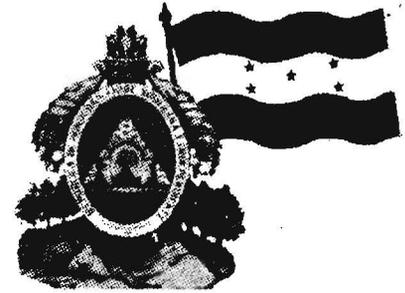


# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

SÁBADO 9 DE ENERO DEL 2010. NUM. 32,109

## Sección A

### Poder Legislativo

**DECRETO No. 76-2009**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 213 de la Constitución de la República, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, somete a la consideración del Pleno de este Congreso Nacional, la CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE, ubicada en los municipios Nueva Celilac y Atima, departamento de Santa Bárbara.

**CONSIDERANDO:** Que con fundamento del Artículo 205, numeral 19) de la Constitución de la República, corresponde a este Congreso Nacional aprobar o improbar los contratos que lleven exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno de la República.

**PORTANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar en todas y cada una de sus partes la CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS

### SUMARIO

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

76-2009	<b>PODER LEGISLATIVO</b>	
	Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes la CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE.	A. 1-3
	<b>AVANCE</b>	A. 4

**Sección B**

**Avisos Legales**

Desprendible para su comodidad

B. 1-44

NACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE, ubicada en los Municipios Nueva Celilac y Atima, departamento de Santa Bárbara, enviada por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), suscrita en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 18 días del mes de septiembre de 2008, entre el Abogado Tomás Eduardo Vaquero Morris, Secretario de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, y el ingeniero José Ernesto Interiano Portillo, en su condición de Gerente General y Representante Legal de la Sociedad HIDROELÉCTRICAS DE OCCIDENTE, S. DE R.L. DE C.V. (HIDROOCCI, S. DE R.L. DE C.V.), que literalmente dice:

**“SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (SERNA).**

**CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL PROYECTO "HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE"**. Nosotros: **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, de éste domicilio, y **JOSÉ ERNESTO INTERIANO PORTILLO**, mayor de edad, casado, Ingeniero, hondureño y del domicilio de San Pedro Sula. Actúan el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (**SERNA**) como la **SECRETARÍA**, según Acuerdo de nombramiento en Acuerdo Ejecutivo Número 35-2008, de fecha diecinueve de enero del año dos mil ocho, y el segundo en su condición de Representante Legal de la **SOCIEDAD "HIDROELÉCTRICAS DE OCCIDENTE S. de R.L. de C.V."**, con poder inscrito No. 58, tomo 20 del Registro de Comerciantes Sociales del Registro de la Propiedad, quienes encontrándose en el goce de sus derechos civiles, en el uso de sus atribuciones y por así haberlo convenido, celebran la presente **CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES** que se registrará por las condiciones y cláusulas siguientes: **PRIMERA:** Las partes de esta Contrata se denominarán La Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente como **LA SECRETARÍA** y el Señor **JOSÉ ERNESTO INTERIANO PORTILLO**, como **EL CONTRATISTA**. **SEGUNDA:** Declara **LA SECRETARÍA**, que mediante Resolución No. 1521-2008 de fecha veintisiete de Junio del año Dos Mil Ocho, se declaró **CON LUGAR** la solicitud de **CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS NACIONALES DEL PROYECTO "HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE"** que se encuentra ubicada en el Municipio de Nueva Celilac y Atima, Departamento de Santa Bárbara, el proyecto en mención está constituido por un sistema de compuerta en un canal de toma en el cual se incorporan una obra desarenadora, tubería de aducción, túnel en herradura de 1,131 metros de longitud, canal de aducción de sección rectangular de 5,384 metros de longitud, cámara de oscilación, tubería forzada de 742 metros de longitud y casa de máquinas superficial, este esquema generará 62,000,000 Kwh/año de potencia. **TERCERA:** Continúa manifestando **LA SECRETARÍA** que este **PROYECTO "HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE"**, actualmente no existen otros usuarios del recurso hídrico en la trayectoria del mismo por lo tanto no se

visualizan problemas con terceros en el Aprovechamiento del Recurso Hídrico. **CUARTA:** La Municipalidad de Atima y la Dirección de Recursos Hídricos serán los responsables del monitoreo y seguimiento del proyecto, para lo cual se reservan el derecho de su control y seguimiento en la forma periódica que consideren pertinente para que se cumplan todas las cláusulas de la presente Contrata. **QUINTA: EL CONTRATISTA** pagará a la Municipalidad de Atima del departamento de Santa Bárbara, en el mes de enero de cada año, en concepto de canon anual por el aprovechamiento de las aguas del río San José de Atima para la generación de energía según el Capítulo VIII del aprovechamiento y concesión de los Recursos Naturales Nacionales, en su Artículo 68, la cantidad de US\$ 0.10/Kilovatio del año dieciséis (16) en adelante, pagará en concepto de canon por el aprovechamiento de aguas nacionales para fuerza hidráulica la cantidad de US\$1,350.00 y US\$ 2,700.00 anuales según el año que se encuentre a partir de la entrada en operación comercial de la planta. **SEXTA:** El canon antes expresado deberá enterarse directamente con la municipalidad antes mencionada, previo recibo extendido por las mismas. **SÉPTIMA:** La presente **CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES** para el proyecto **"HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE"** entrará en vigencia de la presente Contrata será por el período otorgado en el Contrato de Operación del Proyecto Hidroeléctrico. **OCTAVA: EL CONTRATISTA** responderá por todo daño y perjuicio que sus trabajos ocasionen al público o a las comunidades y/o propiedades de terceros. **NOVENA:** La **CONTRATA** caducará por las siguientes causas: a) por comprobarse la

# La Gaceta

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

**P.M. FERNANDO CALDERÓN ROMERO**  
Gerente General

**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956  
Administración: 230-3026  
Planta: 230-8767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

contaminación de las aguas, previo dictamen del Centro de Estudios y Control de Contaminantes, de la Dirección General de Evaluación y Control Ambiental y la Dirección General de Recursos Hídricos; b) por utilización de las aguas para otros fines diferentes a lo estipulado en la presente **CONTRATA**; c) Por no pagar el Canon respectivo establecido en la cláusula Quinta de esta **CONTRATA**; d) Por no iniciar la construcción de las obras dentro del término aquí pactado; e) Por abandono del proyecto por parte del **CONTRATISTA** sin previa notificación por escrito a **LA SECRETARÍA**. Para los efectos de esta **CONTRATA** "Abandono del Proyecto", significa el paro de operación y/o mantenimiento de las instalaciones, sin causa justificada, por un período continuado de sesenta (60) días calendario. Cuando se presente el caso de las infracciones o incumplimiento de las cláusulas de la presente **CONTRATA**, **LA SECRETARÍA** dará aviso a **EL CONTRATISTA**, con acuso de recibo, especificando las infracciones o el incumplimiento en que ha incurrido, procediéndose a la caducidad si después de transcurridos noventa (90) días de la fecha de recibido el aviso, **EL CONTRATISTA** no ha subsanado su falta y/o iniciado la comprobación de no haber incurrido en tal infracción o incumplimiento. **DÉCIMA: EL CONTRATISTA** queda obligada a proporcionar toda la información pertinente a **LA SECRETARÍA**, a fin de verificar el cumplimiento de la presente **CONTRATA**. **DÉCIMA PRIMERA:** En lo no previsto en la **CONTRATA**, se regirá por las disposiciones de la Ley de Aprovechamiento de Aguas Nacionales y demás aplicables en el Código Civil. **DÉCIMA SEGUNDA:** El organismo competente deducirá la responsabilidad correspondiente a **EL CONTRATISTA** por el daño causado al ambiente o a cualquier tipo de infraestructura cercana al proyecto como resultado de sus actividades u operaciones. **DÉCIMA TERCERA:** El otorgamiento de la **CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES** para el desarrollo del proyecto, en ningún momento exime al **CONTRATISTA** de obtener otros permisos requeridos para la ejecución del proyecto, si aplicaren. **DÉCIMA CUARTA:** Declaran las partes que estando de acuerdo a todo lo anteriormente expuesto, aceptan, obligándose al cumplimiento de la **CONTRATA**, y para constancia, firman la presente en la ciudad

de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de Septiembre del año 2008. **(F y S) TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS, SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE. (F) JOSÉ ERNESTO INTERIANO PORTILLO, GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD HIDROELÉCTRICAS DE OCCIDENTE, S. DE R. L. DE C. V."**

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los catorce días del mes de mayo del dos mil nueve.

**ROBERTO MICHELETTI BAÍN**

PRESIDENTE

**JOSÉ ALFREDO SAAVEDRA PAZ**

SECRETARIO

**EDNA CAROLINA ECHEVERRÍA HAYLOCK**

SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., de mayo del 2009.

**JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES**

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

El Secretario de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA).

*Sancionado en aplicación del Artículo 216, Párrafo Segundo de la Constitución de la República.*

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes la CONTRATA DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO PENCALIGUE.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

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

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

### Suscripciones:

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

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**  
**Precio unitario: Lps. 5.00**  
**Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 (E.N.A.G.)  
 PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# Sección B

## BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)

### REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO

#### CAPÍTULO I OBJETO

**Artículo 1.** El presente Reglamento General de Crédito es un instrumento administrativo complementario de la Ley del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), que tiene por finalidad regular el cumplimiento del objetivo de conceder los financiamientos que su Ley permita para programas de producción, vivienda y microcrédito, por medio de los Intermediarios Financieros señalados en los Artículos 3, 34 y 35 de la indicada Ley.

**Artículo 2.** El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), canalizará los recursos financieros del Gobierno Central destinados a la producción, vivienda y microcrédito, y celebrará con el mismo u otras personas contratos de fideicomiso con carácter de fiduciario u otros que tengan como propósito financiar inversiones del sector privado que sean compatibles con su finalidad y las disposiciones de su Ley Orgánica; asimismo podrá administrar fideicomisos constituidos por instituciones del sector público para el financiamiento, por medio del sistema bancario privado, de obras de infraestructura, medio ambiente, transporte, educación, mercados y otros similares que coadyuven al desarrollo del país, siempre que sean compatibles con las disposiciones de su Ley Constitutiva.

**Artículo 3.** Este Reglamento regulará las operaciones de crédito correspondientes a los fondos del BANHPROVI, mientras que los fondos provenientes de contratos de fideicomisos que el Banco suscriba con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo propósito esté orientado a financiar inversiones en el sector privado, se regirán por lo establecido en el respectivo contrato que se suscriba entre las partes; así mismo, se regirán por una normativa especial aquellos fondos provenientes de donaciones y, en el caso de que éstos no contemplaran

regulaciones específicas para las operaciones financieras, se regirán por lo establecido en el presente Reglamento General de Crédito.

#### CAPÍTULO II CONCEPTUALIZACIÓN

**Artículo 4.** Cuando se mencionen los siguientes conceptos en este documento se entenderá por:

- a) Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda o BANHPROVI: Institución creada mediante Decreto No.6-2005 emitido por el Congreso Nacional de la República y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 1 de abril de 2005.
- b) Contrato de Intermediación de Recursos: El instrumento legal suscrito entre el BANHPROVI y los intermediarios financieros, que establece los términos y condiciones generales bajo los cuales se regirá la actividad de intermediación de los recursos financieros.
- c) Programas de Financiamiento: Los recursos financieros de origen nacional o extranjero, que son administrados por el BANHPROVI, para proyectos de inversión en producción, vivienda y microcrédito y demás fines que la ley permita.
- d) Soluciones Habitacionales: Los proyectos para legalización de tierras, generación y compra de lotes, construcción, compra de vivienda y mejoramiento habitacional.
- e) Intermediarios Financieros: Las instituciones o entidades del sector privado que se dedican en forma habitual y sistemática a la canalización de recursos del BANHPROVI, mediante un contrato de intermediación de recursos.
- f) Subprestatario o usuario final del crédito: Las personas naturales o jurídicas del sector privado, que requieren financiamiento a los intermediarios financieros para llevar a cabo proyectos de inversión en producción, vivienda y microcrédito y demás fines que la Ley permita.
- g) Estudios de proyectos: Los documentos mediante los cuales se analiza el estado de una actividad económica, la justificación

técnica y el valor estimado de las inversiones propuestas, el impacto económico y ambiental de las mismas que determina su factibilidad económica y financiera.

- h) Desembolso: La operación de acreditar valores por el BANHPROVI a un intermediario financiero.
- i) Manual de Crédito: Documento que contiene el conjunto de normas operativas específicas para los distintos tipos de préstamos, tasas de interés, plazos, garantías, procedimientos y políticas, para cada programa de financiamiento del BANHPROVI.
- j) Programas de Fideicomiso: Aquellos mediante los cuales el BANHPROVI puede administrar, en carácter de fiduciario, recursos financieros destinados a la producción, la vivienda, microcrédito y demás fines que la Ley permita.
- k) Sistema de calificación: Método utilizado por el BANHPROVI para identificar como elegibles y determinar la cuantía de recursos que puede asignar a los intermediarios financieros de la institución y que forma parte de los anexos de este Reglamento.
- l) Tasa de interés: Tasa aplicada por el BANHPROVI a los créditos concedidos a los intermediarios financieros, la cual debe ser fijada para fondos propios o patrimoniales conforme a la Ley del BANHPROVI.
- m) Microempresa: Unidad básica que realiza cualquier actividad económica lícita en cualquier parte, generando mayores beneficios mediante la utilización preferiblemente de mano de obra familiar, sin que el total de personas permanentemente empleadas sea superior a diez (10).
- n) Microcrédito: Son pequeños préstamos otorgados por medio de intermediarios financieros calificados, a personas naturales o jurídicas o a un grupo de prestatarios con garantía mancomunada.

### CAPÍTULO III COMITÉ DE CRÉDITO

**Artículo 5.** El Comité de Crédito es el órgano colegiado de la Administración Superior, cuya función es ejecutar las políticas

crediticias y operacionales aprobadas por el Consejo Directivo para los diferentes programas de crédito del BANHPROVI.

El Comité de Crédito estará integrado por el Presidente Ejecutivo, quien lo presidirá, por la División de Productos y Negocios, y la División de Finanzas y Planeamiento, y la División de Riesgos, actuando esta última como Secretaria, todos los miembros con voz y voto. En caso de suscitarse alguna divergencia, la misma será resuelta mediante el voto de calidad del Presidente Ejecutivo. El Comité de Crédito aprobará las operaciones crediticias mayores a L1,500,000.00 (un millón quinientos mil Lempiras).

Las operaciones crediticias hasta L1,500,000.00 (un millón quinientos mil Lempiras) serán aprobadas por el Jefe de la División de Productos y Negocios, siendo necesarias tres firmas: la del Jefe de la División de Productos y Negocios, la del Jefe de la Sección de Crédito correspondiente, y la del Oficial de Negocios respectivo.

Estos límites podrán ser modificados por el Consejo Directivo mediante Resolución.

**Artículo 6.** El Comité de Crédito revisará periódicamente, aprobando mediante Resolución, los Manuales de Crédito para cada programa de financiamiento con el objeto de proponer las modificaciones que considere necesarias. Los Manuales de Crédito deberán establecer los procedimientos y normas tendientes a minimizar el riesgo crediticio, como: establecer el proceso de presentación de las solicitudes de crédito, documentos que habrán de acompañarse, calidades que deben tener los sujetos de créditos, garantías elegibles, seguros exigibles y otros con el mismo propósito.

**Artículo 7.** Serán atribuciones del Comité de Crédito:

- a) Sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez a la semana y extraordinariamente cuando sea convocado. Debiéndose en todo caso, consignar todo lo actuado en el acta correspondiente que suscribirán los miembros que asistieron a la sesión.
- b) Proponer al Consejo Directivo, la asignación de límites de crédito a los Intermediarios Financieros conforme al Artículo 12 de este Reglamento.

- c) Aprobar o denegar las solicitudes de crédito presentadas por los intermediarios financieros, cuando exceda del límite de aprobación delegado a la División de Productos y Negocios. El Comité de Crédito aprobará los financiamientos a los intermediarios financieros, sólo cuando disponga de los recursos económicos correspondientes.
- d) Comunicar a los intermediarios financieros, por medio de la Secretaría, las resoluciones que tome respecto a los créditos, los Instructivos o Manuales que apruebe.
- e) Presentar al Consejo Directivo, por medio del Presidente Ejecutivo, un informe mensual de las operaciones crediticias aprobadas.
- f) Comunicar a los intermediarios financieros, por medio del Secretario del Comité de Crédito, lo pertinente en caso de incumplimiento de las disposiciones sobre créditos establecidas en la Ley, este Reglamento de Crédito, las Resoluciones del Consejo Directivo y los Manuales de Crédito correspondientes.
- g) Recomendar al Consejo Directivo la revisión de los límites de autonomía crediticia, concedidos al o la jefe(a) de la División de Productos y Negocios.
- h) Comunicar a los intermediarios financieros, cuando el BANHPROVI no disponga de recursos financieros para conceder redescuentos.
- i) Cualesquiera otras funciones que le asigne el Consejo Directivo.

#### CAPÍTULO IV REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y ACCESO A LOS RECURSOS FINANCIEROS

**Artículo 8.** Se establecen los sistemas de calificación de elegibilidad para los intermediarios regulados y no regulados en la forma siguiente: CAMEL, para intermediarios regulados, PERLAS para Cooperativas de Ahorro y Crédito, y SISTEMA ESPECIAL DE CALIFICACION para otras instituciones no reguladas. El resultado de la aplicación de estos sistemas de calificación determinará los límites anuales de máxima exposición (créditos e inversiones), cuya metodología se describe en los Anexos «A», «B» y «C» y que forman parte integral de este Reglamento.

El BANHPROVI dará seguimiento al menos con periodicidad trimestral a la calificación de elegibilidad de los intermediarios financieros y con base en este sistema de seguimiento, generará una calificación de corto plazo, que servirá de base para determinar la elegibilidad de la IFI para recibir inversiones financieras de corto plazo con recursos de BANHPROVI. No obstante, los mismos podrán solicitar al BANHPROVI la revisión de esta calificación por causa justificada.

**Artículo 9.** Podrán acceder a los recursos financieros del BANHPROVI, los intermediarios financieros que cumplan los requisitos siguientes:

1. Estar bajo el régimen de supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
2. Cumplir los requisitos de elegibilidad que establece el sistema de calificación respectivo, que figura como anexo del presente Reglamento.
3. Los intermediarios financieros regulados deben cumplir con los siguientes indicadores financieros dentro de los parámetros señalados en el Anexo «A». Estos parámetros podrán ser modificados mediante resolución del Consejo Directivo.
  - Adecuación de Capital Ajustada
  - Endeudamiento
  - Liquidez
  - Rentabilidad
  - Gastos de Administración/Activos Productivos
4. Las Cooperativas de Ahorro y Crédito deben cumplir con los indicadores financieros dentro de los parámetros señalados que están contemplados en el Anexo «B». Estos parámetros podrán ser modificados mediante resolución del Consejo Directivo, y son los señalados en la Tabla No.2, así:
  - Riesgo «A»
  - Riesgo «B»
  - Riesgo «C»
5. Las ONG's, OPD's, y otras instituciones financieras similares, que integren el sector social de la economía, siempre que cumplan con las condiciones que establece el párrafo segundo del Artículo 3 de la Ley del BANHPROVI; deberán cumplir además con los indicadores y demás estipulaciones

establecidas en el Anexo «C» de este Reglamento, que permita evaluar:

- Experiencia y rol de financiamiento
  - Manejo de la cartera
  - Situación financiera
  - Gestión empresarial
6. Estos sistemas de calificación aplicados a los intermediarios financieros regulados y no regulados, podrán ser modificados por el Consejo Directivo.
  7. Suscribir con el BANHPROVI el respectivo contrato de intermediación de recursos.
  8. Los demás requeridos en el presente Reglamento y en la Ley del BANHPROVI.

**Artículo 10.** El saldo total de las operaciones de crédito otorgadas a los intermediarios financieros comprendidos en el párrafo segundo del Artículo 3 de la Ley del BANHPROVI, no deberá exceder del diez por ciento (10%) del monto de capital y reservas del BANHPROVI, al finalizar el año inmediato anterior.

Ningún intermediario financiero podrá acceder a préstamos por un monto superior al autorizado por el Consejo Directivo, con base en la asignación de límites de crédito cuyo monto haya sido determinado por la División de Riesgos conforme a los resultados de la aplicación de los sistemas de evaluación contenidos en los Anexos Metodológicos «A», «B» y «C», que forman parte del presente Reglamento.

No obstante lo anterior, el Consejo Directivo podrá temporalmente autorizar operaciones en exceso del límite de crédito aprobado a un intermediario financiero, hasta por un máximo del veinte por ciento (20%), el cual deberá ser amortizado dentro de los próximos seis (6) meses, de conformidad al convenio que al efecto se suscriba. El Comité de Crédito propondrá al Consejo Directivo esta medida excepcional mediante un informe debidamente justificado.

#### CAPÍTULO V

##### PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 11.** El BANHPROVI pondrá a disposición de los intermediarios financieros, diferentes programas de financiamiento

para conceder créditos, para el desarrollo de actividades productivas, vivienda, microcrédito y los demás que la Ley permita.

**Artículo 12.** El BANHPROVI operará con tasas de interés que no podrán ser menores al costo de los fondos incluyendo la administración, no pudiendo subsidiar directa o indirectamente sus operaciones de crédito, así mismo no podrá refinanciar los créditos otorgados a las instituciones financieras intermediarias.

#### CAPÍTULO VI

##### CONDICIONES DE LOS CRÉDITOS

**Artículo 13.** El BANHPROVI aplicará tasas de interés de mercado a los financiamientos otorgados con Fondos Propios, de acuerdo con las disposiciones de su Ley Orgánica. En cuanto a los fondos en fideicomiso se aplicará lo establecido en el contrato respectivo, o en su defecto las Normas de este Reglamento.

Las demás condiciones de los financiamientos para vivienda, producción y microcrédito, serán establecidos en los respectivos programas de financiamiento que apruebe el Consejo Directivo a propuesta del Comité de Crédito.

**Artículo 14.** El monto de los créditos individuales destinados a la producción con fondos propios del BANHPROVI, no podrán exceder de L.10.0 Millones por empresa o prestatario para financiar capital de inversión. Los préstamos superiores a dicha cantidad, serán sometidos por el Comité de Crédito al Consejo Directivo para su aprobación.

**Artículo 15.** El BANHPROVI podrá financiar en el rubro de producción hasta el ochenta y cinco por ciento (85%) del monto de la inversión de un proyecto, dentro de las disposiciones del artículo anterior.

**Artículo 16.** El BANHPROVI efectuará los desembolsos a los intermediarios financieros, en moneda nacional o en cualquier divisa, cuando disponga de programas con recursos externos, si así se hubiere convenido. Las amortizaciones respectivas se deberán realizar en la misma moneda desembolsada.

**Artículo 17.** La institución financiera intermediaria solicitará la aprobación del redescuento de los créditos, siguiendo los procedimientos y requisitos establecidos dentro de los diferentes programas disponibles del BANHPROVI.

**Artículo 18.** En una solicitud de desembolso, la institución financiera Intermediaria, podrá incluir varios créditos, dentro de los diferentes programas disponibles. El BANHPROVI registrará en su contabilidad los saldos individuales de cada prestatario.

#### **Artículo 19. DEROGADO**

**Artículo 20.** El mecanismo para definir la tasa de interés de mercado de los créditos con fondos propios, lo determinará el Consejo Directivo a propuesta del Comité de Crédito, conforme a lo establecido en los Artículos 3, 25 numeral 15) y 38 de su Ley Constitutiva. En el caso de los fideicomisos, la fijación de tasas de interés se sujetará a lo estipulado en el correspondiente contrato.

**Artículo 21.** Las operaciones de crédito redescontadas con recursos del BANHPROVI, deberán ser trasladadas a los prestatarios o usuarios finales en las mismas condiciones en que se otorga el redescuento, excepto en la tasa de interés. Los intermediarios financieros no podrán acordar con los subprestatarios la capitalización de intereses ni otros cargos de cualquier índole, en la porción vigente de los créditos otorgados con recursos del BANHPROVI, a menos que éste otorgue el mismo tratamiento al redescuento concedido a los intermediarios financieros, excepto los cargos por mora atribuible al intermediario.

**Artículo 22.** La amortización, intereses y plazo de cada operación, se establecerán con base en las condiciones de cada fuente de fondos dentro de la cual se enmarque el proyecto a financiarse, conforme con las disposiciones particulares del mismo y serán fijados al aprobarse la operación de crédito.

**Artículo 23.** En caso de mora por parte de un intermediario financiero en el cumplimiento de sus obligaciones referentes al pago de cuotas de capital, intereses u otros cargos, el BANHPROVI además de cobrar los intereses ordinarios pactados sobre la porción del capital en mora, agregará un recargo por mora del veintisiete por ciento (27%) sobre la tasa de interés pactada en el crédito respectivo, por los días transcurridos desde el momento en que venció el pago hasta que el mismo se efectúe.- Este recargo por mora procederá en el caso de que a la fecha en que corresponda efectuar el pago de la obligación vencida, la cuenta de depósitos del intermediario financiero que el BANHPROVI esté facultado a debitar, no tenga fondos suficientes para el pago de la obligación exigible.

En caso de que el intermediario financiero incumpla el Artículo 26, Letra e) de este Reglamento, referente a la obligación de trasladar al BANHPROVI los pagos anticipados, totales o parciales que hagan los subprestatarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la fecha del pago anticipado, el BANHPROVI aplicará al intermediario financiero en concepto de recargo por incumplimiento una penalidad equivalente al veintisiete por ciento (27%) de la tasa de interés pactada en el crédito respectivo, aplicada por el tiempo que transcurra hasta la percepción por el BANHPROVI del pago anticipado correspondiente. En el caso de que el BANHPROVI compruebe el incumplimiento de la obligación en referencia mediante sus revisiones de las carteras de préstamo redescontadas, solicitará el débito del recargo antes mencionado a las cuentas de depósito del intermediario financiero correspondiente.

### **CAPÍTULO VII**

#### **TRANSACCIONES ESPECIALES**

**Artículo 24.** Las transferencias intrabancarias se entenderán, como el traslado de una obligación crediticia de un prestatario a otro, previa autorización del Comité de Crédito, con un mismo intermediario financiero.

**Artículo 25.** Las transferencias interbancarias son los traslados de una obligación crediticia contraída por un prestatario, de un intermediario financiero a otro, ambos con Contratos de Intermediación de Recursos vigentes, para lo que se requiere autorización del Comité de Crédito, debiendo consignarse en la solicitud la aceptación de las partes.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **COMPROMISOS DE LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS**

**Artículo 26.** Los intermediarios financieros del BANHPROVI, estarán obligados a:

- a. Estudiar y evaluar las solicitudes de crédito y presentar al BANHPROVI únicamente aquellas que resulten viables desde el punto de vista técnico, económico, financiero y ambiental. Se considera un proyecto viable, aquel que se desarrolla bajo parámetros técnicos convenientes; cuyos ingresos permiten cubrir los costos correspondientes dejando un margen de

rentabilidad positivo y que no causen daños ambientales irremediables.

- b. Verificar que los prestatarios cuenten con la capacidad administrativa, técnica y financiera para ejecutar normalmente el proyecto propuesto.
- c. Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para cubrir la parte no financiada por el BANHPROVI de los planes de inversión aprobados.
- d. Controlar que los recursos financieros sean utilizados conforme al plan de inversión contenido en la solicitud aprobada por el Intermediario Financiero y de acuerdo con adecuadas normas o procedimientos establecidos por el BANHPROVI.
- e. Abonar al BANHPROVI dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los pagos anticipados y pagos de préstamos que hagan los subprestatarios.
- f. Evaluar y autorizar los cambios o ajustes en los planes de inversión o en el desarrollo de los proyectos, cuando las circunstancias lo ameriten previa aprobación del BANHPROVI.
- g. Mantener en sus archivos la documentación correspondiente a las operaciones de crédito y proporcionar al BANHPROVI la información requerida.
- h. Presentar las solicitudes de desembolso de un crédito aprobado dentro del plazo de treinta (30) días calendario para los préstamos fiduciarios y noventa (90) días calendario para los préstamos hipotecarios posteriores a su aprobación por el BANHPROVI; caso contrario, se entenderá como desestimación del crédito.
- i. Aceptar desde la suscripción del Contrato de Intermediación de Recursos, como buena, válida, líquida y exigible, la certificación del Contador del BANHPROVI o del Presidente Ejecutivo del mismo, en la cual se acrediten los saldos deudores que reflejen los registros contables en el BANHPROVI, la cual hará fe en juicio, salvo prueba en contrario. Siendo entendido que en relación con el Artículo 166 de la Ley del Sistema Financiero, los documentos de crédito, así como el

estado de cuenta certificado, serán títulos ejecutivos, para los efectos del mencionado contrato.

- j. Permitir inspecciones de campo en las que deban participar entidades legalmente competentes, o funcionarios, técnicos o personal autorizado por el BANHPROVI.
- k. El riesgo de recuperación de los créditos concedidos por las instituciones financieras intermediarias con fondos provenientes del BANHPROVI, correrá exclusivamente a cargo de aquellas de acuerdo al Artículo 37 de su Ley Orgánica.
- l. Presentar en el plazo que establece el Artículo 27 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, los Estados Financieros Analíticos del mes anterior, conforme el Estado de Resultados y Cuentas de Orden; asimismo, deberán remitir en un plazo no mayor a un mes, después de vencido el trimestre natural correspondiente, la clasificación de su cartera crediticia y la cartera redescontada con fondos propios de BANHPROVI por monto y categoría, según las normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y clasificada por antigüedad de mora, así mismo el saldo de los pasivos contraídos con el BANHPROVI.

Para los intermediarios no bancarios, la clasificación de la cartera crediticia se presentará por monto y categoría debiendo ser suministrada a nivel general.

## CAPÍTULO IX SANCIONES

**Artículo 27.** En el evento de que el BANHPROVI, llegare a comprobar que algún intermediario financiero está aplicando condiciones distintas a las autorizadas, se le aplicarán las sanciones siguientes:

- a) En caso que los intermediarios financieros empleen los recursos provenientes del BANHPROVI en un destino distinto de los aprobados, se les reversará la operación de crédito.
- b) En caso de suministrar falsa información, se le suspenderán los desembolsos en los diferentes programas de financiamiento, por un período no menor de tres meses, debiendo el Consejo Directivo determinar la gravedad de la infracción y la sanción correspondiente.

- c) En caso de negar información cuando se le haya requerido, se le suspenderán los desembolsos hasta que proporcione la información; y,
- d) En caso de reincidencia de los incumplimientos señalados en los incisos anteriores, se suspenderán al intermediario financiero las facultades para intermediar recursos del BANHPROVI, por el tiempo que determine el Consejo Directivo.

**Artículo 28.** En el caso que las Instituciones Financieras Intermediarias (IFIS) del BANHPROVI, incumplan o hayan incumplido la obligación de presentar las cesiones de las garantías hipotecarias exigidas en los créditos de: vivienda, mejoras y lotes, debidamente inscritas en los respectivos Registros de la Propiedad, en los plazos establecidos en las Resoluciones de Aprobación de los financiamientos, el Comité de Crédito por orden de prioridades, aplicará las sanciones siguientes:

- a) Suspensión de los desembolsos.
- b) Suspensión de la aprobación de nuevos créditos.
- c) Exigencia del pago del crédito(s) otorgado mediante débito a las cuentas de encaje u otras que las IFIS mantienen en el Banco Central de Honduras, debiendo notificarse de inmediato. Esta medida se aplicará en casos extremos de antigüedad, montos y alta morosidad en la entrega de las garantías, y comprobación de que el intermediario financiero no haya cumplido con los requerimientos efectuados.

**Artículo 29.** Si una institución financiera intermediaria no regulada, exceptuando las cooperativas de ahorro y crédito, durante una evaluación, presenta una calificación inferior al setenta y cinco por ciento (75%) después de haberle asignado su límite de crédito, se le podrán aplicar por el Comité de Crédito, en forma discrecional, las sanciones siguientes:

- a) Si presenta una calificación entre 70% y 74.9%, suspensión de desembolsos.
- b) Si presenta una calificación entre 60% y 69.9%, suspensión de desembolsos y se le requerirá que ejecute un plan de rehabilitación administrativa.

- c) Si presenta una calificación inferior a 60%, suspensión de desembolsos, y si las circunstancias lo permiten, declaratoria de vencimiento anticipado de los saldos de cartera deudora.

## CAPÍTULO X SEGUIMIENTO Y CONTROL

**Artículo 30.** El BANHPROVI de acuerdo con sus políticas crediticias, dará el seguimiento que estime necesario a los créditos otorgados a los intermediarios financieros, a fin de garantizar el uso apropiado de los recursos.

**Artículo 31.** Los intermediarios financieros que realicen operaciones de crédito con el BANHPROVI, deberán efectuar regularmente controles de inversión de acuerdo con sus propios reglamentos y a los establecidos por el BANHPROVI, en cada uno de sus programas de financiamiento.

**Artículo 32.** El BANHPROVI podrá efectuar periódicamente revisiones a las operaciones financiadas sobre la base de una muestra selectiva, con el objeto de comprobar el apropiado cumplimiento de este Reglamento y del Manual de Crédito del correspondiente programa. Sin perjuicio de lo anterior, el BANHPROVI se reserva el derecho de revisar individualmente una operación de crédito en cualquier momento. El intermediario financiero está obligado a poner a disposición del BANHPROVI toda la documentación de respaldo que requiera para efectuar estas revisiones.

## CAPÍTULO XI DE LOS CONTRATOS

**Artículo 33.** Todo contrato que celebre y todo tipo de título que suscriba la Administración del BANHPROVI con recursos patrimoniales o en su carácter de fiduciario, lo hará dentro de los límites de la ley y las resoluciones del Consejo Directivo.

Los desembolsos que se originen en la ejecución del Contrato de Intermediación de Recursos, deberán formalizarse mediante la documentación que el BANHPROVI requiera para salvaguardar sus intereses y mantener sus registros contables.

**CAPÍTULO XII  
DE LAS GARANTIAS**

**Artículo 34.** A fin de asegurar el pago de las obligaciones en los programas de financiamiento para producción y vivienda, se exigirá al intermediario financiero las garantías que se especifican en el Artículo 42 de su Ley Constitutiva y en el presente Reglamento. En los programas de financiamiento de producción, la garantía institucional consistirá en el endoso incondicional a favor del BANHPROVI del pagaré correspondiente. En los créditos para vivienda de mediano y largo plazo, se exigirá la cesión de la garantía hipotecaria en primer grado, y sólo se aceptarán en segundo u otros grados, cuando la primera hipoteca esté cedida a favor de BANHPROVI; en todo caso, los intermediarios financieros deberán presentarlas debidamente inscritas en los respectivos Registros de la Propiedad, dentro del plazo que en forma general establezca el Comité de Crédito, quien velará por el estricto cumplimiento de esta obligación.

En el caso de los créditos para mejoramiento habitacional, los intermediarios financieros podrán constituir a favor del BANHPROVI, garantía hipotecaria de primer grado de sus propios activos y/o ceder la garantía hipotecaria del inmueble objeto de redescuento. En todo caso el valor de la garantía no será inferior al monto del crédito.

En los casos de créditos otorgados con recursos de un fideicomiso, las garantías se exigirán de conformidad con lo que exprese el contrato correspondiente, y en el caso de que éste no contenga disposiciones al respecto, se sujetará a lo dispuesto en este Reglamento.

En caso de que el intermediario financiero solicite la sustitución de la garantía hipotecaria, el Comité de Crédito podrá autorizarla, siempre que se conserve la calidad y cobertura de la misma.

En casos especiales debidamente justificados, el BANHPROVI podrá requerir de los intermediarios financieros la constitución de garantías adicionales, consistentes en prendas, hipotecas, garantías bancarias, pólizas de fidelidad, fianzas u otras de igual naturaleza.

**Artículo 35.** Para préstamos otorgados con fondos propios destinados a microcréditos que se concedan a intermediarios financieros regulados o no regulados, y que no tengan cuenta de encaje en el Banco Central de Honduras, se podrán aceptar las siguientes garantías:

1. garantías bancarias;
2. cesión de garantías hipotecarias;
3. certificados de depósito;
4. pólizas de fianza extendida por institución supervisada; y
5. garantía hipotecaria global de propiedad de la IFIS.

Podrá aceptarse una combinación de las garantías antes mencionadas en los porcentajes que requiera el Comité de Crédito a propuesta de las Divisiones de Riesgos y Negocios y Productos, tomando en consideración el riesgo asumido por la institución y la situación financiera de la IFIS.

Podrá aceptarse como garantía colateral la cesión de la cartera crediticia sana, previa aprobación del Comité de Crédito.»

**Artículo 36.** Las garantías requeridas para préstamos otorgados con recursos provenientes de fondos en fideicomisos administrados por el BANHPROVI, que se concedan a intermediarios financieros regulados o no regulados, y que no tengan cuentas de encaje en el Banco Central de Honduras, se establecerán de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos o contratos de fideicomisos que regulen cada uno de ellos. En casos no contemplados en dichos documentos, las garantías a aceptarse serán las mismas establecidas en el artículo anterior.

**Artículo 37.** El Banco Central de Honduras a solicitud del BANHPROVI, debitará las cuentas de encaje u otras cuentas de depósito que sus intermediarios financieros mantienen en aquel, por las cuotas de amortización, intereses y demás cargos relacionados con los créditos directos o redescuentos o con los indirectos que les haya concedido. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Artículo 39 de la Ley del BANHPROVI.

En el caso de intermediarios financieros que no tengan cuenta de encaje, la autorización deberá dirigirse a los bancos calificados en los cuales mantengan sus recursos depositados.

**Artículo 38.** Los intermediarios financieros autorizarán al BANHPROVI, para que pueda traspasar, ceder, enajenar, titular, afectar o gravar las garantías que se le otorguen, según su conveniencia.

**Artículo 39.** No habrá derecho a liberar parcialmente garantías globales o individuales, cuando el intermediario se encuentre en mora con el BANHPROVI, salvo autorización expresa del Consejo Directivo otorgada por causas debidamente justificadas. En caso de intervención y/o liquidación de una institución financiera, el Consejo Directivo decidirá lo pertinente en cuanto a la liberación de garantías a favor de BANHPROVI.

### CAPÍTULO XIII DEL LUGAR Y FORMA DE PAGO

**Artículo 40.** Todo pago se hará conforme a los mecanismos establecidos por el BANHPROVI, de acuerdo con la Ley, los contratos y demás documentación pertinente.

**Artículo 41.** Todo pago se imputará en el siguiente orden de prioridades: comisiones causadas, intereses moratorios causados, intereses corrientes vencidos y capital de deudas vencidas.

**Artículo 42.** En el caso que los intermediarios financieros tuviesen que ejecutar las garantías hipotecarias cedidas al BANHPROVI, y proceder al remate de los bienes, previamente cancelarán el saldo adeudado o podrán sustituir la garantía, siempre que sean aceptadas por BANHPROVI. Fuera del caso contemplado en el Numeral 6) del Artículo 6 de la Ley de BANHPROVI, éste no ejecutará garantías hipotecarias cedidas.

### CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

#### **Artículo 43. DEROGADO**

**Artículo 44.** Periódicamente el Consejo Directivo revisará las políticas generales de crédito atendiendo a los cambios experimentados por la economía nacional.

**Artículo 45.** Los gastos generados por cualquier financiamiento que otorgue el BANHPROVI, así como los

originados por la administración de los créditos, cobranza judicial y extrajudicial, remate, venta, cambio de deudor, documentación y cancelación de gravámenes, serán por cuenta de los intermediarios financieros.

BANHPROVI solamente será responsable de los gastos que originen la supervisión y control de los créditos acorde con sus políticas de crédito.

**Artículo 46.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo del BANHPROVI, mediante la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el Artículo 48 de este Reglamento.

### CAPÍTULO XV DE LA VIGENCIA

**Artículo 47.** El presente Reglamento deroga a partir de su vigencia, el Reglamento General de Crédito aprobado por la Junta Directiva del FONAPROVI, mediante Resolución No. 111-09/99, de fecha 20 de septiembre de 1999.

Los reglamentos, contratos y convenios que regulan los diferentes programas de crédito o fondos en fideicomiso actualmente en vigor, continuarán su vigencia, mientras no sean derogados o modificados. Los contratos y demás documentos legales que amparen operaciones crediticias individuales anteriores al presente Reglamento, continuarán en vigencia mientras no sean legalmente modificados.

**Artículo 48.** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las normas contenidas en la Ley del BANHPROVI, Ley del Sistema Financiero, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Código de Comercio y demás leyes del país que fueren aplicables.

**Artículo 49.** Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigencia a partir de esta fecha.

## «ANEXO A»

**METODOLOGÍA PARA EL ELEGIBILIDAD DE  
LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y PARA LA  
ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE CRÉDITO PARA  
INTERMEDIARIOS REGULADOS**

**1. ELEGIBILIDAD DE LOS INTERMEDIARIOS  
REGULADOS.**

El proceso de evaluación aplicable para determinar la elegibilidad de las instituciones que soliciten redescantar fondos del BANHPROVI por primera vez y para los intermediarios financieros actuales, comprende la evaluación anual utilizando el Sistema CAMEL y el seguimiento financiero trimestral con base en el cumplimiento de indicadores, considerados como los más importantes para evaluar la solidez de las instituciones reguladas.

En las evaluaciones anuales se aplicará el sistema CAMEL completo, descrito en el apartado 1.1 siguiente; mientras que para el seguimiento trimestral, se aplicará un sistema CAMEL abreviado, basado en el cumplimiento de cinco (5) indicadores seleccionados, suficientes para determinar la evolución positiva o negativa de la situación financiera de la IFI.

El resultado de la evaluación anual será la base para la asignación del monto fijo de la línea de crédito revolvente, en tanto que la tendencia registrada en las evaluaciones trimestrales, será la base para la asignación del límite incremental. Ambos límites

sumados, darán como resultado la exposición global máxima de crédito que BANHPROVI podrá llegar a tener con cada una de las IFI's.

**1.1 METODOLOGIA CAMEL**

La presente metodología de evaluación y su aplicación fueron aprobadas por el Consejo Directivo de BANHPROVI mediante Resolución No.CD-043-10/2006, como requisito de obligatorio cumplimiento para establecer los montos de las líneas de crédito revolventes que BANHPROVI asignará a cada uno de sus intermediarios financieros regulados.

Con base en los resultados de la primera evaluación practicada siguiendo esta metodología, el Consejo Directivo de BANHPROVI mediante Resolución No.CD-043-10/2006 aprobó los límites de máxima exposición para los intermediarios regulados que regirán a partir de su aplicación inicial. Estos límites constituyen los montos de las líneas de crédito revolventes para operaciones de redescuento de cartera que puede realizar el BANHPROVI con dichas instituciones, conforme a las calificaciones obtenidas por cada institución intermediaria.

El sistema CAMEL se basa en la evaluación de cinco (5) factores fundamentales de la estructura gerencial y financiera del intermediario con una ponderación de calificación equivalente a setenta por ciento (70%) para los aspectos cuantitativos y treinta por ciento (30%) para los factores cualitativos. Estos factores con su correspondiente ponderación se muestran en la siguiente tabla:

**TABLA NO 1  
COMPONENTES DEL SISTEMA CAMEL Y VALOR ASIGNADO**

<b>C</b>	Capital	Este factor se refiere a la Adecuación de capital. En otras palabras se busca evaluar la fortaleza del capital de la institución financiera y la habilidad de ésta para absorber y resistir embates económicos.	Factor Cuantitativo Valor 20 %
<b>A</b>	Calidad de Activos	Este principio busca evaluar la calidad de crédito que mantiene la institución en sus activos productivos, es decir la condiciones de la cartera crediticia, de la cartera de inversión. Es necesario también revisar ítems fuera de balance.	Factor Cuantitativo Valor 25 %
<b>M</b>	Administración	Con este parámetro se mide la calidad y la competencia tanto de la administración general como de la Junta Directiva. Este factor tiende a ser subjetivo cuando se pretende opinar sobre la experiencia y visión estratégica pero también se incluyen aspectos concretos sobre la estructura accionaria y administrativa de la organización.	Factor Cualitativo Valor 30 %

<b>E</b>	Ingresos	Se pretende analizar tanto las utilidades como la rentabilidad de la IFI. Una organización con una capacidad sostenida para generar utilidades tiende a ser rentable pudiendo ir fortaleciendo su base accionaria.	Factor Cuantitativo Valor 10 %
<b>L</b>	Liquidez	Los índices de liquidez se utilizan para comprobar la facilidad que pueda tener una institución para acceder a fondos líquidos para poder enfrentar necesidades de efectivo.	Factor Cuantitativo Valor 15 %

Los indicadores que componen cada factor con su correspondiente descripción, se muestra en la siguiente tabla:

**TABLA NO 2**  
**INDICADORES A UTILIZAR PARA LA EVALUACIÓN DE LAS IFI'S SEGÚN CAMEL**

Indicadores	Descripción
<b>C : CAPITAL PONDERACION 20 %</b>	
Adecuación de Capital	$(C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario}) / (\text{Activos Ponderados})$
Endeudamiento	$(\text{Deuda Total}) / (C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario})$
Cobertura Patrimonial	$(\text{Patrimonio Ajustado}) / (C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario})$
Crecimiento de Capital	$(C. \text{ Primario (Año 2-Año 1)}) / (C. \text{ Primario Año 1})$
Relación Depósitos con Capital	$(\text{Total Depósitos}) / (\text{Capital y Reservas de Capital})$
<b>A : CALIDAD DE ACTIVO PONDERACION 25 %</b>	
Mora Crediticia	$(\text{Mora Cartera Crediticia}) / (\text{Total de Cartera Crediticia})$
Cobertura de Mora	$(\text{Reserva para Créditos Dudosos} + \text{Reserva para Intereses de Dudoso Recaudo}) / (\text{Total mora Cartera Crediticia})$
Crecimiento de Cartera	$(\text{Total Cartera Año 2} - \text{Total Cartera Año 1}) / (\text{Total Cartera Año 1})$
Crecimiento de Mora	$(\text{Total Mora Año 2} - \text{Total mora Año 1}) / (\text{Total Mora Año 1})$
Índice de Calidad de Activo	$(\text{Activos Productivos}) / (\text{Total Activos Reales})$
<b>M: MANEJO ADMINISTRATIVO PONDERACION 30 %</b>	
Gobernabilidad & Administración: Recursos Humanos Procesos, Controles y Auditoria Sistemas de Información Planificación Estratégica y Presupuestos	
<b>E: RENTABILIDAD PONDERACION 10 %</b>	
Rentabilidad (ROE)	$(\text{Utilidad Neta}) / (\text{Capital y Reservas})$
Retorno sobre Activos	$(\text{Utilidad Neta}) / (\text{Activos Productivos Promedio})$
Costos sobre Activos	$(\text{Gastos de Administración}) / (\text{Promedio de Activos Productivos})$
Costo Promedio de Fondos	$(\text{Gastos Financieros}) / (\text{Exigibilidades Promedio})$
<b>L: LIQUIDEZ PONDERACION 15 %</b>	
Liquidez	$(\text{Activos Líquidos}) / (\text{Depósitos Ordinarios del Público})$
Relación Préstamos- Depósitos	$(\text{Cartera Neta}) / (\text{Depósitos Ordinarios del Publico})$
Relación Préstamos a Fondeo	$(\text{Cartera Total}) / (\text{Depósitos} + \text{Endeudamiento})$
Ratio de Estructura de Fondeo	$(\text{Promedio de Depósitos}) / (\text{Promedio de Pasivos})$

En el caso específico de las organizaciones privadas financieras (OPDFs), son evaluadas utilizando la siguiente tabla:

**TABLA NO 3**  
**INDICADORES A UTILIZAR PARA LA EVALUACIÓN DE OPDF'S**

Indicadores	Descripción
<b>C : CAPITAL PONDERACION 20 %</b>	
Solvencia	$(C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario}) / (\text{Total Activo Neto})$
Endeudamiento	$(\text{Deuda Total}) / (C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario})$
Cobertura Patrimonial	$(\text{Patrimonio Ajustado}) / (C. \text{ Primario} + C. \text{ Complementario})$
Crecimiento de Capital	$(C. \text{ Primario}(\text{Año 2}-\text{Año 1}) / (C. \text{ Primario Año 1}))$
Relación Depósitos con Capital	$(\text{Total Captaciones}) / (\text{Capital y Reservas de Capital})$
<b>A: CALIDAD DE ACTIVO PONDERACION 25 %</b>	
Mora Crediticia (mayor a 8 días)	$(\text{Mora Cartera Crediticia}) / (\text{Total de Cartera Crediticia})$
Cobertura de Mora	$(\text{Reserva para Créditos Dudosos} + \text{Reserva para Intereses de Dudoso Recaudado}) / (\text{Total mora Cartera Crediticia})$
Crecimiento de Cartera Crediticia	$(\text{Total Cartera Año 2} - \text{Total Cartera Año 1}) / (\text{Total Cartera Año 1})$
Crecimiento de Mora	$(\text{Total Mora Año 2} - \text{Total mora Año 1}) / (\text{Total Mora Año 1})$
Suficiencia de Reservas para Préstamos Incobrables	$(\text{Reserva Constituida}) / (\text{Reserva Requerida})$
<b>M: MANEJO ADMINISTRATIVO PONDERACION 30 %</b>	
Organización	
Planificación	
Control y Seguimiento	
Servicios y Productos	
<b>E: RENTABILIDAD PONDERACION 10 %</b>	
Rentabilidad Patrimonial	$(\text{Excedente del Ejercicio}) / (\text{Patrimonio Promedio})$
Rentabilidad sobre Activos Productivos Promedio	$(\text{Excedente del Ejercicio}) / (\text{Activos Productivos Promedio})$
Eficiencia Operativa	$(\text{Gastos Operativos} - \text{Amortización para créditos de Dudoso Recaudado}) / (\text{Activos Productivos Netos Promedio})$
Costo Promedio de Fondos	$(\text{Gastos Financieros}) / (\text{Exigibilidades Promedio})$
<b>L: LIQUIDEZ PONDERACION 15 %</b>	
Cobertura de Depósitos	$(\text{Reservas Líquidas}) / (\text{Total Captado})$
Relación Préstamos-Depósitos	$(\text{Cartera Neta}) / (\text{Captaciones})$
Relación Préstamos a Fondeo	$(\text{Cartera Total}) / (\text{Captaciones} + \text{Endeudamiento})$
Ratio de Estructura de Fondeo	$(\text{Promedio de Captaciones}) / (\text{Promedio de Pasivos})$

Los factores cuantitativos son evaluados con base a los estados financieros correspondiente a los dos últimos periodos, mientras que la evaluación del factor cualitativo se efectúa in situ en las oficinas del intermediario.

El sistema asigna una calificación individual a cada indicador que ponderada con su peso relativo determina al final una

calificación global a cada institución que oscila en una escala del uno al cinco, donde uno significa una situación óptima del intermediario y cinco denota una situación de crisis.

Cada nota obtenida dentro del rango del uno al cinco es equivalente a una letra o combinación de letra como se muestra a continuación:

**TABLA No. 4**  
**CRITERIOS Y GRADOS DE CALIFICACIÓN A**  
**APLICAR COMO**  
**RESULTADO DEL SISTEMA CAMEL**

GRADOS	CALIFICACIÓN
A+	1.00 <= 1.9
BBB	>1.9 <= 2.2
BB	> 2.2 <= 2.5
B	> 2.5 <= 2.8
C	> 2.80 <=3.5
N/C	>3.5

El Ranking obtenido por cada intermediario es la base para determinar los límites de exposición del BANHPROVI, los que se determinarán con relación al capital y reservas de la institución financiera intermediaria (IFI) ajustado por la insuficiencia de reservas para créditos de dudosa recuperación<sup>1</sup>, según se registre en los estados financieros de la institución respectiva al finalizar el año inmediato anterior, o al final del trimestre intermedio respecto del cual se evalúa la situación financiera de la IFI para fines de seguimiento: N.A. = No Aplica

La División de Riesgos del BANHPROVI será la encargada de efectuar las evaluaciones periódicas de los Estados Financieros de las IFI's. Con base en los resultados, elaborará un informe para el Comité de Riesgo, la que elevará una recomendación al Consejo Directivo sobre los montos a aprobar a cada IFI, como límite de crédito, incluyendo la aplicación del límite incremental, cuya asignación se recomendará sobre la base de la evolución registrada por la calificación de la IFI en las

<sup>1</sup> La insuficiencia para créditos de dudosa recuperación queda definida como la diferencia entre el valor de la cartera de créditos atrasados, vencidos y en ejecución judicial, menos la reserva para créditos de dudosa recuperación registrada en el pasivo del balance de situación de la IFI al final del periodo respectivo.

evaluaciones trimestrales practicadas en el sistema de seguimiento. Una evolución positiva de los indicadores que indique una mejora de la calificación será la base para la asignación del límite incremental, sobre todo cuando esta evolución positiva tienda a producir un incremento del grado de calificación de la IFI en un período de tiempo razonable, a criterio del Comité de Riesgo.

Para las instituciones reguladas con cuenta de encaje, los créditos otorgados con base a la línea de crédito asignada y aprobada se respaldarán según su destino con las garantías establecidas en el Artículo 34 de este Reglamento de Crédito.

Mientras que para las instituciones reguladas que no tienen cuentas de encaje como es el caso de las OPDF, se aplicará el sistema de garantías establecidos en los Artículos 35 y 36 de este Reglamento de Crédito.

Después de recibir la comunicación del BANHPROVI respecto al monto de la línea de crédito asignada, el intermediario financiero dispondrá de un plazo de 30 días calendario, para manifestar su aceptación.

## 1.2 SISTEMA DE INDICES FINANCIEROS DEL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL.

### 1.2.1 SISTEMA APLICABLE A INSTITUCIONES BANCARIAS.

1. ADECUACIÓN DE CAPITAL AJUSTADA: Recursos Propios Ajustados / Activos Ponderados.

Para incorporar el impacto potencial sobre el capital producido por la absorción del 100% de pérdida en los créditos atrasados y vencidos, se realiza un ajuste en los recursos propios, para determinar el valor del Fondo Patrimonial Ajustado, deducidas las utilidades del periodo. El ajuste considera las reservas para créditos dudosos registradas por la IFI.

**2. ENDEUDAMIENTO:** Deuda Total / Fondo Patrimonial Ajustado.

Determina en que grado responde el patrimonio frente a las obligaciones de la institución, reflejando a la vez el apalancamiento financiero de la misma, calculado sobre el fondo patrimonial ajustado sin deducir las utilidades del periodo.

Esta relación no debe ser mayor a diez (10) veces al capital y reservas para las sociedades financieras.

**3. LIQUIDEZ:** Activos líquidos / obligaciones depositarias mas obligaciones bancarias en ambas monedas. Como resultado aceptable, este indicador debe ser mayor al porcentaje de los requerimientos técnicos en recursos líquidos para la operación de la IFI , aproximadamente igual a 15%.

**4. RENTABILIDAD:** Utilidad Neta / Fondo Patrimonial Ajustado.

Expresa el nivel de retorno que sobre los capitales libres de riesgo de pérdida previsible reciben los accionistas de la entidad financiera.

Se considera aceptable cuando es igual o mayor a la tasa de inflación mensual acumulada, publicada por el Banco Central de Honduras.

**5. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN / ACTIVOS PRODUCTIVOS:**

Representa la proporción del margen de intermediación que se ha destinado para cubrir gastos administrativos por el manejo de activos productivos. Para el funcionamiento del negocio se considerará aceptable como mínimo el promedio del Sistema.

**1.2.2. SISTEMA APLICABLE A LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO FINAN-CIERAS (OPDF's)**

**1. SOLVENCIA:** mide el nivel de solvencia patrimonial. Evalúa el nivel de protección de los activos con recursos propios que mantiene la entidad ante eventuales problemas financieros. Patrimonio/Total activo neto.

**2. INDICE DE MOROSIDAD MAYOR A OCHO (8) DÍAS:** muestra el nivel de la cartera que ha caído en incumplimiento de pago mayor a 8 días con relación a la cartera crediticia. Cartera en mora mayor a 8 días/ Cartera de créditos

**3. COBERTURA DE MORA:** muestra cuanto cubre las reservas por cuentas dudosas a la cartera problemática. Reservas para créditos e intereses de dudoso recaudo/ Total mora de cartera crediticia.

4. **SUFICIENCIA DE RESERVAS PARA PRÉSTAMOS INCOBRABLES:** evalúa el nivel de cobertura requerido para la cartera de préstamos. Reserva constituida/ Reserva requerida.

5. **ENDEUDAMIENTO:** determina en que grado responde el patrimonio frente a las obligaciones bancarias (préstamos) de la institución. Obligaciones bancarias/ Patrimonio.

6. **COBERTURA DE DEPOSITOS:** mide la capacidad liquida para responder oportunamente al retiro de los depósitos de ahorro y plazo fijo. Total reservas líquidas/ Total captado (ahorro y plazo fijo).

7. **RENTABILIDAD PATRIMONIAL:** mide la rentabilidad de los fondos invertidos por los asociados. Excedente del ejercicio/Patrimonio promedio.

8. **EFICIENCIA SOBRE ACTIVOS PRODUCTIVOS:** permite conocer el costo operativo para administrar en forma eficiente su activo productivo. Gastos operativos – amortización para créditos de dudoso recaudo/Activo productivo neto promedio.

## 2. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES

Un intermediario que por primera vez sea evaluado debe contar con una experiencia crediticia mínima de 2 años, sin embargo aquellas instituciones que mediante autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros modifiquen su figura financiera o denominación social, se considerará su experiencia anterior.

En caso que una institución financiera intermediaria durante una evaluación de seguimiento trimestral presente una tendencia negativa que indique deterioro de su situación financiera, después de haberle asignado su Línea de Crédito anual, se le aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Si sólo cumple con cuatro (4) de los indicadores: Suspensión de desembolsos.
- b) Si cumplen con tres o menos de los indicadores: Suspensión de desembolsos y declaratoria de vencimiento anticipado o la exigencia de garantías reales al intermediario financiero.

### ANEXO "B"

#### METODOLOGÍA PERLAS PARA LA EVALUACIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMOS

**PERLAS** es un sistema de alerta rápida que permite identificar en forma precisa los factores de riesgo de una cooperativa, cada letra de la palabra PERLAS mide una área clave de las operaciones: P: Protección, E: Estructura financiera eficaz, R: Rendimiento y Costos, L: Liquidez, A: Activos Improductivos, S: Señales de Crecimiento.

#### Objetivos:

- Prevenir el riesgo
- Establecer indicadores y formulas de evaluación estandarizados
- Efectuar clasificaciones comparativas entre cooperativas
- Facilitar la supervisión de las cooperativas.

El análisis que comprende cada letra del sistema PERLAS, se resume en la siguiente tabla:

**TABLA No. 1**

P	<b>Protección</b>	Este factor se refiere a la protección de los activos productivos de la cooperativa (cartera crediticia e inversiones) a través de analizar el nivel de cobertura del riesgo crediticio con las reservas disponibles correspondientes. Una protección es adecuada si la cooperativa tiene suficientes provisiones para cubrir el 100 % de los préstamos mayores a 12 meses y el 35 % de los préstamos de 1-12 meses.
	<b>Estructura Financiera</b>	La estructura financiera de una cooperativa es el factor más importante en la determinación del potencial de crecimiento, la capacidad de generar utilidades y la fuerza financiera general, este factor mide el nivel de activos productivos, nivel de los depósitos de ahorro y nivel del capital institucional.
R	<b>Rendimiento y Costos</b>	Este parámetro separa todos los componentes esenciales de ingresos netos para evaluar el rendimiento de las inversiones y los gastos operativos: Rendimiento proveniente de: Cartera de préstamos, inversiones liquidas, inversiones financieras, mientras que el análisis de los costos comprende: Costos de intermediación financiera, costos administrativos, provisiones de cuentas incobrables.
L	<b>Liquidez</b>	Este factor analiza el mantenimiento de reservas de liquidez de la cooperativa capaz de responder con la demanda crediticia y los depósitos de los socios, y otras obligaciones a corto plazo, procurando mantener reservas de liquidez inactivas al mínimo.
A	<b>ACTIVOS</b>	Este factor es el más importante para medir la debilidad de la cooperativa, porque determina la improductividad de los activos, por ejemplo la morosidad de la cartera y el porcentaje de activos improductivos que no generan excedentes.
S	<b>SEÑALES DE CRECIMIENTO</b>	Este factor mide el crecimiento del activo total a través del incremento de la cartera de préstamos, el crecimiento de los depósitos de ahorro, aportaciones y el aumento anual del capital institucional que es el mejor indicador de la rentabilidad de la cooperativa.

El sistema agrupa los indicadores financieros en tres áreas de riesgos, asignándole un puntaje a cada indicador y a cada área de riesgo, conforme a la siguiente tabla:

**Tabla No 2**

INDICADORES	META	% INDICADOR
<b>RIESGO A (50 %)</b>		
Estimaciones/ Morosidad > 12 meses	100 %	12
Capital Institucional/ Activo Total	Mínimo 10 %	12
Liquidez	Mínimo 25 %	12
Morosidad	Máximo 5 %	12
Activos Improductivos/Activo total	Máximo 5 %	12
<b>RIESGO B (30 %)</b>		
Estimaciones netas/Mora 1-12 meses	Mínimo 100 %	12
Crédito Externo/Activo Total	Máximo 5 %	12
Gastos Operativos/ Promedio Activos	Máximo 10 %	12
Excedentes Neto/ Promedio Activos	Mínimo 3 %	12
<b>RIESGO C (20 %)</b>		
Préstamos netos/ Activo Total	De 70 % a 80 %	12
Captaciones/Activo Total	De 70 % a 80 %	12
Crecimiento del Activo Total	> = a Inflación	12
<b>TOTAL</b>		<b>144</b>

El puntaje máximo a obtener es 144 puntos que se asignan a cada área de riesgo conforme a la ponderación de los porcentajes asignados, calificación máxima y calificación realmente obtenida en cada área de riesgo. Al final se suman los puntos obtenidos en cada área para obtener el puntaje final de la cooperativa y en base a dicho puntaje se asigna una calificación en letras en una escala

donde la calificación superior es equivalente a AAA y la inferior es equivalente a E.

Para efectos de establecer las líneas de crédito anuales a las cooperativas de ahorro y crédito, se asigna una calificación con base a la escala de calificaciones establecidas por PERLAS, como se ilustra en la siguiente tabla

**TABLA No. 3  
ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE CRÉDITO  
FONDOS PROPIOS Y FIDEICOMISOS**

Nota Metodología PERLAS	Calificación IFI	Exposición Global Máxima del Total de la Cartera Sana del IFI	% de Garantía Bancaria	% de Garantía contempladas del numeral 2 al 7
AAA AA	A	Hasta 50%	15%	85%
A BBB	B	Hasta 30%	20%	80%
BB	C	Hasta 15%	25%	75%
B, CCC, CC, C, D, E	N/C	NO ELEGIBLE		

La aprobación de Líneas de Crédito está sujeta a:

- Al límite de exposición de acuerdo a la letra obtenida (A,B,C)
- A la capacidad de pago según flujo de caja proyectado

Para respaldar las Líneas de Créditos otorgadas, se aceptan de las cooperativas las siguientes garantías:

1. Garantía bancaria
2. Cesión de Garantías Hipotecarias
3. Garantía Hipotecaria Única
4. Certificados de Depósito
5. Pólizas de Fianza
6. Combinación de cualquiera del numeral 2 al 5.

Un intermediario que por primera vez sea evaluado debe contar con una experiencia crediticia mínima de dos (2) años, sin embargo en el caso de no contar con dicha experiencia podrá considerarse su calificación y aprobación como intermediario financiero siempre y cuando presente una garantía real equivalente al 100 % del préstamo.

#### “ANEXO C”

### METODOLOGÍA PARA ELEGIBILIDAD DE LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y PARA LA ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE CRÉDITO DE LOS INTERMEDIARIOS NO REGULADOS

#### (ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO COOPERATIVAS Y SIMILARES)

##### 1. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Definición:

El sistema de calificación está basado en cuatro factores, con sus respectivos indicadores y variables, (con base a estados financieros auditados por una firma registrada en la CNBS), que permiten evaluar:

- La experiencia y el rol de financiamiento
- Manejo de la cartera
- La situación financiera
- La gestión empresarial de los intermediarios financieros.

En la experiencia y rol de financiamiento se evalúa: La promoción del ahorro, el personal asignado para el manejo de la cartera, así como la antigüedad de operar programas de cartera de financiamiento.

En el manejo de la cartera se evalúan: Las características relacionadas con la administración de la cartera crediticia, con el fin de conocer la forma, políticas y orientación de los intermediarios financieros de su cartera de préstamos; asimismo, evalúa el destino para los cuales el intermediario financiero, otorga financiamiento, forma de cálculo de intereses, margen de intermediación y tipo de garantía, modalidades de crédito con sus prestatarios tales como bancos comunales, grupos solidarios, cooperativas y microempresas y el estado de sanidad de la cartera.

La situación o status financiero de la institución, es evaluada mediante los indicadores del endeudamiento, la suficiencia patrimonial, la calidad de sus activos y su rentabilidad.

La gestión empresarial evalúa: La capacidad de intermediario financiero para operar y desarrollarse con una visión empresarial, los procesos administrativos y su método de planificación, que permitan comprobar la eficiencia operativa del intermediario financiero tomando par tales efectos la cobertura geográfica, la disponibilidad inmediata de información de los programas de

financiamiento y los mecanismos o medios promocionales del crédito.

## 2. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD

1. Obtener la calificación de los intermediarios financieros mediante la Tabla de Evaluación de Criterios de Elegibilidad para Intermediarios No Regulados que se adjunta la final de este anexo, presentando al Comité de Créditos los resultados de los cuatro aspectos señalados anteriormente, con su calificación total.
2. De acuerdo con el sistema de calificación, serán elegibles todas aquellas instituciones financieras intermediarias, cuya calificación sea igual o superior a un 75.0%, asignándoles una línea de crédito anual de carácter revolvente con base a su capacidad de pago evidenciada en la elaboración y análisis del flujo de efectivo por parte de BANHPROVI.
3. Un intermediario que por primera vez sea evaluado debe contar con una experiencia crediticia mínima de dos (2) años, sin embargo en el caso de no contar con dicha experiencia podrá considerarse su calificación y aprobación como intermediario financiero siempre y cuando presente una garantía real conforme a los establecido en el Artículo 35 de este Reglamento de Crédito.
4. El BANHPROVI dará seguimiento trimestral a la calificación de los intermediarios financieros. En caso que una institución

financiera intermediaria durante una evaluación, presente una calificación inferior a 75.0%, después de haberle asignado su línea de crédito anual, se le aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Si presenta una calificación entre 70.0% y 74.9% suspensión de desembolsos.
- b) Si presenta una calificación entre 60.0% y 69.9% suspensión de desembolsos y plan de rehabilitación administrativa.
- c) Si presenta una calificación inferior a 60.0% suspensión de desembolsos y declaratoria de vencimiento anticipado.

En ningún caso, el saldo total de los redescuentos efectuados con los intermediarios no regulados debe exceder el porcentaje aprobado por el Consejo Directivo del monto de capital y reservas del BANHPROVI al finalizar el año inmediato anterior.

Después de recibir la comunicación del BANHPROVI respecto al monto de la línea de crédito asignado, el intermediario financiero dispondrá de un plazo de 30 días calendario, para manifestar su aceptación a dicha línea, caso contrario, estos recursos serán reasignados entre el resto de intermediarios financieros calificados.

La asignación de las líneas de crédito con fondos propios se efectúa conforme a la siguiente tabla:

**TABLA No. 1**

Nota	Calificación IFI	Exposición Global Máxima del Total de la Cartera Sana del IFI	% de Garantía Bancaria	% de Garantía contempladas del numeral 2 al 6
91-100	A	Hasta 50%	15%	85%
83-90	B	Hasta 30%	20%	80%
75-82	C	Hasta 15%	25%	75%
< 74	N/C	NO ELEGIBLE		

La aprobación de Líneas de Crédito está sujeta:

- Al límite de exposición de acuerdo a la letra obtenida (A, B, C)
- A la capacidad de pago según flujo de caja proyectado.

Para respaldar las Líneas de Créditos otorgadas se aceptarán de los IFIs No Regulados las siguientes garantías:

1. Garantía bancaria
2. Cesión de Garantías Hipotecarias
3. Garantía Hipotecaria Única
4. Certificados de Depósito
5. Pólizas de Fianza
6. Combinación de cualquiera del numeral 2 al 5.

Un intermediario que por primera vez sea evaluado debe contar con una experiencia crediticia mínima de dos (2) años, sin embargo en el caso de no contar con dicha experiencia podrá considerarse su calificación y aprobación como intermediario financiero siempre y cuando presente una garantía real equivalente al 100 % del préstamo.

Para todas las Líneas de Crédito se requerirá garantía institucional de la IFI por el 100% del monto del préstamo, para lo cual endosará el pagaré correspondiente

La asignación de las líneas de crédito mediante fondos del programa FINSAs, se efectúa a lo establecido en la siguiente tabla:

TABLA No. 2

Nota	Calificación IFI	Exposición Global Máxima del Total de la Cartera Sana del IFI	% de Garantía Bancaria	% de Garantía contempladas del numeral 2 al 6
91-100	A	Hasta 50%	15%	85%
81-90	B	Hasta 30%	20%	80%
70-80	C	Hasta 15%	25%	75%
< 69	N/C	NO ELEGIBLE		

La aprobación de Líneas de Crédito está sujeta:

- Al límite de exposición de acuerdo a la letra obtenida (A, B, C)
- A la capacidad de pago según flujo de caja proyectado

Para respaldar las Líneas de Créditos otorgadas se aceptan las siguientes garantías:

1. Garantía bancaria
2. Cesión de Garantías Hipotecarias
3. Garantía Hipotecaria Única

4. Certificados de Depósito
5. Pólizas de Fianza
6. Combinación de cualquiera del numeral 2 al 5.

En aquellos casos que las IFIs no pudiesen dar la diferencia de la garantía para cubrir el 100% se solicitará un aval solidario de otra institución de reconocida solvencia crediticia.

El sistema de calificación para cada uno de los factores con sus respectivos indicadores y variables se muestra en las siguientes tablas:

INDICE 1: ROL DE FINANCIAMIENTO		
INDICADORES		PUNTAJE MAXIMO
Servicio de Crédito dentro de la IFI		15
>70%	15	
Entre 50% y 70%	10	
< de 50%	0	
Crecimiento en Cartera de Préstamos		20
>20%	20	
Entre 10% y 20%	15	
Entre 5% y 10%	10	
< de 5%	5	
Crecimiento en Número de Clientes		20
>15%	20	
Entre 10% y 15%	15	
Entre 5% y 10%	10	
< de 5%	5	
Personal Encargado del Financiamiento en Relación al total del Personal		10
> al 20% del total de personal	10	
< o = al 20% del total de personal	5	
Tiempo de operar Programas de Financiamiento		10
Mas de 3 años	10	
Entre 2 y 3 años	5	
Menos de 2 años	0	
Cobertura Geográfica		5

> al 90% de la zona que corresponde	5	
Entre el 50% y 90% de la zona que corresponde	3	
< al 50% de la zona que corresponde	2	
Dependencia de Donaciones en Relación al Patrimonio		20
< 20%	20	
Entre 20% y 50%	10	
> de 50%	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN</b>		<b>15%</b>

**INDICE 2: MANEJO DE CARTERA**

INDICADORES		PUNTAJE MAXIMO
Diversificación de Cartera de Préstamos		15
Agropecuario	2	
Industria	2	
Comercio	3	
Vivienda	2	
Servicio	3	
Otras	3	
Porcentaje de Concentración de Cartera en un Mismo Rubro:*		10
No hay concentración de cartera superior al 60% en un solo rubro	10	
Existe una concentración entre el 40% y 60% en un solo rubro	5	
Existe una concentración superior al 60% en un solo rubro	0	
Margen de Intermediación		10
> 10%	10	
Entre 10% y 15%	8	
Entre 15% y 20%	5	
< 20%	0	
Tipo de Garantía		15
Solidaria	4	
Fiduciaria	3	
Prendaria	4	
Hipotecaria	4	
Estado de la Cartera		40
* Porcentaje de la Cartera en Mora:		10
< del 5%	10	
Entre 5% y 10%	5	
> del 10%	0	
*Porcentaje de la Cartera Afectada:		10
< del 10%	10	
Entre 10% y 15%	5	
> al 15%	0	
* Antigüedad de Cuotas en Mora:		10
> del 60% de la mora hasta 30 días	10	
Entre el 50% y 60% de la mora hasta 30 días	5	
< del 50% de la mora hasta 30 días	0	
* Porcentaje de Cartera Castigada		10
< 2%	10	
Entre 2% a 5%	5	
> 5%	0	
Reservas para cuentas incobrables (%)		10
* Porcentaje de Cobertura de la Pérdida Potencial:		
> a 90%	10	
Entre 75% y 90%	5	
< de 75%	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN</b>		<b>35%</b>

INDICE 3: SITUACIÓN FINANCIERO		
INDICADORES		PUNTAJE MAXIMO
<b>ESTADO DE LAS OBLIGACIONES</b>		<b>30</b>
Liquidez: AC/PC		10
> a 1.5 veces	10	
Entre 1 y 1.5 veces	5	
< de 1 veces	0	
<b>Endeudamiento</b>		<b>10</b>
< de 6 veces	10	
Entre 6 y 10 veces	5	
> a 10 veces	0	
<b>Adecuación del Patrimonio</b>		<b>10</b>
< de 8 veces	10	
Entre 8 y 10 veces	5	
> de 10 veces	0	
<b>CALIDAD DE LOS ACTIVOS</b>		<b>15</b>
* Activos Productivos Neto		
> a 80%	15	
Entre 60% y 80%	10	
< de 60%	0	
<b>AUTOSUFICIENCIA, RENTABILIDAD Y EFICACIA</b>		<b>35</b>
* Autosuficiencia Operativa:		15
> a 120%	15	
Entre 105% y 120%	10	
< de 105%	0	
* Rentabilidad		10
> a la tasa de inflación acumulada + 10%	10	
Entre Tasa de inflación acumulada + 10%	5	
< a la tasa de inflación acumulada	0	
* Costo de Pasivos		10
< promedio tasa activa ponderada del sistema financiero	10	
Entre el promedio tasa activa ponderada del sistema financiero + 20%	5	
> al promedio tasa activa ponderada del sistema financiero + 20%	0	
<b>OTROS</b>		<b>20</b>
* Capitalización de los Excedentes		10
> a 15%	10	
Entre 10% y 15%	5	
< de 10%	0	
* Estructura del Fondo		10
Mas del 90% fondos propios y/o préstamos comerciales	10	
Entre el 70% y 90% fondos propios y/o préstamos comerciales	8	
Entre el 40% y 70% fondos propios y/o préstamos comerciales	5	
< del 40% fondos propios y/o préstamos comerciales	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN</b>		<b>35%</b>

<b>ÍNDICE 4: GESTIÓN EMPRESARIAL</b>
--------------------------------------

INDICADORES	PUNTAJE MAXIMO
Proceso de Planificación	10
Planificación Estratégica (Mediano y Largo Plazo)	10
Solamente Planificación Operativa (Corto Plazo)	5
Ningún proceso de Planificación	0
Control y Seguimiento de Planes	10
Se monitorea y ajusta los planes estratégicos y operativos	10
Se monitorea y ajusta los planes operativos	5
No se monitorea o no tienen planes	0
Sistema de Operaciones	20
Computarizada	20
Parcialmente computarizada	10
Manual	0
Estados Financieros	10
Al día	10
Con atraso de 30 días	5
Con atraso entre 30 días - 90 días	2
Con atraso superior a 91 días	0
Dependencia que Administra los Fondos	10
Unidad encargada del crédito	10
Unidad incluida en otra	5
Seguimiento	10
* Seguimiento a los Créditos Problemas después de la 1ra Cuota en Mora:	
Semanal	10
Quincenal	8
Mensual	5
Después de mes	0
Eficiencia Operativa	30
* Gastos Operativos/Monto Desembolsado en el Periodo	10
< de 5%	10
Entre 5% y 10%	8
Entre 10% y 15%	5
> a 15%	0
* Gastos de Personal/ Gastos Operativos	10
< de 35%	10
Entre 35% y 50%	5
> a 50%	0
* Gastos Operativos/Activos Netos Promedio	10
< de 5%	10
Entre 5% y 10%	8
Entre 10% y 15%	5
> a 15%	0
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>15%</b>

(Nota: Las reformas al Reglamento General de Crédito fueron aprobadas mediante Resolución No. CD-050-11/2009, emitida por el Consejo Directivo con fecha 26 de noviembre de 2009, la

cual entró en vigencia en esa fecha, y autorizó a la Administración del BANHPROVI para publicar el texto íntegro del mismo en el Diario Oficial La Gaceta.)

**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA**  
**ANÁLISIS DEL CRÉDITO**  
**DIVISIÓN DE PRODUCTOS Y NEGOCIOS**

**Solicitud:** 00029417 **Fecha de ingreso a Banhprovi**05/11/2009  
**Proyecto:** RESIDENCIAL LOMAS DE LAS CASCADAS III ETAPA  
**Desarrollador:** JOSE FRANCISCO ORTIZ TROCHEZ/IRIS MARICELA HERNANDEZ  
**Resolución:** SDCFPV15136/2009  
**Programa:** VIVIENDA CIUDADANA  
**Destino:** COMPRA VIVIENDA  
**Intermediario:** FICOHSA **Fecha aprobación IFI**16/08/2007

Elementos y Documentos	
1.- La Institucion intermediaria se encuentra dentro de los indicadores de calificación normales?	<input type="checkbox"/> SI
2- Los Créditos se han otorgado conforme a las normas y disposiciones reglamentarias correspondientes?	<input type="checkbox"/> SI
3- Se ha justificado el correcto destino o aplicación de los recursos según el programa?	<input type="checkbox"/> SI
4.- El tipo de garantía propuesta es sana y de carácter?	Hipotecaria

Datos Contables				<b>Subsidio</b> <b>41,600.00</b>
Monto elegible.	150,093.00	Forma de pago	Mensual	
Plazo Años	0 Meses	217	Tipo Garantía Hipotecaria	
Tasa	5.00000	Cuota Mensual Nivelada	1,052.20	

**OBSERVACIONES:**

La aprobación de este crédito queda sujeta a la emisión de Certificado de Elegibilidad del RAP. En caso de no ser emitido, esta resolución queda sin valor y efecto.  
 Previo al desembolso deberá presentar copia del documento único y copia del recibo de presentación en el Registro de la Propiedad  
 La solicitud se analiza por segunda vez.

**ESTATUS DE CREDITOS**

NOMBRE	VLR. SOLICITADO	VLR. ELEGIBLE
<b>CREDITOS ELEGIBLES</b>		
JOSE FRANCISCO ORTIZ TROCHEZ	155,930.00	150,093.00
© IRIS MARICELA HERNANDEZ HERNANDEZ		
<b>TOTAL CREDITOS ELEGIBLES</b>	<b>1</b>	<b>155,930.00</b>
		<b>150,093.00</b>

Analizó: GERALD PADGETT

Fecha 18/11/2009

Revisó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **891-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES LUZYVIDA”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Limones, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **896-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES EN ACCIÓN”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad Pueblo Nuevo, municipio de Petoa, departamento de Santa Bárbara, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **897-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES DIOS BENDIGA NUESTRO TRABAJO”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Puerta, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **898-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MONTE DE SINAHÍ”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de El Sarsal, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **899-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES TRABAJANDO CON AMOR**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Calpules, Lepaguare, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de agosto de 2009

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. **901-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MIRANDO HACIA EL FUTURO**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Sierra, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de agosto de 2009

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. **902-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES PANADERÍA SAN ANTONIO DE OPOTECA**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de San Antonio de Sabaneta, municipio de El Rosario, departamento de Comayagua, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de agosto de 2009

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. **904-2009**, del 18 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES TRABAJANDO POR UN NUEVO FUTURO**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Misión, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de septiembre de 2009

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. **906-2009**, del 24 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES RENACER**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Lima, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de septiembre de 2009

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. **907-2009**, del 24 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES UNIDAS**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Laguna del Pedernal, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 17 de septiembre de 2009

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. **908-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES FE Y ESPERANZA**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en el barrio El Centro, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de septiembre de 2009

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. **909-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES DE VALOR**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Libertad, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **910-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES UNIÓN Y ESFUERZO**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Estancia, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **911-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES AMOR VIVIENTE**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Villa Verde, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 17 de septiembre de 2009

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. **912-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES BUSCANDO EL SABER**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de La Azomada, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **913-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES NUEVO DESPERTAR**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de El Cile, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **916-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES VICTORIOSAS**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Bella Aurora, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **917-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES LUCHANDO POR EL FUTURO**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Montaña Verde, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **918-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES FE Y ESPERANZA**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad El Cile, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de agosto de 2009

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. **900-2009**, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES PAZYAMOR**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Limones, municipio de Juticalpa, departamento de Olancho, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de septiembre de 2009

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. **914-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES EMPRENDEDORAS”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en el barrio San Juan, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 17 de septiembre de 2009

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. **915-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES DIOS CON NOSOTROS”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Azacualpa, municipio de Gracias, departamento de Lempira, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **919-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES UNA LUZ EN EL CAMINO”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Yuena, municipio de Lepaera, departamento de Lempira, la cual fue esentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**Secretaría de Industria y Comercio****AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de septiembre de 2009

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. **920-2009**, del 25 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada **“EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUJERES EN VICTORIA”**, como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de Trinidad, municipio de Trinidad, departamento de Santa Bárbara, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS PRIMERO  
SECCIONAL DANLÍ, EL PARAÍSO**

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Primero Seccional, de la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, para los efectos de ley, al público en general, Hace Saber: Que en Solicitud de Título Supletorio No. 00008, presentada ante este Juzgado por el señor **AUGUSTO MOISÉS MONTES RODAS**, sobre bienes inmuebles de naturaleza jurídica privada y que consiste en los lotes siguientes: **LOTE NÚMERO UNO.-** Consistente en ochenta y dos manzanas con siete mil doscientas setenta y seis punto treinta y dos varas cuadradas (82 Mzs. 7276.32 V2.) de extensión superficial, ubicado en el sitio denominado HATO GRANDE, sitio privado, caserío Sartenejas, aldea Sartenejas, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, teniendo por límites y colindancias las siguientes: Al NORTE, con posesión del señor Augusto Moisés Montes Rodas, carretera de por medio y propiedades de Sebastián Jiménez y Santos Rubio; al SUR, con propiedades de Adrián Rodríguez, José Castro y Francisco González; al Este, con propiedad de Juan Ramón Castellanos, Evelio Lovo y Ramona Murillo; al OESTE, con propiedades de los señores José Gudiel, Ramiro Gudiel, Wilfredo Salgado y Antonio Pastrana.- **LOTE NÚMERO DOS:** Consistente en seis manzanas, cinco mil setecientos ochenta y uno punto noventa y cinco varas cuadradas (6 Mzs. 5,781.95 V2) de extensión superficial, ubicado en el sitio denominado HATO GRANDE, caserío Sartenejas, aldea Sartenejas, municipio de Danlí, El Paraíso, teniendo por límites y colindancias las siguientes: Al NORTE, con terrenos de Pía Selva, río Hato de por medio; al SUR, con posesión de Augusto Moisés Montes Rodas, carretera de por medio, propiedad de Sebastián Jiménez y Juan Ramón Castellanos; al ESTE, posesión de Augusto Moisés Montes Rodas, callejón de por medio; al OESTE, propiedad de Sebastián Jiménez.- **LOTE NÚMERO TRES.-** Consistente en cuatro manzanas, siete mil ciento veintitrés punto cero nueve varas cuadradas, (4 Mzs. 7,123.09 V2) de extensión superficial, ubicado en el sitio denominado HATO GRANDE, caserío Sartenejas, aldea Sartenejas, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, teniendo por límites y colindancias las siguientes: Al NORTE, propiedad de la señora Enma González, río Hato de por medio; al SUR, propiedad del señor Juan Ramón Castellanos, carretera de por medio; al ESTE, propiedad del señor Saturnino Solórzano; al OESTE, posesión de Augusto Moisés Montes Rodas, callejón de por medio.- Terrenos que forman un solo cuerpo y que ha poseído en forma quieta, pacífica y

no interrumpida por más de diez años y adquiridos por el solicitante según compras efectuadas mediante documento privado a los señores **MARÍA FRANCISCA ROMANA RODRÍGUEZ**, el diez de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, **NICOLÁS MOLINA CANALES**, el veintiuno de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, **ELEUTERIO DE JESÚS ROMERO JIMÉNEZ**, el diez de diciembre de mil novecientos ochenta y compra a **PASCUAL IZAGUIRRE**, el diez de marzo de mil novecientos noventa y cuatro.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2333 del Código Civil.

Danlí, 19 de noviembre del 2009

**GUILLERMO HUMBERTO CÁLIX**  
SECRETARIO

9 D. 2009, 9 E. y 9 F. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO DE HERENCIA**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morrazán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que este Juzgado en el Expediente número **0801-2009-04560-CV**, dictó Sentencia el ocho (08) de diciembre del año dos mil nueve (2009), que en su parte resolutive dice: **RESUELVE:** Declarar a la señora **INÉS ESCOTO CÁCERES**, heredera abintestato de los bienes, derechos, acciones y obligaciones dejados por su difunta madre señora **MARÍA DE LA PAZ CÁCERES CÁCERES;** en consecuencia, se le concede la posesión efectiva de la herencia, sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de diciembre del año 2009

**RONY ORLANDO TEJEDA FÚNEZ**  
SECRETARIO

9 E. 2010.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA; la Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 580-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiséis de marzo de dos mil nueve. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintinueve de octubre de dos mil ocho, misma que corre a Expediente No. PJ-29102008-2566, por el Abogado **ROGER ANTONIO RIVERA CRUZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, con domicilio en el municipio de Yarula, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 970-2009 de fecha 25 de marzo de 2009.

**CONSIDERANDO:** Que para la ejecución de los proyectos a desarrollar por la indicada asociación, deberán de realizarse en coordinación con las instituciones del Estado respectivas.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6

del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, con domicilio en el municipio de Yarula, departamento de La Paz, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (ARVOSYA)

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, Y DOMICILIO

**Artículo 1.** Con el nombre de **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD, DEL MUNICIPIO DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (ARVOSYA)** se crea una Asociación Civil apolítica, sin fines de lucro, integrada voluntariamente por personas naturales, como una organización de carácter filantrópica con énfasis en aspectos relativos al desarrollo de las necesidades básicas en el orden de la salud, educación y formación integral de la población del municipio, la cual se registrará por los presentes estatutos, reglamentos y acuerdos que emita la Asamblea General y disposiciones legales vigentes en el país que regulen esta clase de asociaciones.

**Artículo 2. DURACIÓN.** Su duración será por tiempo indeterminado.

**Artículo 3. DOMICILIO.** El domicilio será en el municipio de Yarula, departamento de La Paz.

#### CAPÍTULO II

#### DE LOS FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 4. LA ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (ARVOSYA)**, tendrá como principales fines los siguientes: 1.- Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias del municipio de Yarula, a través de la gestión y promoción de la salud. 2.- Promover actividades que permitan a las comunidades una salud y educación integral, en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin. 3.- Consolidar las estructuras organizativas a través de los mecanismos de participación ciudadana que garantice la transparencia y la calidad en las intervenciones del sector salud.

**Artículo 5.-** La **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (ARVOSYA)**, tendrá como principales objetivos los siguientes: 1.- Apoyar y propiciar proyectos y actividades encaminadas a promocionar

servicios de salud, educación, recreación de los miembros de la comunidad, especialmente en la zona cuyas condiciones socioeconómicas sean menos favorables. 2.- Fortalecer la entrega de los servicios en el área de la atención médica principalmente en aquellas zonas más desprotegidas del municipio a través de nuevos modelos, tanto en la medicina preventiva como curativa, en coordinación con las autoridades gubernamentales correspondientes. 3.- Contribuir a mejorar las condiciones físicas y estructurales de las instituciones que brindan los servicios de salud. 4.- Gestionar y canalizar el suministro de materiales, equipo médico y otros para los establecimientos y el personal que presta estos servicios en las comunidades del municipio de Yarula. 5.- Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con los fines de la asociación y que se consideren necesarias para los cumplimientos de estos objetivos.

**Artículo 6.** La ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (ARVOSYA), tendrá como principales propósitos los siguientes: 1.- Promover el desarrollo de las comunidades a través de la elaboración de planes estratégicos capacitaciones y gestión ante organismo de cooperación nacional, internacional, así como al Estado de Honduras. 2.- Celebrar convenios y coordinar con organismos nacionales, internacionales de desarrollo y otros para obtener proyectos específicos destinados a lograr mejores oportunidades a las comunidades en atención, específicamente al municipio de Yarula. 3.- Coordinar actividades encaminadas a velar por la salud integral de las familias en armonía con el medio ambiente.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

**Artículo 7.-** La clase de miembros que tendrá la Asociación son los siguientes: 1.- **Fundadores:** Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución. 2.- **Activos:** Son los que participan en las diversas actividades de la Asociación y colaboran frecuentemente en el logro de sus fines y objetivos.

**Artículo 8.-** El número de miembros Activos es indeterminado.

**Artículo 9.-** Los deberes de los miembros son los siguientes: 1.- Asistir a todas las sesiones que fuesen convocados. 2.- Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la institución y velar porque ésta se mantenga dentro de las disposiciones legales. 3.- Desempeñar con seriedad, honestidad y alto sentido de responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes estatutos al igual que los reglamentos correspondientes. 5.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de cualquier índole.

**Artículo 10.-** Todos los miembros tienen los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 11.** Los derechos de los miembros son los siguientes: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones que se realicen. 2.-

Participar en todas las actividades de la Asociación y gozar de los beneficios. 3.- Renunciar a los cargos para los cuales fueron electos, con arreglo a la ley siempre que lo crea conveniente. 4.- Elegir y ser electo para cualquier cargo directivo dentro de la asociación. 5.- Solicitar información sobre asuntos referentes a la parte administrativa de la Asociación.

**Artículo 12.-** Los requisitos para ser miembro de la ASOCIACIÓN, son los siguientes: 1.- Conocer y aceptar los requisitos elementales de la ASOCIACIÓN. 2.- Mostrar interés por el logro de los fines y objetivos de la Asociación. 3.- Ser aceptado por la Asamblea previa recomendación de la Junta Directiva. 4.- Tener su domicilio en el municipio de Yarula, departamento de La Paz.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ÓRGANOS

**Artículo 13.-** La estructura organizacional de la Asociación, es la siguiente: 1.- Asamblea General. 2.- Junta Directiva.

**Artículo 14.-** La Asamblea General es la máxima autoridad y estará compuesta por todos los miembros legalmente reconocidos como tales.

**Artículo 15.-** Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**Artículo 16.-** Las convocatorias para la Asamblea General Ordinarias o Asamblea General Extraordinarias serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 17.-** Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y en las Asambleas Generales Extraordinarias con ocho días de anticipación.

**Artículo 18.-** Para que las sesiones de Asamblea General Ordinaria puedan deliberar y tomar resoluciones se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros inscritos como tal y en la Asamblea General Extraordinaria se requiere la asistencia de las dos terceras partes de todos sus miembros asistentes.

**Artículo 19.-** Si no hubiere quórum suficiente en la primera fecha fijada se convocará nuevamente en el mismo lugar y fecha una hora más tarde y la sesión se realizará con el número de miembros que estuvieren presentes y sus resoluciones tomadas serán de carácter obligatorio.

**Artículo 20.-** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo en fecha treinta de marzo de cada año a las dos de la tarde y todos los asuntos que se sometan a su conocimiento serán aprobados por mayoría simple. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando existan asuntos urgentes que tratar, sus resoluciones se tomarán con mayoría calificada.

**Artículo 21.-** Las atribuciones de la Asamblea General ordinaria son: 1.- Aprobar, reprobado y modificar el Informe Anual de actividades presentados por la Junta Directiva. 2.- Elegir los miembros directivos, así mismo la incorporación, aceptación y suspensión de miembros previa recomendación

de la Junta Directiva. 3.- Velar por el logro de los fines y objetivos de la Asociación. 4.- Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado. 5.- Conocer de los asuntos que la Junta Directiva someta a su consideración.

**Artículo 22.-** La Asamblea General Extraordinaria analiza y resuelve los temas específicos por los cuales fue convocada con las siguientes atribuciones: 1.- La disolución y liquidación de la asociación. 2.- Reformar o enmendar los Estatutos. 3.- Cualquier otra de carácter vigente y sus resoluciones serán aprobadas por mayoría absoluta de los miembros asistentes.

**Artículo 23.-** La dirección y administración de la asociación estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, la cual está integrada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II y Vocal III.

**Artículo 24.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos en Asamblea General Ordinaria por un período de un año. Los cuales pueden ser reelectos sólo por un período más. La Junta Directiva realizará sesiones Ordinarias una vez por mes y Extraordinarias en caso de emergencia o cuantas veces sean necesarias. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros, si después de dos convocatorias continuas no se lograra el quórum requerido la Junta Directiva sesionará con los que asistan. Sus resoluciones se tomarán por mayoría simple.

**Artículo 25.-** Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes: 1.- Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la Asamblea General. 2.- Presentar a la Asamblea General un informe de actividades, el presupuesto y estado Financiero. 3.- Supervisar la administración de la Asociación. 4.- Fijar la fecha y efectuar la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 26:** Las atribuciones del Presidente son las siguientes: 1.- Presidir la Asamblea General y sesiones de la Junta Directiva. 2.- Ser el Representante Legal de la Asociación, en todos los actos públicos y privados. 3.- Representar en todos los actos administrativos, judiciales y extra judiciales a la Asociación, teniendo plenas facultades para delegar su representación en un profesional del Derecho cuando el caso lo amerite. 4.- Firmar juntamente con el Secretario las Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. 5.- Abrir y cerrar cuentas bancarias a nombre de la Asociación y firmar mancomunadamente con el Tesorero de la Asociación las referidas cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos por parte de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva. 6.- Presentar la memoria anual a la Asamblea General. 7.- Encomendar a cualquier miembro diligencias inherentes a su cargo para ser tramitados ante autoridades gubernativas o privadas. 9.- Autorizar los derechos que efectúe el Tesorero. 10.- Nombrar comisiones de Trabajo y de cualquier otra índole con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias del municipio a través de la gestión y promoción de la salud. 11.- Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos y demás disposiciones.

**ARTÍCULO 27.-** Las atribuciones del Vicepresidente son las siguientes: 1.- Las mismas del Presidente en ausencia de éste o las funciones que se le designen. 2.- Cualquier otra que sea inherente a su cargo.

**Artículo 28.-** Las atribuciones del Secretario son las siguientes: 1.- Llevar con el mayor orden posible los libros de actas y registros de miembros, así como archivo general de toda la documentación de la Asociación. 2.- Asistir a las sesiones de la Asociación y anotar con fidelidad el curso de las mismas, sus resoluciones y acuerdos. 3.- Llevar un registro actualizado de todos los miembros de la Asociación. 4.- Hacer del conocimiento de los miembros y con la debida anticipación, la convocatoria de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. 5.- Contestar la correspondencia de acuerdo con el mandato Ejecutivo. 6.- Dar lectura en cada sesión a las actas respectivas para su aprobación correspondiente. 7.- Preparar con el Presidente el orden del día de las sesiones, dar fe de las actas y demás documentos de su competencia.

**ARTÍCULO 29.-** Las atribuciones del Tesorero son las siguientes: 1.- Verificar los registros contables de los libros asignados para tal fin. 2.- Presentar el balance, estado de ingresos y egresos a la Asamblea General. 3.- Mantener actualizada la contabilidad y presentar la documentación requerida a las personas encargadas de realizar las auditorías correspondientes. 4.- Hacer los pagos que se le indique con el visto bueno del Presidente o con la persona que determine la Junta Directiva. 5.- Documentar todas sus operaciones contables (recibos, facturas, etc.) . 6.- Cobrar las cuotas y contribuciones que acuerde la Asamblea General. Acreditar todo ingreso eventual de actividades, donaciones, herencias de acuerdo a la Ley. 7.- Abrir y cerrar cuentas bancarias a nombre de la Asociación y firmar mancomunadamente con el Presidente de la Asociación las referidas cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos por parte de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.

**Artículo 30.-** Las atribuciones del Fiscal son las siguientes: 1.- Velar porque la Junta Directiva cumpla con las disposiciones emanadas por la Asamblea y estatutos, velando por el estricto cumplimiento de los mismos. 2.- Intervenir en las auditorías y arqueos que se efectúen en la Asociación. 3.- Verificar los informes elaborados por el Tesorero, previa presentación a la Junta Directiva. 4.- Cooperar y asistir al Tesorero en todos los requerimientos que sean necesarios. 5.- Cualquier otra atribución que le sea encomendada por la Junta Directiva.

**Artículo 31.-** Las atribuciones de los Vocales son las siguientes: 1.- Sustituir en caso de ausencia a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva a excepción del Presidente. 2.- Dirigir los comités y comisiones que se le asignen. 3.- Las demás atribuciones no previstas en los presentes estatutos y que se deriven de la naturaleza de su cargo. 4.- Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, al igual, que los demás miembros de la Junta Directiva con voz y voto.

## CAPÍTULO V

### DEL PATRIMONIO

**Artículo 32.-** El patrimonio de la Asociación está compuesto por los siguientes bienes: 1.- Bienes muebles e

inmuebles que adquiera la Asociación a título legal como ser donativos, herencias, subsidios y derechos que reciban de personas naturales o jurídicas. 2.- Los demás ingresos que reciban por cualquier título lícito.

## CAPÍTULO VI

### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 33.-** La Asociación podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue creada. 2.- Por Sentencia Judicial. 3.- Por Resolución del poder Ejecutivo. 4.- Por cualquier otra causa que haga absolutamente imposible su continuación.

**Artículo 34.-** La disolución se llevará a cabo en Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**Artículo 35.-** Si se acordare la disolución de la Asociación se nombrará una Comisión liquidadora que se encargará de pagar las obligaciones contraídas con terceros y su activo líquido si quedará remanente, se donará a una institución de beneficencia u otra institución similar a la asociación sin fines de lucro que esté funcionando con transparencia y honestidad, o al Estado de Honduras o se realizará una obra comunal.

**Artículo 36.-** El acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria que declare disuelta la Asociación será redactado con exposición de motivos y tendrá efectos a más tardar dentro de los treinta días siguientes.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 37.-** Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados en una Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros directivos.

**Artículo 38.-** Todo lo no previsto en los presentes estatutos podrá resolverlo la Asamblea General de miembros, la Junta Directiva en las materias de su competencia siempre que ajuste sus resoluciones a los fines e intereses de la organización y conforme a las leyes vigentes y aplicables del país.

**SEGUNDO:** La **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los

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

**CUARTO:** La **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN RED DE VOLUNTARIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YARULA (ARVOSYA)**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

9 E. 2010

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA la resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.831-2009.-SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de mayo de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha doce de septiembre de dos mil ocho, Expediente P.J. No. 12092008-2218, por el Abogado **JUAN FERNANDO PAZ GARCIA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL**, con domicilio en el antiguo Cuartel de Dragones, de la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**CONSIDERANDO:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen favorable No. U.S.L. 1250-2009 de fecha 29 de abril de 2009.

**CONSIDERANDO:** Que la **FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL** con domicilio en el antiguo Cuartel de Dragones, de la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL

##### CAPÍTULO I CREACIÓN, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO Creación y naturaleza

**ARTÍCULO 1.-** La Alcaldía Municipal de Comayagua, la Cámara de Comercio e Industrias de Comayagua y el Centro Universitario Regional Centro, de común acuerdo, crean la Fundación Comayagua Colonial, como entidad Ejecutiva y Técnica sin fines de lucro de carácter consultivo y deliberante, que desarrollará sus actuaciones en temas vinculados con la gestión y aprovechamiento del patrimonio cultural y natural como recurso para promover el desarrollo humano sostenible del municipio de Comayagua.

##### Personalidad y capacidad.

**ARTÍCULO 2.-** La Fundación Comayagua Colonial tendrá personería jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines específicos. La Fundación contará con patrimonio propio y desarrollará su actividad conforme a un presupuesto independiente y tendrá plena capacidad para ejercitar toda clase de actos lícitos y por lo tanto podrá ser sujeto de aquellas obligaciones contractuales, que autorizados por su Asamblea General, sean necesarias para el logro de sus objetivos.

##### Duración y sede.

**ARTÍCULO 3.-** La Fundación se constituye por tiempo indefinido, teniendo su domicilio y sede permanente en el “Antiguo Cuartel de Dragones”, de la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, Honduras. Para este efecto, la Alcaldía Municipal de Comayagua formalizará una concesión por tiempo indefinido del espacio de este inmueble para el funcionamiento de la Fundación. Lo dispuesto anteriormente no impedirá que su órgano colegiado de gobierno pueda reunirse, cuando así se acuerde expresamente, en lugar distinto a su domicilio.

##### Área de actuación.

**ARTÍCULO 4.-** Las actividades de la Fundación se desarrollarán específicamente en todo el municipio de Comayagua, pero a consideración de la Asamblea General, se podrán extender a todo el territorio de la República de Honduras sin que ello perjudique las acciones que se tienen que realizar en el municipio de Comayagua. Para esta extensión, la Fundación podrá establecer oficinas locales, regionales que se consideren necesarias para la realización de sus fines.

**ARTÍCULO 5.-** La Fundación se regirá por los presentes Estatutos, las leyes del país, su Reglamento y demás disposiciones de carácter normativo que adopte su Asamblea General, dentro del ámbito de su competencia.

#### Régimen jurídico

**ARTÍCULO 6.-** La Fundación Comayagua Colonial se rige por las Leyes del Estado de Honduras, por las disposiciones de estos Estatutos, por la reglamentación interna dictada en desarrollo de los mismos y supletoriamente, por la legislación específica que le sea aplicable.

#### CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FINES

**ARTÍCULO 7.-** Se establece como fin de la Fundación "Comayagua Colonial", la promoción, generación, canalización y facilitación de distintas POSIBILIDADES, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS para fortalecer las capacidades del municipio en la gestión efectiva de los recursos patrimoniales, respondiendo a las necesidades locales, a través del apoyo a la planificación urbana, la ejecución de proyectos de desarrollo económico, formación ocupacional del recurso humano, mejora de habitabilidad e identidad cultural, respondiendo a las políticas municipales para la promoción del desarrollo humano sostenible en su territorio de competencia.

**ARTÍCULO 8.-** Para la consecución de los fines previstos en el artículo anterior, serán atribuciones específicas de la Fundación Comayagua Colonial las siguientes: 1.- Promover y facilitar todos y cada uno de las acciones que sean de interés y viabilidad para disponer de apoyos técnicos o de incidencia en buenas prácticas que conduzcan a propiciar cualquier otro aspecto directo e indirecto para la consecución de un desarrollo local que contribuya a sentar adecuadas bases que impulse el Desarrollo Humano Sostenible. 2.- Promover y facilitar todos y cada uno de los aspectos relacionados con la protección y desarrollo sostenible del patrimonio cultural y natural del municipio de Comayagua. 3.- Promover y facilitar todos y cada una de las acciones de gestión y aprovechamiento del patrimonio cultural del municipio que sean de interés y viabilidad conducentes a propiciar: a) un espacio social equitativo en el territorio del municipio de Comayagua; b) desarrollo económico local sostenible. 4.- Impulsar la coordinación de las inversiones que se proyecten por las administraciones central y local, de organismos de cooperación y no gubernamentales, para la realización de obras vinculadas con el patrimonio cultural del municipio de Comayagua. 5.- La promoción y realización de toda clase de estudios, proyectos o investigaciones que se juzguen de interés para la protección o difusión del Patrimonio Cultural del municipio de Comayagua. 6.- Promover la investigación en temas relacionados con el patrimonio cultural del municipio de Comayagua con la finalidad de potenciar las capacidades productivas de los bienes constitutivos de este patrimonio. 7.- Impulsar el desarrollo de proyectos de sensibilización y educación en patrimonio cultural como mecanismos indispensables para el rescate de la identidad cultural, cohesión social y construcción de ciudadanía, en apoyo a las instituciones locales y nacionales responsables de esta labor. 8.- La difusión de los valores históricos y artísticos que

encierran los bienes del patrimonio cultural del municipio de Comayagua, mediante la promoción, organización y realización de actividades, exposiciones, muestras, publicaciones, películas, vídeos, conciertos, recitales, representaciones teatrales, congresos, ciclos de conferencias, coloquios y actos conmemorativos. Para ello la Fundación promoverá y/o apoyará la creación de centros locales que apoyen el desarrollo de dicha actividad. 9.- Promover la colaboración del sector privado empresarial en las iniciativas de la Fundación y coordinar dentro del propio sector empresarial privado la realización de proyectos conjuntos. 10.- Promover y facilitar todos y cada uno de las acciones que sean de interés y viabilidad para promover distintas acciones conducentes a alcanzar índices de competitividad Municipal que beneficien en especial a la ciudadanía y en particular al territorio del municipio de Comayagua. 11.- Participación técnica y de dirección de obras en proyectos de rehabilitación y conservación del Patrimonio Cultural y Natural, así como la rehabilitación de espacios públicos, entornos rurales, urbanos o del medio ambiente para mejorar las condiciones de vida del municipio de Comayagua, en especial del Centro Histórico y su área de influencia. 12.- La formación acreditada y cualificada dentro del sistema nacional de formación profesional de jóvenes, hombres y mujeres, de escasos recursos económicos, en especialidades profesionales u oficios, vinculados entre sí y relacionados con la conservación del Patrimonio Cultural y Natural, favoreciendo su inserción social e integración en el mercado laboral como mano de obra calificada. 13.- Promover y apoyar la integración social e inserción en el mercado laboral de jóvenes en situación de desempleo o subempleo, proporcionándoles formación, experiencia práctica y asesoramiento especializado. 14.- La recuperación y revalorización de los oficios artesanales o tradicionales y la incorporación de nuevas técnicas de construcción, permitiéndoles competir en el mercado laboral, contribuyendo a la creación y promoción de especialidades profesionales demandadas en el mercado de trabajo, algunas de ellas en trance de desaparición. 15.- Contribuir a la incorporación en equidad de las mujeres a los oficios tradicionalmente de hombres. 16.- Contribuir a la tipificación e implantación de las nuevas profesiones ligadas al medio ambiente, al turismo cultural, y a la calidad de vida de las ciudades, y en especial de sus Centros Históricos. 17.- Actuar como soporte y embrión de iniciativas de dinamización del empleo, especialmente en la promoción, fomento y creación de microempresas locales relacionadas con los oficios tradicionales y la conservación y aprovechamiento del Patrimonio Cultural y Natural. 18.- Actuar como soporte y embrión de iniciativas para la defensa y conservación del Patrimonio cultural y natural del municipio de Comayagua y su área de influencia. 19.- Fomento, promoción y ejecución de acciones relacionadas con el turismo sostenible, el desarrollo de artesanías y la formación de formadores. 20.- Promover y ejecutar obras de conservación y restauración de cualquier clase de bienes de interés cultural pertenecientes al patrimonio cultural del municipio de Comayagua. La ejecución por parte de la Fundación de obras de restauración de bienes del patrimonio cultural, requerirá la previa suscripción de un convenio con el titular del bien en cuestión, donde se recogerán las obligaciones de las partes, el alcance y las consecuencias de la intervención. 21.- Fomentar la autoestima social, relacionada con la revalorización de los oficios artesanales y la conservación del Patrimonio Cultural y Natural. 22.- Promover y difundir las tareas de

rehabilitación y conservación del Patrimonio Cultural y Natural involucrando para ello a importantes sectores de la población, especialmente joven. 23.- Impulsar el trabajo en red, intercambio, colaboración y cooperación con otras Instituciones similares a nivel nacional e internacional y otras experiencias en formación profesional. 24.- Lograr mecanismos de autofinanciamiento, con la finalidad de encarar un proceso propio de sostenibilidad, lo cual no significará en ningún caso transformación de su naturaleza jurídica en una entidad o empresa privada con ánimo de lucro, desligada de sus socios fundadores.

**ARTÍCULO 9.-** Para el logro de sus objetivos la Fundación queda facultada para: 1.- Recibir contribuciones, ingresos y aportes en general de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, otorgando los comprobantes y certificados para los efectos contables y tributarios previstos en la legislación hondureña cuando proceda. 2.- Administrar su patrimonio estableciendo prioridades, de acuerdo a los planes operativos anuales presentados por la Gerencia de la Fundación y aprobados por la Asamblea General. 3.- Celebrar convenios con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, destinados a la recaudación de recursos económicos para la conservación del patrimonio cultural del municipio de Comayagua y la organización de campañas destinadas a estos mismos fines. 4.- Celebrar actos y contratos con instituciones, organismos, empresas y/o personas extranjeras nacionales o locales, dentro del marco que permitan los presentes Estatutos. 5.- Realizar actividades mercantiles, incluso industriales, para la obtención de rentas o ingresos destinados a financiar la realización de los fines fundacionales e incrementar la dotación fundacional. 6.- Adquirir y arrendar bienes muebles, maquinarias, equipos y otros, celebrando, al efecto, los contratos pertinentes. 7.- Seleccionar y contratar el personal de la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación, integrada por: el cuadro directivo administrativo, técnicos especialistas en planificación y gestión del patrimonio cultural, personal técnico especializados en formulación y dirección de proyectos de restauración y/o rehabilitación del patrimonio cultural, personal de instrucción y profesorado de la Escuela Taller, personal de apoyo, personal aprendiz de la Escuela Taller, así como rescindir contratos con todos los anteriores, de conformidad al Manual de Organización y Funciones. 8.- Contratar temporalmente los recursos humanos y técnicos que sean necesarios. 9.- Abrir y cerrar cuentas bancarias y realizar las demás actividades relacionadas con el logro de los objetivos de la Fundación. 10.- Aprobar, previa revisión, el Manual de Organización y Funciones de la Fundación, incluidos los Reglamentos Internos de los centros a conformarse. 11.- Cualesquiera otros que, respetando la voluntad de los fines fundacionales y a juicio de la mayoría de la Asamblea General, complementen o desarrollen las anteriores acciones enumeradas.

**ARTÍCULO 10.-** Para la consecución de las actividades de la Fundación Comayagua Colonial, la misma promoverá la creación de mecanismos, herramientas o entes, que fueren de interés en la finalidad institucional por sí misma o en conjunto con otros soportes creados o por crear, buscará captar los recursos necesarios para: 1.- Dar soporte para la continuidad y

búsqueda de sustento a las acciones de vigilancia, protección y conservación y puesta en valor del patrimonio cultural y natural del municipio de Comayagua. 2.- Dar soporte para la continuidad a las iniciativas de la Escuela Taller de Comayagua (ETC) para consolidar su nueva visión de insertarse en la política municipal de desarrollo económico, como un instrumento municipalista de formación ocupacional para el empleo y la inserción laboral en oficios relacionados con el patrimonio cultural. 3.- Dar soporte a iniciativas de inserción laboral a jóvenes del municipio. 4.- Dar soporte para la continuidad de las actividades desarrolladas por la Unidad de Planificación y gestión urbana del municipio. 5.- Dar soporte para apoyar la creación de las herramientas o instrumentos necesarios que permitan viabilizar la puesta en marcha de las políticas municipalistas de Desarrollo Económico local. 6.- Dar soporte al municipio de Comayagua en las acciones requeridas para el fortalecimiento de la identidad cultural y la cohesión social.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 11.-** Podrán ser miembros de la Fundación todas aquellas personas naturales o jurídicas, ya sean nacionales o extranjeras, residentes o no en el territorio nacional, admitidas por la Asamblea General de acuerdo al Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 12.-** Los miembros de la Fundación estarán clasificados en las siguientes categorías: 1.- **Miembros Fundadores**, son aquellas instituciones públicas y privadas hondureñas que iniciaron la Fundación y se mantienen activos dentro de la misma, como son la Alcaldía Municipal de Comayagua, la Cámara de Comercio e Industrias de Comayagua y el Centro Universitario Regional Centro de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH). 2.- **Miembros Colaboradores**, son aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que una vez aceptadas por la Asamblea General, realizan aportaciones económicas o de servicio a la Fundación. 3.- **Miembros Egresados de la Escuela-Taller**, son aquellas personas naturales, antiguos aprendices que han egresado de la Escuela-Taller, que se encuentran organizados en una Asociación de Egresados de la Escuela-Taller. 4.- **Miembros Honorarios**, son aquellas personas, naturales o jurídicas que la Junta Directiva estime conveniente para la consecución de los fines institucionales y que por sus trayectorias personales o de la Institución a la que representen sean merecedoras a pertenecer a la Fundación.

**ARTÍCULO 13.-** Todos los miembros, a excepción de los miembros honorarios, tienen derecho a voz y voto. Los miembros honorarios sólo tienen derecho a voz.

**ARTÍCULO 14.-** La calidad de miembro se pierde por: 1.- Renuncia expresada del miembro. 2.- Retiro por actos reñidos con los fines y objetivos de la Fundación; y, 3.- Por muerte o incapacidad permanente de la persona física o disolución de la institución representada.

**ARTÍCULO 15.-** Son derechos de los miembros: 1.- Intervenir con voz y voto en las deliberaciones de los órganos de gobierno, a excepción de los miembros honorarios que sólo tienen derecho a voz.

2.- Obtener certificaciones o copias de los documentos de la Fundación, en este caso la Junta Directiva dará el visto bueno para su expedición. 3.- Elegir y ser electo para cargos en los órganos de la Fundación, para lo que cada miembro tendrá derecho a voz y voto, a excepción de los miembros honorarios que sólo tienen derecho a voz. 4.- Los demás derechos establecidos en los Estatutos, su reglamento y los que se deriven de la naturaleza de la Fundación. Son obligaciones de los miembros: 1.- Concurrir a las asambleas generales, Ordinarias o Extraordinarias convocadas. 2.- Desempeñar los cargos y condiciones que se le designen salvo los casos de imposibilidad debidamente justificada. 3.- Pagar con puntualidad las cuotas y contribuciones ordinarias y Extraordinarias que fueren acordadas. 4.- Denunciar cualquier actividad o iniciativa en contra de los objetivos de la fundación. 5.- Las demás contenidas en los acuerdos y resoluciones legalmente emitidos por la Asamblea General o por la Junta Directiva.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN**

##### **Órganos de gobierno**

**ARTÍCULO 16.-** Son órganos de gobierno de la Fundación: 1.- La Asamblea General, máxima representación y constituida por todos los miembros de la Fundación. 2.- Junta Directiva, órgano superior de dirección y administración, integrada de acuerdo a la estructura definida en los presentes estatutos. 3.- Órgano Ejecutivo. 4.- Órganos Asesores.

**ARTÍCULO 17.-** Todos los cargos de la Asamblea y de la Junta Directiva son gratuitos e indelegables y sus nombramientos se entenderán conferidos al cargo y no a la persona cuando se efectúen como representación de Personas Jurídicas, sean éstas públicas o privadas.

##### **Órgano ejecutivo.**

**ARTÍCULO 18.-** Al órgano Ejecutivo de la Fundación se le denominará como Dirección Ejecutiva y Técnica, la cual estará conformada por: 1.- La Gerencia General; órgano ejecutivo responsable de la administración inmediata, dependiente de la Junta Directiva; 2.- La administración. 3.- Las Unidades Técnicas especializadas que se creen para la consecución de los fines de la Fundación.

**ARTÍCULO 19.-** Las responsabilidades y funciones de la gerencia, administración y unidades de la Dirección Ejecutiva y Técnica se determinarán en el manual de funciones y organización aprobado por la Junta Directiva.

##### **Órganos asesores.**

**ARTÍCULO 20.-** Como órgano auxiliar de la Asamblea General y de la Junta Directiva, podrá crearse un Consejo Asesor para tratar asuntos concretos, sin perjuicio de la constitución, cuando lo estime oportuno la Asamblea.

#### **DE LA ASAMBLEA**

##### **Constitución**

**ARTÍCULO 21.-** La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y como tal, velará por el cumplimiento de la Carta Fundacional y de los presentes estatutos. Es la máxima

representación de la Fundación y expresa la voluntad colectiva de todos sus miembros.

**ARTÍCULO 22.-** La Asamblea General estará constituida por: 1.- 3 Representantes de la Alcaldía Municipal (el Alcalde y dos regidores que decida la Corporación Municipal) 2.- 2 Representantes de la Cámara de Comercio, (el Presidente y un miembro que defina la Junta Directiva) 3 - 2 Representantes del Centro Universitario Regional Centro (el Director y un miembro del Programa Vinculación Sociedad Universidad) 4.- 1 Representante de la Asociación de Egresados/as de la Escuela Taller, 5.- 1 Representante por cada miembro honorario. 6.- Los titulares miembros naturales de la Fundación o su delegado debidamente acreditado. Cada uno debidamente acreditado por las instituciones que representan.

##### **Reunión de la Asamblea.**

**ARTÍCULO 23.-** La Asamblea General sesionará ordinariamente dos veces al año, en junio y diciembre y Extraordinariamente cuando a juicio de la Junta Directiva se considere necesario o cuando lo solicite por escrito un número no menor del treinta por ciento de los miembros con derecho a voto. La Junta Directiva presidirá las reuniones de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 24.-** Las reuniones de la Asamblea General se celebrarán previa convocatoria, la que se hará mediante nota dirigida a cada uno de los miembros y por un aviso en un medio de comunicación escrito de amplia difusión en el Municipio de Comayagua. La convocatoria deberá hacerse con diez (10) días de anticipación a la fecha señalada para celebrarla, expresándose el objeto de la reunión en la convocatoria.

**ARTÍCULO 25.-** Para que una Asamblea General ordinaria se considere legalmente constituida se requiere de la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Fundación y la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, en el lugar, día y hora señalados en la Convocatoria; sino hubiere quórum se tendrá por convocada cuatro horas después en el mismo lugar, debiendo considerarse válidamente constituida con la presencia mínima del total de los miembros de la Junta Directiva. Para que una Asamblea General Extraordinaria sea legalmente constituida se requiere de dos terceras partes de sus miembros, sus resoluciones se aprobarán por mayoría calificada.

##### **Resoluciones de la Asamblea.**

**ARTÍCULO 26.-** Cada miembro habilitado de la Fundación tendrá derecho a su voto personal. Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se aprobarán por simple mayoría salvo los casos especiales determinados en estos estatutos y en materia de su competencia son definitivas y no cabrá recurso alguno contra ellas salvo los constitucionales cuando procedan. Las resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria se aprobarán por mayoría calificada salvo los casos especiales determinados en estos estatutos y en materia de su competencia son definitivas y no cabrá recurso alguno contra ellas salvo los constitucionales cuando procedan.

##### **Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.**

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: 1.- Aprobar la incorporación de nuevos miembros a la Fundación. 2.- Elegir los miembros de la Junta Directiva. 3.- Establecer

la cuota de, inscripción, así como las contribuciones Ordinarias y Extraordinarias. 4.- Aprobar el presupuesto anual y plurianual de la Fundación. 5.- Conocer, aprobar y reprobado los informes actos y memoria anual de la Junta Directiva. 6.- Aprobar contratos y otro tipo de transacciones que comprometan al patrimonio de la Fundación. 7.- Nombrar los órganos asesores, comisiones y comités de apoyo. 8.- Aprobación de las operaciones de endeudamiento. 9.- La contratación de obras o de servicios cuando el importe del contrato sea superior al límite que establezca el manual de procedimientos administrativos. 10.- La aceptación de las funciones encomendadas a la Fundación por parte de las instituciones y personas miembros. 11.- La adopción de acuerdos sobre la forma de gestionar los establecimientos y servicios que tenga encomendados. 12.- Todas las no atribuidas específicamente a otros órganos. 13.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Fundación. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: 1.- Elaborar reformas de los presentes estatutos y someterlas a aprobación ante los entes gubernamentales correspondientes. 2.- Aprobar; reformar; interpretar y derogar los reglamentos de la Fundación. 3.- Aprobar la disolución y liquidación de la Fundación. 4.- Otras de carácter urgente.

#### **DE LA JUNTA DIRECTIVA** **Integración de los miembros.**

**ARTÍCULO 28.-** La Junta Directiva es el órgano de Dirección y Ejecución de la Fundación y estará integrada por: 1.- Presidencia: Alcalde(sa) de Comayagua. 2.- Primera Vice Presidencia: Miembro fundador elegido por la Asamblea General. 3.- Segunda Vice presidencia: miembro fundador elegido por la Asamblea General. 4.- Secretaría: Gerencia de la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación. 5.- Fiscal: Miembro elegido por la Asamblea General. 6.- Vocalía primera: Miembro elegido por la Asamblea General. 7.- Vocalía segunda: Miembro elegido por la Asamblea General.

#### **Duración de los cargos de la Junta Directiva.**

**ARTÍCULO 29.-** Los miembros de la Junta Directiva que son electos por la Asamblea General durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos por un período más. Tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de ser electos y debidamente juramentados.

#### **Reuniones de la Junta Directiva.**

**ARTÍCULO 30.-** Las Convocatorias a las reuniones de la Junta Directiva se cursarán por la Secretaría, que corresponde a la Gerencia de la Fundación, con al menos cinco días de antelación de aquel en que deba celebrarse la reunión. La convocatoria señalará fecha, hora, lugar y agenda de los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 31.-** La Junta Directiva quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a la reunión la totalidad de sus miembros y en segunda convocatoria, una hora después, cuando concurren la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad de la

Presidencia. Los acuerdos se transcribirán en el libro de actas y serán refrendados por la Presidencia y por la Secretaría.

**ARTÍCULO 32.-** Todos los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaría que solamente tiene derecho a voz.

#### **De las atribuciones y funciones de la Junta Directiva.**

**ARTÍCULO 33.** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: 1.- La aprobación del Reglamento de funcionamiento interno de la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación. 2.- La aprobación de la cuenta general y la liquidación del presupuesto anual. 3.- Aprobar el programa de trabajo (POA) con el correspondiente cronograma de ejecución, que deberá ser elaborado por la Gerencia de la Fundación; así como cumplir y velar porque se cumplan y se ejecuten las actividades programadas. 4.- La aprobación de las actuaciones y proyectos, así como la de su correspondiente financiación. 5.- La formulación de iniciativas y propuestas a la Asamblea General de la Fundación. 6.- El seguimiento, el control y la valoración de la actividad de la Fundación. 7.- El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales que sean necesarias para la defensa de la Fundación. 8.- La designación y cese de la Gerencia de la Fundación. 9.- La propuesta de modificación de los Estatutos para someterla a la Asamblea General. 10.- La aprobación de la relación de puestos de trabajo y de sus formas de provisión. 11.- Revisar los libros contables y demás documentos. 12.- Aprobar las bases generales por la celebración de los contratos que suscriba la Fundación. 13.- Recibir las solicitudes de ingreso de nuevos miembros y someterlos a aprobación ante la Asamblea General. 14.- Llevar un libro de actas para registrar los Reglamentos internos de la Fundación. 15.- Mantener a disposición de los miembros los libros de registro y de actas. 16.- Autorizar la apertura de cuentas bancarias y contratación de créditos; 17.- Nombrar y separar libremente a todo el personal de la Dirección Ejecutiva y Técnica. 18.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y reglamentos de la Fundación, así como las resoluciones de la Asamblea General. 19.- Convocar y dirigir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General. 20.- Presentar a la Asamblea General el programa de trabajo, proyecto de presupuesto, la memoria de las labores del período y un informe detallado de la administración de los fondos. 21.- Administrar el patrimonio de la Fundación a través de su Gerencia y Administración. 22.- Nombrar, conceder permisos o licencias, aceptar renunciaciones y todo lo concerniente a las relaciones con los empleados de la fundación. 23.- Designar interinamente, en caso de falta e impedimento temporal de uno o más de sus miembros, los que deban sustituirlos. 24.- Elaborar los proyectos de reglamentos y emitir las disposiciones pertinentes para el eficaz funcionamiento de la Fundación. 25.- Dictar las disposiciones que crea conveniente para la buena marcha de la Fundación. 26.- Las demás atribuciones que determinen los presentes Estatutos y sus reglamentos.

**ARTÍCULO 34.-** La adopción de acuerdos para la firma de convenios, contratos con terceros y selección de la Gerencia exigirá la anuencia total de los miembros fundadores (Alcaldía Municipal de Comayagua, Cámara de Comercio y el CURC).

**Atribuciones de la presidencia.**

**ARTÍCULO 35.-** La Presidencia de la Junta Directiva representa legalmente a la Fundación y tendrá entre otras las siguientes funciones: 1.- Presidir y dirigir las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General. 2.- Convocar por medio de la Secretaría, a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General. 3.- Firmar junto con la Gerencia de la Fundación los retiros de desembolsos para los gastos operativos que administra la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación con aprobación de la Junta Directiva. 4.- Elaborar los informes de su gestión administrativa, previa discusión con la Junta Directiva para someterlos a la Asamblea General. 5.- Gestionar ante los organismos nacionales o internacionales y personas naturales o jurídicas toda clase de ayuda que se necesita para el fiel cumplimiento de los propósitos, objetivos y metas de la Fundación. 6.- La Presidencia tiene la opción de nombrar comisiones ad hoc, si así lo estima conveniente, para consultas a problemas específicos. 7.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva. El Presidente dispone de voto de calidad para dirimir los empates que pudieran producirse en las votaciones que se realicen en la Junta Directiva.

**Atribuciones de la Primera Vicepresidencia.**

**ARTÍCULO 36.-** La Primera Vicepresidencia tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Sustituir a la Presidencia en su ausencia. 2.- Brindar el apoyo necesario a la Presidencia cuando ésta lo solicite. 3.- Dar seguimiento a los temas relacionados con Formación Ocupacional y Desarrollo de la Competitividad y Planificación urbana. 4.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Atribuciones de la segunda Vicepresidencia.**

**ARTÍCULO 37.-** La Segunda Vicepresidencia tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Sustituir a la Presidencia en su ausencia. 2.- Dar seguimiento a los temas relacionados con el sector de desarrollo de proyectos y desarrollo económico local. 3.- Brindar el apoyo necesario a la Presidencia cuando éste lo solicite. 4.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Atribuciones de la fiscalía.**

**ARTÍCULO 38.-** La Fiscalía tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Revisar los informes de justificación económica presentados por Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación. 2.- Velar por el buen uso y manejo de los recursos económicos de la fundación. 3.- Brindar el apoyo necesario a la Presidencia cuando ésta lo solicite. 4.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Atribuciones de la Secretaria.**

**ARTÍCULO 39.-** La Secretaría de la Junta Directiva coincidirá en la Gerencia de la Fundación y será el órgano de comunicación de la Fundación y como tal le corresponderá: 1.- Llevar los libros de actas de la Asamblea General y Junta Directiva. 2.- Anotar con fidelidad y precisión las discusiones, deliberaciones, resoluciones y acuerdos que se emitan, dando copia certificada a los miembros que la soliciten, previo el visto bueno de la Junta Directiva. La Secretaría de Actas podrá auxiliarse de una Secretaria Mecanógrafa. 3.- Autorizar, junto con la Presidencia, las actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva; los documentos de mero trámite únicamente llevarán su firma pero, tendrá la obligación de informar a la Junta Directiva del contenido de los mismos. 4.- Será la encargada de la

correspondencia nacional e internacional dirigida a la Fundación; 5.- Deberá llevar un registro con su respectivo currículum vitae de los miembros de La Fundación. 6.- Girar las convocatorias para reuniones de la Junta Directiva a propuesta y sugerencia de la Presidencia y de acuerdo con estos Estatutos.

**Atribuciones de la vocalía primera.**

**ARTÍCULO 40.-** La Vocalía Primera tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Brindar el apoyo necesario a la Presidencia cuando éste lo solicite. 2.- Dar seguimiento a los temas relacionados con la estrategia de comunicación de la Fundación y con el sector cultura y desarrollo. 3.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Atribuciones de la vocalía segunda.**

**ARTÍCULO 41.-** La Vocalía Segunda tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Brindar el apoyo necesario a la Presidencia cuando éste lo solicite. 2.- Dar seguimiento a los temas relacionados con participación ciudadana. 3.- Las demás que le imponga la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Remoción de los miembros de la Junta Directiva.**

**ARTÍCULO 42.-** Serán causas para remover a un miembro de la Junta Directiva: 1.- Por abuso de autoridad. 2.- Por aprovecharse en beneficio propio de la representación oficial de la Fundación. 3.- Por desobedecer los acuerdos y decretos de los organismos de gobierno de la Fundación. 4.- Celebrar acuerdos privados que vayan en perjuicio de la Fundación. 5.- Malversación de fondos que pertenezcan a la Fundación, mediante el hurto, el robo, la estafa o la complicidad en cualquiera de estos delitos. 6.- Proceder con evidente y probada mala fe, en contra de los objetivos y fines de la Fundación. 7.- Realizar y efectuar directa o indirectamente labores de disolución, desorganización o división de la Fundación. 8.- Ser condenado mediante sentencia firme por cometer actos delictivos.

**ARTÍCULO 43.-** Cuando se remuevan miembros de la Junta Directiva que estén sujetos a la elección de la Asamblea, se convocará a una Asamblea General Extraordinaria para su nueva elección.

**DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y TÉCNICA****Competencias de la Gerencia**

**ARTÍCULO 44.-** La Gerencia es el órgano al que corresponde asegurar la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia de la Junta Directiva de la Fundación. A la Gerencia le corresponde: 1.- La ejecución y desarrollo de los acuerdos de la Junta Directiva. 2.- La jefatura del personal y de todos los servicios. 3.- La contratación de obras y servicios cuyo importe no sobrepase el límite establecido por el reglamento interno de la Fundación. 4.- La disposición de gastos en los términos que fije la Junta Directiva y la ordenación de pagos. 5.- La elaboración de los proyectos de presupuestos y de la programación plurianual, así como de la Memoria anual de rendición de cuentas. 6.- Demás actividades establecidas en el manual de organización y funciones.

**Formas de gestión de las actividades y servicios.**

**ARTÍCULO 45.-** La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, la ejecución de las obras y la prestación de los servicios que le estén encomendados, además de proceder a su directa gestión, podrá: 1.- Promover ante los miembros de la Fundación, la constitución

de Sociedades Mercantiles. 2.- Contratar con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas. 3.- Concluir acuerdos de cooperación y convenios con entidades públicas, privadas u organismos internacionales. 4.- Encomendar la ejecución de obras y la gestión de establecimientos y servicios a sociedades mediante el procedimiento establecido en el manual de funciones.

#### Régimen y clases de personal de la Fundación.

**ARTÍCULO 46.-** El personal de la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación puede ser propio o adscrito, funcionario o laboral. Integran el personal adscrito los funcionarios de las instituciones que sean miembros de la Fundación y que presten sus servicios directamente en la Dirección Ejecutiva y Técnica de la Fundación. La selección del personal de la fundación se establecerá de acuerdo con el reglamento elaborado para este fin.

### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN

**ARTÍCULO 47.-** El patrimonio de la Fundación Comayagua Colonial estará formado por: 1.- El equipamiento y mobiliario heredado por el Programa Comayagua Colonial y que estaba asignados a la Escuela Taller, al Plan Maestro del Centro Histórico y proyectos pilotos. Para este efecto, las instituciones aportantes de dicho equipamiento y mobiliario formalizarán la cesión del mismo en la carta constitutiva de la Fundación. 2.- Aportes iniciales de los miembros fundadores. La Alcaldía Municipal: 1.- Cesión por tiempo indefinido del Antiguo Cuartel de Dragones donde se construirá la sede permanente de la fundación. 2.- Transferir el presupuesto anual que designa la Alcaldía Municipal para el funcionamiento del Programa Comayagua Colonial y el alcance de sus objetivos vinculados a la recuperación, protección y puesta en valor del patrimonio cultural 3.- Gestionar ante instituciones públicas, privadas, organismos de cooperación fondos para la integración de un fondo dotal para financiar las actuaciones de la fundación. **Cámara de Comercio:** 1.- Facilitar espacio físico para las microempresas establecidas en el vivero de empresas que promueva la fundación a través de la Escuela Taller de Comayagua. 2.- Promover con los miembros de la cámara de comercio aportes a la fundación para el sostenimiento de sus actividades o para el desarrollo de proyectos específicos. 3.- Gestionar ante instituciones públicas, privadas, organismos de cooperación, fondos para la integración de un fondo dotal para financiar las actuaciones de la fundación. **Centro Universitario Regional Centro:** 1.- Apoyar en la realización de estudios para el desarrollo de las diferentes actividades y proyectos que realiza la fundación a través de la unidad de investigación de la universidad. 2.- Promover proyectos relacionados con los fines de la fundación y en concordancia con la política de vinculación sociedad universidad. 3.- Gestionar ante instituciones públicas, privadas, organismos de cooperación fondos para la integración de un fondo dotal para financiar las actuaciones de la fundación. 3.- Aportes de las instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, cualesquiera sea la forma que revistan, tanto los detallados en el Acta de Fundación, como otros que hicieran en el futuro. 4.- Los ingresos propios provenientes del desarrollo de sus actividades que en ningún caso importarán utilidades por

tener que ser reinvertidos en el propio sostenimiento de los centros de la Fundación. 5.- Ventas, donaciones, legados y cualquier otra forma de incremento del patrimonio que pudieran hacer personas naturales, nacionales o extranjeras.

**ARTÍCULO 48.-** Cada miembro de la Fundación asumirá la responsabilidad del control de sus aportes, conforme a su propia normativa.

#### Del presupuesto y ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 49.-** La Junta Directiva preparará los presupuestos de ingresos y egresos que corresponda. El presupuesto de ingresos comprenderá la relación de todos los rendimientos que se prevea hayan de producir los bienes de la Fundación, calculándolos con criterio previsor y prudente.- El presupuesto de egresos comprenderá la previsión de los que deban realizarse durante el ejercicio fiscal, incluyéndose como mínimo la expresión de los de producción, conservación y seguro del patrimonio de la Fundación.

**ARTÍCULO 50.-** Las operaciones de la Fundación se realizarán por períodos que abarcarán el primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

#### Recursos económico-financieros.

**ARTÍCULO 51.** 1.- Para el cumplimiento de sus fines, la Fundación podrá recibir cuantos recursos o subvenciones se le consignen por cualquier título legítimo. 2.- En particular, contará con los siguientes recursos: 2.a.- La Fundación podrá fijar precios por la prestación de servicios o la realización de actividades que tenga encomendadas con fines de autofinanciamiento y que colaboren en el alcance de los objetivos fundacionales. 2.b.- Transferencias. La Fundación contará anualmente con aquellas transferencias corrientes y de capital procedentes de sus miembros, a los efectos de atender a la ejecución de las inversiones programadas y de cubrir la gestión ordinaria de los servicios, instalaciones o establecimientos de interés común. 2.c.- Ingresos de derecho privado. La Fundación podrá disponer de los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación para el logro de sus fines y objetivos. 2.d.- Operaciones de crédito. La Fundación podrá concertar toda clase de operaciones de crédito y con cualquier tipo de entidad para el logro efectivo de sus fines. 3.- Los ingresos obtenidos por prestación de servicios, transferencias patrimoniales y operaciones de crédito se regulan por lo establecido en la legislación que les sea aplicable.

#### Presupuestos, programación plurianual y rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 52.-** 1.- La Fundación elaborará y aprobará anualmente su propio presupuesto, en el cual se consignarán la totalidad de los ingresos y gastos correspondientes al ejercicio. 2.- Cada tres años, la Fundación elaborará y aprobará una programación plurianual de las inversiones a realizar. Dicha programación será aprobada por la Junta Directiva e incluirá los proyectos a ejecutar, el calendario de su ejecución y la financiación correspondiente, así como las transferencias de capital comprometidas por cada uno de los miembros de la Fundación. 3.- Corresponde a la Gerencia de la Fundación la elaboración de los presupuestos de proyectos y de la programación plurianual, así como de la Memoria anual de rendición de cuentas. Esta deberá ser aprobada por la Junta Directiva, sin perjuicio de su fiscalización posterior por las entidades competentes.

4.- Los remanentes económicos que arrojen las liquidaciones del presupuesto se incorporarán automáticamente al presupuesto del ejercicio siguiente, a los efectos de cumplir los fines para los que fueron destinados. 5.- La gestión presupuestaria y la contabilidad se registrará por la legislación nacional reguladora de este tipo de organizaciones y se ajustarán a los requerimientos justificados de cada una de las instituciones aportantes.

## CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FUSIÓN

**ARTÍCULO 53.-** Mediante acuerdo adoptado con la presencia y voto favorable de al menos dos tercios de los miembros, la Fundación podrá proponer su fusión con otra Fundación, de acuerdo con lo previsto la legislación nacional, siempre que dicha actuación resulte conveniente para el mejor cumplimiento del fin fundacional.

### Disolución.

**ARTÍCULO 54.-** La Fundación sólo podrá disolverse por:  
1.- Por apartarse de los fines para lo cual fue creada. 2.- Por resolución del poder ejecutivo. 3.- Por sentencia judicial.

**ARTÍCULO 55.-** En caso de disolución de la Fundación, los bienes e instalaciones físicas de que esté en posesión, serán devueltos respectivamente a cada una de las Instituciones y miembros aportantes, quienes deberán tomar las providencias que consideren para la mejor consecución de los objetivos de la Fundación.

**ARTÍCULO 56.-** En caso de disolución de la Fundación, se nombrará una comisión liquidadora la cual se encargará de hacer efectivas todas las obligaciones contraídas con terceros. y el remanente será donado a una Institución sin fines de lucro que designe la Asamblea General.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 57.-** La Asamblea General Extraordinaria de la Fundación podrá aprobar la modificación reformar o enmendar de los Estatutos mediante acuerdo adoptado por dos tercios de sus miembros, siempre que resulte conveniente para el mejor cumplimiento del fin fundacional.

**ARTÍCULO 58.-** La Fundación Comayagua Colonial queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realice ante las instituciones u organismos gubernamentales, privados e internacionales, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

**SEGUNDO:** La **FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio

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

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

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

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

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

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

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

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

9 E. 2010

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 1421-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa municipio del Distrito Central, veintinueve de octubre de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha uno de octubre de dos mil nueve, según Expediente P.J. No. 01102009-2534, por la Abogada **MIRNA ONEYDA RIVERA PORTILLO**, en su carácter de Apoderada Legal de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JICARITO", con domicilio en la comunidad de Jicarito, del municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen correspondiente No. U.S.L. 2898-2009 de fecha dieciséis de octubre de dos mil nueve.

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

**CONSIDERANDO:** Que la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JICARITO", al pretender actividades vinculadas con el Agua de la comunidad; deberá cumplimentar con las disposiciones y políticas la Unidad de Gestión de agua y Saneamiento Municipal (UGSAM), de la Alcaldía Municipal de Guajiquiro.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, delegó en el ciudadano **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Justicia, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; Personalidad Jurídica y de Naturalización.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JICARITO", con domicilio en la comunidad de Jicarito, del municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JICARITO"

##### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE JICARITO," municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, 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 Jicarito.

**Artículo 2.-** El domicilio será en la comunidad de Jicarito, del municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

##### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

**Artículo 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del Sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

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

##### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

#### CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

##### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

**Artículo 12.-** Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros Directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

**Artículo 15.-** Son atribuciones del PRESIDENTE: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

**Artículo 17.-** Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el

registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de 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 **VOCALÉS**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena 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 microcuena. 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 microcuena 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 microcuena al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE.** (F) JOSÉ RICARDO LARAWATSON, SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL".

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

ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA  
SECRETARIA GENERAL

9 E. 2010.

## Secretaría de Industria y Comercio

### AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de agosto de 2009

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. 895-2009, del 17 de agosto del año 2009, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES LUCHANDO POR LA VIDA", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la comunidad de El Ermitaño, municipio de Nueva Frontera, departamento de Santa Bárbara, la cual fue presentada por el Apoderado Legal Abogado **LUIS RICARDO BARAHONA SÁNCHEZ**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

9 E. 2010.