de cacao claramente identificados, que han sido seleccionados por sus características deseables para la producción de semillas y/o varetas porta yemas.

Material de Propagación: Es toda semilla o tejido vegetativo de la planta destinado a la multiplicación de la especie.

Patrón: Planta que sirve de soporte al injerto.

Plagas: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal, animal, o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales.

Plantas Comerciales: Plantas listas para su distribución y siembra, tales como patrones, injertos y estacas enraizadas.

Productor de Material de Propagación: Toda persona natural o jurídica que se dedique directamente bajo su responsabilidad a la producción de material vegetativo y/o semillas para patrones.

Propagación Vegetativa: Tipo de propagación o multiplicación asexual de una planta.

Registro Nacional de Especies y Variedades aptas para certificar: Es el registro oficial donde se inscriben las progenies y cultivares o clones con sus respectivos descriptores.

RTN: Registro Tributario Nacional.

SAG: Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería.

Semilla: Toda estructura vegetal destinada a la propagación sexual o asexual de una especie.

Semillas certificadas de cacao: Todo material que ha pasado por un proceso de inspección y ha sido producido por instancias autorizadas.

SENASA: Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria.

Trazabilidad: Es el conjunto de procedimientos que permiten conocer el historial, la ubicación y la trayectoria de un producto a lo largo de la cadena de suministros a través de herramientas determinadas.

Varetta: Es una porción de una rama que contienen en cada axila una yema.

Viverista: Persona natural o jurídica dedicada a la producción, cuidado y comercialización de plantas de vivero.

Vivero: Instalación debidamente adecuada para propagar plantas de cacao.

Yemas: Son los órganos de reproducción asexual del árbol que se encuentran en las axilas de las hojas.

CAPÍTULO III

DE LOS REGISTROS Y LOS CERTIFICADOS

Artículo 4.- Toda persona natural o jurídica que se dedique a la producción, importación, exportación y/o comercialización de materiales de propagación de cacao, establecimiento de viveros, jardines clonales y parcelas de material genético, debe registrarse en el Registro Nacional de Criaderos, Semilleros y Comerciantes de Semillas del departamento de CERTISEM de SENASA, según la Ley de Semillas y el presente Reglamento.

Artículo 5.- Para obtener el registro de productor de plantas y material genético, el interesado debe presentar una solicitud ante CERTISEM, en la cual se deben proporcionar los datos y documentos siguientes:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad y RTN, si es una empresa la Constitución de la Sociedad y RTN.
- b) Ubicación geográfica y croquis de cómo llegar a la unidad de producción.
- c) Hoja de inspección realizada por CERTISEM a la unidad de producción.
- d) Efectuar el pago correspondiente del registro de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tasas y Servicios del SENASA.

Artículo 6.- Para el registro del vivero se deberá presentar al SENASA/CERTISEM la información siguiente:

- a) Registro de productor.
- b) Listado de clones y patrones destinados a la producción.
- c) Nombre y ubicación del jardín clonal o parcela de material genético, autorizado por SENASA/CERTISEM que proveerá las yemas al vivero.
- d) Ubicación Geográfica (croquis de cómo llegar y un plano de distribución del mismo).
- d) Presentar documentación que respalde la adquisición de la semilla (yemas y varetas).
- e) La documentación debe proceder de empresas registradas en SENASA/CERTISEM.
- f) Si el productor de plantas tiene más de un vivero, cada uno de ellos debe ser registrado.

- g) Copia del contrato vigente de asistencia técnica suscrito con un técnico calificado.

- h) Hoja de inspección realizada por CERTISEM a la unidad de producción, que incluya lo siguiente:

Detalle de la Infraestructura o instalaciones con que cuenta.

- Áreas de propagación.
- Área de tratamiento de suelo y llenado de bolsas.
- Elementos para las prácticas culturales y control fitosanitario.
- Áreas de descarte y bodega.

- i) Efectuar el pago correspondiente del registro de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tasas y Servicios del SENASA.

Artículo 7.- Sólo se registrarán viveros con capacidad de producción de 10,000 plantas por ciclo, como mínimo.

Artículo 8.- Para el registro de jardines clonales y parcelas de material genético, el interesado debe presentar una solicitud ante SENASA/CERTISEM, con la siguiente información:

- a) Registro de productor.
- b) Nombre del jardín clonal o parcela de material genético, ubicación, extensión, capacidad de producción.
- c) Ubicación geográfica del jardín Clonal o parcela de material vegetativo (croquis de cómo llegar y un plano de distribución del mismo).
- d) Listado de clones destinados a la producción.
- e) Nombre y ubicación del vivero o jardín clonal registrado en SENASA, de donde procede el material genético utilizado.
- f) Documentos que acrediten la procedencia de las varetas porta yemas de categoría certificada.

- g) Si el productor tiene más de un jardín clonal o parcela de material genético, cada uno de ellos debe ser registrado.
- h) Copia del contrato vigente de asistencia técnica suscrito con un técnico calificado.
- i) Hoja de inspección realizada por CERTISEM al jardín clonal o parcela de material genético, donde se verifique lo siguiente:
- Superficie en hectáreas y número de plantas en existencia
 - Tipo de material genético (clones registrados en SENASA).
 - Identificación de los clones en campo.
- j) Efectuar el pago correspondiente del registro de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tasas y Servicios del SENASA.

Artículo 9.- Los clones de cacao a reproducirse o comercializarse, deben estar inscritos en el Registro Nacional de Especies y Variedades aptas para Certificar en CERTISEM, fundamentado en la Ley de Semillas y este Reglamento. Como punto de partida se registrarán los clones que han sido evaluados e investigados con buenos resultados agronómicos.

Artículo 10.- Las empresas o instituciones internacionales proveedoras de semillas deben estar inscritas en el Registro Nacional de Criaderos, Semilleros y Comerciantes de Semillas, y deben solicitar ante el SENASA en CERTISEM la certificación en origen para la comercialización de su material en el país.

Artículo 11.- El material vegetativo a importarse deberá contar con el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Especies y Variedades aptas para certificar.

Artículo 12.- La certificación de origen debe ser solicitada por el importador, la empresa o institución internacional productora de material vegetal. La inspección se realizará en las plantaciones e instalaciones donde se produzca el material genético que el exportador tenga en su país de origen y en el caso de existir importaciones frecuentes, se hará una visita cada 4 años

para efectos de verificación. En la visita participará un Técnico de CERTISEM y uno de Cuarentena Vegetal del SENASA.

Artículo 13.- El certificado de registro de viveros, jardines clonales y parcelas de material genético, tendrá una vigencia de cinco años y podrá ser renovado por el propietario o representante legal, presentando las actualizaciones correspondientes a la información presentada en el registro inicial.

CAPÍTULO IV DE LAS INSPECCIONES

Artículo 14.- Para el registro de viveros, jardines clonales y parcelas de material genético, el técnico de SENASA/CERTISEM, deberá presentar un informe de la inspección a más tardar 5 días después de la visita; en caso de ser favorable los resultados de la inspección, se emitirá el certificado de inscripción de estos viveros, jardines clonales y parcelas de material genético en el registro nacional de criaderos semilleros y comerciantes de semilla de SENASA/CERTISEM.

Artículo 15.- Para el establecimiento de un jardín clonal y el inicio de un vivero, SENASA/CERTISEM realizará una primera visita en la que se determinará las condiciones de los mismos, de conformidad a lo establecido en el capítulo III, artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

Artículo 16.- SENANA/CERTISEM realizará dos supervisiones en el transcurso del año a los viveros, jardines clonales y parcelas de material genético, utilizando el formulario para inspecciones, pudiendo realizar otras a solicitud del propietario o para verificar alguna anomalía.

Artículo 17.- Para las inspecciones y supervisiones de evaluación, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Verificar que las semillas adquiridas provengan de campos de productores o de centros de investigación públicos o privados, registrados en SENASA/CERTISEM.

- b) Verificar que los diferentes clones estén debidamente separados e identificados.
- c) Constatar que el abastecimiento de agua proviene de lugares libres de contaminación.
- d) Todo material utilizado en el proceso de multiplicación vegetal debe estar desinfectado.
- e) Los viveros deberán contar con sistema de riego y sombra adecuada.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRODUCTORES

Artículo 18.- Los productores de plantas reproducidas vegetativamente y de material de propagación de cacao, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) El material que se utilice en el proceso de injertación debe provenir de parcelas técnicamente bien manejadas, debidamente identificado, con registros de trazabilidad y que hayan sido previamente autorizados por SENASA.
- b) El manejo agronómico del jardín clonal o parcela de material genético debe estar bajo la responsabilidad técnica de personal debidamente capacitado, con el fin de garantizar la producción de material de propagación de óptima calidad agronómica y sanitaria.
- c) El productor debe responder por la calidad genética, agronómica y sanitaria del material de propagación (patrones, yemas, semillas sexuales) en todo el proceso de producción.

CAPÍTULO VI

DE LOS VIVEROS Y SU ESTABLECIMIENTO

Artículo 19.- Todo vivero que se establezca debe cumplir lo siguiente:

- a) Localizados en lugares de fácil acceso, bien drenados, cercados, libres de riesgos de contaminación, con

disponibilidad de riego, áreas de germinación, umbráculo de tela sarán y libre de malezas.

- b) La composición del sustrato que se utilice, debe garantizar la nutrición óptima de la planta y un adecuado estado sanitario de la misma.
- c) La bolsa utilizada para el vivero debe ser de polietileno, color negro, perforada y tener las dimensiones apropiadas para un buen desarrollo de las plantas.
- d) Las plantas destinadas a la venta deben estar agrupadas e identificadas por clon indicándose la fecha de cuando se injertaron.
- e) Utilizar material vegetativo procedente de jardín clones o parcelas de material genéticos registrados en SENASA.
- f) El productor de plantas o asistente técnico debe tener un estricto control agronómico y fitosanitario sobre el vivero, áreas de propagación y plantas a comercializar, para lo cual debe llevar un libro de registro en la forma y términos que indique SENASA/CERTISEM y estará a disposición cada vez que éste lo requiera.
- g) El viverista deberá llevar un libro de visitas foliado y sellado en donde se registren las recomendaciones u observaciones hechas por SENASA/CERTISEM en cada visita.
- h) Deben estar identificados con un rótulo de dimensiones mínimas de 1 m ancho por 1.5 m de largo, colocado en un lugar visible, con los logos de la SAG-SENASA y deberá contener la información siguiente:
 - o Nombre del vivero
 - o Ubicación
 - o Número de registro de CERTISEM
 - o Capacidad del vivero
 - o Logos
 - o Uso de slogan con el siguiente mensaje: "Plantas certificadas, injertadas y bien manejadas garantizan el éxito".

**CAPÍTULO VII
DE LOS JARDINES CLONALES Y SU
ESTABLECIMIENTO**

Artículo 20.- Todo material genético a reproducirse de forma comercial deberá proceder de un jardín clonal certificado.

Artículo 21.- Para el establecimiento de los jardines clonales en el país, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) El lote donde se establezcan los jardines clonales, deben poseer suelos bien drenados, profundos, fértiles y de topografía de fácil acceso.
- b) Los jardines clonales deben tener un plan de manejo afín al propósito del mismo (producción de varetas) bajo la responsabilidad de un asesor técnico calificado.
- c) Todo jardín clonal o parcela de material genético debe tener sus clones debidamente identificados.
- d) El productor de material genético o asistente técnico debe llevar un libro de registro de actividades de manejo del jardín clonal o parcela de material genético, el cual estará a disposición de SENASA a través del Departamento de CERTISEM, cada vez que se requiera.
- e) El productor de material genético, deberá llevar un libro de visitas foliado y sellado en donde se registren las recomendaciones u observaciones hechas por SENASA en cada visita.

Artículo 22.- El material vegetativo a importarse y que será establecido en jardines clonales actuales o nuevos, deberá contar con el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Especies y Variedades aptas para certificar.

Artículo 23.- Para el registro de nuevos materiales genéticos nacionales o importados con fines de propagación, distribución

y/o comercialización en el país, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Notificar a SENASA/CERTISEM y DICTA sobre el interés de registrar uno o varios materiales genéticos.
- b) Establecer por lo menos tres ensayos regionales de evaluación en diferentes zonas agroecológicas del país con el conocimiento de SENASA/CERTISEM, para su seguimiento.
- c) Las evaluaciones deben ser conducidas por entidades de reconocido conocimiento sobre temas de investigación.
- d) Presentar una descripción varietal de los clones seleccionados para las diferentes zonas agroecológicas, producto de la investigación de por lo menos siete años acompañado de información sobre rendimientos, tolerancia a enfermedades y adaptabilidad.
- e) Para el registro de los nuevos clones evaluados y seleccionados, los cuales serán incluidos en jardines clonales, deberá cumplir con lo estipulado en el artículo número 8 de este Reglamento.
- f) Toda introducción de material genético al país, deberá realizarse a través de una institución especializada, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos establecidos por SENASA.

Artículo 24.- Para los nuevos jardines clonales que se vayan a establecer se requiere de un aviso por escrito ante CERTISEM y DICTA antes de iniciar la siembra y la siguiente información:

- a) Croquis y ubicación exacta del Jardín Clonal.
- b) Superficie en hectáreas y número de clones.
- c) Nombre y registro de los clones.
- d) Procedencia del material vegetativo a utilizar.

- e) Fecha de establecimiento.
- f) Nombre del técnico responsable.
- g) Factura de la compra de la semilla (procedencia de las plantas).

CAPÍTULO VIII

DE LA PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA PATRÓN

Artículo 25.- Para la producción de semilla sexual con fines de producción de patrones, deberá considerarse lo siguiente:

- a. La polinización puede ser abierta y controlada.
- b. La semilla y el material de propagación de cacao deben provenir de plantaciones con buena condición fitosanitaria.

Artículo 26.- La semilla sexual (para patrón) producida que cumpla con las especificaciones antes mencionadas y los demás controles de calidad internos, será certificada por SENASA/CERTISEM para su uso comercial y se emitirán los certificados de calidad correspondientes (etiquetas o viñetas), una vez que se hayan establecido jardines para este fin.

CAPÍTULO IX

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COSECHA, ETIQUETADO, EMPAQUE Y EMBALAJE

Artículo 27.- Toda semilla de cacao (varetas, esquejes y ramillas) producidas en el país con fines comerciales deberá contar con el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Especies y variedades aptas para certificar.

Artículo 28.- El material propagativo de cacao debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

- a) El material vegetativo se debe cosechar atendiendo lo siguiente: clon seleccionado, estado sanitario y madurez fisiológica.

- b) La cosecha se debe realizar en lugares limpios y libres de contaminantes.
- c) Para fines de certificación sólo se permite la cosecha de material vegetativo de propagación que hayan sido verificadas por personal de la SENASA, específicamente por CERTISEM.
- d) La semilla sexual y asexual, debe recibir un tratamiento de desinfección preventivo.
- e) Las varetas deben ser parafinadas en sus extremos para evitar la deshidratación.

Artículo 29.- Toda producción de semilla y plantas de cacao que reúnan los requisitos legales deberá contar con el certificado de calidad (etiqueta) que avale su proceso de certificación; este certificado será otorgado por la SAG a través de SENASA / CERTISEM.

Artículo 30.- Las etiquetas a utilizar para la certificación de plantas y semillas serán de color azul.

Artículo 31.- Todas las plantas que se distribuyan como certificadas deberán portar una viñeta de color azul que contenga la siguiente información:

- a. Nombre del productor.
- b. Número de registro del vivero.

Artículo 32.- Todas las varetas y semillas que se distribuyan como certificadas deberán portar una viñeta de color azul que contenga la siguiente información:

- a. Cultivo.
- b. Descripción del producto (semilla o vareta).
- c. Material (clon y cantidad).
- d. Proveedor.
- e. Ubicación del proveedor.

- f. Lugar y fecha de preparación.
- g. Contenido neto: Semillas, piezas o equivalentes.

Artículo 33.- Con el propósito de asegurar la viabilidad y buen manejo del material de propagación, el empaçado, debe hacerse en cajas u otros medios, los cuales deberán llevar la etiqueta respectiva. El empaque utilizado en la movilización del material de propagación, debe ser verificado y aceptado por personal oficial de SENASA/CERTISEM.

Artículo 34.- El precio de la etiqueta, para las semillas, varetas y plantas de cacao certificadas, estará de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento de Cobros de Tasas por Servicios Prestados por SENASA.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35.- Queda estrictamente prohibida la movilización y comercialización de semillas y/o plantas, procedentes de los jardines clonales y viveros ubicados en zonas afectadas por plagas, hacia zonas libres de éstas.

Artículo 36.- Los gastos generados por los servicios de certificación, deberán ser cubiertos por los interesados en producir los materiales genéticos (jardines clonales, parcelas de material genético y de viveros).

Artículo 37.- Los propietarios o encargados de los jardines clonales y viveros deberán permitir el acceso a los funcionarios de SENASA/CERTISEM con la finalidad de llevar a cabo la verificación del cumplimiento de la presente norma.

CAPÍTULO XI CONTROL OFICIAL Y SANCIONES

Artículo 38.- El control oficial del material de propagación de cacao o de las plantas reproducidas vegetativamente en vivero,

en su producción y distribución será efectuado por funcionarios del SENASA autorizados para tal efecto.

Artículo 39.- El SENASA realizará visitas periódicas a los viveros, jardines clonales o parcelas de material genético autorizados, con el objetivo de verificar el estado sanitario de los mismos y el cumplimiento de la normativa.

Artículo 40.- Cuando se sospeche de la presencia de una amenaza de plaga o enfermedad cuarentenaria, el control fitosanitario de los jardines clonales y viveros será realizado por el Departamento de Diagnóstico del SENASA, de acuerdo al Reglamento respectivo.

Artículo 41.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente norma será sancionado conforme a lo establecido en la Ley Fitozoosanitaria Decreto No. 157-94 reformado (No. 344-2005), la Ley de Semillas Decreto No.1046, y sus Reglamentos sin perjuicio de las demás Leyes cuando éstas sean constitutivos de delito y cuando fueren aplicables.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE:

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

JORGE LUIS MEJÍA
SECRETARIO GENERAL, POR LEY
Acuerdo de Delegación No. 1759-2015.

Avance

Próxima Edición

- 1) **Decreta:** Aprobar en todas y cada una de sus partes LA MODIFICACION No.5 AL CONTRATO DE SUPERVISION DEL PROYECTO: REHABILITACION 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	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com

Contamos con:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

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

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

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

Sección “B”

RESOLUCION SJD.CCIT.NO-11/2016

La Junta Directiva en uso de las Facultades de ley:

CONSIDERANDO (1): Que de acuerdo al Reglamento Interno de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, el cual en su Artículo 88 establece: “La Junta Directiva de la Cámara designará anualmente las personas que integren la Comisión o Sección de Arbitraje, la que funcionará conforme a las normas contenidas en el Reglamento Especial que para tal fin emitirá la Cámara y que deberá ser aprobado por la Asamblea General”;

CONSIDERANDO (2): Que de acuerdo al Reglamento Interno de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, en su Título II, Sección I, atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva, el cual en su Artículo 41 inciso b) establece: “Ejecutar los acuerdos de Asamblea General”

CONSIDERANDO (3): Que de acuerdo al Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje, aprobado en la Asamblea General Ordinaria de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, celebrada el 22 de febrero de 2001, en su Artículo 63, Reformas del Reglamento señala: “El presente reglamento será reformado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, cuando a ello hubiere lugar”;

POR TANTO: En base a los Artículos 41, 42 y 88 del Reglamento Interno de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, así como el Artículo 63 del Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.

RESUELVE: Aprobar las reformas al Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, por lo cual el mismo deberá leerse de ahora en adelante de la siguiente manera:

CAPITULO I.

DEL CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE: El Centro de Conciliación y Arbitraje esta organizado con fundamento en las facultades y atribuciones que la Ley de Conciliación y Arbitraje y el reglamento interno otorgan a la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT).

El Centro es una dependencia de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa que no resuelve por sí mismo las controversias sino que administra procesos de solución de controversias como el arbitraje y la conciliación, de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje y este Reglamento.

ARTICULO 2

FUNCIONES DEL CENTRO: El Centro tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar, conciliaciones y arbitrajes, nacionales e internacionales, cuando así se lo soliciten, prestando su asesoría y asistencia, de conformidad al procedimiento establecido en este Reglamento.
- b) Designar conciliadores y árbitros cuando a ello haya lugar.
- c) Integrar listas de conciliadores y árbitros adscritos al Centro, las cuales deberán contar con un número suficiente de expertos que permitan atender la prestación del servicio en forma ágil y eficaz.
- d) Integrar la lista de secretarios de Tribunal Arbitral, expertos en el manejo técnico de la secretaría y del proceso arbitral.
- e) Integrar listas de peritos por especialidades, para que sirvan de apoyo técnico al Tribunal Arbitral.
- f) Difundir el uso de la conciliación y el arbitraje, como métodos alternos de solución de conflictos y procurar el permanente desarrollo y mejora de los mismos.
- g) Tramitar consultas y emitir los dictámenes que se le soliciten, relacionados con la conciliación y el arbitraje.
- h) Diseñar programas para la capacitación de conciliadores, árbitros y secretarios de Tribunal Arbitral, bien sea directamente o con otras instituciones, nacionales o internacionales.
- i) Desarrollar los programas diseñados o los acordados en convenios con otros centros de conciliación y arbitraje, universidades y en general con entidades análogas, nacionales o internacionales.
- j) Llevar estadísticas que permitan conocer el desarrollo cuantitativo y cualitativo de los métodos alternos de solución de conflictos.
- k) Realizar análisis y estudios sobre los métodos alternos de solución de conflictos, a nivel nacional e internacional.
- l) Promover la celebración de acuerdos que tengan como objetivo estrechar relaciones con organismos e instituciones análogas, nacionales o internacionales, para mantener una permanente red de colaboración que redunde en el desarrollo y difusión de los métodos alternos de solución de conflictos.
- m) Mantener una tabla de tarifas de gastos administrativos del Centro y de honorarios de conciliadores, árbitros y secretarios de Tribunal Arbitral; así como de cualquier otro servicio ofrecido.
- n) Administrar cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, desarrollar el procedimiento, de ser necesario, y el respectivo plan de capacitación.

- o) Administrar arbitrajes cumpliendo los procedimientos establecidos por las partes, aún en los procesos Ad-hoc.
- p) Cualquier otra función que desarrolle y mejore las anteriores, de conformidad con la Ley.

SECCIÓN II DE LA COMISION DE ARBITRAJE

ARTICULO 3

DEFINICION E INTEGRACION: La Comisión de Arbitraje es el órgano consultivo, asesor y disciplinario del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, encargado de cumplir las funciones que en este Reglamento se dispone. Está integrado por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, que serán electos anualmente por la Junta Directiva de la CCIT, teniendo en cuenta su afinidad con el tema de los métodos alternos de solución de conflictos y de conformidad con los reglamentos internos de la CCIT. Dos de sus miembros deberán ser profesionales del derecho con experiencia en los métodos alternos de solución de conflictos. La Junta Directiva, al momento de la elección, designará el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 4

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE: Son funciones de la Comisión de Arbitraje las siguientes:

- a. Velar por que se cumplan los reglamentos del Centro y que los servicios se presten aplicando los principios éticos del Centro, en forma eficiente, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.
- b. Aprobar o improbar las solicitudes para integrar las listas de conciliadores, árbitros, secretarios y peritos.
- c. Conocer las faltas en que incurran los árbitros, secretarios de tribunales arbitrales, conciliadores, y decidir si hay lugar a la imposición de las sanciones del caso.
- d. Excluir de las listas del Centro, por causa justificada los conciliadores, árbitros, secretarios y peritos, cuando a ello haya lugar.
- e. Servir de cuerpo consultivo del Director del Centro, a quien indicará las políticas y lineamientos generales a seguir.
- f. Resolver las recusaciones de árbitros, incluyendo lo relativo a conflictos de interés y demás similares.
- g. Aprobar la administración de otros procedimientos distintos a los previstos en el presente Reglamento.
- h. Nombrar árbitros propietarios y suplentes de acuerdo a las especialidades y experiencia para procesos que así lo requieran, utilizando al efecto el procedimiento que la misma Comisión establezca.

ARTICULO 5

PERIODO DE LA COMISION DE ARBITRAJE. El período de los miembros de la Comisión de Arbitraje será de un año. No obstante, continuarán en sus cargos si no son reemplazados al vencimiento del respectivo período y hasta tanto ello no ocurra.

ARTICULO 6

NATURALEZA RESERVADA DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Comisión de Arbitraje tendrán carácter reservado, salvo que la mayoría de los miembros presentes en la sesión respectiva acuerde lo contrario, lo cual deberá quedar plasmado en el acta correspondiente.

ARTICULO 7

SUBCOMISIONES. La Comisión de Arbitraje podrá delegar en uno o varios de sus miembros el estudio y decisión de algún tema específico.

ARTICULO 8

INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS: Los miembros de la Comisión de Arbitraje, titulares o suplentes, están inhabilitados o se declararán impedidos:

- a) Para ser nombrados como árbitros, cuando la designación corresponda a la CCIT.
- b) Para participar en sesiones de la Comisión de Arbitraje cuando tenga interés en un asunto o litigio sometido a arbitraje. En este caso, los restantes miembros de la Comisión de Arbitraje convocarán a un miembro suplente.
- c) Cuando considere que es su deber ético, no ejercer sus funciones con respecto a un asunto determinado.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

ARTICULO 9

DEL (LA) DIRECTOR(A): El Centro de Conciliación y Arbitraje contará con un(a) Director(a) a quien corresponde la ejecución de las políticas y procedimientos del centro; experto en el manejo de las técnicas, procedimientos y servicios que brinde el Centro.

El (la) Director(a) será nombrado por la Comisión de Arbitraje, de conformidad con los procedimientos internos de la Cámara de Comercio e Industria Tegucigalpa.

ARTICULO 10

FUNCIONES DEL (LA) DIRECTOR(A): El (la) Director(a) ejercerá las siguientes funciones:

- a. Velar e intervenir para que la prestación de los servicios del Centro sean eficientes y estén apegados a ley, al reglamento y enmarcados en los principios de la ética del Centro.
- b. Actuar como Secretario de la Comisión de Arbitraje, por lo cual asistirá a las sesiones de la Comisión de Arbitraje con voz pero sin voto.
- c. Actuar como Conciliador, previa a la integración de un Tribunal Arbitral o en cualquier momento durante la tramitación del arbitraje a solicitud de las partes. En estos casos el Centro podrá derivar las funciones de conciliación del (la) Director(a) en un Conciliador que integre el listado del Centro, a su entera discreción.

- d. Verificar que los aspirantes a integrar las listas de conciliadores, árbitros, secretarios de Tribunal Arbitral y peritos, cumplan con los requisitos exigidos para ello.
- e. Resolver las cuestiones de recusación de conciliadores.
- f. Mantener actualizados los datos personales y profesionales de aquellos que integran las listas de conciliadores, árbitros, peritos y secretarios de Tribunal Arbitral con las hojas de vida que a cada uno corresponda.
- g. Ejecutar personalmente las funciones de administración del Centro, de acuerdo a las políticas y lineamientos generales que la Comisión de Arbitraje señale con el fin de lograr los objetivos propuestos.
- h. Someter oportunamente a consideración de la Comisión de Arbitraje, el nombre de las personas que soliciten ser inscritas en las listas de conciliadores, árbitros, peritos y secretarios de Tribunal Arbitral.
- i. Expedir las constancias y certificaciones que acrediten la calidad de conciliadores, árbitros, peritos y secretarios de Tribunal Arbitral del Centro.
- j. Expedir copia autentica de los procesos arbitrales, una vez concluidos.
- k. Proponer a la Comisión de Arbitraje cambios en el manejo del Centro, cuando lo considere conveniente o necesario.
- l. Manejar las relaciones públicas del Centro, personalmente o por medio de un funcionario designado para tal efecto.
- m. Suscribir, previa autorización de la Comisión de Arbitraje, convenios interinstitucionales.
- n. Promover los métodos alternos de solución de conflictos y evacuar las consultas que se le formulen.
- o. En general, cumplir todas las funciones inherentes al cargo y ejecutar todas las acciones tendientes al mejoramiento de los servicios que presta el Centro y de su imagen.

ARTICULO 11

SUBDIRECTOR(A) DEL CENTRO: La Comisión de Arbitraje, podrá nombrar un(a) Subdirector(a), quien hará las veces de Director(a) en las ausencias temporales o definitivas de aquel, hasta tanto se designe el (la) Director(a), y estará encargado de las actividades que le asigne o delegue el(la) Director(a). La contratación será de conformidad con los procedimientos internos de la Cámara de Comercio e Industria Tegucigalpa.

SECCIÓN IV

DE LOS CONCILIADORES, ÁRBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL ARBITRAL

ARTICULO 12

LISTAS. El Centro contará con listados oficiales de conciliadores, árbitros, y secretarios de Tribunal Arbitral, sin perjuicio que pueda contar con listados de peritos u otras que considere pertinentes según la materia a tratar.

Las listas oficiales del Centro contarán con un número de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio.

Una misma persona podrá integrar simultáneamente la lista de conciliadores, árbitros, peritos, y secretarios de Tribunal Arbitral, pero quien, de conformidad con el artículo 25 del presente Reglamento, sea excluido o suspendido de una de ellas, quedará automáticamente excluido o suspendido de las demás.

Escogida una persona como conciliador, árbitro, perito o secretario, no queda inhabilitado para ser seleccionado de las otras listas de las que forme parte, excepto aquellos casos relacionados con el conflicto y objeto para el cual ya ha actuado como conciliador, árbitro, perito o secretario.

ARTICULO 13

INCORPORACION A LAS LISTAS OFICIALES: Las listas oficiales del Centro, se elaborarán y mantendrán actualizadas, de acuerdo con las siguientes reglas:

Para ser incluido en cualquiera de las listas, el interesado, deberá presentar ante el(la) Director(a) del Centro, la correspondiente solicitud escrita, acompañada de la hoja de vida y de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones.

El(la) Director(a) verificará que se reúnan los requisitos formales exigidos y habiéndose cumplido, presentará el nombre del solicitante a consideración de la Comisión de Arbitraje para que decida en definitiva sobre la solicitud de inscripción.

ARTICULO 14

CARTA CONVENIO. Una vez sea aprobada la solicitud de ingreso respectiva, el admitido deberá suscribir una carta convenio con la institución, en virtud de la cual el solicitante contrae el compromiso formal de realizar su función de manera diligente y eficaz, cumpliendo con las políticas y reglamentos del Centro. Las personas que ya integren las listas de árbitros, secretarios, conciliadores o cualquier otra, a la entrada en vigencia del presente Reglamento deberán igualmente suscribir este convenio, dentro del plazo que establezca el Centro, para poder continuar integrando dichas listas.

ARTICULO 15

PERFIL DEL CONCILIADOR: Para poder actuar como conciliador del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, se deben llenar los siguientes requisitos y reunir las siguientes características:

- a. Ser profesional universitario.
- b. Tener un claro sentido de justicia.
- c. Creer en la conciliación como medio para resolver los conflictos.

- d. Poseer una conciencia y sensibilidad amplia, acorde con la función humanística que realiza.
- e. Tener la capacidad de revisar y actualizar permanentemente su paradigma personal, para adecuar las actitudes, posiciones y creencias a favor de la conciliación.
- f. Ser un agente de cambio cultural, que coadyuve en el tránsito de la cultura del litigio, a la cultura de la convivencia pacífica.
- g. Tener la capacidad de dar sentido real y práctico a los valores cívicos que caracterizan la democracia y el pluralismo: la solidaridad, el diálogo, el respeto, las libertades individuales y el bien común.
- h. Conocer los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.
- i. Estar capacitado, de conformidad con las exigencias del Centro, en el manejo de las técnicas de negociación y conciliación.
- j. No estar inhabilitado para ejercer sus derechos políticos o civiles.
- k. Mantenerse actualizado en sus conocimientos sobre conciliación.
- l. Probar que a la fecha de solicitud no ha sido sancionado penal ni disciplinariamente; y,
- m. Llenar los demás requisitos que la ley y el reglamento le exijan o los que la Comisión de Arbitraje considere.

ARTICULO 16

PERFIL PARA SER ÁRBITRO: Quienes aspiren a ser incluidos en la nómina de árbitros del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, deberán llenar los requisitos siguientes, sin perjuicio de los demás que considere la Comisión de Arbitraje:

- a) Conocer previamente los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.
- b) Ser profesional del Derecho y encontrarse legalmente incorporado al Colegio de Abogados de Honduras, para integrar aquellos tribunales arbitrales que deban fallar conforme a Derecho.
- c) Ser profesional experto en la técnica correspondiente, para integrar aquellos tribunales arbitrales que deban fallar conforme a los conocimientos técnicos relativos a la materia sometida a arbitraje.
- d) Ejercicio profesional no inferior a tres (3) años para arbitrar controversias de menor cuantía y no inferior de seis (6) años para arbitrar asuntos de mayor cuantía.
- e) Haber asistido y aprobado el curso de capacitación que sobre la materia exige el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIT.

ARTICULO 17

SECRETARIOS DE TRIBUNAL ARBITRAL: El Tribunal Arbitral del Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIT, deberá nombrar un secretario de la lista oficial del Centro, quien prestará apoyo jurídico y técnico al Tribunal y tendrá las funciones de la orientación técnica del proceso y el manejo del expediente.

ARTICULO 18

PERFIL PARA SER SECRETARIO DE TRIBUNAL ARBITRAL: Para ser incluido en la lista de secretarios de Tribunal Arbitral y ejercer estas funciones; deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Conocer los principios éticos que rigen el Centro, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos
- b) Deberá ser profesional del Derecho, encontrarse incorporado al Colegio de Abogados de Honduras y conocer la técnica del manejo del proceso arbitral.
- c) Haber asistido y aprobado el curso de capacitación que sobre la materia exija el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CCIT.

ARTICULO 19

OBLIGACIONES.- Las personas sujetas al presente Reglamento deberán cumplir las siguientes obligaciones, según el cargo y sus funciones, sin perjuicio de las demás contenidas en otros apartados de este reglamento y la Ley:

1. Acatar y cumplir los principios orientadores del Centro, así como su objetivo.
2. Desarrollar las funciones y deberes contenidos en toda la normatividad vigente aplicable a sus respectivas funciones.
3. Ejercer sus funciones con pleno sometimiento a la ética profesional y a los lineamientos establecidos por la ley y por el Centro.
4. Denunciar ante las autoridades competentes y poner en conocimiento del Centro cualquier conducta que, según este reglamento o la ley sea disciplinable.
5. Tramitar los procesos de arbitraje, conciliación y similares, de conformidad a los procedimientos establecidos por la legislación vigente y por el Centro.
6. Destinar a la atención y estudio del caso todo el tiempo que éste razonablemente requiera.
7. Realizar los actos que sean necesarios para evitar invalidez de la actuación y, llegado el caso, para solucionar las que se hubieren presentado.
8. Ceñirse en sus actuaciones al postulado de buena fe.
9. Dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y deber de información, según corresponda a la naturaleza de las funciones y del cargo, y poner en conocimiento de quien corresponda, cualquier situación que pueda poner en duda su imparcialidad e independencia.
10. Tratar con respeto, cortesía, imparcialidad y rectitud a los apoderados, a las partes y en general, a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
11. Ser puntuales y responsables en el manejo de los horarios establecidos para las diferentes audiencias, llegando con antelación a las mismas para efectos de tener listo todo lo que en ellas se requiera y dar inicio a la actuación exactamente a la hora citada.

12. Otorgar a toda persona legalmente interesada en un procedimiento, o al Abogado de esta persona, el pleno derecho de ser oída conforme a la ley.
13. Abstenerse de ejecutar en las instalaciones del Centro actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
14. Garantizar la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales, como de los demás elementos relacionados con el proceso.
15. Citar a las partes o a sus apoderados, según corresponda, a cada una de las audiencias o reuniones, con la suficiente antelación y de la manera indicada por la ley o por los procedimientos del Centro.
16. Actualizarse y capacitarse en temas tanto de métodos alternativos de solución de controversias, como de la especialidad a la cual pertenecen, asistiendo a las conferencias, conversatorios, pasantías, capacitaciones, seminarios y en general, a las actividades académicas que programe el Centro.
17. Prestar colaboración desinteresada al Centro en el evento que éste lo requiera, y las condiciones lo permitan.
18. Capacitarse y actualizarse en el uso de sistemas de cómputo, con el fin de manejar, como mínimo, los elementos básicos de los principales programas de software (Word, Excel, internet, etc.).
19. Capacitarse y dar un adecuado uso a los sistemas de información que ofrezca el centro con miras a prestar un mejor servicio.
20. Informar por escrito al Centro la aceptación o el retiro de un cargo público, para efectos de ser suspendido temporalmente o habilitado en las listas.
21. Velar por los intereses del Centro, siendo leal a la institución y actuando de manera tal que se ayude a lograr su permanencia y desarrollo.
22. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente sobre la materia y con los deberes profesionales y éticos de la respectiva profesión.
23. En general, cumplir con cualquier otro que establezca el Centro de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN V LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 20

FALTAS.- La falta consiste en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, en este Reglamento y otras normas del Centro, como, las siguientes:

1. No cumplir con los requisitos de ley, reglamentos y principios éticos del Centro.
2. No aceptar la designación efectuada por la institución para atender un caso determinado o no concurrir a audiencia, salvo fuerza mayor, caso fortuito o excusa debidamente justificada.
3. Cuando sea sancionado penal o disciplinariamente o incurra en faltas éticas que deterioren su imagen o la del Centro, siempre que este extremo sea debidamente acreditado al Centro. Se exceptúan las sanciones penales por delitos culposos.

4. No participar por lo menos en una de las actividades de difusión o promoción gratuitas del Centro, programadas anualmente.
5. No cumplir con los términos establecidos en este Reglamento.
6. Suministrar información inexacta o falsa, u omitir información pertinente.
7. No participar reiteradamente en las actividades académicas, coordinadas o dirigidas por el Centro.

ARTICULO 21

SANCIONES.- Según la gravedad de la falta, se le podrá imponer al responsable, alguna de las siguientes sanciones:

1. **Amonestación Privada:** es un llamado de atención de naturaleza confidencial contenido en un documento escrito firmado por el(la) director(a), que reposará en la hoja de vida del profesional a quien se dirige.
2. **Suspensión:** Es el retiro temporal de la lista de profesionales a la que pertenezca. La suspensión tendrá una duración mínima de tres (3) meses y máxima de seis (6) meses, al cabo de los cuales será tenido en cuenta nuevamente como profesional elegible por parte del Centro.
3. **Exclusión:** Es la separación definitiva de las listas del Centro. La exclusión acarrea la imposibilidad de hacer parte o de reingresar a cualquiera de las listas oficiales del Centro.

El profesional que haya sido excluido o suspendido de las listas del Centro, dando aplicación a los numerales 2 y 3 del presente artículo, tampoco podrá ser elegido por las partes para ejercitar funciones de árbitro, conciliador o secretario, en los trámites administrados por el Centro.

ARTICULO 22

PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES.-

1. El proceso podrá iniciarse por solicitud escrita de cualquier persona natural o jurídica, presentada en las instalaciones del Centro.
2. El Director pondrá en conocimiento del profesional el hecho investigado para que éste presente por escrito su versión de los hechos, rindiendo las explicaciones pertinentes o su allanamiento a los mismos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación en que se le informe sobre el proceso disciplinario. De no hacerlo dentro del referido término, se entenderá que se allana a los hechos y se le impondrá la respectiva sanción, en caso de que proceda. El resultado de la investigación se llevará a la Comisión de Arbitraje, quien decidirá la sanción aplicable al caso en concreto.
3. La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio tendrá derecho a conocer toda la actuación, a solicitar copias del expediente que la contenga, a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las pruebas que no se encuentren en su poder. También podrá designar apoderado y podrá conocer el contenido de las decisiones.

4. Las sanciones las ejecutará el (la) Director(a), siguiendo lo decidido por la Comisión de Arbitraje.
5. La sanción deberá ser motivada y basada en las pruebas recaudadas en el procedimiento.
6. Contra la resolución de la Comisión de Arbitraje en la que se impongan sanciones no podrá interponerse recurso alguno.

ARTICULO 23

INFRACCIONES QUE AMERITAN AMONESTACION PRIVADA.- Las siguientes conductas podrán acarrear amonestación privada:

1. No aceptar los casos que se le asignen sin impedimento o excusa válida.
2. Incumplir los horarios pactados para las audiencias o reuniones.
3. No preparar con la debida antelación y profundidad las audiencias.
4. No cumplir con los procedimientos establecidos por el Centro.
5. Faltar, sin excusa escrita válida, a las capacitaciones programadas por el Centro.
6. Utilizar vocabulario inapropiado a cualquier dignidad de persona, esto es, proferir improperios o usar palabras hirientes o soeces para referirse a una parte, a su apoderado o a cualquier otro profesional o empleado del Centro.
7. No actualizar los datos personales y la información que reposa en el Centro, bien sea por actualización solicitada por este o por cambios que puedan afectar el servicio.
8. Programar audiencias por fuera de los horarios de atención, salvo que sea con autorización expresa del Centro.
9. No velar por la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales, como de los demás elementos relacionados con el proceso.
10. No informar oportunamente al Centro sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el éxito del trámite o la reputación del Centro, de sus colaboradores o de los Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos.

ARTICULO 24

INFRACCIONES QUE AMERITAN SUSPENSION.- Las siguientes conductas podrán acarrear suspensión:

1. Incurrir en una segunda falta que acarree amonestación escrita.
2. Administrar inadecuadamente los recursos que estén bajo su custodia, o no consignarlos oportunamente a quien corresponda.
3. Violar los deberes de confidencialidad establecidos en este Reglamento y la Ley.
4. Incumplir los deberes relacionados con impedimentos, conflictos de intereses, deber de información y, en general, aquellos deberes relacionados con la independencia e imparcialidad.
5. Renunciar al trámite, sin justa causa, una vez aceptado.
6. Ejercer cualquier tipo de presión o cabildeo con una parte o con el Centro para ser nombrado en un trámite como árbitro, secretario, conciliador o similar.

ARTICULO 25

INFRACCIONES QUE AMERITAN EXCLUSION DE LAS LISTAS PROFESIONALES.- Las siguientes conductas podrán acarrear exclusión:

1. Haber sido sancionado con suspensión en dos (2) o más ocasiones por igual o diferente razón.
2. Haber sido sancionado por parte del Tribunal de Honor del Colegio de Abogados de Honduras o por cualquier otra entidad o autoridad, por violación de sus deberes como profesional o por infracciones penales o disciplinarias.
3. Participar en un proceso sabiendo que está o puede estar en un posible conflicto de intereses o en una inhabilidad o causal de impedimento, que le impida actuar con imparcialidad o independencia frente a las partes o a sus apoderados. Para el efecto, se verificará las acciones llevadas a cabo por el profesional para identificar dicha situación.
4. Haber faltado gravemente a las Reglas y Principios Éticos del CCA-CCIT.

ARTICULO 26

VIGENCIA DE INCORPORACIÓN.- Las listas oficiales del Centro serán revisadas por la Comisión de Arbitraje y se renovarán cada tres (3) años, vencidos los cuales la Comisión de Arbitraje renovará o no la inscripción.

Al efecto, el Centro enviará una comunicación solicitando los documentos pertinentes para llevar a cabo la renovación, para lo cual se dará un término de 30 días calendario.

Contra la decisión de la Comisión de Arbitraje mediante el cual se resuelve la renovación o no de la inscripción, no cabrá recurso alguno.

ARTICULO 27

CONFIDENCIALIDAD: La conciliación y el arbitraje serán confidenciales, por lo que se protegerá el derecho a la intimidad y al buen nombre que a los usuarios de los procesos y trámites que se realizan en el Centro, asiste. Sin embargo, para fines académicos y estadísticos, con la autorización expresa y por escrito de ambas partes y excluyendo el nombre de las mismas, el Centro podrá recopilar los laudos y decisiones que se vayan produciendo en los juicios arbitrales sometidos al Centro.

En atención a este principio, los intervinientes en una actuación o trámite relacionado con alguna función prevista en este Reglamento no deben en ningún momento ni bajo ninguna circunstancia utilizar información confidencial adquirida durante la actuación.

No se viola el deber de confidencialidad cuando sea necesario presentar información sobre deliberaciones o actuaciones para defenderse de una imputación cualquiera en el marco de un proceso reglamentario sancionatorio, disciplinario o jurisdiccional de cualquier tipo que sea promovido en su contra, y solamente se podrá presentar

esta información ante el órgano que esté realizando la investigación, bien sea una autoridad competente o la Corte. En ningún caso se podrá presentar esta información a las partes o a terceros diferentes a las entidades mencionadas. Tampoco existe violación al deber de confidencialidad cuando las partes, de común acuerdo, por escrito y expresamente, autoricen el acceso a la información.

En ningún caso los conciliadores podrán revelar nada de lo sucedido en las audiencias de conciliación, ni siquiera en los supuestos establecidos en el párrafo anterior.

ARTICULO 28

ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO.- Por la simple presentación de la solicitud de incorporación a cualquiera de las listas del Centro, se entiende que el solicitante ha leído y acepta el contenido del presente Reglamento y se obliga a cumplirlo y a hacerlo cumplir en el ejercicio de sus funciones; igualmente, se entiende que se compromete a ejercer su cargo con estricto apego a la Ley de Conciliación y Arbitraje y los principios éticos del Centro. La aceptación incluye también la de los honorarios fijados en el Tarifario vigente, y lineamientos de pago.

CAPITULO II DE LA CONCILIACIÓN

ARTICULO 29

FUNCIÓN GENERAL: El Centro realizará, de conformidad con el presente Reglamento, el trámite conciliatorio para promover la solución de conflictos en las controversias cuya solución se le difiera y la ley permita que sean resueltas por este mecanismo.

ARTICULO 30

SOLICITUD DE CONCILIACION: La solicitud para obtener los servicios de conciliación del Centro, se dirigirá por escrito al (la) Director(a), bien sea por una o varias partes, directamente o por medio de apoderado expresamente facultado, para solicitar, asistir a la conciliación y conciliar, si fuere el caso.

La solicitud deberá contener:

- Nombre, domicilio, dirección física, dirección de correo electrónico, número de teléfono del solicitante y de sus representantes o apoderados cuando sea el caso.
- Nombre, domicilio y dirección del eventual convocado y de sus representantes o apoderados cuando sea el caso.
- Una descripción breve del conflicto.
- La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- Los documentos que se consideren pertinentes para el mejor desarrollo del proceso conciliatorio y que tengan relación directa con el conflicto.
- El recibo que acredite el pago total de los gastos administrativos a favor de la CCIT y de los honorarios del conciliador.

ARTICULO 31

TRAMITE: Recibida la solicitud para obtener los servicios de conciliación del Centro y aceptada la misma, el (la) Director(a) designará el conciliador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en la forma prevista en este Reglamento.

Citará al conciliador y a las partes mediante comunicación remitida a la dirección registrada en la solicitud, por cualquier medio eficiente, señalando el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la audiencia.

Lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 43 de este Reglamento, que se refiere a Plazos, será aplicable a los procesos de conciliación.

ARTICULO 32

NOMBRAMIENTO DEL CONCILIADOR: La designación del conciliador que ha de atender la audiencia en cada caso, la hará el (la) Director(a) de manera rotativa, entre los expertos que integren la lista de conciliadores.

En atención a los artículos 2, 14, 15 y 16 de la Ley de Conciliación y Arbitraje las partes de común acuerdo, podrán designar el conciliador, siempre que el mismo integre el listado oficial de conciliadores del Centro.

ARTICULO 33

IMPEDIMENTO Y RECUSACION DEL CONCILIADOR: El conciliador tendrá los mismos impedimentos y podrá ser recusado por las mismas causales establecidas para los árbitros.

Si el conciliador nombrado considera que existe algún impedimento para actuar como tal, sin esperar a que lo recusen, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, lo comunicará por escrito al (la) Director(a) quién dentro de igual término resolverá lo procedente.

La recusación será planteada por escrito ante el (la) Director(a) en un plazo no mayor de tres (3) días después de haber recibido la notificación de nombramiento o por causas que sobrevengan a éste. El (la) Director(a) le dará traslado al conciliador para que dentro del término de tres (3) días manifieste, también por escrito, si acepta o no la recusación, justificando su pronunciamiento y, si correspondiere, aportando las pruebas del caso. Recibido el pronunciamiento del conciliador el (la) Director(a) tendrá tres (3) días para decidir sobre la recusación. Contra la decisión del (la) Director(a) no cabrá recurso alguno.

ARTICULO 34

COMPARECENCIA PERSONAL: A la audiencia de conciliación deberán acudir las partes personalmente y tratándose de personas jurídicas por medio de sus representantes legales acompañados o no de sus apoderados legales. En el caso que las partes acudieran con sus apoderados legales, éstos podrán estar presentes en la audiencia y prestar consejo a sus clientes, pero no intervendrán de

manera directa; salvo que el conciliador lo estime conveniente y oportuno.

En caso de que las partes no puedan asistir personalmente, deberán estar representadas por apoderados, debidamente facultados de manera expresa y por escrito para conciliar.

ARTICULO 35

AUDIENCIA DE CONCILIACION: El Conciliador llevará a cabo la audiencia de conformidad con los parámetros previstos y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Reafirmará a las partes la confidencialidad y sometimiento a la normativa del Centro para el proceso conciliatorio.
- Actuará con equidad, celeridad, transparencia e imparcialidad, cerciorándose que las partes entiendan con claridad, que su único interés es coadyuvar con ellas en forma imparcial, para que lleguen a la autocomposición de su conflicto.
- Puntualizará, acerca de los pasos o reglas, que las partes respetarán durante el transcurso de la audiencia.
- Definido el conflicto, apoyará a las partes para que presenten fórmulas de avenimiento, tomando atenta nota de los acercamientos que se produzcan, o de las soluciones propuestas que conlleven a un resultado positivo y fructífero considerando el real interés de las partes.
- Tendrá especial interés y cuidado en advertir a las partes que los acuerdos que se produzcan sean viables.

ARTICULO 36

ACTAS: Las actas deberán ser claras y precisas, conteniendo puntualmente los derechos y obligaciones que adquieren cada una de las partes, si hay acuerdo, o la constancia de que no lo hubo, preservando siempre la confidencialidad que caracteriza el trámite. El conciliador para redactar el acta deberá atender las siguientes reglas:

- En caso de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio total o parcial, el conciliador, elaborará inmediatamente el acta, expresando claramente que teniendo capacidad para conciliar han llegado al siguiente acuerdo, incorporándolo en la misma. El acta será firmada por las partes y el conciliador.
- Si no comparece alguna de las partes o ambas, a la segunda audiencia, se dará por concluida la misma y el conciliador expedirá al interesado constancia de imposibilidad de conciliación.
- Cuando las partes, no pudieren lograr la autocomposición del conflicto, podrán solicitar al conciliador verbalmente, en forma conjunta o separada, que se cite para nueva audiencia. El conciliador levantará un acta de suspensión de audiencia y señalará la fecha y hora en que se programa la nueva audiencia e informará al (la) Director(a) de la solicitud de nueva audiencia, con el objeto de verificar el número de audiencias que se han llevado a cabo y los costos del mismo.
- Cuando una o ambas partes, por desacuerdo o falta de ánimo conciliatorio, no logran un arreglo del conflicto, se dará por

concluida la actuación y el conciliador elaborará inmediatamente el acta que constituye la constancia de desacuerdo y será suscrita por las partes y el conciliador.

CAPITULO III DEL ARBITRAJE

SECCION I DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 37

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento se aplica cuando:

- Las partes hayan acordado en el pacto arbitral someterse al Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.
- Cuando resulte aplicable el Reglamento del Centro, será el vigente al momento de la presentación de la demanda, a menos que las partes hayan acordado someterse en el pacto arbitral al Reglamento vigente a la fecha de celebración del Pacto Arbitral.
- En lo no previsto en el presente Reglamento, el procedimiento ante el Tribunal Arbitral se regirá por lo dispuesto en la Ley de Conciliación y Arbitraje.
- Las partes podrán, de común acuerdo modificar total o parcialmente las reglas de procedimiento previstas en el presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Conciliación y Arbitraje.
- En aquellos casos en los cuales las partes indiquen en el pacto arbitral que se someten tanto a las normas de procedimiento de este Centro como a las establecidas en la Ley de Conciliación y Arbitraje, prevalecerá este Reglamento y, en los vacíos de éste, se aplicará la Ley de Conciliación y Arbitraje.
- Todo lo no previsto en el presente reglamento, y ante la ausencia de acuerdo entre las partes, será resuelto por el Tribunal Arbitral, una vez integrado e instalado el mismo.

ARTICULO 38

DIRECCION DEL PROCESO: El Tribunal Arbitral, por medio de su presidente, tendrá la facultad de dirigir el proceso y el debate; sin perjuicio de la participación de los demás árbitros.

ARTICULO 39

FORMA DE DIRIMIR LOS ASUNTOS: El Tribunal Arbitral decidirá todos los asuntos sometidos a su consideración con sujeción a derecho, en equidad o acorde a las normas y principios técnicos de una ciencia, arte u oficio, según haya sido estipulado en el convenio arbitral. En caso que las partes no hayan pactado al respecto, el Tribunal deberá resolver en derecho.

ARTICULO 40

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES: Se adoptan los siguientes criterios referentes a las notificaciones y comunicaciones escritas:

- a) Se considerará válida toda notificación y cualquier otra comunicación escrita, que sea entregada personalmente al destinatario o a quien tenga su representación, en su domicilio especial, en el establecimiento donde ejerza su actividad principal o en su residencia habitual.
- b) Cuando no se logre ubicar alguno de los lugares señalados en el literal anterior, se considerará recibida toda notificación o comunicación escrita, que haya sido remitida por carta certificada o cualquier otro medio, que deje constancia del hecho, al último establecimiento, domicilio, o residencia habitual conocidos.
- c) Las notificaciones serán igualmente válidas, cuando se hicieren por correo certificado, télex, facsímil, o cualquier otro medio de comunicación electrónica, del cual queda constancia de haber sido recibido por su destinatario.
- d) En las audiencias, las notificaciones serán realizadas en estrados, a las partes presentes o ausentes cuando hayan sido debidamente convocadas, de conformidad a lo dispuesto en este artículo.
- e) En caso de rebeldía del demandado, las notificaciones al mismo se harán conforme lo señalan los literales a), b), c) y d).

En los casos de los literales a) y b) se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha en que se haya realizado la entrega.

ARTICULO 41

COPIA DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTOS: De todas las actuaciones, documentos y cualquier otra información, que una de las partes suministre al Tribunal Arbitral, se entregará copia a la otra, sin necesidad de providencia que así lo ordene. De igual manera deberán ponerse a disposición de ambas partes, los peritajes o los documentos probatorios, en los que el Tribunal Arbitral puede basarse para proferir su decisión.

ARTICULO 42

DURACION DEL PROCESO: Salvo pacto en contrario de las partes, la duración del proceso arbitral no podrá ser superior a cinco (5) meses, contados a partir del momento en que el último árbitro aceptó su cargo, sin perjuicio de que las partes de común acuerdo y previo a su vencimiento, decidan prorrogarlo.

ARTICULO 43

PLAZOS

- a) Para los fines del cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, estos comenzarán a correr a partir del día siguiente a que se reciba una notificación o comunicación. Si el último día del plazo cae en día feriado o día no laborable, el plazo se prorrogará hasta el primer día laborable siguiente.
- b) Se entiende que los plazos señalados en días en el presente Reglamento son días hábiles, salvo que expresamente se indique lo contrario. Se consideran hábiles aquellos días y horas que el Centro se encuentra abierto al público.

- c) El Tribunal Arbitral podrá habilitar días y horas inhábiles, entendiéndose que realiza la habilitación al ordenar o ejecutar diligencias en horas y días inhábiles.
- d) El Tribunal Arbitral, además de los plazos señalados en este Reglamento, tendrá la libertad para señalar los que requiere el procedimiento. No obstante el Tribunal podrá prorrogarlos, si se estima que se justifica su prórroga.

ARTICULO 44

LUGAR DEL ARBITRAJE

La sede del Tribunal Arbitral es la misma del Centro. Sin perjuicio de lo anterior y salvo acuerdo en contrario, el Tribunal Arbitral podrá reunirse en cualquier lugar que estime apropiado.

ARTICULO 45

IDIOMA

- a) El idioma del arbitraje nacional será el español.
- b) En las audiencias, cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal Arbitral la designación de un traductor. Los honorarios del traductor correrán por cuenta de la parte que lo solicita.
- c) El Tribunal Arbitral ordenará que los documentos anexos al escrito de demanda o a la contestación, y cualesquiera documentos o instrumentos complementarios que se presenten durante las actuaciones en un idioma distinto del español, vayan acompañados de una traducción. La traducción no requerirá de formalidad alguna, salvo, que deberá ser realizada por persona calificada para ello.
- d) En caso de arbitraje internacional, las partes podrán acordar libremente el idioma o los idiomas que hayan de utilizarse en las actuaciones arbitrales. A la falta de tal acuerdo, el tribunal arbitral determinará el idioma o los idiomas que hayan de emplearse en las actuaciones arbitrales.

ARTICULO 46

REPRESENTACION

Las partes estarán representadas por uno o más profesionales del derecho, debidamente colegiados y acreditados por poder otorgado ante Notario en funciones; excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.

El poder otorgado para representar a las partes en un trámite arbitral incluye, además de las facultades legales que se le otorguen, la facultad para notificarse de todas las actuaciones que se adopten en el tribunal sin que pueda pactarse lo contrario.

En los casos en que las partes se hagan representar por dos o más profesionales del derecho, debidamente acreditados, las comunicaciones y notificaciones surtirán sus efectos cuando se hagan a cualquiera de ellos.

Es deber de los apoderados de las partes suministrar las direcciones físicas y electrónicas de contacto para efectos de información y notificación. Asimismo, los apoderados deberán actualizar dichas

direcciones en caso de modificación, so pena de surtirse válidamente las comunicaciones y notificaciones en las direcciones previamente informadas.

Las partes podrán otorgarle poder especial a sus apoderados para modificar el pacto arbitral y/o para designar a los árbitros cuando corresponda a las partes designarlos de conformidad a lo previsto en el pacto arbitral. Si no se otorgan expresamente dichas facultades, las partes serán las únicas facultadas para realizar dichas actuaciones.

ARTICULO 47 **ORALIDAD DEL PROCESO**

El Tribunal Arbitral aplicará, en el proceso arbitral, el principio de oralidad y procurará que las actuaciones se realicen en concordancia con este principio, mediante la celebración de las audiencias respectivas que podrán ser grabadas por cualquier medio de soporte material. Las actuaciones realizadas en las audiencias podrán constar de manera sucinta en actas, siempre y cuando, dicha práctica no comprometa la agilidad del proceso.

ARTICULO 48
PRESENTACION DE DOCUMENTOS: Todos los documentos relacionados con el procedimiento arbitral, deben ser presentados en las oficinas del Centro, dentro de los plazos establecidos. La presentación la deberán hacer las partes en forma personal o por medio de apoderado, quienes podrán utilizar mensajero, correo certificado, servicio de courier, o cualquier otro medio del que disponga y garantice la certeza del envío y recibo.

ARTICULO 49
EXONERACION DE RESPONSABILIDAD: Ni la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, ni el Centro de Conciliación y Arbitraje, ni su personal administrativo serán responsables frente a persona o institución alguna, por hechos, actos u omisiones relacionados con procesos arbitrales que administre.

SECCION II **CONSTITUCION DEL TRIBUNAL ARBITRAL**

ARTICULO 50
NUMERO DE ARBITROS: El número de árbitros será siempre impar. Se tendrá por no escrito el acuerdo de las partes en sentido contrario, caso en el cual se dará aplicación a lo dispuesto en el párrafo siguiente del presente artículo para la integración del tribunal.

Si las partes no han convenido el número de árbitros, el tribunal estará integrado por:

- a. Un (1) árbitro, cuando la cuantía de las pretensiones sea inferior a la suma equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales para el sector comercio de mayor tamaño.
- b. Tres (3) árbitros, cuando la cuantía de las pretensiones sea igual o superior a la suma equivalente a cincuenta (50) salarios

mínimos legales mensuales para el sector comercio de mayor tamaño.

- c. Tres (3) árbitros, cuando la cuantía sea indeterminada.

ARTICULO 51 **NOMBRAMIENTO DE ARBITROS**

En el caso de que las partes no hayan nombrado en el convenio arbitral los árbitros o hayan omitido el procedimiento para hacerlo, el nombramiento lo hará la Comisión de Arbitraje de manera rotativa y tomando en cuenta la especialidad de los inscritos en el listado oficial de árbitros. La Comisión de Arbitraje, al efecto, podrá realizar una preselección de árbitros especialistas en determinada materia, que, conforme a la naturaleza del caso presentado, tengan la experiencia y conocimientos requeridos para dicho caso, y de estos se realizará la designación para la integración del Tribunal.

En procura de una mayor eficiencia, se designarán para cada caso árbitros propietarios y suplentes, que reemplazarán a los propietarios en caso de que ellos no acepten el cargo, o, por cualquier otra circunstancia no puedan ejercerlo o cesen en sus funciones.

Si el procedimiento de nombramiento de árbitros no corresponde a la CCIT se procederá conforme la voluntad de las partes y las previsiones legales vigentes; pero si quienes deben nombrar los árbitros no lo hacen en la forma y plazo establecido, la Comisión de Arbitraje procederá a realizar el o los nombramientos correspondientes.

Una vez designados los árbitros se procederá a comunicarles por escrito su nombramiento, por el medio más expedito, a consideración del Centro, para que dentro de los cinco (5) días siguientes manifiesten por escrito si lo aceptan o no. La falta de manifestación dentro del término referido se tendrá como negativa y permitirá a la Comisión de Arbitraje el nombramiento de otro árbitro.

Si las partes no pactaron sobre la sustitución de árbitros el nombramiento lo hará la Comisión de Arbitraje.

Las partes conjuntamente podrán delegar a los dos árbitros designados por ellas, el nombramiento del tercer árbitro que integrará el tribunal arbitral, de las listas oficiales de árbitros del Centro.

ARTICULO 52
ARBITRAJE MULTIPARTES: Cuando hayan de nombrarse los árbitros por las partes y exista pluralidad de demandantes o demandados, los integrantes de cada parte actuarán conjuntamente, en su condición de demandantes o demandados, para el nombramiento de los árbitros, a menos que se haya definido otro método para hacerlo.

En caso que una de las partes, con pluralidad de demandantes o demandados no logre ponerse de acuerdo en la designación de los árbitros o no concurra a las reuniones de designación de árbitros a

las que hayan sido convocados, la Comisión de Arbitraje procederá con el nombramiento de los árbitros no designados, a solicitud de cualquiera de las partes.

ARTICULO 53

INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD: Todo árbitro debe ser y permanecer, en todo momento, independiente e imparcial.

ARTICULO 54

RECUSACION: Los árbitros podrán abstenerse de actuar como tales o ser recusados por las mismas causales establecidas por la Ley para los titulares del órgano jurisdiccional. De igual manera podrán ser recusados por no reunir las condiciones que conforme a la ley, al pacto arbitral o a este Reglamento se haya establecido para el caso.

Los árbitros designados por las partes sólo podrán ser recusados de manera inmediata y por causales que sobrevengan a su nombramiento.

ARTICULO 55

TRAMITE DE RECUSACIÓN

- a) La parte que recuse a un árbitro deberá comunicarlo por escrito al Director del Centro, al Tribunal de Arbitraje y a la otra parte; explicando las causales de la recusación. La recusación se presentará dentro de un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de haber recibido la notificación de la aceptación del árbitro, o dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de haber tenido conocimiento de la existencia de la causa de la recusación.
- b) Cuando un árbitro haya sido recusado por una parte, la otra y/o el árbitro recusado, tendrán derecho a presentar los descargos correspondientes. Este derecho se ejercerá en el plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de haber recibido la comunicación a que se hace referencia en el inciso anterior, con copia para el Director del Centro, el Tribunal Arbitral y la parte que formuló la recusación.
- c) El Tribunal, a su entera discreción, podrá suspender o continuar los procedimientos arbitrales mientras la recusación esté pendiente de resolución por parte de la Comisión de Arbitraje.
- d) La otra parte podrá estar de acuerdo con la recusación o el árbitro recusado podrá renunciar voluntariamente. Si se diera cualquiera de los dos supuestos referidos, el árbitro será sustituido, sin que ello implique que las razones de la recusación sean válidas.
- e) Si la otra parte no está de acuerdo con la recusación y si el árbitro recusado no acepta la recusación, ni renuncia al cargo, la decisión la tomará la Comisión de Arbitraje, con fundamento en las pruebas aportadas. Contra la decisión de la Comisión de Arbitraje no cabe recurso alguno.

ARTICULO 56

SUSTITUCION DE UN ÁRBITRO: En caso de muerte, renuncia o separación de un árbitro durante el proceso arbitral, se nombrará o elegirá un árbitro sustituto de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento. En tal caso se suspenderá el trámite arbitral, por lo cual dicho término no se tendrá en cuenta para efectos del cómputo del plazo máximo de duración del trámite arbitral y, en consecuencia, deberá ser descontado en su totalidad.

SECCION III PROCESO ARBITRAL SUBSECCION I INICIO DEL ARBITRAJE

ARTICULO 57

SOLICITUD DE INTEGRACION DE TRIBUNAL ARBITRAL: Surgido el conflicto, cualquiera de las partes suscriptoras del convenio arbitral presentará la solicitud de integración de tribunal arbitral al Centro. Esta solicitud de integración de tribunal arbitral no constituye el escrito de demanda, que la parte interesada pudiera presentar en caso que proceda, de conformidad a lo que establece este reglamento.

Con la solicitud de integración de tribunal arbitral deberán presentarse las copias de la misma, teniendo en cuenta el número de árbitros que deban integrar el Tribunal Arbitral y número de partes sean las demandadas.

La solicitud de integración de tribunal arbitral dirigida al Centro deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 58 de este Reglamento.

El Centro procederá a formar el expediente de mérito, en el cual se irá agregando cualquier documento, escrito y/o solicitud que se presenten, hasta que el Tribunal se instale y emita las resoluciones correspondientes.

Con anterioridad a la instalación del tribunal arbitral, a la solicitud de integración de tribunal arbitral y a sus anexos sólo tendrán acceso las partes, sus representantes legales o sus apoderados debidamente acreditados, y a partir de allí, será el Tribunal Arbitral el competente para establecer que personas tienen acceso a la demanda y al expediente.

ARTICULO 58

REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE INTEGRACION DE TRIBUNAL ARBITRAL: La solicitud de integración de tribunal arbitral se presentará físicamente en el Centro, debidamente suscrita por una o varias partes, o por sus apoderados expresamente facultados para presentarla.

La misma deberá contener:

- a) Nombre completo de las partes si son personas naturales. En caso de personas jurídicas su razón o denominación social.

- b) Dirección, correo electrónico, teléfono, generales de ley de las partes y de sus representantes o apoderados legales.
- c) Un breve resumen de la controversia, desavenencia o cuestiones que deseen someter a arbitraje.
- d) La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- e) La dirección para recibir notificaciones, número de teléfono, fax y correo electrónico.
- f) El recibo que acredite el pago correspondiente al 50% de gastos administrativos a favor de la CCIT.

ARTICULO 59

AUDIENCIA DE CONCILIACION EN EL PROCESO ARBITRAL: Presentada la solicitud de integración de tribunal arbitral, el Centro enviará una nota en la que se pondrá en conocimiento de la otra parte, la presentación de dicha solicitud, y se invitará a las partes para celebrar una audiencia de conciliación. Esta comunicación será enviada a la dirección suministrada por el solicitante en su solicitud de integración de tribunal arbitral.

Si se logra un acuerdo total y se concilian todas las pretensiones de las partes, el Director dará por concluido el trámite arbitral. Si el arreglo fuere parcial, el trámite continuará respecto de las pretensiones no conciliadas. Si la conciliación no se logra el director procederá a integrar el Tribunal Arbitral de conformidad con lo acordado por las partes o lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 60

NUEVA AUDIENCIA DE CONCILIACION: En cualquier estado del trámite arbitral, antes de pronunciarse el laudo, las partes, de común acuerdo, podrán solicitar al Tribunal la suspensión del mismo para celebrar una nueva audiencia de conciliación dirigida por el Director del Centro, o llegar a una transacción que se incorporará en un laudo arbitral si las partes así lo solicitan. El tiempo que las partes dediquen en la celebración de la nueva audiencia de conciliación, desde la solicitud hasta el momento en que se produzca entre ellos un acuerdo o no, no se tomará en cuenta para el cómputo del plazo de duración del proceso arbitral.

ARTICULO 61

AUDIENCIA DE INSTALACION: Aceptada la designación en forma escrita, por parte de todos los árbitros y, en su caso, cumplidos los trámites de recusación y sustitución, y realizada la conciliación sin que se haya llegado a un arreglo total de las diferencias, se procederá a la instalación del tribunal arbitral, en audiencia para la cual el Centro fijará día y hora y convocará a las partes. En esta audiencia:

1. El Centro hará entrega al Tribunal Arbitral de copia del expediente con todas las actuaciones surtidas hasta esa fecha.
2. El Centro juramentará el (los) árbitro(s) y los declarará debidamente posesionados de sus cargos.
3. Se nombrará el Presidente del Tribunal Arbitral.
4. El Tribunal la celebración de la audiencia de Instalación nombrará el Secretario del mismo, el cual deberá asistir a la siguiente audiencia, en la cual se juramentará ante el presidente

- del Tribunal, tomará posesión del cargo y asumirá las labores que le competen a partir de ese momento.
5. El (la) Director(a) o el (la) Subdirector(a) del Centro harán las veces de Secretarios ad hoc, únicamente para el desarrollo de esta audiencia.
6. Se fijará como lugar de funcionamiento del Tribunal Arbitral el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.
7. Se otorgará a la parte que presente la solicitud de integración de tribunal arbitral el plazo de quince (15) días hábiles, para que proceda a presentar ante los árbitros el escrito de demanda, junto con sus anexos correspondientes.
8. Se determinará la provisión de fondos para el funcionamiento del tribunal arbitral.

ARTICULO 62

REQUISITOS DE LA DEMANDA: El escrito de demanda como mínimo deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo de las partes si son personas naturales. En caso de personas jurídicas su razón o denominación social.
- b. Dirección, correo electrónico, teléfono, domicilio, generales de ley de las partes y de sus representantes o apoderados legales.
- c. Prueba de la existencia y representación legal del demandante, cuando sea persona jurídica.
- d. Las pretensiones que se reclaman, puntos en litigio, los hechos en que se fundamentan y las pruebas que se pretenden hacer valer, y en caso de arbitraje en derecho los fundamentos legales.
- e. La estimación racional de la cuantía o la manifestación de carecer de un valor determinado.
- f. La dirección para recibir notificaciones, número de teléfono, fax y correo electrónico.
- g. Copia del documento que contenga el convenio arbitral, en caso que exista.
- h. Los anexos que resulten pertinentes.

En caso de que quien promueva la solicitud de integración de tribunal arbitral no presentare su demanda dentro de la oportunidad prevista, el tribunal dará por terminadas sus funciones y devolverá las actuaciones a las partes.

ARTICULO 63

ADMISION DE LA DEMANDA: El Tribunal Arbitral procederá a emitir resolución en la que resuelva sobre la admisión, inadmisión o subsanación de la demanda. En caso que la demanda contenga defectos u omisiones subsanables, el Tribunal Arbitral procederá a comunicarlo a la parte demandante, para que ésta proceda a subsanar lo que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación.

ARTICULO 64

CONTESTACION Y DEMANDA POR RECONVENCION:

1. Si el Tribunal Arbitral admite la demanda, correrá traslado de ella a la parte demandada para que la conteste y proponga, en su caso, las excepciones que considere pertinentes, dentro de

- los quince (15) días hábiles siguientes al traslado. La contestación de la demanda debe reunir los mismos requisitos de la demanda.
2. Si el convocado o demandado, con la contestación de la demanda propone **excepciones** o reconviene, se correrá traslado al convocante o demandante para que en el término de siete (7) días hábiles se pronuncie con relación a las excepciones planteadas y conteste la demanda de reconvenición.
 3. Si al contestar la reconvenición el reconvenido interpone excepciones, se dará traslado al reconviniendo para que dentro del término de siete (7) días hábiles, conteste las excepciones opuestas.
 4. Si el convocado o demandado no contesta la demanda dentro del término para hacerlo, el Secretario del Tribunal Arbitral dejará constancia de ello, debiéndose seguir el juicio en rebeldía del demandado.

ARTICULO 65

SUMISION TACITA: No obstante que con la demanda no se acompañe prueba de que el convenio arbitral consta por escrito, el Secretario mediando orden del Tribunal Arbitral, practicará el traslado a la otra parte, de conformidad con las previsiones legales, y si ésta contesta la demanda dentro del plazo establecido, se entenderá que está de acuerdo en someter la controversia a la jurisdicción arbitral del Centro y por consiguiente, se somete a las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 66

PROVISION DE FONDO: En la audiencia de instalación, el Tribunal requerirá, en su caso, a cada una de las partes que deposite una suma igual, en concepto de honorarios de árbitro, de secretarios, gastos de administración, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Centro, sin perjuicio de la acreditación del 50% de los gastos administrativos realizados por el solicitante al momento de presentar la solicitud de integración de tribunal arbitral.

En el curso de las actuaciones, el Tribunal podrá requerir depósitos adicionales de las partes en concepto de gastos necesarios para el funcionamiento del Tribunal. Si una de las partes lo solicita, el Tribunal fijará el monto de los depósitos o depósitos adicionales.

Si transcurridos cinco (5) días desde la notificación del requerimiento, los depósitos no se han abonado en su totalidad, el Tribunal informará de este hecho a las partes a fin de que cada una de ellas pueda hacer el pago requerido. Si este pago no se efectúa, el Tribunal podrá suspender o concluir el procedimiento de arbitraje, o podrá prescindir de la prueba o diligencia propuesta, en su caso.

En caso de que una de las partes no cumpla con el requerimiento del tribunal; la parte que si cumplió con el requerimiento podrá depositar el monto que corresponda a la otra parte, a efecto de evitar que el Tribunal prescinda de una prueba, diligencia o que suspenda o dé por concluido el proceso, situación que el Tribunal Arbitral tomará en cuenta para calcular las costas individuales del proceso. En caso de rebeldía del demandado, la parte que solicita el proceso arbitral podrá cancelar la totalidad de las costas del proceso; sin perjuicio del cálculo que haga el Tribunal Arbitral o el derecho de repetición.

El pago de los gastos administrativos y honorarios que corresponda a la parte integrada por varios sujetos, no se podrá fraccionar y estos estarán obligados al pago de la totalidad de los mismos.

ARTICULO 67

ACUMULACIÓN DE TRÁMITES ARBITRALES: A solicitud de parte dos o más procesos arbitrales podrán acumularse, siempre y cuando:

1. Las partes hayan acordado la acumulación, o
2. En los procesos más recientes no se haya constituido el Tribunal Arbitral y todas las demandas en los trámites arbitrales se hayan formulado bajo el mismo acuerdo de arbitraje, o
3. Cuando las demandas son formuladas con base en diferentes acuerdos de arbitraje, los arbitrajes sean: entre las mismas partes, las controversias en los arbitrajes surjan en relación con la misma relación jurídica y que el Tribunal Arbitral ante quien se tramite la solicitud de acumulación, derivado del estudio de las diligencias, considere que los acuerdos de arbitraje son compatibles y que los procesos deben constituir un solo juicio y terminar en un solo laudo.

En todos los casos anteriores, la acumulación deberá hacerse siempre al proceso más antiguo, salvo que todas las partes, de común acuerdo, decidan algo diferente.

ARTICULO 68

REGLAS PARA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL: El Tribunal Arbitral determinará la cuantía del procedimiento arbitral, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Si no existe reconvenición la cuantía del procedimiento arbitral será la de la cuantía señalada en la demanda.
2. Si existe reconvenición, se computará una cuantía para la demanda principal y otra para la demanda de reconvenición, las que tendrán provisión de fondos separados, aunque se sigan en un mismo procedimiento.
3. Si del examen de la demanda, de la reconvenición, en su caso, y demás antecedentes, resulta que la cuantía puede ser determinada, el Tribunal Arbitral podrá fijarla aunque las partes hayan señalado que la misma es indeterminada.
4. En el caso de que la cuantía sea indeterminada, el Tribunal Arbitral podrá establecer en el laudo una cuantía específica de la demanda o reconvenición si de conformidad con las pruebas evacuadas en el proceso resulta probado el monto de la misma. En este caso las partes deberán pagar la cantidad resultante, previa entrega de la copia autentica del laudo emitido.

SUBSECCION II**PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE****ARTICULO 69**

PRIMERA AUDIENCIA DE TRAMITE: Admitida la demanda, la contestación de la demanda, la reconvenición, y contestación de

ésta, en su caso, el Tribunal Arbitral convocará a las partes a una Primera Audiencia de Trámite, señalando, fecha, hora y lugar. En esta audiencia el Tribunal deberá resolver, los siguientes puntos:

1. Su propia competencia, incluso sobre oposiciones relativas a la existencia, validez o eficacia del Convenio Arbitral que deberán formularse en el escrito de contestación de la demanda o consideradas de oficio por el Tribunal.
2. La oposición total o parcial al arbitraje por inexistencia, ineficacia o invalidez del Convenio Arbitral o por no estar pactado el arbitraje para resolver la materia controvertida, deberá formularse al presentar la contestación de la demanda. Los árbitros, no obstante, podrán considerar estos temas de manera oficiosa. El Tribunal Arbitral deberá resolver estos temas como cuestión previa.
3. El Tribunal Arbitral podrá pedir a las partes aclaración, corrección o complementación a la demanda, a la contestación, a la reconvencción o a la contestación de ésta; quiénes deberán contestarla en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la finalización de esta audiencia. Las partes tendrán el término de tres (3) días para contestar cualquiera de las correcciones o complementaciones.
4. Sobre la cuantía de la demanda y de la reconvencción, en su caso, así como disposiciones sobre la provisión de fondos respectiva.
5. Las excepciones o defectos procesales que se hayan opuesto, salvo que el Tribunal reserve el fallo sobre estas excepciones para el laudo.
6. Enmienda de nulidades o cualquier otra incidencia que afecte los elementos procesales o materiales.
7. Establecimiento de los hechos admitidos, y hechos controvertidos sobre los cuales deberá resolver.
8. Fecha máxima para dictar el laudo.
9. El procedimiento que seguirá el arbitraje, el calendario de las audiencias para la proposición y evacuación de la prueba, incluyendo la prueba con relación a la prueba que presente la contraparte, la forma en la cual se evacuará la prueba, y cualquier otro aspecto que considere relevante para la adecuada tramitación del proceso.

SUBSECCION III PRUEBAS Y AUDIENCIAS

ARTICULO 70

ADMISIBILIDAD Y VALOR DE LAS PRUEBAS: El Tribunal Arbitral tendrá la facultad exclusiva de determinar la admisibilidad, pertinencia y valor de las pruebas, así como los plazos para la proposición y evacuación de pruebas, aplicando los siguientes criterios:

1. Cada parte deberá asumir la carga de la prueba en que se basa para fundar sus acciones o defensas.
2. En cualquier etapa del proceso, los árbitros podrán solicitar a las partes aclaraciones o informaciones, pueden también ordenar

de oficio la evacuación de los medios probatorios que estimen necesarios.

3. Tratándose de prueba pericial, pueden ordenar que se explique o amplíe el dictamen.
4. El Tribunal Arbitral puede dar por vencidos los plazos de etapas ya cumplidas por las partes. La inactividad de las partes no impide la prosecución del proceso, ni que se dicte el laudo basándose en lo ya actuado.
5. El Tribunal Arbitral puede prescindir motivadamente de las pruebas no evacuadas, si se consideran adecuadamente informados, mediante providencia contra la cual no cabrá recurso alguno.
6. La práctica de las pruebas, salvo en el caso de la prueba documental, se llevará a cabo en audiencia para cuyo efecto se informará a las partes con antelación suficiente de la fecha, hora y lugar en que la respectiva audiencia o diligencia se llevará a cabo.
7. Las pruebas serán practicadas por el Tribunal en pleno; para las pruebas que hayan de efectuarse fuera del lugar del domicilio éste podrá o bien llevarlas a cabo directamente o delegar en alguna autoridad judicial del lugar para que las practique. Para la práctica de pruebas en el extranjero, deberá acudir el Tribunal en la misma forma y términos en que lo hacen los jueces ordinarios conforme al Código Procesal Civil.

ARTICULO 71

PERITOS: Las partes podrán solicitar el nombramiento de peritos para que informen al Tribunal sobre materias concretas que este último determine. Los honorarios del perito deberán ser cancelados por la parte que solicite su nombramiento. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar de oficio los peritos que considere necesario, en este caso los honorarios de los peritos serán cubiertos por el fondo del gasto del proceso.

SUBSECCION IV CONCLUSIONES

ARTICULO 72

CONCLUSIONES: Evacuada la prueba, el Tribunal Arbitral convocará a las partes, para oír las conclusiones de las partes, señalando al efecto, fecha, hora y lugar, quienes deberán entregar en ese momento por escrito un resumen de sus alegaciones.

SUBSECCION V DEL LAUDO

ARTICULO 73

AUDIENCIA DE LAUDO: Finalizadas las conclusiones, el Tribunal Arbitral, en la misma audiencia, señalará fecha y hora para la realización de la audiencia de laudo, en la cual el Tribunal Arbitral realizará las siguientes actuaciones:

1. Dará lectura a la parte resolutive del laudo, quedando las partes notificadas así de la decisión del Tribunal Arbitral.

2. La audiencia se dará por concluida con la entrega de la respectiva copia auténtica de laudo a cada una de las partes. Si alguna de las partes no asiste a dicha audiencia se le notificará el laudo dentro de los tres (3) días de dictado, entregándose la copia auténtica del mismo.

ARTICULO 74

VOTACION DEL TRIBUNAL ARBITRAL: Los laudos o decisiones de los tribunales arbitrales colegiados serán válidos cuando se adopten por simple mayoría de votos de los árbitros. En caso de que no se contare con mayoría de votos, el presidente del Tribunal contará con doble voto.

ARTICULO 75

CONTENIDO DEL LAUDO: El laudo se pronunciará por escrito, deberá ser motivado y contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha.
- b) Nombres de las partes, de sus apoderados en su caso y de los árbitros.
- c) La cuestión sometida a arbitraje y una síntesis de las alegaciones y conclusiones de las partes.
- d) La valoración de las pruebas practicadas.
- e) La resolución, que deberá ser clara, precisa y congruente con las demandas y demás pretensiones deducidas oportunamente en el pleito, haciendo las declaraciones que éstas exijan, condenando o absolviendo al demandado, y decidiendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto del debate. Cuando éstos hubieren sido varios, se hará con la debida separación el pronunciamiento correspondiente a cada uno de ellos.
- f) La Fijación del monto de las costas del proceso si las hubiere; y
- g) La firma de los miembros del tribunal y del secretario.

ARTICULO 76

FUERZA Y VALIDEZ DEL LAUDO: El laudo, tiene la misma fuerza y validez de una sentencia judicial.

ARTICULO 77

EFFECTO DEL LAUDO: El laudo arbitral firme produce efectos de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo en la forma y términos establecidos en el Código Procesal Civil.

ARTICULO 78

ACLARACION Y CORRECCION DEL LAUDO: Dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del laudo a las partes, éstas podrán pedir aclaración, complementación o corrección del mismo, en este último caso, por error de cálculo, de copia o tipográfico o los árbitros oficiosamente hacerlas. El tribunal deberá aclarar, complementar o corregir el laudo, si fuere el caso, dentro de un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la solicitud respectiva. Contra esta decisión no procederá recurso alguno.

ARTICULO 79

RECURSOS: Contra el laudo arbitral sólo podrá interponerse el recurso de nulidad, y contra las otras decisiones de los árbitros,

procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo Tribunal, salvo que la Ley de Conciliación y Arbitraje haya dispuesto que no cabe recurso alguno.

Si las partes así lo estipulan en el convenio arbitral, el recurso de nulidad del laudo emitido por el Tribunal Arbitral podrá ser conocido y resuelto por otro tribunal arbitral constituido de la misma manera que el primero, a cuyo efecto se le remitirán las diligencias.

En lo demás, ambos recursos se regulan conforme lo establecido en la Ley de Conciliación y Arbitraje.

SUBSECCIÓN VI**LIQUIDACION DE GASTOS DE TRIBUNAL****ARTICULO 80**

LIQUIDACION FINAL DE GASTOS: Concluido el proceso, el Tribunal Arbitral deberá hacer la liquidación final de los gastos adicionales solicitados a las partes para adelantar el proceso, distintos a los gastos administrativos contemplados en el tarifario del Centro, para lo cual cubrirá los gastos pendientes y, previa cuenta razonada, devolverá el saldo a las partes si lo hubiere.

CAPITULO IV**DEL TRIBUNAL ARBITRAL QUE CONOCERA DEL RECURSO DE NULIDAD****ARTICULO 81**

INTEGRACION DEL TRIBUNAL ARBITRAL QUE CONOCERA DEL RECURSO DE NULIDAD: El tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad se nombrará, integrará e instalará de conformidad a lo que dispone la Ley de Conciliación y Arbitraje y este Reglamento, únicamente para conocer del Recurso de Nulidad que se hubiere interpuesto, en el caso que las partes hubieren acordado que dicho recurso será conocido por un tribunal arbitral. Para la debida tramitación de este Recurso se deberá seguir lo dispuesto en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley de Conciliación y Arbitraje.

ARTICULO 82

ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE NULIDAD: El Tribunal Arbitral que conocerá el Recurso de Nulidad rechazará de plano el recurso de nulidad cuando aparezca manifiesto que su interposición es extemporánea o cuando las causales no corresponden a ninguna de las señaladas en la Ley de Conciliación y Arbitraje.

En la providencia por medio de la cual el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad avoque el conocimiento del recurso si este resultare procedente, ordenará el traslado sucesivo por cinco días al recurrente para que lo sustente y a la parte contraria para que presente su alegato. Los traslados se realizarán por el Secretario y sin necesidad de nueva providencia.

En caso que el recurso no sea formalizado por el recurrente, el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad lo declarará desierto con condena en costas a su cargo.

ARTICULO 83

PRUEBAS: Efectuado el traslado y practicadas las pruebas necesarias a juicio del Tribunal Arbitral, se decidirá el recurso para lo cual dicho Tribunal Arbitral, contará con un plazo no superior a un mes.

ARTICULO 84

CONSECUENCIAS DEL RECURSO DE NULIDAD: Cuando prospere cualesquiera de las causales señaladas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 74 de la Ley de Conciliación y Arbitraje, el tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad declarará la nulidad del laudo. En los demás se procederá a ordenar al tribunal arbitral que efectúe las correcciones o adiciones correspondientes. Contra la providencia del tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad, no procederá recurso alguno.

ARTICULO 85

MEDIDAS CAUTELARES EN CASO DE RECURSO DE NULIDAD: Interpuesto el Recurso de Nulidad la parte a quien interese podrá solicitar las medidas cautelares conducentes para asegurar la plena efectividad del recurso.

CAPITULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

ARTICULO 86

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: La Comisión de Arbitraje podrá someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva de la CCIT reglamentos de procedimientos especializados, complementarios al presente Reglamento.

SECCIÓN I PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARBITRAJE TECNICO AGRICOLA

ARTICULO 87

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL ARBITRAJE TÉCNICO AGRÍCOLA. En los casos en que esté contractualmente previsto, en cualquiera de las formas reconocidas por la ley, las partes podrán someter a arbitraje técnico agrícola las controversias surgidas con ocasión de la calidad de los productos agrícolas que sean objeto del contrato. En estos casos el Tribunal Arbitral será unipersonal.

Las demás controversias y pretensiones que surjan en ocasión de los contratos relativos a la producción agrícola, que no se refieran a la calidad del producto, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento para el arbitraje común.

ARTICULO 88

REQUISITOS DE LA CLAUSULA ARBITRAL: Para que pueda llevarse a cabo el arbitraje técnico agrícola, de conformidad con el presente Reglamento, la cláusula arbitral deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá incluir las normas técnicas de calidad estipuladas por las partes para considerar que un producto reúne los requisitos de calidad requeridos por el comprador del producto.
- b) Deberá incluir los nombres de tres árbitros que formen parte de la lista especial que tiene el Centro de Conciliación y Arbitraje, de los cuales se escogerá uno, en el momento procesal oportuno. Estos árbitros no podrán ser recusados, pues su aceptación se retrotrae a la suscripción del contrato, a menos que luego de la firma del contrato haya surgido alguna causa de recusación, a que se refiere el artículo 54 de este reglamento.
- c) Deberán incluir direcciones físicas, direcciones electrónicas, números telefónicos y demás datos de contacto de las partes del contrato así como de los árbitros contractualmente previstos.
- d) Las partes deben someterse expresamente al presente Reglamento, específicamente a esta Sección denominada "Procedimiento Especial de Arbitraje Técnico Agrícola".
- e) Debe preverse la emisión de los siguientes documentos
 - i. Documento de Validación de la Calidad del Producto.
 - ii. Documento de Inconformidad con la Calidad del Producto.

ARTICULO 89

El vendedor del producto, cuando ya sea tiempo de cosechar el producto, podrá solicitar al comprador la emisión del "**Documento de Validación de la Calidad del Producto**". Si el comprador se niega a entregar ese documento, dentro del día calendario siguiente a la solicitud, o entrega en cambio el "**Documento de Inconformidad con la Calidad del Producto**", podrá iniciar el proceso arbitral técnico agrícola, presentando la solicitud de integración del Tribunal Arbitral respectiva, de conformidad con los formatos anexos al presente Reglamento; demanda que incluso puede ser presentada de manera electrónica. La solicitud de integración deberá incluir la demanda y sus anexos.

ARTICULO 90

El comprador del producto, que haya emitido el "Documento de Inconformidad con la Calidad del Producto" también podrá demandar el arbitraje técnico agrícola, con el objeto de certificar el incumplimiento de las normas de calidad previstas contractualmente.

ARTICULO 91

La demanda arbitral deberá ser presentada, por cualquiera de los medios de comunicación contractualmente previstos, en los siguientes casos:

- i. Cuando se haya emitido el "Documento de Inconformidad con la Calidad del Producto".
- ii. Luego que haya transcurrido el día previsto para la entrega del "Documento de Validación de la Calidad del Producto", sin que el mismo haya sido entregado al vendedor.

ARTICULO 92

La parte iniciadora del proceso arbitral técnico agrícola deberá adjuntar a la demanda, prueba del pago completo de la provisión de fondos del arbitraje, según las tarifas vigentes en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.

ARTICULO 93

El Centro deberá dar traslado de la demanda a la parte demandada, para que en un plazo de un (1) día hábil manifieste por escrito al Centro y por los medios previstos en este capítulo si efectivamente hay conflicto con relación a la calidad del producto. El traslado a la parte demandada puede hacerse a la dirección electrónica, contractualmente prevista, y se entenderá como hecha en la fecha de envío del correo electrónico correspondiente. Igualmente el Centro, hará saber de la demanda a los árbitros designados contractualmente, uno a uno, por su orden de designación en la cláusula arbitral correspondiente, para que manifiesten si aceptan o no el cargo y hasta que uno de ellos lo acepte. El Centro dentro del siguiente día hábil al de la comunicación respectiva con el árbitro que aceptó el cargo, levantará el acta de nombramiento respectiva del árbitro que deberá resolver la controversia. Si la comunicación es telefónica, puede hacerse constar por parte del Centro la respuesta del árbitro en cuanto a la aceptación o no del cargo.

En caso que ninguno de los árbitros señalados en el contrato acepte el cargo, la Comisión de Arbitraje del Centro designará un árbitro de la lista oficial de árbitros del Centro, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la última constancia de no aceptación de los árbitros anteriormente designados. En este caso se realizará la comunicación con los árbitros nombrados de conformidad a lo previsto en el párrafo primero de este artículo.

El conocimiento y decisión de las recusaciones que las partes intenten hacer valer en contra del árbitro nombrado, deberán ser presentadas el día hábil siguiente a la comunicación de aceptación por parte del árbitro nombrado y serán conocidas y resueltas por la Comisión de Arbitraje dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación. Esta decisión será irrecurrible.

Si el demandado manifiesta que no hay conflicto sobre la calidad del producto y que acepta las aseveraciones de la parte demandante, el árbitro tendrá por transigido el conflicto y se archivarán las diligencias sin más trámite. La parte demandante podrá pedir, en este caso, que el árbitro certifique las diligencias.

Si el demandado contesta, manifestando que sí hay conflicto sobre la calidad del producto de la parte demandante, se seguirá con la tramitación del arbitraje, convocando a la Primera Audiencia de Trámite. Si no contesta dentro del día hábil siguiente al traslado de la demanda, se le tendrá como rebelde, se le notificarán las resoluciones en la dirección prevista contractualmente y se señalará Primera Audiencia de Trámite para el siguiente día hábil con el objeto de cubrir la agenda a que se refiere el Artículo siguiente.

ARTICULO 94

PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE: La Primera Audiencia de Trámite tendrá la siguiente agenda:

- a. Intento de conciliar las diferencias de las partes, bajo la dirección del Director del Centro.
- b. Juramentación del árbitro nombrado.
- c. Decisión del árbitro nombrado sobre su propia competencia.
- d. Conocimiento y decisión sobre cualquier nulidad o incidencia que propongan las partes.
- e. Señalamiento de Audiencia de Pruebas Técnicas que efectuará el Árbitro al producto objeto del contrato, audiencia que deberá llevarse a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la Primera Audiencia de Trámite, pudiendo celebrarse más de una Audiencia de Pruebas Técnicas.

ARTICULO 95

El árbitro nombrado hará las veces de secretario y será asistido por el Centro, en todo lo que sea necesario para adelantar el proceso arbitral.

ARTICULO 96

El árbitro, en la Audiencia de Pruebas Técnicas, realizará todas las diligencias y pruebas técnicas necesarias para determinar la calidad del producto. El árbitro deberá hacer suficiente cantidad de pruebas aleatorias para considerar certificado el producto y se podrá auxiliar de todos aquellos medios a su alcance para tal fin.

Si alguna de las partes impide la evacuación de las pruebas técnicas por parte del árbitro, operará una presunción en contra de la parte que obstaculizó la evacuación del medio de prueba y en consecuencia el árbitro dictará el laudo en contra de la parte que obstaculizó la evacuación de las pruebas técnicas.

ARTICULO 97

El árbitro deberá dictar laudo arbitral dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de la Audiencia de Pruebas Técnicas, el cual deberá ser notificado a las partes a más tardar dentro del siguiente día hábil de haberse dictado el laudo. La parte vencida será condenada en costas.

ARTICULO 98

Cualquier plazo no previsto en esta Sección será de un (1) día hábil. En todo lo demás, y siempre que no desnaturalice o contradiga lo establecido en esta Sección, se utilizarán de manera supletoria, las demás disposiciones de este Reglamento, relacionadas con los procesos arbitrales comunes.

ARTICULO 99

El eventual recurso de nulidad que se interponga en contra de laudos dictados de conformidad con la presente sección se tramitarán ante otro Tribunal Arbitral compuesto por un árbitro que será nombrado por la Comisión de Arbitraje del Centro, de la lista general de árbitros, y se seguirá el procedimiento establecido en la sección referente al tribunal arbitral que conocerá del Recurso de Nulidad.

**CAPITULO VI
EL ARBITRAJE INTERNACIONAL**

ARTICULO 100

DEL ARBITRAJE INTERNACIONAL: El Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa puede tramitar arbitrajes internacionales, en los casos que las partes se hayan avenido a ello en el Convenio Arbitral respectivo. Se considerarán arbitrajes internacionales, los que conforme a los Tratados Internacionales o la ley deban tener tal consideración.

ARTICULO 101

NORMAS SUSTANCIALES: En los arbitrajes internacionales se considerarán como las normas sustanciales aplicables las que las partes hayan acordado en el Convenio Arbitral respectivo o, en su defecto, las que determine el Tribunal Arbitral en la Primera Audiencia de Trámite respectiva.

NORMAS PROCESALES: Se consideran como normas procesales en un arbitraje internacional las del reglamento al que las partes se hayan sometido y como normas arbitrales obligatorias las del lugar que se haya establecido como sede del arbitraje.

En los arbitrajes internacionales que se adelanten en este Centro, se considerarán normas procesales las que se desarrollan en el presente Reglamento, y normas obligatorias las de la Ley de Conciliación y Arbitraje de Honduras. Los arbitrajes se adelantarán de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, con las modificaciones que establece el presente Capítulo.

ARTICULO 102

ARBITRAJE EN DERECHO: En los arbitrajes internacionales que deban resolverse en derecho, los árbitros deben ser profesionales del derecho y estar autorizados para ejercer su profesión. Se entiende que el árbitro cumple tal requisito si está autorizado a ejercer la profesión del derecho en el país donde la ejerza.

ARTICULO 103

ARBITRAJE TECNICO: En los arbitrajes internacionales que deban resolverse conforme a normas o principios técnicos, los árbitros deben ser expertos en el arte, profesión u oficio que corresponda. Se entiende que los árbitros cumplen dicho requisito si lo ejercen en el país de su procedencia.

ARTICULO 104

PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE: En los arbitrajes internacionales, además de lo establecido en el artículo 69 del presente Reglamento, el Tribunal Arbitral, en el caso que las partes no lo establezcan de común acuerdo, deberá pronunciarse sobre el idioma del arbitraje y las normas aplicables al caso concreto.

ARTICULO 105

NACIONALIDAD DE LOS ÁRBITROS: Salvo acuerdo en contrario de las partes, la nacionalidad de una persona no será obstáculo para que esa persona actúe como árbitro.

**CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 106

TARIFAS: La Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa tendrá la facultad de establecer, regular y modificar las tarifas en concepto de gastos administrativos, honorarios para los conciliadores, árbitros, secretarios de los tribunales, peritos y demás personas que se involucren en los procesos; así como las tarifas para cualquier otro servicio que preste el Centro.

ARTICULO 107

APLICACIÓN DE LAS TARIFAS POR PARTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL: Los Tribunales Arbitrales que se constituyan de conformidad con el presente Reglamento deberán atenerse a las tarifas autorizadas por la Junta Directiva, así como los lineamientos relacionados al pago de gastos y honorarios aprobados por la Comisión de Arbitraje.

ARTICULO 108

PRINCIPIOS ETICOS: Los principios éticos que rigen el Centro serán aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, al igual que sus reformas.

ARTICULO 109

PROCESOS EN TRÁMITE: Las conciliaciones y arbitrajes que se encontraren en proceso al entrar en vigencia el presente Reglamento, se continuarán tramitando hasta su terminación de conformidad con el Reglamento anterior, el que solamente para estos efectos continuara vigente.

ARTICULO 110

REFORMAS DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento podrá ser reformado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, cuando lo considere conveniente o necesario.

ARTICULO 111

VIGENCIA DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal de la página web del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa y sustituye expresamente el vigente hasta dicha fecha.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa a los 01 días del mes de febrero del año 2016.

Firma Guy De Pierrefeu
Secretario de la Junta Directiva de la CCIT
13 F. 2015.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 518-2002. EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de octubre del dos mil dos.

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 seis de marzo del dos mil dos, por el Licenciado **CARLOS ISAIAS ORTEGA ULLOA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA**, con domicilio en Colorado Springs, Estado de Colorado, Estados Unidos de América, contraída a pedir el reconocimiento de su Personalidad Jurídica para tener el derecho de operar legalmente en Honduras.

CONSIDERANDO: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos que exigen la ley, habiéndose mandado oír al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACION ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA**, es una Asociación no gubernamental sin fines de lucro, de naturaleza privada y con domicilio en Colorado Springs, Estado de Colorado, Estados Unidos de América.

CONSIDERANDO: Que el domicilio de las agencias y sucursales de instituciones extranjeras respecto a las negociaciones verificadas en Honduras, será el hondureño de conformidad con el Artículo 69 párrafo segundo del Código Civil.

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, Art.4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA, en uso de

sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 11 y 40 de la Constitución de la República; 120 de la Ley General de la Administración Pública y 69 Párrafo segundo del Código Civil; 4 numeral 6 del Decreto. Ejecutivo No. PCM-008-97 del 2 de junio de 1997.

RESUELVE:

PRIMERO: Reconocer como persona jurídica de Nacionalidad Estadounidense, a la **ASOCIACION ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA**, con domicilio principal en Colorado Springs, Estado de Colorado, Estados Unidos de América, asimismo se concede el derecho para operar en Honduras. **CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS ENMENDADOS Y REITERADOS DE ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA. PREÁMBULO.** La Alianza Cristiana y Misionera a través de los años desde su fundación ha extendido, bajo la dirección de Dios, su ministerio a través del mundo. La Alianza Cristiana y Misionera endosa el principio bíblico de la autoridad establecida y se gobierna por el. La Constitución y Estatutos Enmendados y Reiterados que siguen, adoptados por el Concilio General, definen los elementos constitutivos de la Alianza Cristiana y Misionera y proveen la legislación necesaria para sus ministerios, la elección de sus oficiales y de su Junta de Administradores y su administración.

ARTICULO I. DECLARACION DE FE. Sección 1.1. Hay un Dios, quien es infinitamente perfecto, que existe eternamente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo. (Deuteronomio 6:4; Mateo 5:48; Mateo 28:19). Sección 1.2. Jesucristo es verdadero Dios y verdadero hombre. Fue concebido por el Espíritu Santo y nacido de la virgen María. Murió en la cruz, el justo por los injustos, como un sacrificio sustitutorio, y todos los que creen en él son justificados a base de su sangre derramada. El se levantó de los muertos de acuerdo con las Escrituras. El está ahora a la diestra de la Majestad en las alturas como nuestro gran Sumo Sacerdote. Volverá otra vez para establecer su reino de rectitud y paz. (Filipenses 2:6-11; Lucas 1:36-38; I Pedro 3:18; Hebreos 2:9; Romanos 5:9; Hechos 2:23, 24; Hebreos 8:1; Mateo 26:64). Sección 1.3. El Espíritu Santo es una persona divina, enviado para morar, guiar, enseñar, dar poder al creyente, y convencer al mundo de pecado de justicia y de juicio. (Juan 14.15-18; Juan 16:13; Hechos 1:8; Juan 16:7-11). Sección 1.4. El Antiguo y el Nuevo Testamento, sin error en su forma original, fueron inspirados por Dios y son una compleja revelación de su voluntad para la salvación de los hombres. Constituyen la regla divina y única de la fe y la práctica cristiana. (II Pedro 1:20-21; II Timoteo 3:15-16). Sección 1.5. El hombre fue originalmente creado a la imagen y semejanza de Dios; cayó por desobediencia, y así incurrió tanto en la muerte espiritual como la

física. Todo los hombres son nacidos con una naturaleza pecaminosa, están separados de la vida de Dios, y pueden ser salvados sólo por la obra expiatoria del Señor Jesucristo. La porción del impenitente e incrédulo será existencia por siempre en tormento consciente; y la del creyente será gozo y bendición eternas. (Génesis 1:27; Romanos 3:23, I Corintios; 15 :20-23; Apocalipsis 21:8; Apocalipsis 21:14) . Sección 1.6. La Salvación ha sido provista a través de Jesucristo; para todos los hombres y aquéllos que se arrepienten y creen en él son nacidos de nuevo del Espíritu Santo, reciben el don de la vida eterna, y se convierten en hijos de Dios. (Tito 3:4-7). Sección 1.7. Es la voluntad de Dios que cada creyente sea lleno del Espíritu Santo y sea eternamente santificado, que sea separado del pecado y del mundo y completamente dedicado a la voluntad de Dios, recibiendo así poder para la vida santa y el servicio efectivo. Esto es tanto una crisis como una experiencia progresiva realizada en la vida del creyente subsecuente a la conversión. (I Tesalonicenses 5:23; Hechos 1:8; Romanos 6: 1-14) . Sección 1.8. Se hace provisión en la obra redentora del Señor Jesucristo para la sanidad del cuerpo mortal. La oración por los enfermos y la unción con aceite se enseñan en las Escrituras y son privilegios para la iglesia en la presente Época. (Mateo 8:16-17; Santiago 5:13-16). Sección 1.9. La iglesia consiste de todos aquéllos que creen en el Señor Jesucristo, son redimidos por su sangre, y son nacidos de nuevo del Espíritu Santo. Cristo es la Cabeza del Cuerpo, la Iglesia, que ha sido comisionada por él para ir a todo el mundo como testimonio, a predicar el Evangelio a todas las naciones. La iglesia local es un cuerpo de creyentes en Cristo que se reúne para la adoración de Dios, para edificación a través de la Palabra de Dios, para oración, el compañerismo, la proclamación del Evangelio, y la celebración de las ordenanzas del bautismo y la Santa Cena. (Efesios 1:22-23; Mateo 28: 19-20, Hechos 2:41-47). Sección 1.10. Habrá una resurrección corporal de los justos y de los injustos; para aquéllos, una resurrección de vida, y para éstos, una resurrección para juicio. (I Corintios 15:20-23; Juan 5:28,29). Sección 1.11. La segunda venida del Señor Jesucristo es inminente y será personal, visible y premilenial. Ésta es la esperanza bendita del creyente y es una verdad vital que le impulsa a una vida santa y un servicio fiel (Hebreos 10:37; Lucas 21:27; Tito 2:11-14).

ARTICULO II. OBJETIVOS. La Alianza Cristiana y Misionera está dedicada a las misiones mundiales, enfatizando la plenitud de Cristo en la experiencia personal, la edificación de la iglesia y la predicación del Evangelio hasta los fines de la tierra, a ser realizadas por los siguientes objetivos: a. Proclamar la verdad de la Palabra de Dios y discipular a la gente de todas las naciones, particularmente donde Cristo no ha sido nombrado, enfatizando el señorío de Jesucristo y la persona y obra del Espíritu Santo y esperando la venida del Señor. b. Establecer y nutrir iglesias

relacionadas en compañerismo con la Alianza Cristiana y Misionera alrededor del mundo, dedicadas a la evangelización y misiones. c. Establecer iglesias acreditadas a través de los Estados Unidos, Puerto Rico y las Bahamas. d. Enseñar y entrenar creyentes para la obra del servicio de Cristo. e. Proveer compañerismo unos con otros a creyentes individuales de espíritu afín sin afectar sus relaciones denominacionales. f. Estimular la cooperación de tales grupos evangélicos de iglesias o cristianos que están dispuestos a enviar sus misioneros bajo la Junta de Administradores y contribuir con sus ofrendas misioneras a través de la Alianza Cristiana y Misionera. Los objetivos que anteceden serán realizados principalmente por los siguientes elementos ministeriales de la Alianza Cristiana y Misionera: (1) Iglesias acreditadas, distritos e iglesias afiliadas de la Alianza Cristiana y Misionera localizadas en Estados Unidos, Puerto Rico y las Bahamas; (2) Otros ministerios mundiales de la Alianza Cristiana y Misionera; (3) Ministerios de publicación y educación de la Alianza Cristiana y Misionera; y, (4) Tales otras empresas y ministerios que autorice la Junta de Administradores. La lista de elementos ministeriales que antecede tiene el propósito de proveer un sumario del ministerio de la denominación. No es su propósito describir ninguna relación legal entre varias entidades y la denominación, ni se propone describir las responsabilidades de cualquiera de sus diferentes elementos.

ARTICULO III. IGLESIAS Y DISTRITOS. Sección 3.1. **Iglesias Acreditadas.** El término “Iglesia Acreditada” según se usa en estos Estatutos significa una corporación o asociación no incorporada que: (a) está compuesta de un grupo de cristianos que se unen en consulta y cooperación con un distrito de la Alianza Cristiana y Misionera, está gobernada por la constitución particular de iglesias promulgada y enmendada de tiempo en tiempo por la Alianza Cristiana y Misionera para uso de tal grupo de creyentes y bajo cuya constitución sus miembros eligen los miembros de la junta de gobierno de la iglesia, a sus oficiales, y si lo requiere la ley, síndicos; y, (c) permanece sujeta a los propósitos, costumbres, doctrinas, y enseñanzas de la Alianza Cristiana y Misionera y se rige por ellos. Sección 3.2. **Distritos.** El término “distrito” según se usa en estos Estatutos significa una corporación, o una asociación intercultural que funciona como un distrito dentro de la división apropiada de la Alianza Cristiana y Misionera, que: (a) ha sido designada por “Alianza Cristiana y Misionera como un tal distrito, (b) es gobernada por la constitución particular de distrito promulgada y enmendada de tiempo en tiempo por la Alianza Cristiana y Misionera para uso de tal distrito; y, (c) permanece sujeta a los propósitos, costumbres, doctrinas, y enseñanzas de la Alianza Cristiana y Misionera y se rige por ellos.

ARTICULO IV. OFICINAS. Sección 4.1. **Oficinas de Negocios.** La oficina principal de la Alianza Cristiana y Misionera

estará localizada en Coloradi Springs, Colorado. La Alianza Cristiana y Misionera podrá tener tales otras oficinas, ya sea en Colorado o fuera de el, como lo designe la Junta de Administradores de tiempo en tiempo. Sección 4.2. **Oficina Oficial.** La oficina oficial que la Ley de Corporaciones No Lucrativas de Colorado requiere de la Alianza Cristiana y Misionera para permanecer en Colorado puede ser, pero no será necesariamente la misma que la oficina principal si estuviere en Colorado, y la oficina del agente reconocido puede ser cambiada de tiempo en tiempo por la Junta de Administradores.

ARTICULO V. MIEMBRO. Sección 5.1. **Clasificación, Requisitos, Privilegios, y Elección de Miembros.** La Alianza Cristiana y Misionera tendrá las siguientes categorías de miembros votantes y no votantes, cada una de las cuales tendrá los requisitos y los privilegios y derechos de voto y otros detallados más adelante. Siempre que aquí se use el término “Miembros” en referencia a la membresía de la Alianza Cristiana y Misionera, se referirá a todos los miembros de todas las categorías, a menos que sea clarificado más ampliamente o a menos que el contexto lo requiera de otra forma. a. **Miembros Generales.** Una persona será un miembro general si tal persona es: (1) un miembro activo que asiste a una iglesia acreditada de la Alianza Cristiana y Misionera; o, (2) una persona a quien se ha extendido una credencial por la Junta de Administradores o un distrito de la Alianza Cristiana y Misionera, y tal persona continuará siendo un miembro general sólo mientras el o ella continúe satisfaciendo el (1) o el (2) arriba mencionados. A menos que también sea un miembro acreditado según se describe en (b) más abajo, un miembro general no tendrá derecho a votar en ningún asunto sometido a voto de los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera, ni tampoco tal miembro tendrá derecho a debatir respecto a ningún asunto considerado por, o sobre el que se vote por los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera. b. **Miembros Acreditados.** Un miembro general se convertirá en un miembro acreditado automáticamente y sin acción adicional de parte de la Alianza Cristiana y Misionera o de parte del miembro al ser certificada tal persona como delegado acreditado al Concilio General por el Comité de Credenciales de acuerdo con la Sección 6.3 de estos Estatutos, y tal persona continuará siendo un miembro acreditado sólo mientras la posición de tal persona como delegado acreditado continúe. Ninguna persona será miembro acreditado de la Alianza Cristiana y Misionera que no sea entonces un delegado acreditado al Concilio General. Cada miembro acreditado tendrá derecho de voto en cada asunto sometido a votación de los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 5.2. **Terminación de la Membresía.** La membresía de cualquier miembro general terminará automáticamente y sin acción adicional por la Alianza Cristiana y Misionera si tal miembro general cesa de satisfacer los requisitos de la Sección 5.1 por cualquier razón. La condición de

miembro acreditado de cualquier miembro acreditado terminará automáticamente y sin acción adicional por la Alianza Cristiana y Misionera si tal miembro acreditado deja de ser un delegado acreditado, del Concilio General por cualquier razón, incluyendo, pero no limitado a la expiración del período de tal persona como delegado acreditado al Concilio General en la forma expuesta en la Sección 6:3 de estos Estatutos. Sección 5.3. **Transferencia de Membresía; Intereses de Propiedad de los Miembros.** La membresía en la Alianza Cristiana y Misionera no es transferible entre los individuos. Los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera no tendrán derechos de propiedad o intereses beneficiosos de clase alguna en los haberes o propiedades de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 5.4. **Reuniones de los Miembros.** Los términos “miembros acreditados” y “delegados acreditados” se usan aquí intercambiamente y tendrán el mismo significado a menos que el contexto, requiera otra cosa. La reunión anual del Concilio General constituirá la reunión anual de los miembros, y reuniones especiales del Concilio General constituirán reuniones especiales de los miembros. Todas las acciones tomadas por los delegados acreditados en las reuniones del Concilio General se considerará como acciones tomadas y en beneficio de todos los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera”.

ARTICULO VI. CONCILIO GENERAL. Sección 6.1. **Función del Concilio General.** El Concilio General, enteramente representativo del cuerpo de la Alianza Cristiana y Misionera, es la autoridad suprema bajo Dios de la Alianza Cristiana y Misionera. a. **Cuerpo legislativo.** El Concilio General será el cuerpo legislativo de la Alianza Cristiana y Misionera y no intentará hacer trabajo ejecutivo, antes delegará la responsabilidad ejecutiva a la Junta de Administradores. El Concilio General requerirá informes completos de la Junta de Administradores, y la legislación del Concilio General dirigirá y limitará la administración de la Junta de Administradores. b. **Cuerpo Espiritual.** El Concilio General es un cuerpo espiritual. Por tanto, se debe tener cuidado de proveer oportunidades substanciales para adorar a Dios; para el rejuvenecimiento espiritual de los delegados; para motivación, animación, e inspiración hacia un mayor servicio al Señor Jesucristo, particularmente dentro de los ministerios de la Alianza Cristiana y Misionera; y para compañerismo interpersonal. Sección 6.2. **Base de Representación en el Concilio General.** Habrá dos tipos de delegados al Concilio General: “delegados acreditados” y “delegados fraternales”. a. **Delegados Acreditados.** Aquello admisible a ser delegados acreditados será limitado a los siguientes individuos: (1) Todas las personas que tienen credencial de obrero oficial conferida por las autoridades apropiadas, todos los miembros de la Junta de Administradores y tales otros miembros que la Junta de Administradores, designe, incluyendo, pero no limitado a: (a) el Presidente de instituciones asociadas (según se define en las

reglamentaciones de la Oficina de Educación Superior de la Alianza Cristiana y Misionera); y, (b) miembros laicos de comités especiales del Concilio General que no han sido nombrados de otra manera. (2) El oficial principal de cada institución de educación superior de la Alianza Criatiana y Misionera según se define este término en las reglamentaciones de la Oficina de Educación superior de la Alianza Criatiana y Misionera. A cada escuela le serán permitidos dos delegados adicionales, los cuales deben ser miembros generales de la Alianza Criatiana y Misionera, uno de los cuales deberá ser escogido de entre el cuerpo docente. (3) Dos delegados laicos de cada Iglesia acreditada de la Alianza Cristiana y Misionera. Si la membresía votante (según se informa en el más reciente informe anual de la iglesia) es 150 o más, otro delegado laico puede ser enviado por cada 100. (por ejemplo, si la membresía votante de una iglesia acreditada es entre 150 y 249, la iglesia puede enviar un delegado adicional; si la membresía votante es entre 250 y 349, la iglesia puede enviar dos delegados adicionales.) La Junta de Gobierno de la iglesia nombrará delegados laicos. El nombramiento ha de ser certificado por la firma del Secretario de la Junta de Gobierno. (4) Los oficiales nacionales (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero). de los hombres de la Alianza y de las Mujeres de la Alianza. (5) Los Presidente Distritales de los Hombres de la Alianza y las Mujeres de la Alianza y miembros laicos de Comités Ejecutivos de Distrito. (6) Todo los misioneros jubilados o impedidos y obreros nacionales cuyos nombres aparecen en el directorio de obreros oficiales. (7) Dos personas laicas del personal de la Oficina Nacional quienes serán nombradas por el Presidente. b. **Delagados Fraternalnes.** Las siguientes personas serán admisibles al Concilio General como delegados fraternalnes:(1) Por recomendación del Comité de Credenciales, cualquier miembro general de la Alianza Cristiana y Misionera que asiste al Concilio General como visitante puede ser admitido como delegado fraternal por el voto afirmativo de no menos de dos terceras partes de los delegados acreditados matriculados en el Concilio General con derecho a voto. (2) Un representante de cualquier iglesia nacional que mantiene una relación de cooperación con la división de Ministerios de Ultramar de la Alianza Cristiana y Misionera, que ha sido nombrado por su iglesia nacional y aprobado por la división de Ministerios de Ultramar. (3) Cualquier representante de una iglesia afiliada (según se define en la Constitución Uniforme para Distritos) u otra iglesia no acreditada designada por el distrito de la Alianza Cristiana y Misionera con el cual tal iglesia está asociada. (4) Tales representantes de otras organizaciones que la Junta de Administradores invite como delegados fraternalnes. Sección 6.3. **Acreditación de Delegados Acreditados.** a. **Comité de Credenciales.** El Comité de Credenciales será responsable de la acreditación, según se establece en la Sección 6.3, de todas las personas que desean asistir a la reunión anual del Concilio General como delegados

acreditados. Cualquier disconformidad con, o apelación de las decisiones de acreditación del Comité de Credenciales será resuelta por el Comité de Reglas. La decisión del Comité de Reglas será final y obligatoria sobre todas las partes. b. **Informe Inicial de Acreditación.** Inmediatamente previo a la apertura de la reunión anual del Concilio Anual, el Comité de Credenciales presentará un informe de acreditación (el "Informe Inicial de Acreditación") al oficial que preside el Concilio General, enumerando todas la personas cuyas credenciales han sido halladas en orden por el Comité de Credenciales. Al someterse el Informe Inicial de Acreditación y sin acción de parte de los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera, lo siguiente ocurrirá inmediatamente: (1) a menos que hayan sido acreditadas de conformidad con. (2) que sigue, la condición como delegados acreditados de todas las personas que eran delegados acreditados al Concilio General previo terminará automática e inmediatamente; y, (3) todas las personas enumeradas en el Informe Inicial de Acreditación serán automática e inmediatamente delegados acreditados. a la actual sesión anual, del Concilio General. c. **Informe de Acreditación Adicionales.** Inmediatamente antes de cada sesión de la reunión anual del Concilio General (excepto la primera sesión para la cual el Informe Inicial de Acreditación se presenta y exceptuando sesiones que ocurren después de la sesión en la cual el Informe Final de Acreditación se presenta según provisto en d. que sigue), el Comité de Credenciales presentará informes de acreditación adicionales ("Informe Adicional de Acreditación"), enumerando todas las personas cuyas credenciales han sido halladas en orden por el Comité de Credenciales pero que no fueron incluidas en el Informe Inicial de Acreditación. Al someterse cada Informe de Acreditación Adicional y sin acción de parte de los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera, todas las personas allí enumeradas automática e inmediatamente se convertirán en delegados acreditados de la reunión actual del Concilio General. d. **Informe Final de Acreditación.** Inmediatamente antes de la primera sesión de la reunión anual del Concilio General en la cual se elige a los miembros de la Junta de Administradores u oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera, el Comité de Credenciales presentará un Informe Final de Acreditación (el "Informe Final de Acreditación") al secretario de la Alianza Cristiana y Misionera anotando todas las personas cuyas credenciales han sido halladas en orden por el Comité de Credenciales hasta el final de la sesión inmediatamente previa pero que no habían sido anotadas previamente en el Informe Inicial del Comité de Acreditación o en ningún otro Informe Adicional de Acreditación. Al ser sometido el Informe Final de Acreditación y sin acción de parte de los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera, todas las personas anotadas en el que se convertirán automática e inmediatamente en delegados acreditados a la reunión

actual del Concilio General. e. **Reuniones Especiales del Concilio General.** Todas las personas acreditadas bajo b, c, o d, ya mencionadas continuarán sirviendo como delegados acreditados para fines de cualquier reunión del Concilio General u otro fin hasta que nuevos delegados hayan sido acreditados de acuerdo a la entrega del Informe Inicial de Acreditación en la próxima reunión de la Conciliación Anual. f. **Anuncio de los Informes de Acreditación.** El Informe Inicial de Acreditación, cada Informe Adicional de Acreditación y el informe Final de Acreditación serán publicados por escrito en lugares visibles o de otra forma hechos disponibles. de tal manera que las personas admisibles como delegados acreditados puedan confirmar su acreditación. Sección 6.4. **Derechos al Voto.** Cada delegado acreditado tendrá derecho al voto en cada asunto sometido a votación en el Concilio General. Los delegados fraternales no tendrán derecho de voz ni voto. Sección 6.5. **Cuota de Inscripción del Concilio General.** Todos los delegados acreditados y delegados fraternales a la reunión anual del Concilio General pagarán una cuota de inscripción, la cantidad de la cual será determinada por la Junta de Administradores. Sección 6.6. **Reuniones del Concilio General.** a. **Reunión Anual.** La Junta de Administradores determinará el lugar, las fechas y horarios de la reunión anual del Concilio General de acuerdo con las Reglas Especiales de Orden del Concilio General que gobiernan tales determinaciones. b. **Reuniones Especiales.** Las reuniones especiales del Concilio General pueden ser convocadas para cualquier propósito por la Junta de Administradores o por el Presidente de la Alianza Cristiana y Misionera y serán convocadas por el Presidente de la Alianza Cristiana y Misionera a petición de por lo menos una mayoría de los delegados acreditados. Reuniones especiales del Concilio General se celebrará en tal tiempo y en tal lugar como especifique la notificación de reunión especial. Sección 6.7. **Notificación de Reuniones.** a. **Reuniones Anuales.** La notificación de la reunión anual del Concilio General declarando el lugar, día, y hora de la reunión (según lo determine la Junta de Administradores de acuerdo con la Sección 6.6) será publicada en por lo menos tres números de Alliance Life (o la publicación que la suceda), cada uno de estos números con fecha de publicación que antecede a tal reunión. b. **Reuniones Especiales.** La notificación de las reuniones especiales del Concilio General declarando el lugar, día, y hora de la reunión y el propósito o propósitos para los cuales la reunión ha sido citada le será dada a cada delegado acreditado ya sea (1) por lo menos diez días antes de ello por el envío de una notificación escrita por correo de primera clase, o correo certificado o registrado, a la dirección de tal delegado (como tal dirección aparece en los archivos de la Alianza Cristiana y Misionera según lo muestra la inscripción del último Concilio General) o (2) por lo menos 24 horas antes ello por entrega personal de notificación escrita o por medios telefónicos, de “telex”, “fax”, u otro medio de comunicación instantánea al teléfono, telégrafo, “telex”, o número de fax de tal delegado (como tal número aparece en los archivos de la Alianza Cristiana y Misionera). El método de notificación no

tiene que ser el mismo para cada delegado acreditado. Si fuere por correo, la notificación de reuniones especiales se considerará entregada cuando se haya depositado en el correo de los Estados Unidos, con franqueo pagado. Si fuere por telégrafo, tal notificación se considerará dada cuando se entrega el telegrama a la compañía de telégrafos. Si se transmite por “telex” o facsímile, tal comunicación se considerará entregada al completar la transmisión. Cualquier delegado acreditado puede renunciar a la notificación de cualquier reunión del Concilio General antes, durante o después de tal reunión. Excepto que un delegado acreditado asista a una reunión con el propósito de objetar a la transacción de cualquier asunto porque tal reunión no ha sido legalmente citada o convocada la participación del delegado en la reunión se considerará como renuncia a la notificación. Ningún asunto excepto aquellos expuestos en la notificación como el propósito o propósitos de la reunión serán discutidos. Sección 6.8 **Apoderados.** a. **Reuniones Anuales.** Ningún delegado tendrá derecho a ser representado o a votar por medio de un apoderado en la reunión anual del Concilio General. b. **Reuniones Especiales.** En cada reunión especial del Concilio General, un delegado acreditado puede ser representado y puede votar por un apoderado nombrado en un poder escrito por el delegado o por su abogado debidamente autorizado. Tal poder será presentado al Secretario de la Alianza Cristiana y Misionera antes o al momento de la reunión. Ningún poder será válido después de once meses de la fecha de su ejecución, a menos que se provea de otra forma en el poder. En el caso de que un delegado acreditado sea representado por un apoderado. Éste ha de ser un delegado acreditado de la Alianza Cristiana y Misionera al momento de la ejecución y ejercicio del poder. Sección 6.9. **Quórum; Manera de Actuar:** a. **Reunión Anual.** Excepto según provisto en la Sección 9.1 en conexión con una enmienda a los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o de estos Estatutos, una tercera parte de los delegados acreditados anotados en los Informes de Acreditación sometidos previo a ello constituirá quórum para cualquier sesión de la reunión anual del Concilio General. La presencia del quórum será anunciada por el oficial que preside en la apertura de cada sesión de la reunión anual del Concilio General y anotada por el Secretario en las actas de la reunión. A menos que se cuestione, se considerará que el quórum está presente de ahí en adelante durante aquella sesión. b. **Reuniones Especiales.** Excepto según provisto en la Sección 9.1 relacionado con una enmienda a los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o de estos Estatutos, una tercera parte de los delegados acreditados presentes en persona o representados por apoderados, constituirá quórum en cualquier reunión especial del Concilio General. En cualquier reunión especial del Concilio General en la que haya quórum, el voto de la mayoría de los delegados acreditados, presentes en persona o representados por apoderados será la acción de los delegados, a menos que se

requiera una mayor proporción bajo los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o de estos Estatutos. Si hubiere menos del quórum en una reunión especial del Concilio General una mayoría de los delegados acreditados presentes puede suspender la reunión de tiempo en tiempo hasta que haya quórum. No se requerirá más notificación que un anuncio en la reunión suspendida.

Sección 6.10. **Reglas del Orden.** Las reglas contenidas en la más reciente edición de Robert's Rules of Order Newly Revised gobernarán todas las reuniones del Concilio General en cuanto a todos los asuntos en que sean aplicables y en los cuales no esten regidas con las leyes de Colorado, los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiano y Misionera, estos Estatutos, o las Reglas Especiales de Orden del Concilio General.

Sección 6.11. **Comités del Concilio General.** El Concilio General establecerá en sus Reglas Especiales de Orden tales comités selectos (comités que se reúnen sólo durante el Concilio General) y comités permanentes (comités que se reúnen en ocasiones durante el Concilio General o en ocasiones adicionales a ellas) según lo crea necesario o aconsejable el Concilio General. (Tales comités selectos y comités permanentes serán aludidos en conjunto en estos Estatutos como "Comités del Concilio General"). Los comités permanentes del Concilio General incluirán al Comité de Reglas y un Comité de Salarios, cada uno con la membresía, autoridad, y responsabilidad expuestas a continuación.

a. **Comité de Reglas.** El Comité de Reglas constará de seis miembros, cada uno de los cuales será elegido por el Concilio General y servirá en el comité por un período de tres años. Una tercera parte de los miembros del comité será elegida cada año, a menos que más de la tercera parte sea necesaria para mantener el número establecido en estos Estatutos o si aplicare, en las Reglas Especiales de Orden del Concilio General. El Presidente tendrá poder para nombrar la persona directora del comité anualmente de entre los dos miembros que estarán empezando su tercer año de servicio. El comité de Reglas Considerará todas las recomendaciones y proposiciones en relación con los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o estos Estatutos, o cualquier legislación del Concilio General. Su poder estará limitado a decidir si la legislación propuesta está en forma correcta y no en conflicto con legislación existente o con las provisiones de los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o estos Estatutos. Una apelación de una decisión del Comité de Reglas será decidida de acuerdo a los procedimientos que gobiernan las apelaciones de decisiones del oficial que preside según se declaran en la más reciente edición de Robert's Rules of Order Newly Revised. A solicitud del oficial que Presidente el Comité de Reglas le asesorará en asuntos de procedimiento.

b.- **Comité de Salarios.** El Comité de Salarios consistirá de nueve miembros, cada uno de los cuales será elegido por el Concilio General y servirá por un período de tres años por lo

menos cuatro miembros del Comité serán personas laicas. Se elegirá una tercera parte de los miembros del Comité cada año, a menos que se requiera la elección de más de una tercera parte para mantener el número de miembros establecido en estos Estatutos o si aplicare en las Reglas Especiales de Orden del Concilio General. El Presidente tendrá poder para nombrar la persona directora del comité de entre los tres miembros que empiezan su tercer año de servicio. El Comité de Salarios determinará anualmente la escala de salarios de los oficiales, del equipo administrativo de la Oficina Nacional, superintendentes de distrito, y otro personal elegido o nombrado por la Junta de Administradores cuyos salarios son pagados por la Alianza Cristiana y Misionera. El Comité tiene autoridad para ajustar (aumentar o reducir) los salarios de estas personas basado en los factores considerados aplicables por el comité, que pueden, pero no necesariamente tienen que incluir cambios en el índice oficial del costo de vida anunciado cada año por el Departamento del Trabajo. Para poder incluir las recomendaciones del comité, en el presupuesto anual presentado al Concilio General, estas recomendaciones serán presentadas a la Junta de Administradores para su aprobación. La Junta de Administradores puede referir el informe o cualquier parte de el, de nuevo al Comité par reconsideración antes de dar su aprobación final. El Comité de Salarios será el cuerpo al cual los comités de los campos misioneros pueden apelar para recomendar a la división de Ministerios de Ultramar la revisión de sus estipendios.

Sección 6.12. **Postulaciones y Elecciones.** A menos que se cambie por el Concilio General en sus Reglas Especiales de Orden, el informe del Comité de Postulaciones y las elecciones del Concilio General en la reunión anual de Concilio General serán como se declara en esta 6.12.

a. **Postulaciones.** La Primera lectura del informe del Comité de Postulaciones será dada temprano en el Concilio General. La segunda lectura, con oportunidad para nominaciones adicionales y para el cirre final de las Postulaciones, será dada en una sesión de negocios posterior. El tiempo de la segunda lectura será establecido y anunciado durante la primera lectura. Se puede suspender esta regla la lapso de tiempo y se puede permitir nominaciones de la sala con elecciones inmediatamente después con la aprobación de por lo menos 80 por ciento de los delegados acreditado anotados en todos los Informes de Acreditación presentados anteriormente y que voten. En las elecciones para Presidente, Vicepresidente corporativo y Secretario, se dará a los que los nominan un máximo de tres minutos para hacer su nominación al Concilio General y a los nominados se les dará un máximo de cinco minutos para dirigirse al Concilio respecto a su nominación.

b.- **Elecciones.** Se distribuirá información autobiográfica por lo menos un día previo a las elecciones acerca de cada persona nominada para Presidente, Secretario y para la Junta de Administradores. El orden de los nominados en la papeleta

será hecho al azar, y las personas nominadas por el Comité de Postulaciones indicadas con un asterisco. Excepto como se provee en la Sección 6.12a. Las elecciones serán un asunto anunciado por lo menos un día después del cierre de nominaciones. En el caso que las elecciones no se hayan completado antes de la clausura final, las elecciones incompletas serán referidas a la Junta de Administradores que tendrá poder de llenar vacantes a favor del Concilio General hasta el próximo Concilio. La elección de la Junta de Administradores se hará de acuerdo con Sección 7.4 de estos Estatutos. Sección 6.13. **Procedimientos del Concilio General.** Con el propósito de conducir los negocios en las reuniones del Concilio General, y hasta donde no haya conflicto con estos Estatutos, el Concilio General puede adoptar de tiempo en tiempo Reglas de Orden Especiales en relación con comités del Concilio General, el orden de negocios y procedimientos del Concilio, y el tiempo y lugar de las reuniones del Concilio General. Además de los procedimientos expuestos en tales Reglas Especiales de Orden, los procedimientos declarados en esta Sección 6.13 gobernarán las reuniones anuales del Concilio General. a. **Introducción de legislación al Concilio General.** Todas las resoluciones proponiendo nueva legislación presentadas directamente por un delegado acreditado al Concilio General serán referidas al comité o comités del Concilio General escogido por el oficial que preside, antes de ser discutidas por el Concilio. Ninguna legislación semejante será presentada en el día final del Concilio, a menos que se suspenda esta prohibición por el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona y que voten. b. **Recomendaciones de los Distritos al Concilio General.** Si alguna Conferencia de Distrito establece legislación en relación con las normas de la Alianza Cristiana y Misionera, la Conferencia de Distrito puede presentar tal legislación al Concilio General en la forma establecida en esta Sección 6.13b. El distrito proveerá una copia de la legislación a la Junta de Administradores para su consideración. La Junta de Administradores (1) referirá la legislación al Concilio General a través del informe del Secretario, con o sin una recomendación de la Junta, o (2) referirá la legislación a cada una de las otras Conferencias de Distrito, con la petición que cada distrito informe al Secretario la acción, si hubiera, tomada por esa Conferencia de Distrito respecto a la legislación. Si la mayoría de los distritos que informen lo aprueba, y solicita que se someta la legislación al Concilio General, el Secretario incluirá la legislación en el Informe del Secretario al Concilio General. c. **Presentaciones ante Comités del Concilio General.** De solicitarlo, cualquier delegado acreditado tendrá derecho a presentar sus opiniones a cualquier comité del Concilio General en un momento que el comité considere razonable; entendiéndose, desde luego, que sólo miembros del comité tienen derecho a estar presentes durante las deliberaciones formales del comité. d. **Privilegios especiales ante el Concilio General.** Si cualquier delegado acreditado solicita un privilegio especial, el delegado informará al

oficial que preside su propósito. Si el privilegio especial es concedido por el oficial, el delegado tendrá derecho a dirigirse al Concilio General por un tiempo que no excederá tres minutos, o menos que tal período sea extendido por el Concilio.

ARTICULO VII. JUNTA DE ADMINISTRADORES.

Sección 7.1. **Cuerpo Ejecutivo.** La Junta de Administradores será el cuerpo ejecutivo de la Alianza Cristiana y Misionera y se compone sólo de personas que son miembros generales de la Alianza Cristiana y Misionera (según la Sección 5.1a de estos Estatutos). La Junta de Administradores, confiando en Dios, tendrá la administración y supervisión de la Alianza Cristiana y Misionera de acuerdo con estos Estatutos y la legislación y limitaciones aprobadas por el Concilio General. La Junta de Administradores es la Junta de Directores de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 7.2. **Transferencias y Gravámenes.** La propiedad de la Alianza Cristiana y Misionera puede ser asignada, transferida, o gravada por la Junta de Administradores y tales comités de la Junta de Administradores y tales oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera que así autorizare la Junta de Administradores y la Junta y tales comités y oficiales autorizados tendrán poder para ejecutar y entregar cualquiera y todos los instrumentos de asignación, transferencia, y gravamen; sin embargo la venta, cambio, arrendamiento, u otra disposición de toda o substancialmente toda la Propiedad y haberes de la Alianza Cristiana y Misionera se autorizará sólo en la forma prescrita en el estatuto aplicable. Sección 7.3. **Membresía.** La Junta de Administradores tendrá veintiocho miembros. El Presidente, Vicepresidente Corporativo, y el Secretario de la Alianza Cristiana y Misionera serán miembros exoficio. Además, los Vicepresidentes de las divisiones pueden asistir con derecho de voz pero sin derecho de voto. Los miembros que reciben estipendio de la Alianza Cristiana y Misionera no serán más de nueve. Para fines de estos Estatutos, “aquellos que reciben estipendio” significa las personas que reciben directa o indirectamente salarios o estipendios. El número de laicos no excederá a catorce. La cuestión si una persona se considera como uno que recibe salario o como laico se determinará al momento de la primera sesión de negocios del Concilio General y no se cambiará, para fines de nominación, hasta la primera sesión de negocios del próximo Concilio General. La papeleta provista por el Comité de Postulaciones indicará los que reciben estipendios. Excepto los tres miembros exoficio, el personal de la Oficina Nacional no será elegible para la Junta de Administradores. Sección 7.4. **Elección.** La elección de la Junta de Administradores será por pluralidad de votos del Concilio General. Aproximadamente la tercera parte de la Junta de Administradores será elegida cada año, el número exacto de los cuales será igual al número de vacantes que existan entonces. Los individuos que reciban el más alto número de votos serán, elegidos

para llenar las vacantes. Cada septiembre el Secretario recogerá información biográfica de los miembros de la Junta de Administradores recién elegidos, y tal información será guardada en los archivos del Secretario. La elección o nombramiento de un miembro de la Junta de Administradores no creará de por sí ningún derecho de contrato. Sección 7.5. **Duración del Cargo.** El período del cargo de un miembro de la Junta de Administradores será de tres años o hasta que su sucesor haya sido elegido y reunido los requisitos y tomado el cargo. Los miembros de la Junta de Administradores, salvo los miembros exoficio, son elegibles para un segundo período de tres años. Serán elegibles otra vez después del lapso de un año excepto por los miembros exoficio cuyos cargos comenzarán el primero de agosto según Sección 8.3 de estos Estatutos, el cargo de los miembros de la Junta de Administradores empezará inmediatamente al ser elegidos. Sección 7.6. **Oficiales.** La Junta de Administradores elegirá anualmente, en su primera reunión después del Concilio General, un(a) Director(a) y un(a) Vicedirector(a) de entre sus miembros. Sección 7.7. **Conflictos de Intereses.** a. **Manifestación de Intereses.** Cada oficial de la Alianza Cristiana y Misionera, ya sea elegido o nombrado, y cada miembro de la Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera manifestará por escrito a la Junta de Administradores (o a las personas autorizadas por la Junta para tales asuntos) la naturaleza y extensión de todos los intereses que él o ella tenga en cualquier corporación, negocio, u organización que tenga una relación de negocios o fraternal con la Alianza Cristiana y Misionera o que está conectada con la y subordinada a la Alianza Cristiana y Misionera, aparte de iglesias acreditadas y distritos según se definen aquí (cada uno de estos es una “Entidad Relacionada”). Se considerará que un oficial de la Alianza Cristiana y Misionera o miembro de la Junta de Administradores tiene un interés en una Entidad Relacionada si él o ella (o cualquier miembro de su familia inmediata) tiene un interés legal, equitativo, o fiduciario en o posición con la Entidad Relacionada, incluyendo pero no limitado a ser director, oficial, accionista, socio, síndico, beneficiario, empleado, agente, o representante de la Entidad Relacionada. b. **Tiempo y Forma de la Manifestación.** La manifestación será hecha por los oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera y miembros de la Junta de Administradores dentro de treinta días desde la fecha en que se hacen oficiales o miembros en cuanto a cualquier interés que entonces exista o dentro de treinta días después que tal interés es adquirido. La Junta de Administradores preparará un formulario para exponer la información requerida, y la manifestación se hará de acuerdo con este formulario. La información presentada será confidencial y no será dada a conocer (excepto hasta donde sea requerida para un propósito legítimo de negocios) y permanecerá archivada por el Secretario. c. **Abstención de Debate y Voto.** En el caso que la Junta de Administradores trate asuntos centrados

en o relacionados con, una Entidad⁷-Relacionada, cada miembro u oficial que tenga intereses en la Entidad Relacionada se excusará del salón, después de expresar sus opiniones, y después que los demás tengan la oportunidad de hacerle preguntas, durante el resto del debate y el voto. Se puede permitir al miembro u oficial participar en el debate y votar sobre el asunto siempre que a juicio de por lo menos dos terceras partes de los demás miembros de la Junta los mejores intereses de la Alianza Cristiana y Misionera se servirían mejor así. Sección 7.8. **Sesiones.** La Junta de Administradores celebrará cuatro sesiones por año. La Junta fijará las fechas exactas con un año de anticipación. Sección 7.9. **Sesiones Especiales.** Las sesiones especiales de la Junta de Administradores pueden ser convocadas en cualquier momento por el director(a) o por cualesquiera cinco miembros de la Junta, con la debida y apropiada notificación dada a todos los miembros de la Junta de Administradores. Los asuntos a ser discutidos en una sesión especial serán anunciados en la notificación de la sesión. No se considerará ningún otro asunto. A menos que sean convocadas en una sesión regular o especial de la Junta de Administradores, todas las sesiones especiales de la Junta comenzarán inicialmente con una llamada telefónica tipo conferencia y pueden disolverse para celebrar una sesión en persona de los miembros sólo por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros que participen en la llamada tipo conferencia. Si se convocare en una sesión regular o especial de la Junta de Administradores, una sesión especial puede comenzar en persona si fuera así aprobado por la mayoría de los miembros de la Junta presentes en la sesión regular o especial en que la sesión especial sea convocada. Sección 7.10. **Notificación de las Sesiones.** Notificación de cada sesión de la Junta de Administradores indicando el lugar, día, y hora de la sesión se dará a cada miembro ya sea (a) por correo, con por lo menos diez días de anticipación utilizando correo de primera clase, certificado, o correo registrado, a la dirección de los miembros (según tal dirección aparece en los archivos de la Alianza Cristiana y Misionera), o (b) con por lo menos veinticuatro horas de anticipación por entrega personal de notificación escrita o por teléfono, telégrafo, “telex”, facsímile, o por cualquier otro medio de notificación instantánea entregada al número de teléfono, telégrafo, “telex”, o facsímile del miembro (según su número aparece en los archivos de la Alianza Cristiana y Misionera). El método de notificación no tiene que ser el mismo para cada director. Si se enviare por correo, tal notificación se considerará entregada cuando se haya depositado en el correo de los Estados Unidos, con franqueo pagado. Si se remitiere por telégrafo, tal notificación se considerará entregada cuando “el telegrama se entrega a la compañía de telégrafos”. Si se transmite por “telex” o facsímile, tal notificación se considerará entregada cuando la transmisión se haya completado. Cualquier miembro de la Junta de Administradores puede renunciar a la notificación a cualquier sesión antes, durante o después de esa sesión. La asistencia de un miembro a una sesión constituirá la renuncia a la notificación

del miembro, excepto donde un miembro asiste a una sesión con el propósito expreso de objetar a la transacción de cualquier asunto porque la sesión no esta legalmente citada o convocada. Ni el asunto que se va a considerar, ni el propósito de cualquier sesión de la Junta de Administradores necesita ser especificado en la notificación ni en la renuncia a la notificación de la reunión, a menos que la ley, estos estatutos, o las reglas de la Junta de Administradores requieran otro proceder. Sección 7.11. **Quórum: Manera de Actuar.** Quince miembros constituirán quórum en cualquier reunión de la Junta de Administradores, si estuviera presente menos del quórum, la mayoría de los miembros presentes puede suspender la sesión hasta que el quórum esta presente y no se necesitará otra notificación que no sea un anuncio al suspenderse la sesión. Ningún miembro tendrá derecho a ser representante o a votar por un apoderado en ninguna reunión de la Junta de Administradores. Las reglas de la edición más reciente de Robert's Rules of Order Newly Revised gobernarán todas las reuniones de la Junta de Administradores en todos los asuntos a que son aplicables y donde no están regidas con las leyes de Colorado, los Artículos de Incorporación, o estos estatutos. Sección 7.12. **Comités de la Junta de Administradores.** Por una o más resoluciones debidamente aprobadas por una mayoría de los miembros actuales de la Junta de Administradores. Esta puede designar y nombrar uno o más comités (incluyendo pero no limitado a un comité ejecutivo), cada uno de los cuales consistirá de por lo menos dos miembros de la Junta de Administradores. El poder y la autoridad de tales comités estarán limitados al poder y la autoridad conferida al comité por la Junta de Administradores. Tales comités pueden ejercer toda la autoridad de la Junta de Administradores hasta el punto provisto en estos Estatutos y las resoluciones de institución de los comités, excepto según lo prohíba la ley. La delegación de autoridad a cualquier comité no relevará a la Junta de Administradores ni a cualquier miembro de ella de cualquier responsabilidad impuesta por la LEY. Las reglas que gobiernan los procedimientos para reuniones de cualquier comité de la Junta de Administradores serán establecidas por la Junta de Administradores o, en su defecto, por el comité mismo. a. **Comité Ejecutivo.** El Comité Ejecutivo de la Junta de Administradores consistirá de cinco miembros. El Presidente, el Vicepresidente Corporativo y el Secretario serán miembros natos. La Junta de Administradores elegirá de entre sus miembros dos personas adicionales y nombrará el/la director/a del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo se reunirá por convocatoria de su director/a, o en ausencia del director/a, por la convocatoria de dos de cualquiera de sus miembros, por lo menos uno de los cuales ha de ser un oficial. El Comité Ejecutivo presentará a la Junta de Administradores entre reuniones de esta Junta y tendrá tal autoridad y responsabilidad como le delegue la Junta de Administradores de tiempo en tiempo. El/la director/a presentará a la Junta de Administradores un informe de todos los asuntos tratadas por el Comité Ejecutivo desde la última sesión de la Junta de Administradores. b. **Otros Comités.** La Junta de Administradores puede nombrar de tiempo en tiempo otros comités como crea necesario o apropiado. Cuando un comité

de la Junta de Administradores es escogido por voto o es constituido por cualquier otro método autorizado por la Junta de Administradores, se espera que informe en la próxima reunión de la Junta de Administradores a menos que se le instruya de otra manera. Si el informe no estuviere listo para su presentación en forma final, el comité presentará, por escrito, un informe del progreso habido. En el caso de que el comité deje de informar en dos reuniones consecutivas de la Junta de Administradores, no incluyendo una reunión o reuniones habidas al momento del Concilio General, queda automáticamente suspendido. La Junta de Administradores puede redesignarlo o puede nombrar otro comité para tratar el mismo material si así desea. Mientras tanto el comité hace informes periódicos, y hasta tanto la Junta de Administradores no tome acción para cambiar el personal, la misma membresía del comité se mantendrá. La Junta de Administradores puede en cualquier reunión regular suspender el comité, cambiar la persona directora, o cambiar la membresía en cualquier forma que escoja. Si el Concilio General ha requerido que un comité sea nombrado por la Junta de Administradores, ese comité es responsable de traer su informe a la Junta de Administradores, el cual informará entonces al próximo Concilio General. Los gastos de los miembros del comité para este propósito se cargarán a la cuenta de Gastos del Concilio. Sección 7.13. **Autoridad No Delegable.** La Junta de Administradores no delegará ninguna autoridad que tenga respecto a cualquiera de los siguientes asuntos: (a) aprobación del presupuesto anual y presentación del mismo al Concilio General para adopción; (b) asuntos relacionados con cambios básicos de política o regulaciones de las divisiones (resoluciones que envuelvan gastos no presupuestados por más de \$50,000 tienen que aprobarse por dos terceras partes de los miembros presentes y requerirán una segunda lectura); (c) enmendar o reiterar los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o estos Estatutos; (d) elegir, nombrar, o remover cualquier miembro de cualquier comité de la Junta de Administradores o cualquier oficial de la Alianza Cristiana y Misionera que debe ser elegido, nombrado o removido por la Junta de Administradores; (e) adoptar un plan de reunión o un plan de consolidación con otra corporación; (f) autorizar la venta, arrendamiento, cambio, gravamen, o hipoteca de todas o substancialmente todas las propiedades y haberes de la Alianza Cristiana y Misionera; (g) autorizar la disolución voluntaria de la Alianza Cristiana y Misionera o revocar las transacciones para ello; (h) adoptar un Plan para distribuir los haberes de la Alianza Cristiana y Misionera; (i) enmendar, alterar, o revocar cualquier resolución de la Junta de Administradores que por sus términos provee que no será enmendada, alterada, o revocada por un comité de la Junta; o (j) aprobar la decisión o acción de cualquier escuela, distrito u otra entidad a desafiliarse o de otra forma separarse de la Alianza Cristiana y Misionera según lo propone la Sección 10.1 de estos estatutos. Sección 7.14 **Reglamentaciones de las**

Divisiones. El Vicepresidente de cada división anotada en la Sección 8.2e debe presentar al Gabinete del Presidente cualquier reglamentación nueva o enmendada. Al aprobarse, el Presidente hará un informe a la Junta de Administradores. La Junta de Administradores tendrá autoridad para establecer o hacer cambios básicos en políticas o reglamentaciones para gobernar la operación de las divisiones administrativas. Sección 7.15. **Asignación de Funciones de las Divisiones.** Las siguientes funciones se asignará a las divisiones anotadas en la Sección 8.2e. La Junta de Administradores puede asignar funciones no mencionadas aquí. Cualquier ajuste o reasignación de funciones entre la división de Finanzas y la división de Servicios Generales será la responsabilidad de la Junta de Administradores. a. **División de Ministerios a las Iglesias.** La división de Ministerios a las Iglesias tendrá supervisión general del ministerio de la Alianza Cristiana y Misionera en los Estados Unidos, Puerto Rico y las Bahamas. Su Ministerio será en conexión con los gobiernos de los distritos y de las iglesias e incluirá lo siguiente: educación cristiana, distritos, superintendentes de distrito, crecimiento de la iglesia, ministerios urbanos, iglesias acreditadas, giras y diputación, obreros oficiales, Ministerios Interculturales, Hombres de la Alianza, Mujeres de la Alianza, y Ministerios Nacionales de la Juventud. b. **División de Ministerios de Ultramar.** La división de Ministerios de Ultramar tendrá supervisión de todos los Ministerios ultramarinos de la Alianza Cristiana y Misionera junto con liderazgo debidamente elegido o nombrado en varios países. La Junta de Administradores fijará las áreas administrativas de ultramar. La división de Ministerios de Ultramar tendrá responsabilidad sobre: directores de los campos y representantes de la Junta, candidatos misioneros acreditados, escuelas para hijos de misioneros, diputación ultramarina, campos de ultramar, directores regionales, y relaciones con las iglesias nacionales. c. **División de Finanzas.** La división de Finanzas será responsable por la contabilidad, cuidado, e inversión de todos los fondos de la Alianza Cristiana y Misionera. Será responsable, en cooperación con todas las otras divisiones de lo siguiente. Contabilidad, presupuesto, Alliance Development Fund, Fellowship Fund y otros planes de jubilación, seguro, inversiones, asuntos legales, y la tesorería. d. **División de Servicios Generales.** La división de Servicios Generales realizará el servicio y funciones de respaldo que requieran las otras divisiones para cumplir las metas y objetivos de la Alianza Cristiana y Misionera. La división de Servicios Generales será responsable de Alliance Life, publicaciones, procesamiento de datos, educación superior, biblioteca histórica, personal, promoción, propiedades y su preservación, relaciones públicas, audiovisuales, compra y embarques, reclutamiento, centros de jubilación, ministerios de mayordomía, y viajes. Sección 7.16. **Remoción.** Cualquier miembro de la Junta de Administradores puede ser removido por la Junta de Administradores, con o sin

causa y sin relación a cualquier derecho que tal miembro pueda tener bajo los procedimientos de la Alianza Cristiana y Misionera que gobiernan la Junta de Administradores, siempre que, a discreción de por lo menos dos terceras partes de la Junta de Administradores que en ese momento sirvan, los mejores intereses de la Alianza Cristiana y Misionera sean servidos por ello. Sección 7.17. **Vacantes.** Cualquier miembro de la Junta de Administradores puede renunciar en cualquier momento dando notificación escrita a la Junta de Administradores a través del Secretario de la Alianza Cristiana y Misionera. La renuncia de un miembro tomará efecto al momento especificado en tal notificación y, a menos que se especifique de otro modo en ella, la aceptación de tal renuncia no será necesaria para hacerla efectiva. Una vacante en la membresía de la Junta de Administradores, no importa como ocurra, será llenada por los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera en la próxima: reunión del Concilio General. Sección 7.18. **Reuniones por Teléfono.** Miembros de la Junta de Administradores o cualquier comité de ellos pueden participar en una sesión de la Junta de Administradores o de un comité a través de una conferencia telefónica o equipo de comunicación semejante por el cual todas las personas que participen en la reunión pueden escucharse mutuamente a la misma vez. Tal participación constituirá presencia en persona en la sesión. Sección 7.19. **Acción sin una reunión.** Cualquier acción requerida o que se permita tomar en una reunión de la Junta de Administradores, o cualquier comité de ella, se puede tomar sin una reunión si un consentimiento por escrito declarando la acción que se ha tomado, es firmado por la Junta de Administradores o miembros de un comité con derecho a voto con respecto al asunto en cuestión. Tal consentimiento (que puede ser firmado en contrapartes) tendrá la misma fuerza y efecto que un voto unánime de los miembros.

ARTÍCULO VIII. OFICIALES. Sección 8.1. **Número.** Los oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera consistirán del Presidente, un Vicepresidente corporativo, Vicepresidente de las divisiones, un Secretario, un Tesorero, y tales Secretarios ayudantes y Tesoreros ayudantes como la Junta de Administradores puede considerar necesarios o aconsejables, todo como se declara más adelante. Todos los oficiales serán miembros generales de la Alianza Cristiana y Misionera (según se declara en la Sección 5.1a de estos Estatutos). Sección 8.2. **Elección, Autoridad, Obligaciones y Duración del Cargo.** a. **Presidente.** El Presidente será elegido por el Concilio General. La elección será por papeleta. El Presidente será el principal oficial ejecutivo de la Alianza Cristiana y Misionera. El Presidente será el oficial que preside en el Concilio General o, a solicitud del Presidente, una persona competente puede ser nombrada por la Junta de Administradores para presidir el Concilio General en lugar del Presidente. Tal otra persona será nominada

anualmente por el Presidente y confirmada por la Junta de Administradores. Todos los otros oficiales y administradores están bajo la dirección del Presidente y son responsables al Presidente. El Presidente es responsable a la Junta de Administradores y al Concilio General. El Presidente miembro un miembro ex officio de la Junta de Administradores y de todos los concilios de asesoramiento, consultas, y comités. Durante el año anterior a la elección de un Presidente, un comité de escrutinio compuesto de los tres oficiales del Comité de Postulaciones para el próximo Concilio General, y tres miembros nombrados por la Junta de Administradores de entre sus miembros será nombrado y autorizado para recopilar material biográfico y otra información que se crea apropiada en relación con los posibles nominados. La información será confidencial, puesta a la disposición del Comité de Postulaciones sin recomendación específica.

b.- Vicepresidente Corporativo. El Vicepresidente Corporativo será elegido por el Concilio General y será miembro nato de la Junta de Administradores. El Vicepresidente Corporativo será elegido dos años después de la elección regular del Presidente. La elección será por papeleta. El Presidente Corporativo cumplirá las obligaciones del Presidente en la ausencia o incapacidad del Presidente. El asunto sobre sí el Presidente está ausente o incapacitado tal punto que le haga incapaz de realizar suficientemente las obligaciones del Presidente será determinado por la Junta de Administradores. En caso de la renuncia o muerte del Presidente el Vicepresidente Corporativo desempeñará las obligaciones del Presidente hasta la próxima reunión del Concilio General, cuando un Presidente será elegido para terminar el plazo incompleto.

c. Secretario. El Secretario será elegido por el Concilio General y será miembro ex officio de la Junta de Administradores. El Secretario será elegido dos años después de la elección regular del Presidente. La elección será por papeleta. El Secretario será responsable por la correspondencia en asuntos generales y será el Secretario de actas del Concilio General y la Junta de Administradores. El Secretario, con sus ayudantes, será responsable por mantener un archivo apropiado de los procedimientos del Concilio General y el Informe Anual. El Secretario notificará a cada persona elegida por la Junta de Administradores y tomará tales acciones a favor de la Junta de Administradores como fueren necesarias. El Secretario incluirá en el informe del Secretario al Concilio General todos los asuntos informados por o referidos de la Junta de Administradores al Concilio General. El Secretario informará en la primera reunión del Gabinete del Presidente después del Concilio General todos los asuntos referidos a la Junta de Administradores por el Concilio General. El Secretario ejecutará tales documentos legales que requieran la firma del Secretario y realizará otras obligaciones que el Presidente le asigne al Secretario.

d. Secretarios Ayudantes. Los Vicepresidentes de las divisiones servirán

concurrentemente como Secretarios ayudantes, junto a otros individuos que sean elegidos al cargo de Secretario ayudante por la Junta de Administradores. Cada Secretario ayudante tendrá la autoridad y desarrollará las responsabilidades que le sean delegadas a él o a ella por el Secretario.

e. Vicepresidentes de las Divisiones. Habrá cuatro divisiones de administración: (1) la división de Ministerios a las Iglesias, la división de Ministerios de Ultramar, (3) la división de Finanzas; y, (4) la división de Servicios Generales. Habrá un vicepresidente para cada una de las cuatro divisiones de administración. Cada tal Vicepresidente será nominado por el Presidente a través del Comité de Postulaciones y elegido por el Concilio General. En el caso de que una nominación sea inaceptable al Comité de Postulaciones, tal nominación será devuelta al Presidente, y el Presidente someterá el nombre de otra persona para nominación. El voto del Concilio General será por papeleta y será afirmativa o negativa respecto al nombre presentado. En el caso de que el voto del Concilio General sea negativo, el proceso de nominación y elección se repetirá.

f. Tesorero. El Vicepresidente de Finanzas, por razón de su cargo, servirá automáticamente como Tesorero. El Tesorero será (1) el principal oficial financiero de la Alianza Cristiana y Misionera y tiene el cuidado y la custodia de todos sus fondos, valores, evidencias de deudas, y otra propiedad personal y depositará la misma de acuerdo con las instrucciones de la Junta de Administradores; (2) recibirá y dará recibos y cartas de pago por dineros pagados sobre cuentas de la Alianza Cristiana y Misionera, y pagará de los fondos disponibles todas las cuentas, nóminas, y otras deudas legítimas de la Alianza Cristiana y Misionera de cualquier naturaleza a su vencimiento; (3) será el principal oficial contador de la Alianza Cristiana y Misionera y como tal prescribirá y mantendrá métodos y sistemas de contabilidad a seguir, llevará libros completos y registros de cuentas, preparará y presentará los formularios para impuestos locales, estatales, y federales y documentos relacionados, desarrollará y mantendrá un sistema adecuado de revisión interna de cuentas, y preparará y proveerá al Presidente y a la Junta de Administradores declaraciones de cuentas mostrando la posición financiera de la Alianza Cristiana y Misionera y el resultado de sus operaciones; (4) a petición de la Junta de Administradores, hará tales informes a ella como le sean requeridos en cualquier momento; y, (5) realizará todas las otras obligaciones incidentales al cargo de tesorero y tales otras obligaciones que de tiempo en tiempo sean asignadas a tal oficina por el Presidente o la Junta de Administradores. Los Tesoreros ayudantes, si hay, tendrán la autoridad y realizarán las responsabilidades delegadas a ellos por el Tesorero.

Sección 8.3. Duración del cargo. El plazo del cargo para todos los oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera, empezará el primero de agosto del año en que fueron elegidos. A menos que termine antes de conformidad con la Sección 8.4, la duración de

cada cargo será de tres años, y un individuo puede mantenerse en el cargo por solo tres períodos consecutivos, no incluyendo ningún plazo parcial, servido por dicho individuo. Sección 8.4. **Remoción.** a. **Por los miembros acreditados.** Cualquier oficial de la Alianza Cristiana y Misionera, elegido o nombrado, puede ser removido por miembros acreditados de la Alianza Cristiana y Misionera siempre que, a juicio de tales miembros, los mejores intereses de la Alianza Cristiana y Misionera son así servidos. b. **Por la Junta de Administradores.** Cualquier oficial de la Alianza Cristiana y Misionera, fuere o no elegido o nombrado por la Junta de Administradores, puede ser removido siempre que, a juicio de por lo menos dos terceras partes de la Junta de Administradores entonces en servicio, los mejores intereses de la Alianza Cristiana y Misionera son así servidos. c. **Efecto de la remoción.** Tal remoción será sin perjuicio de los derechos de contrato, si existe, de la persona así removida. La elección o nombramiento de un oficial no creará de por sí ningún derecho de contrato. Sección 8.5. **Vacantes.** Una vacante en cualquier cargo, no importa como ocurra y tenga o no la Junta de Administradores derechos de elección con respecto a ese cargo, puede ser llenada por la Junta de Administradores hasta la reunión del Concilio General. Sección 8.6. **Gabinete del Presidente.** El Gabinete del Presidente consistirá del Presidente, el Vicepresidente corporativo, el Secretario y cada Vicepresidente de división, y tales otros como el Presidente desee incluir de tiempo en tiempo. El Gabinete del Presidente pondrá a la disposición del presidente asesoramiento e información de todas las áreas de administración.

ARTÍCULO IX. ENMIENDAS. Sección 9.1. **Artículos de Incorporación y Estatutos.** Todas las enmiendas a los Artículos de Incorporación de la Alianza Cristiana y Misionera o a estos Estatutos requerirá la aprobación de los delegados acreditados de la manera declarada en esta Sección 9.1. a. **Requisitos para presentación.** Enmiendas propuestas a los Artículos de Incorporación o a estos Estatutos serán sometidos a un voto de los delegados acreditados cuando, ya sea por (1) la adopción por la Junta de Administradores de una resolución (a) declarando la enmienda propuesta e (b) instruyendo que la enmienda propuesta sea sometida a un voto en una reunión del Concilio General, o por (2) la petición de por lo menos una vigésima parte de los delegados acreditados. b. **Requisitos de notificación.** Al ocurrir tanto (1) como (2) declarados en a. arriba, se dará notificación escrita declarando las enmiendas propuestas o un sumario de los cambios a ser efectuados por ellas a cada delegado acreditado dentro del tiempo y en la manera provista en estos Estatutos para reuniones del Concilio General. c. **Requisitos de Quórum.** (1) **Reunión Anual.** El quórum para propósitos de votación sobre una enmienda a los Artículos de Incorporación o estos Estatutos en cualquier

sesión de la reunión anual del Concilio General constará de por lo menos 50 por ciento de los delegados acreditados anotados en todos los Informes de Acreditación presentados antes de tal sesión. (2) **Reunión Especial.** El quórum para propósitos de votación sobre una enmienda a los Artículos de Incorporación o estos Estatutos en una reunión especial del Concilio General constará de por lo menos el 50 por ciento de los delegados acreditados presentes en persona o representados por apoderados en tal reunión especial. d. **Requisitos de Votación.** 1) **Reunión Anual.** En cualquier sesión de una reunión anual del Concilio General donde haya quórum, (a) una enmienda propuesta a los Artículos de Incorporación se adoptará con el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona en la sesión; y, (b) una enmienda propuesta a estos Estatutos se adoptará con el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona en la sesión y que voten. (2) **Reunión especial.** En cualquier reunión especial del Concilio General donde haya quórum, (a) una enmienda propuesta a los Artículos de Incorporación se aprobará con el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona o representados por apoderados en la reunión especial; y, (b) una enmienda propuesta a estos Estatutos se adoptará con el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona o representados por apoderados en la reunión especial y que voten. e. **Enmiendas al Preámbulo, Declaración de Fe y Objetivos.** No obstante algún punto contrario de estos Estatutos, todas las enmiendas al Preámbulo y a los Artículos I y II de estos Estatutos y todas las enmiendas a provisiones correspondientes de los Artículos de Incorporación, antes de entrar en vigor, serán tanto (1) adoptadas en una reunión anual del Concilio General en la forma declarada en esta Sección 9.1. y, (2) adoptadas sin alteración alguna en la inmediatamente siguiente reunión anual del Concilio General en la forma declarada en la Sección 9.1, excepto que los requisitos de prestación declarados en a. arriba no serán aplicables para adopción en la inmediatamente siguiente reunión anual. Sección 9.2. **Otros Documentos.** a. **Reglas Especiales de Orden.** El Concilio General puede enmendar las reglas especiales de orden del Concilio General según las prohibiciones de tales reglas especiales de orden. b. **Constituciones Uniformes.** El Concilio General puede enmendar la Constitución Uniforme para Distritos y la Constitución Uniforme para Iglesias Acreditadas con la aprobación de por lo menos dos terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona y que voten en la reunión del Concilio General. La Junta de Administradores puede recomendar al Concilio General enmiendas a la Constitución Uniforme para Distritos y la Constitución Uniforme para Iglesias Acreditadas. Tales enmiendas, sin embargo, estarán sujetas a la aprobación de por lo menos dos

terceras partes de los delegados acreditados presentes en persona y que voten en la reunión del Concilio. c. **Otros Documentos y Regulaciones.** Excepto como se provee en la Sección 9.2 la Junta de Administradores estará autorizada a promulgar y enmendar todas las otras constituciones y regulaciones de la Alianza Cristiana y Misionera, incluyendo, pero no limitándose a las regulaciones de la Junta de Administradores. La Junta de Administradores informará al Concilio General cualquier enmienda autorizada por la Junta de Administradores durante el año previo.

ARTÍCULO X. TÍTULO DE PROPIEDAD REAL Y PERSONAL. Todas las propiedades reales y personales poseídas o usadas por la Alianza Cristiana y Misionera, iglesias acreditadas, escuelas, distritos u otras entidades que están conectadas con la Alianza Cristiana y Misionera serán usadas para adelantar los propósitos, costumbres, doctrinas y enseñanzas de Alianza Cristiana y Misionera según se declara en su Declaración de Fe contenida en el Artículo I de estos Estatutos y en los objetivos declarados en el Artículo II de estos Estatutos. El título a toda propiedad real y personal poseída por la Alianza Cristiana y Misionera será investida en el nombre de la Alianza Cristiana y Misionera. Todas las iglesias acreditadas, escuelas, distritos y otras entidades conectadas con la Alianza Cristiana y Misionera se relacionarán a si mismas y a sus propiedades a la Alianza Cristiana y Misionera por insertar debidamente en sus constituciones de gobierno y en sus escrituras, si hay o por incorporar este Artículo X en ella por referencias, la declaración (o su equivalente según aprobado por la Junta de Administradores) enunciada en la Sección 10:1 y 10.2 para tal iglesia acreditada, escuela, distrito, u otras entidad. Para fines de la Sección 10.1 y 10.2 abajo, las palabras “revertirán a” significarán la completa y final transparencia ya sea al distrito de la Alianza Cristiana y Misionera o a la Alianza Cristiana y Misionera, según sea el caso, de todos los intereses, presentes o futuros, en la propiedad referida. Sección 10.1. **Escuelas, Distritos, y Otras Entidades.** Esta (escuela, distrito o entidad) está conectada con y subordinada a la organización religiosa matriz, la Alianza Cristiana y Misionera, una corporación no lucrativa de Colorado. En consideración a los beneficios mutuos generados y derivados de esta relación, y entendiendo que la Alianza Cristiana y Misionera, está apoyándose en ello al aceptar iniciar o continuar tal relación, esta (escuela, distrito, u otra entidad) asiente a lo siguiente. a. **Eventos Reversionarios.** Cualquiera de los siguientes constituirá un “Evento Reversionario”: (1) la terminación de la existencia de esta (escuela, distrito, u otra entidad) por cualquier razón, (2) la falta por cualquier razón de esta (escuela, distrito, u otra entidad) de sujeción a, o cumplimiento de cualquiera de los propósitos, costumbres, doctrinas, o enseñanzas de la Alianza Cristiana y

Misionera, o (3) la decisión o acción de esta (escuela, distrito, u otra entidad) de desafiliarse o de otra forma separarse de la Alianza Cristiana y Misionera sin la previa aprobación escrita de tal decisión o acción por la Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera. b. **Determinación del Evento Reversionario.** La Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera o su Comité Ejecutivo determinará si un evento reversionario ha ocurrido, de acuerdo con procedimientos establecidos de tiempo en tiempo por la Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera. La decisión de la Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera o su Comité Ejecutivo será final y obligatoria para la Alianza Cristiana y Misionera y la (escuela distrito, u otra entidad) y no puede ser recusada por ninguna parte a menos que haya fraude, colusión o arbitrariedad. c. **Consecuencias del Evento Reversionario.** Al ocurrir un evento reversionario según determinado y de acuerdo con b. arriba, el título legal a toda propiedad real o personal (tangible e intangible), pertenencias, accesorios, y efectos de cualquier tipo entonces poseídos, retenido, o usados para esta (escuela, distrito, u otra entidad), no importa cómo o de quien fue adquirida, revertirá, y se convertirá por demanda de la Alianza Cristiana y Misionera, en propiedad de la Alianza Cristiana y Misionera. Durante el periodo de tiempo entre la ocurrencia del evento reversionario y la completa y la final transferencia de título legal a la Alianza Cristiana y Misionera, esta (escuela, distrito, u otra entidad) tendrá tal propiedad en fideicomiso para la Alianza Cristiana y Misionera para ser usada exclusivamente para promover los propósitos, costumbres, doctrina, y enseñanzas de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 10.2. **Iglesias Acreditadas.** Esta iglesia está conectada con y subordinada a su organización religiosa matriz, la Alianza Cristiana y Misionera una corporación no lucrativa de Colorado. En consideración de los beneficios mutuos generados y derivados de esta relación y entendiendo que la Alianza Cristiana y Misionera esta dependiendo de ello al aceptar iniciar y continuar la relación, esta iglesia consiente a lo siguiente: a. **Eventos Reversionarios.** Cualquiera de los siguientes constituirá un “Evento Reversionario” (1) la terminación de la existencia de esta iglesia por cualquier razón, (2) el descuido de esta iglesia por cualquier razón de sujetarse o ceñirse a cualquiera de los propósitos, costumbres, doctrinas, o enseñanzas de la Alianza Cristiana y Misionera, (3) la decisión o acción de esta Iglesia de desafiliarse o de otra forma separarse de la Alianza Cristiana y Misionera sin la previa aprobación escrita de tal decisión o acción por el comité ejecutivo del Distrito (o su equivalente) del distrito en que esta iglesia está localizada, o (4) el descuido por cualquier razón de esta iglesia de cumplir los requisitos de una “Iglesia Acreditada” de la Alianza Cristiana y Misionera

(según se define este término en los Estatutos de la Alianza Cristiana y Misionera). b. **Determinación del Evento Reversionario.** La determinación si un evento reversionario ha ocurrido será considerado y decidido por el Comité Ejecutivo del Distrito (o su equivalente) del distrito de la Alianza Cristiana y Misionera en que esta iglesia está situada de acuerdo con los procedimientos establecidos de tiempo en tiempo por la Junta de Administradores de la Alianza Cristiana y Misionera. La decisión de tal Comité Ejecutivo de Distrito o su equivalente) será final y obligatorio a la Alianza Cristiana y Misionera, el distrito de la Alianza Cristiana y Misionera en que esta iglesia está situada, y esta iglesia, y no podrá ser recusada por ninguna parte en la ausencia de fraude, colusión o arbitrariedad. c. **Consecuencias del Evento Reversionario.** Al ocurrir un evento reversionario según determinado y de acuerdo con b. arriba, el título legal a toda propiedad real y personal (tangibles e intangibles), pertenencias, accesorios, y efectos de cualquier tipo entonces poseídos, retenidos, o usados por esta iglesia, no importa como o de quien adquirida, revertirá y se convertirá, por demanda del distrito de la Alianza Cristiana y Misionera en que esta iglesia está localizada en propiedad de tal distrito de la Alianza Cristiana y Misionera. Durante el período de tiempo entre la ocurrencia del evento reversionario y la completa y final transparencia de título legal al distrito de la Alianza Cristiana y Misionera en que esta iglesia está localizada, esta iglesia tendrá tal propiedad en fideicomiso para tal distrito para ser usada exclusivamente para promover los propósitos, costumbres, doctrinas, y enseñanzas de la Alianza Cristiana y Misionera. d. **Renuncia de Ciertos Eventos Reversionarios.** En el evento de un evento reversionario atribuible a diferencias doctrinales entre esta iglesia y la Alianza Cristiana y Misionera el proceso reversionario declarado arriba puede ser renunciado con la aprobación de (1) por lo menos dos terceras partes de los miembros activos que asisten a esta iglesia, (2) el comité ejecutivo del distrito (o su equivalente) del distrito de la Alianza Cristiana y Misionera en que esta iglesia está localizada; y, (3) la división de Ministerios a las iglesias de la Alianza Cristiana y Misionera. **ARTICULO XI. OTROS.** Sección 11.1. **Emergencias.** a. **Comité de Emergencias.** Habrá un Comité de Emergencias que consistirá del Presidente, el Vicepresidente corporativo, y el Secretario. Tendrá el poder de tomar cualquier acción que pueda hacerse necesaria por cualquier emergencia que surja de una crisis nacional o internacional y solamente en tales emergencias. Sujeto a lo anterior, este comité tendrá poder de cancelar o suspender cualquier acción del Concilio General, o provisiones de los Estatutos, relacionados con los intereses de la Alianza Cristiana y Misionera, o cualquiera de tales decisiones, sea de la Junta de Administradores o de cualquiera de las divisiones. Este poder incluirá la autoridad de aumentar dentro de los límites del ingreso corriente o disminuir la cantidad total del presupuesto

según lo requiera la emergencia el Presidente hará un informe al próximo Concilio General de cualquiera y todas las acciones tomadas bajo esta provisión de emergencia. Dos miembros de este comité constituirán un quórum. b. **Programa de Emergencia.** Ya que hay la posibilidad de que las relaciones nacionales o internacionales deterioren de forma que algunos de los centros más grandes sean destruidos o caigan bajo control hostil, la Junta de Administradores establecerá un programa de emergencia como sigue: (1) **Orden de Sucesión.** El siguiente orden de sucesión entrará en caso de un desastre: (a) Presidente, (b) Vicepresidente Corporativo, (c) Secretario, (d) Vicepresidente de divisiones, (e) Junta de Administradores; y, (f) superintendentes de distrito. En cuanto a Vicepresidentes de divisiones, Junta de Administradores y superintendentes de distrito, cada clasificación procederá en el orden de antigüedad de elección o nombramiento personas que han servido como oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera, han dejados su cargo, y subsecuentemente han sido elegidas o nombradas a un cargo que envuelve el orden de sucesión mantendrán su antigüedad menos los años de servicio en una categoría no considerada. Personas jubiladas y subsecuentemente elegidas o nombradas a un cargo que envuelven el orden de sucesión mantendrán su antigüedad menos los años de su jubilación. En el caso de que más de uno tenga la misma antigüedad el orden será establecido por antigüedad en el servicio. El Secretario publicará cada año en el Informe Anual una lista de las personas en línea de sucesión para tomar responsabilidad en el caso de un desastre. (2). **Comité para Desastres.** En el evento que sucediera un desastre catastrófico, un comité especial de doce será responsable por administrar la obra de la Alianza Cristiana y Misionera. El Presidente de este comité será la persona de más alto rango en la línea de sucesión. Las próximas once personas, con la persona ya mencionada, compondrán el comité. En caso de que no haya doce personas vivas o capaces de funcionar, personas de la línea de sucesión se reunirán con suficientes otros sobrevivientes de los obreros oficiales de la Alianza Cristiana y Misionera. El/la presidente/a escogerá once personas de entre éstos para formar un comité de doce. El comité para desastres tendrá la autoridad de nombrar oficiales incluyendo superintendentes de distrito, y de entender a tales otros asuntos que puedan requerir atención inmediata, incluyendo las responsabilidades de los oficiales y de los Vicepresidentes de divisiones. Tendrá poderes de emergencia para actuar como Junta de Administradores. A la brevedad posible hará arreglos para convocar una reunión especial del Concilio General de acuerdo con bases constitucionales de representación. (3) **Modificación de un Programa de Emergencia.** El Comité Ejecutivo de la Junta de Administradores está autorizado para enmendar cualquiera de las provisiones de la Sección 11.1 (b) según

se necesite de tiempo en tiempo. Sección 11.2. **Divorcio.** La Alianza Cristiana y Misionera expresa su oposición al divorcio por cualquier circunstancia que no sea la de razones escriturales. Las personas divorciadas que se vuelvan a casar o personas que estén casadas con personas divorciadas no serán elegidas o nombradas a un cargo nacional ni se les dará credenciales de obrero oficial ni de obrero cristiano oficial. Sección 11.3. **Libros de Cuentas, Actas, etc.** La Alianza Cristiana y Misionera llevará libros correctos y completos y registros de cuentas y mantendrá actas de las transacciones de sus miembros, junta de directores, y comités. Todos los libros y registros de la Alianza Cristiana y Misionera pueden ser inspeccionados por cualquier miembro general de la Alianza Cristiana y Misionera, o por el agente autorizado o abogado de tal persona, para cualquier propósito apropiado en cualquier tiempo razonable con la debida notificación a la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 11.4. **Año Fiscal.** El año fiscal de la Alianza Cristiana y Misionera será según establezca la Junta de Administradores. Sección 11.5. **Empleados.** La Alianza Cristiana y Misionera está dedicada a misiones mundiales, enfatizando la plenitud de Cristo en la experiencia personal, la edificación de la iglesia y la predicación del Evangelio de Jesucristo hasta los fines de la tierra. La meta esencial de todos los programas, funciones, y actividades asumidas por la Alianza Cristiana y Misionera es adelantar los propósitos anteriores y dar respaldo espiritual y organizado a todos los miembros de la Alianza Cristiana y Misionera de modo de están libres para predicar el Evangelio, establecer iglesias y de apresurar la venida del Señor y Salvador Jesucristo. En consideración de los propósitos cristianos y religiosos esenciales y exclusivos de la Alianza Cristiana y Misionera según se declaran en estos Artículos de Incorporación y en estos Estatutos y porque la Alianza Cristiana y Misionera se apega firmemente a la creencia religiosa cristiana de que todos y cada uno de los empleados La Alianza Cristiana y Misionera deben ministrar como siervos de Dios cuya responsabilidad esencial es la proclamación del Evangelio de Jesucristo y como tal, es una integral de la misión y el ministerio de la Alianza Cristiana y Misionera, la Alianza Cristiana y Misionera empleará solamente individuos que: (a) profesan una creencia personal en Jesucristo como Salvador personal; y, (b) son miembros activos de una iglesia activa local. Los empleados de la Alianza Cristiana y Misionera, como parte de sus obligaciones como empleados estarán (a) Listos, dispuestos, y aptos para participar en la capilla, u otros servicios cristianos tenidos o patrocinados por la Alianza Cristiana y Misionera; (b) abstenerse durante horas laborales y no laborales de conducta que reste al testimonio cristiano de la Alianza Cristiana y Misionera o que no esté en conformidad con los patrones bíblicos según los determina la Alianza Cristiana y

Misionera; y, (c) estarán listos, dispuestos, y aptos espiritualmente para cumplir tales otras funciones y requisitos ministeriales que fueren requeridos por la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 11.6. **Contribuciones Designadas.** La Alianza Cristiana y Misionera pueden aceptar cualquier contribución, concesión, donación, o legado designado, consistente con sus propósitos generales que no están sujetos a gravamen tributario, como se declara en los Artículos de Incorporación. Bajo estas limitaciones, las contribuciones designadas por el donante serán aceptadas para fondos especiales, propósitos o usos y tales designaciones serán respetadas hasta donde sea posible. La Alianza Cristiana y Misionera se reservará todo derecho, título, e interés en, y control de tales contribuciones, al igual que control completo en cuanto al gasto o distribución final de las mismas, en relación con cualquier fondo especial, propósito, o uso. Además, la Alianza Cristiana y Misionera adquirirá y retendrá suficiente control, sobre todos los fondos donados (incluyendo contribuciones designadas) como para asegurar que tales fondos se usarán, para realizar los propósitos no imposibles de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 11.7. **Prohibición de Préstamos a Miembros de la Junta de Administradores y a Oficiales.** No se harán préstamos por la Alianza Cristiana y Misionera a ningún miembro de la Junta de Administradores o a ningún oficial de la Alianza Cristiana y Misionera. Cualquier miembro tal u oficial que asiente a o participa en otorgar tal préstamo será responsable a la Alianza Cristiana y Misionera por la cantidad de tal préstamo hasta que sea pagado. Sección 11.8. **Referencias al Código de Rentas Internas.** Todas las referencias en estos Estatutos a provisiones del Código de ReNtas Internas son a las provisiones del Código de Rentas Internas de 1986, según enmendadas y a las provisiones correspondientes a cualesquiera leyes subsiguientes de impuestos, federales. Sección 11.9 **Separación.** La invalidez de cualquier provisión de estos Estatutos no afectará las otras provisiones de ellos, y en tal evento estos Estatutos serán interpretados en todos sus aspectos como si tales provisiones invalidadas fueran omitidas. Sección 11.10. **Naturaleza y Efecto del Documento.** Para propósitos de la Ley de Corporación No Lucrativa de Colorado, este documento servirá y será citado como los “Estatutos” de la Alianza Cristiana y Misionera. Sección 11.11. **Terminología.** Para propósitos de estos Estatutos y de todos los documentos que se refieren a ellos, a menos que se especifique o el contexto lo requiera de otra forma, (a) el término “sesión” significa una sola reunión oficial de delegados acreditados en un salón o área para tratar negocios por un período de tiempo durante el cual no hay terminación de los procedimientos, excepto por un breve receso; y, (b) el término “reunión” significará una serie de sesiones relacionadas dedicadas a un solo orden de

negocios, programa, agenda o propósito anunciado, en la cual cada sesión sucesiva está programada con el propósito de continuar los negocios en el punto en que fueron dejados en la sesión anterior. Sección 11.12. **Encabezamientos.** Los encabezamientos de artículos y secciones en estos Estatutos se usan sólo por conveniencia y no serán considerados como parte de estos Estatutos o usados para interpretar estos Estatutos.

SEGUNDO: Tener como representante Legal de la **ASOCIACIÓN** en Honduras al señor **LUIS ALONSO ARIAS FUNEZ**, quien queda obligado en caso de cesar en sus funciones comunicar a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

TERCERO: La **ASOCIACION ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA**, se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras, quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del gobierno con las que se relacione en el ejercicio sus actividades y a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

CUARTO: 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.

QUINTO: La presente Resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad, conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

SEXTO: Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L.150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFIQUESE. (F) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSE OSWALDO GUILLÉN, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

13 F. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Cortés de esta Sección Judicial, al público en general, **HACE SABER:** Que en este Juzgado se encuentra la Solicitud de Adopción N°. **V 0501-2015-01591**, promovida por los señores **LUIS ANTONIO GIRON BUSTILLO** y **JAKELINE GUTIERREZ GUERRA**, con el objeto de adoptar al menor **LUIS FERNANDO TORRES GUTIERREZ**.

San Pedro Sula, Cortés, 09 de febrero del año 2016.

LICDA. BLANCA ESTELA ESPINAL ROMERO.
SECRETARIA ADJUNTA
JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO
DE CORTÉS.

13 F. 2016.

**AVISO DE ORGANIZACIÓN DE
ECONOMIA SOCIAL**

Al público en general, se hace saber: que en cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo No. 254-97), y mediante Resolución No. **40-2016**, de 18 de enero del año 2016, Expediente No. **704-2015**, la Secretaría de Desarrollo Económico, otorgó Personería Jurídica, Aprobación de Estatutos, Acta Constitutiva y Registro a la denominada **EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES "COLMENITA LIMITADA"**, como una Organización de **PRIMER GRADO**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

ESPERANZA MARIBEL RODRÍGUEZ RUIZ.
Apoderada Legal

13 F. 2016.

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

LIBROS
FOLLETOS
TRIFOLIOS
FORMAS CONTINUAS
AFICHES
FACTURAS
TARJETAS DE PRESENTACIÓN
CARÁTULAS DE ESCRITURAS
CALENDARIOS
EMPASTES DE LIBROS
REVISTAS.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SUPER FARMACIA SIMAN, S.A.**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **COMPAÑÍA FARMACEUTICA ELI LILLY DE CENTROAMERICA, S.A.**, de nacionalidad guatemalteca; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**; Otorgada mediante Resolución Número 1052-2015 de fecha 08 de diciembre del 2015, en vista que el Acuerdo de Distribuidor de Fecha 12 de junio del 2015; Fecha de Vencimiento: hasta el 31 de diciembre del 2016. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ**, Secretaria General.

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

SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ
Secretaria General

13 F. 2016.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**CERTIFICACIÓN**

La suscrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SUPER FARMACIA SIMAN, SOCIEDAD ANONIMA (SUFASSA)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **ROCHE SERVICIOS, S.A.**,

de nacionalidad costarricense; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL.** Otorgada mediante Resolución Número 1071-2015 de fecha 17 de diciembre del 2015, mediante Contrato de Distribución de fecha 1 de julio de año 2013; Fecha de Vencimiento. **POR TIEMPO INDEFINIDO.** **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ**, Secretaria General.

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

SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ
Secretaria General

13 F. 2016.

AVISO DE TITULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de Nacaome, departamento de Valle; al Público en General y para efectos de Ley. **HACE SABER:** Que la señora **ANDREA DIAZ GARCIA**, ha solicitado **TITULO SUPLETORIO**, sobre el siguiente inmueble: Lote de Terreno de **VEINTIÚN HECTÁREAS (21.00 Has.)**, **CINCUENTA ÁREAS (50 As.)** y **CUARENTA Y SEIS CENTIÁREAS (46.00 Cas.)**; Aproximadamente, ubicado en el Caserío Sampito, aldea Sampito, municipio de Aramecina, departamento de Valle, cuyas colindancias son las siguientes: **AL NORTE**, colinda con Propiedad de la señora Dolores Yánez, Herederos de María García; **AL SUR**, colinda con Herederos Yánez, Herederos Robles y Adrián García; **AL ESTE**, colinda con Herederos de María García, Herederos Yánez, y canal seco de por medio con Jorge Cruz; **AL OESTE**, colinda con Herederos Robles, Adrián García y Dolores Yánez. El cual ha poseído de manera quieta, pacífica y no interrumpida por más de **setenta (70)** años consecutivos. Representante Legal Abogado **HÉCTOR RAMON GARCÍA GONZÁLEZ.**

Nacaome, departamento de Valle, 29 de enero del año 2016.

NELY ONDINA ALVARADO POSADAS
SECRETARIA, POR LEY

13 F., 14 M. y 13 A. 2016.

C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1148-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de julio de dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diez de marzo de dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **P.J.-10032015-103**, por el Abogado **FREDY ANTONIO RIVERA MIRALDA**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, con domicilio en el municipio de Orocuina, departamento de Choluteca, contraído a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1138-2015 de fecha 12 de mayo de 2015.

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

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

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

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

R E S U E L V E:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, el municipio de Orocuina, departamento de Choluteca, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA
COMUNIDAD DE LA BARRANCA DE EL
MUNICIPIO DE OROCUINA, DEPARTAMENTO DE
CHOLUTECA**

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

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

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será de la comunidad de Orocuina, departamento de Choluteca y tendrá operación en dicha aldea, proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora

de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. j.- Establecer un mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

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

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

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

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

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

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

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que

implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

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

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

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

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

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. Se inscribirá en la Secretaría de Estado en los despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, se inscribirá en la

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

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, 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: Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado, sino del peticionario.

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA BARRANCA**, la cual será publicada en el Diario Oficial “La Gaceta”, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de agosto del año dos mil quince.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

13 F. 2016.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.1172-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de julio del dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha uno de noviembre del dos mil once, misma que corre al expediente administrativo número **PJ-01112011-1924**, por la abogada **YILDA SOBEYDA MADRID ESPINAL**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS, BILINGÜES PRIVADAS DE HONDURAS (ANEPBH)**, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; contraída a solicitar la reformada de los Estatutos de su representada.

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado, oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 2979-2014** de fecha 11 de diciembre del dos mil catorce.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución No.702-2008, de fecha 26 de marzo del 2008, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, concedió personalidad jurídica a la **ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS BILINGÜES PRIVADAS DE HONDURAS (ANEPBH)**, asimismo aprobó sus estatutos; la cual se encuentra inscrita con el número 12, tomo 345, del Registro de Sentencias, del Instituto de la Propiedad, San Pedro Sula, departamento de Cortés.

CONSIDERANDO: Que las reformas a los estatutos no contienen disposiciones violatorias a la Constitución y demás leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, siendo procedente acceder lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que el mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al abogado y notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 17, 18, 20 literal a) y 42 de los Estatutos de la **ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS BILINGÜES PRIVADAS DE HONDURAS (ANEPBH)**.

RESUELVE:

PRIMERO: De oficio esta Secretaría de Estado rectifica el nombre de la Asociación de conformidad a sus siglas **ANEPBH**, debiendo leerse como **ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS PRIVADAS BILINGÜES DE HONDURAS**.

SEGUNDO: Aprobar la Reforma de los estatutos de la **ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS PRIVADAS BILINGÜES DE HONDURAS**, los que se leerán de la forma siguiente:

**REFORMA A LOS ESTATUTOS ASOCIACIÓN
NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS PRIVADAS
BILINGÜES DE HONDURAS**

**CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS DE
LA ASOCIACIÓN**

ARTÍCULO 1.- La Asociación Noroccidental de Escuelas Privadas Bilingües de Honduras, es una Asociación sin fines de lucro, enmarcada dentro de los principios democráticos, que se rige por las leyes del país, sus estatutos y reglamentos, y no practica ninguna forma de discriminación, ya sea político-partidista, religiosa, étnica, de género y cultural.

ARTÍCULO 2.- La Asociación también es reconocida por sus siglas **ANEPBH**, (Asociación Noroccidental de Escuelas Privadas Bilingües de Honduras), su domicilio es la ciudad de San Pedro Sula, y tiene una duración indefinida. Está constituida por las instituciones educativas privadas de carácter bilingüe de los niveles Prebásica, Básica y media del sector, que sean admitidos de conformidad con los requisitos establecidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 3.- Por determinación de la Asamblea Ordinaria de Socios, a partir del año lectivo 2009-2010, únicamente se permitirá el ingreso a la Asociación de aquellos Centros Educativos con calendario de Septiembre a Junio. Se respetará el derecho adquirido de las Instituciones educativas miembros que laboren con calendario de febrero a noviembre.

ARTÍCULO 4.- La Asociación tiene las siguientes finalidades: a.- Contribuir con el Estado en el mejoramiento cualitativo de la educación nacional en general y de la educación privada bilingüe en particular. b.- Supervisar y colaborar en la acreditación del nivel académico, científico, y pedagógico de los centros educativos que lo soliciten con el propósito de ser miembros de la Asociación e igualmente los que ya forman parte de ésta. c.- Promover entre los centros educativos miembros, los principios democráticos, cívicos, éticos, morales y el espíritu de cooperación. d.- Contribuir en facilitar a los Padres de Familia, el derecho constitucional a escoger el tipo de educación que deseen para sus hijos. e.- Apoyar los principios y normas de la educación nacional, así como las libertades que garantiza la Constitución de la República para todos los ciudadanos. f.- Con el objeto de contribuir con la proyección Social, programará como mínimo un evento cultural anual a beneficio de una Institución de Beneficencia previa presentación de la respectiva solicitud ante la Junta Directiva de la Asociación, y la identificación y justificación de sus necesidades.

ARTÍCULO 5.- La Asociación tiene los siguientes objetivos: a.- Promover la realización de eventos de carácter académico, científico, social, cívico, cultural y deportivo entre sus miembros, así como con otros centros educativos y Asociaciones de carácter nacional e internacional, en forma gratuita. b.- Colaborar con las autoridades educativas, en la planificación, ejecución, evaluación de actividades y proyectos de carácter educativo, científico, cultural y deportivo. c.- Unificar criterios académicos y operativos de sus miembros con las autoridades educativas para dar una mejor calidad educativa a la sociedad, especialmente a las zonas más vulnerables en forma gratuita. d.- Promover la cooperación eficiente, organizada y armoniosa entre los centros educativos miembros de la Asociación en todos aquellos aspectos que tiendan al mejoramiento de la educación privada bilingüe como una forma de contribución a la educación nacional. e.- Promover la capacitación, profesionalización y actualización del personal docente laborante en las escuelas miembros para brindar una mejor educación a nivel nacional. f.- Promover apoyo directo a la comunidad a través de atender solicitudes de parte de la Secretaría de Educación y sus Directores Distritales, en la reparación y aun reconstrucción de escuelas oficiales y limpieza de las mismas, a través de los trabajos educativos sociales de cada escuela miembro. g.- Promover charlas educativas de estudiantes de instituciones afiliadas a la Asociación a estudiantes de escuelas oficiales, con temas como higiene bucal, valores morales, primeros auxilios, nutrición y dieta saludable. h.- Apoyar al Comité

cívico integrado por autoridades de la Municipalidad de San Pedro Sula y a la Dirección Departamental de Educación de Cortés. i.- Promover como mínimo un evento con el fin de proyección social.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los fines y objetivos enunciados en los artículos anteriores, la Asociación puede realizar entre otras las siguientes actividades: a.- Promover acciones de interacción consolidación y defensa de las escuelas privadas bilingües miembros, así como acciones de solidaridad y colaboración con otros centros educativos y asociaciones similares. b.- Implementar cursos, talleres y seminarios para la capacitación del personal laborante en las instituciones miembros. c.- Gestionar y canalizar recursos financieros, materiales y humanos de personas naturales o jurídicas, nacionales y/o internacionales, para el logro de sus objetivos. d.- Afiliarse a organizaciones educativas nacionales e internacionales. e.- Promover concursos y eventos anuales de carácter académico, científico, tecnológico, cultural, artístico, deportivo y otros en el que se fomenten y estimulen las habilidades y los valores de los educandos.

ARTÍCULO 7.- La Asociación se rige por los presentes Estatutos, sus Reglamentos y por las Resoluciones y Acuerdos emanados de la Asamblea General.

CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 8. - Son miembros de la Asociación los jardines, escuelas y colegios, privados bilingües que posean su Acuerdo de Funcionamiento, de acuerdo a los niveles con que opera y que hayan sido aceptados como tales por la Junta Directiva de la Asociación. La representación es por centro educativo y la ostenta uno (una) de los propietarios(as).

ARTÍCULO 9.- Para ser miembro de la Asociación se requiere: a.- Presentar la respectiva solicitud ante la Junta Directiva con la documentación que ésta requiera, acreditando ser propietario y representante legal de la institución que se quiere afiliar. b.- Impartir por lo menos un 50% de las asignaturas del currículo aprobado en el idioma extranjero escogido. c.- Contar con el personal calificado con título docente o en profesionalización para el nivel específico. d.- Disponer de instalaciones físicas adecuadas de acuerdo a los lineamientos pedagógicos establecidos por la Secretaría de Educación. e.- Contar con los recursos de aprendizaje adecuados. f.- Tener la autorización correspondiente de la Secretaría de Educación para su funcionamiento. g.- Acatar los presentes estatutos, sus reglamentos, las resoluciones y disposiciones que apruebe la Asamblea General. h.- Cancelar el importe aprobado para entrega de solicitud y documentos. i.- Llenar la respectiva solicitud, misma que deberá ser presentada a la Secretaria de la Junta Directiva de la Asociación. j.- Acompañar a la solicitud los siguientes documentos: ° Fotocopia del acuerdo de Funcionamiento vigente. ° Calendario de actividades-Requisito funcionar en

periodo Septiembre a Junio. ° Malla Curricular especificando idiomas en los que se imparte cada clase. ° Organigrama institucional. ° Currículum del Director. ° Croquis de ubicación de las instalaciones físicas del Centro Educativo. ° Permiso de Operaciones Municipal vigente. ° Misión y Visión del Centro. ° Breve reseña de la vida de la institución.

ARTÍCULO 10.- Presentada la solicitud junto con la documentación requerida, la Junta Directiva nombrará una comisión evaluadora, la cual estará integrada por miembros activos de la Junta Directiva de la Asociación, a efecto de que se apersona a las instalaciones físicas del centro educativo y verificar si el mismo reúne las condiciones físicas y pedagógicas que la ley exija para su funcionamiento. Verificada la inspección al centro educativo, la comisión nombrada al efecto, está obligada a brindar informe dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Junta Directiva de la Asociación. Con lo que resulte la Junta Directiva hará la respectiva notificación con las observaciones del caso a la institución que solicita el ingreso, dentro de los diez días hábiles siguientes de haber recibido el informe de la Comisión.

ARTÍCULO 11.- Una vez notificada la aceptación o ingreso de un centro educativo a la Asociación, está obligada a cancelar el importe correspondiente a la cuota inicial de membresía más el importe de la cuota anual que esté vigente al tiempo de presentar la solicitud, dentro del plazo de treinta días después de la notificación de la aceptación. Verificado el pago de la membresía y de la respectiva cuota anual por parte de la institución educativa solicitante, ésta adquiere el carácter de miembro y está obligada a cumplir todos los estatutos de la Asociación y a gozar de todos los derechos o beneficios de que gozan los afiliados.

ARTÍCULO 12.- Las Personas Naturales o jurídicas propietarias de dos o más centros educativos bilingües que deseen afiliarse a la Asociación deben efectuar pagos por separado por cada centro educativo por concepto de membresía y de la misma forma efectuará el pago de la cuota ordinaria.

ARTÍCULO 13.- El pago de la cuota es anual y deberá estar cancelado a más tardar el treinta de septiembre de cada año. La Institución que no efectúe el pago en la fecha antes indicada incurrirá en mora y tiene la obligación de efectuar el pago dentro de los tres meses subsiguientes a la fecha antes indicada más una mora del 5% sobre la deuda. La Institución que no efectúe el pago en tiempo y forma se le sancionará con la suspensión en la participación en todas las actividades programadas por la Asociación hasta que cancele el monto adeudado. Todo Centro Educativo que haya permanecido fuera de la Asociación por más de doce meses, para reingresar y obtener la calidad de miembro Activo deberá cancelar nuevamente el importe de la membresía y la cuota de pago anual vigentes a la fecha del reingreso.

ARTÍCULO 14.- La Institución Educativa que haya caído en mora, y justifique debidamente las causas de su

incumplimiento y desee reincorporarse como miembro activo, tendrá la obligación de presentar solicitud por escrito ante la Junta Directiva, quien después de analizada la respectiva solicitud determinará si es procedente o no la petición y emitirá el respectivo plan de pago.

ARTÍCULO 15.- Todo miembro de la Asociación debe de mantener las condiciones mínimas que le sean requeridas para su ingreso, de lo contrario se le pondrá en un periodo de prueba de hasta dos años como máximo para que subsane las deficiencias que se le hayan encontrado. La institución podrá mantener la membresía, pero debe firmar un compromiso de mejoras. La Asociación supervisará el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 16.- Los miembros de la Asociación tienen los mismos derechos y obligaciones. Se prohíbe toda forma de competencia desleal, y la divulgación de información relativa a cualquier miembro de la misma. Sin embargo para efectos de publicidad o promoción, el miembro puede señalar que pertenece a la Asociación y que es miembro activo.

ARTÍCULO 17.- Todas las instituciones miembros serán visitadas y evaluadas rotativamente de acuerdo al Reglamento de la Asociación.

ARTÍCULO 18.- Los miembros de la Asociación tienen los siguientes deberes: a.- Asistir puntualmente a las sesiones para las que sean convocadas, debiendo permanecer en la misma hasta que se levante la sesión. b.- Aceptar nominaciones para puestos de elección o de integración de comisiones de trabajo. c.- Acatar las decisiones y resoluciones emanadas de la Junta Directiva y de la Asamblea General. d.- Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean aprobadas en la Asamblea. e.- Cumplir con las leyes educativas del país, los Estatutos y los reglamentos de la Asociación. f.- Observar y mantener una conducta de lealtad hacia la Asociación. g.- Demostrar ética profesional y moral en la representación de sus instituciones. h.- Procurar el mejoramiento permanente de su institución educativa. i.- Suministrar en forma oportuna y veraz la información que le sea solicitada por la Asociación para fines de acreditación de acuerdo al artículo 12, y en proceso de evaluación o prueba. j.- Informar a la Junta Directiva cualquier situación que ponga en riesgo el buen nombre de la institución que representa o de la Asociación. k.- No poner en riesgo la estabilidad jurídica de la Asociación en cuanto al apoyo y participación individual en actividades o asuntos ajenos a la Asociación. l.- Todos los Directores de las instituciones miembros de la Asociación, están obligados a participar activamente en la organización y coordinación de por lo menos dos eventos sociales, deportivos, culturales, etc. por año.

ARTÍCULO 19.- Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: a.- Ser convocados y asistir a sesiones con derecho a voz y voto. b.- Proponer candidatos y ser electos para puestos en la Junta Directiva y comisiones de trabajo que al efecto se nombren. c.- Participar activamente en las

sesiones de Asamblea general con voz y voto. d.- Gozar de los privilegios y garantías que la Asociación ofrezca a sus miembros. e.- Gozar de colaboración en las áreas académicas, legales y profesionales de la Asociación. f.- Participar ampliamente en todas las actividades que organice la Asociación. g.- Apelar por escrito ante la Junta Directiva por cualquier decisión en que se sienta afectado.

CAPÍTULO III DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 20.- Para su funcionamiento la Asociación cuenta con los organismos de gobierno siguientes: a.- La Asamblea General. b.- La Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y está integrada por un propietario de cada institución afiliada. Cuando un mismo propietario tenga más de un centro educativo, la representación será por cada centro educativo afiliado, ya sea en el pago de membresía y participación en concursos y/o eventos.

ARTÍCULO 22.- La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias mediante convocatoria del Presidente, Vicepresidente, o Secretario de la Junta Directiva o a solicitud de un 25 % de los miembros. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al año, preferiblemente en el mes de mayo. Para la instalación de la Asamblea General se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros. Si ello no fuera posible, la Asamblea se instalará con los asistentes media hora después de la hora para la que se hubiere convocado.

ARTÍCULO 23.- La Asamblea General se reunirá en sesiones extraordinarias cuando sea convocada al efecto y tratará solamente los puntos que se indiquen en la convocatoria.

ARTÍCULO 24.- La Asamblea General Ordinaria tiene las siguientes atribuciones: a.- Fijar la política general de la Asociación con respecto a la promoción de la educación privada bilingüe. b.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva. c.- Aprobar o improbar los informes de la Junta Directiva. d.- Aprobar el plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto que presente la Junta Directiva. e.- Actuar como tribunal de alzada ante las medidas disciplinarias que se determinen según el caso. f.- Aprobar el monto de la membresía y de las cuotas ordinarias y extraordinarias. g.- Aprobar los reglamentos y las respectivas reformas. h.- Discutir y aprobar mociones presentadas por los miembros.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Asamblea extraordinaria: a.- Discutir y aprobar las reformas a los estatutos. b.- Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación. c.- Otras de carácter vigente.

ARTÍCULO 26.- La Junta Directiva está integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero,

un Fiscal, y cuatro Vocales. En caso de renuncia o ausencia injustificada de alguno de los miembros, el sustituto será escogido de entre los Vocales en Asamblea General.

ARTÍCULO 27.- La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones: a.- Convocar a la Asamblea General a sesiones Ordinarias o Extraordinarias. b.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, el presupuesto y las estrategias de desarrollo para la promoción de la educación privada bilingüe y someterlos a la aprobación de la Asamblea General. c.- Representar legalmente a la Asociación a través de su Presidente. d.- Elaborar los reglamentos que sean necesarios y delegar las funciones que considere convenientes para el logro de los fines y objetivos de la Asociación. e.- Velar por el fiel cumplimiento del Estatuto, sus reglamentos y demás resoluciones aprobadas. f.- Conocer y resolver sobre las faltas y violaciones a los estatutos, su reglamento y demás resoluciones aprobadas que cometan los afiliados, aplicando las sanciones que en derecho correspondan. g.- Presentar su informe anual de labores ante la Asamblea General. h.- Elaborar propuestas de tipo académico, reglamentarias y otras ante las autoridades educativas. i.- Informar periódicamente a todos los miembros de la Asamblea sobre las actividades desarrolladas. j.- Afiliar a nuevos miembros que deseen integrar la Asociación, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios. k.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones aprobados por la Asamblea General. l.- Nombrar las comisiones de apoyo y de servicio que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación, así como el personal de tipo profesional ya sea académico o legal que sea necesario para la supervisión, evaluación y asesoría legal de los centros educativos miembros. m.- Requerir reporte especial que por evento elaborará cada comisión.

ARTÍCULO 28.- Para ser electo miembro de la Junta Directiva se requiere que la persona sea propietaria acreditada, de una institución educativa privada bilingüe que tenga como mínimo cinco años de ser miembro de la asociación, y una participación ejemplar como miembro activo de la asociación. La Junta Directiva durará dos años en sus funciones y sus miembros podrán ser reelectos en sus cargos por un periodo más consecutivo.

ARTÍCULO 29.- La Junta Directiva podrá sesionar en cualquier momento y lugar, por lo menos una vez al mes, siempre que asista la mitad más uno de sus miembros. Podrá también convocar a reuniones de trabajo a todos los miembros de la Asociación.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar, instalar y presidir las asambleas de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b.- Representar a la Asociación. c.- Autorizar con su firma las actas de las Asambleas. d.- Coordinar y supervisar las actividades de la Junta Directiva. e.- Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, programas y proyectos de la Asociación. f.- Autorizar los egresos de acuerdo a los compromisos adquiridos. g.- Firmar mancomunadamente los cheques con el Vicepresidente o en su ausencia con el Vocal 1. h.- Presentar propuestas a desarrollar. i.- Elaborar el Plan Anual

de Trabajo y someterlo a la Aprobación de la Asamblea General ordinaria. j.- Presentar ante la Asamblea General Ordinaria el informe anual de trabajo. k.- Otras atribuciones que le asigne la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Sustituir en forma temporal al Presidente en ausencia justificada y/o autorizada por él, quien tendrá las mismas atribuciones. b.- Coordinar las comisiones de evaluación y supervisión que sean nombradas. c.- Colaborar con el Presidente en el desarrollo de las actividades programadas. d.- Firmar mancomunadamente los cheques con el Presidente o en su ausencia con el Vocal 1. e.- Convocar a sesiones de la Junta Directiva y Asambleas en ausencia del Secretario y Presidente.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Secretario: a.- Elaborar y firmar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y las Asambleas. b.- Firmar la correspondencia de la Asociación juntamente con el Presidente. c.- Ser responsable del archivo y de mantener al día los diferentes libros de registro, libro de vida y de retiros de la Asociación. d.- Convocar a las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas. e.- Mantener la existencia de materiales y equipo para garantizar el buen funcionamiento de la Asociación. f.- Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de los asuntos pendientes.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Manejar correctamente los fondos de la Asociación. b.- Llevar un sistema contable actualizado y permanente de las finanzas de la Asociación. c.- Proporcionar los informes que solicite la Asamblea General, Junta Directiva o el Presidente. d.- Llevar el control de pago de cuotas y contribuciones por parte de los miembros y procurar su cumplimiento. e.- Preparar los cheques con su respectiva documentación para su debida autorización y firmas. f.- Hacer efectivos los diferentes compromisos autorizados. g.- Elaborar conjuntamente con el Presidente y el Fiscal el presupuesto anual. h.- Elaborar el informe anual de Tesorería. i.- Llevar al día los libros contables tales como ingresos y egresos. j.- Informar periódicamente a la Junta Directiva del estado de cuenta de los afiliados.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Fiscal: a.- Dar fe del cumplimiento y legalidad del funcionamiento de la Asociación. b.- Velar que los estatutos y los reglamentos, políticas y acuerdos de la Asociación se cumplan. c.- Proporcionar los informes solicitados por la Junta Directiva. d.- Presentar informe anual a la Asamblea Ordinaria. e.- Integrar las Comisiones Evaluadoras de supervisión para la aceptación de los nuevos miembros. f.- Fiscalizar los libros contables y la gestión del Tesorero.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones de los Vocales: a.- Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva, excepto al Presidente, en caso de ausencia temporal de alguno de ellos. b.- Colaborar y cumplir con las responsabilidades que les sean asignadas por la Junta Directiva. c.- Coordinar las comisiones que les sean asignadas por la Junta Directiva. d.- El Vocal 1 firmará los cheques en ausencia del Presidente o Vicepresidente. e.- El Vocal 4 fungirá como Coordinador de Deportes.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones del Vocal 4 que funge como Coordinador de Deportes: a.- Coordinar los encuentros de fútbol, volibol, básquetbol, y otros. b.- Revisar y autorizar inscripciones y carnés de estudiantes para cada uno de los eventos deportivos. c.- Presentar a la Directiva el informe económico después de cada torneo o evento. d.- Velar por que se cumpla el reglamento de deportes. e.- Velar por el buen funcionamiento del comité de ética de deportes.

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

ARTÍCULO 37.- La naturaleza y alcance del presente Estatuto es de carácter preventivo, por tanto, está sujeto al campo de la ética, el comportamiento individual y colectivo y la preservación de las más "sanas y buenas costumbres" socialmente consensuadas. Para que éste instrumento se haga realmente efectivo, se conformará una Comisión de Control Ético, la cual velará por el cumplimiento del presente código.

ARTÍCULO 38.- Todo miembro de la Asociación incurrirá en falta cuando no cumpla con los estatutos, los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la misma, así como cuando no cumpla con las leyes educativas.

ARTÍCULO 39.- Las sanciones a aplicar serán proporcionales a la gravedad de la falta, las que serán tipificadas como leves, graves y muy graves. Las sanciones a aplicar serán: llamadas de atención, multas, suspensión de derechos, suspensión temporal de membresía y expulsión de la Asociación. Dichas sanciones se establecerán por un comité de ética, nombrado en asamblea por la Directiva de ANEPBH.

ARTÍCULO 40.- La Comisión de Control Ético, será nombrada en Asamblea General Ordinaria y estará integrada por tres personas: a.- Un miembro de la Directiva. b.- Un Propietario de Centro Educativo afiliado; y, c.- Un Director de un Centro Educativo afiliado. Los cuales deberán tener un reconocimiento institucional por sus cualidades de negociación, conciliación y una trayectoria profesional íntegra.

ARTÍCULO 41.- La Comisión de Control Ético, está obligada a preservar y garantizar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá renunciar de inmediato, debiendo ser sustituido por otra persona conforme al procedimiento de selección establecido. De no hacerlo, podrá ser destituido con el voto de los dos restantes miembros de la comisión.

ARTÍCULO 42.- La Comisión de Control Ético, será encargada de orientar la lucha contra todo indicio de corrupción institucional y competencia desleal; tales como los procedimientos incorrectos, palanqueos, copias, plagios, recomendaciones o tráfico de influencias, mediocridad, conflicto de intereses personales, maltratos físicos, emocionales, morales y sexuales;

chantajes y sobornos de todo tipo, cobro sin trabajar y otras defecciones morales.

ARTÍCULO 43.- La Comisión de Control Ético de la ANEPBH, tipificará las infracciones cometidas por los servidores, padres de familia y estudiantes, en base de las investigaciones pertinentes y la naturaleza de los problemas que enfrenten, tomando como referentes los instrumentos legales pertinentes.

CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS PARA AFILIACION

ARTÍCULO 44.- Para los fines de estos estatutos se considera como institución educativa privada bilingüe, aquella en la que por lo menos el 50% de las asignaturas son impartidas en idioma extranjero. Estas deben incluir las relativas al mismo, como lectura, lenguaje, escritura, ortografía, así como algunas de las asignaturas básicas.

ARTÍCULO 45.- Las escuelas miembros de la Asociación deben acordar un currículo básico, siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades educativas y aprobadas por éstas, así como las normas y procedimientos básicos de evaluación y promoción de sus estudiantes.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 46.- El Patrimonio de la Asociación estará formado por: a.- Los pagos por ingreso y membresía a la Asociación. b.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean aprobadas por las Asambleas. c.- Legados, herencias y donaciones. d.- Los pagos por servicios prestados a personas o instituciones sin que medie finalidad mercantil. e.- Los pagos por multas impuestas. f.- Ingresos percibidos de actividades lícitas, sin que medie finalidad mercantil. g.- Ingresos varios.

ARTÍCULO 47.- El pago de aportaciones por parte de los afiliados es de carácter obligatorio, de acuerdo a la cuota establecida por la Asamblea General. La solvencia es un requisito para gozar de los derechos de la Asociación.

ARTÍCULO 48.- El patrimonio de la Asociación servirá para alcanzar los fines y objetivos de la misma y sus recursos se canalizarán para financiar gastos administrativos, gastos de afiliación y representación ante organizaciones educativas nacionales e internacionales así como para asistir a congresos, reuniones, cursos y otros eventos aprobados por la Asamblea.

CAPÍTULO VII DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 49.- La Asociación se podrá disolver por las siguientes causas: a.- Por el retiro de las tres cuartas partes de sus miembros. b.- Por entrar en situación de bancarrota en sus finanzas. c.- Por decisión de las tres cuartas partes de sus miembros

en Asamblea General Extraordinaria. d.- Por incumplimiento de los fines para los que fue creada. e.- Por Sentencia Judicial o Resolución de Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 50.- La disolución entrará en vigencia en el momento en que se emita la Resolución respectiva por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, el que deberá de publicarse en el Diario Oficial LA GACETA.

ARTÍCULO 51.- La Junta Directiva deberá nombrar una comisión liquidadora y su finalidad será liquidar los activos y pasivos de la Asociación, para lo cual deberá solicitar la cancelación de la Personalidad Jurídica de la Asociación ante dicho ente Estatal. En este caso los recursos con que cuente la Asociación servirán para satisfacer las deudas que tenga la misma y los gastos en que se incurra para su liquidación. El remanente se donará a una Asociación civil legalmente constituida con fines similares, que determine la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 52.- Los cargos directivos dentro de la Asociación serán ad honorem, sin embargo, se podrá reconocer gastos que sean necesarios para cumplir con el desarrollo de las actividades inherentes a sus cargos, siempre que sean aprobados por la Asamblea General y que haya disponibilidad de recursos.

ARTÍCULO 53.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados total o parcialmente por decisión tomada por las tres cuartas partes de la totalidad de sus miembros en Asamblea Extraordinaria. De no reunirse el quórum se convocará a otra fecha por los presentes. Entrarán en vigencia al ser aprobado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y deberán ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 54.- Para la mejor aplicación de los Estatutos, se elaborarán los Reglamentos que sean necesarios, los que deberán ser aprobados por la Asamblea General por simple mayoría de los asistentes.

SEGUNDO: La ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS PRIVADAS BILINGUES DE HONDURAS (ANEPBH), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente, los que están siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

TERCERO: La ASOCIACIÓN NOROCCIDENTAL DE ESCUELAS PRIVADAS BILINGUES DE HONDURAS

(ANEPBH), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), inscripción que contendrá el nombre completo, dirección exacta de la organización, así como el nombre, domicilio y teléfono de su representante legal 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: Las presentes Reformas de 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.

QUINTO: 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.

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

SÉPTIMO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a transcribir la presente resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) a efecto de ser agregada al expediente administrativo que obra en dicha dependencia.

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (L.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

13 F. 2016.



AVISO DE LICITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA No. 03/2016

El BANCO CENTRAL DE HONDURAS, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No.03/2016, “Contratación del servicio de arrendamiento de repetidoras de radio y comunicación para las ciudades de Tegucigalpa, Comayagüela, San Pedro Sula, Choluteca y La Ceiba, así como para los corredores de Tegucigalpa - San Pedro Sula, Tegucigalpa - Choluteca y San Pedro Sula - La Ceiba”, por el término de un (1) año, a partir de la firma del contrato.

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

El Pliego de Condiciones de la precitada licitación está disponible a partir de esta fecha en la página web www.honducompras.gob.hn, del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS); asimismo, pueden presentarse con una nota de autorización de su empresa a retirarlo gratuitamente al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, tercer piso, edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito mediante nota y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el segundo piso del Edificio Principal del Banco en Tegucigalpa, M.D.C., **el martes 29 de marzo de 2016, a las 10:30 a.m. hora local**, en presencia del Comité de Compras del Banco Central de Honduras y los oferentes participantes.

GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ
GERENCIA

13 F. 2016.