

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

SÁBADO 9 DE ABRIL DEL 2016. NUM. 34,004

## Sección A

### Secretaría de Energía Recursos Naturales Ambiente y Minas

ACUERDO MINISTERIAL No. 1189-2015

ACUERDO No. 1189-2015.

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE ENERGIA, RECURSOS NATURALES,  
AMBIENTE Y MINAS (MIAMBIENTE)

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República de Honduras, en su artículo 340 declara que los recursos naturales de la Nación son de utilidad, y corresponde al Estado reglamentar su aprovechamiento, de acuerdo con el interés social y fijar las condiciones de su aprovechamiento sostenible.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 36 numeral 8 y 19 de la Ley General de la Administración Pública, son atribuciones de los Secretarios de Estado, entre otras emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MiAmbiente), a través de su Titular, es responsable de la formulación y coordinación global de las políticas nacionales sobre el ambiente y de la coordinación institucional pública y privada en materia ambiental. Asimismo

## SUMARIO

### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ENERGÍA  
RECURSOS NATURALES AMBIENTE  
Y MINAS

Acuerdo Ministerial No.1189-2015

A. 1-2

SECRETARÍA DE DERECHOS  
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN  
Y DESCENTRALIZACIÓN.

Resolución No. 1630-2015

A. 3-7

AVANCE.

A. 8

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1-12

de administrar los recursos de Programas y Proyectos y de obtener los resultados y productos indicados en los Documentos suscritos con los de Cooperantes.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBIENTE), establecerá relaciones y mecanismos de colaboración con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales que laboren en asuntos de ambiente.

**CONSIDERANDO:** Que según Decreto Legislativo 266-2013, establece en el artículo 29, que es competencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBIENTE) lo concerniente a formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección y aprovechamiento de los recursos hídricos, las fuentes nuevas y renovables de energía, la generación, transmisión y distribución de energía, la actividad minera y a la exploración y explotación de hidrocarburos, las políticas relacionadas con el ambiente, los ecosistemas, el sistema nacional

de áreas naturales protegidas y parques nacionales y la protección de la flora y fauna, así como los servicios de Investigación y control de la contaminación en todas sus formas.

**CONSIDERANDO:** Que con el objeto de optimizar y administrar los recursos financieros captados por MiAmbiente, para ejecutar programas y proyectos de interés nacional y de competencia de esta Secretaría, es necesario crear una instancia que coordine las operaciones administrativas, financieras, logísticas, de comunicaciones y de asesoría técnica y legal, para los Proyectos a implementarse por MIAMBIENTE, con el apoyo de las agencias de cooperación internacional.

**CONSIDERANDO:** Que a través de la creación de una Oficina especial, MIAMBIENTE busca hacer un uso eficiente de los recursos provenientes de los Convenios suscritos entre el Gobierno de Honduras y Agencias de Cooperación Internacional o Donantes, para el financiamiento de Programas y Proyectos, logrando articular y coordinar entre los diferentes Proyectos, Cooperantes y sus Direcciones Generales con el objeto de conformar sinergias que vinculen las actividades y productos bajo un enfoque programático.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que esta investido y en aplicación de los Artículos 340 y 341 de la Constitución de la República; 1, 29 numeral 10 reformado de la Ley para Optimizar la Administración Pública; 36 numeral 8), 116, 118, 119 numeral 3) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 10, 27, 78, 79 de la Ley General del Ambiente; 2, 3, 15, 16 del Reglamento General de la Ley del Ambiente; Decreto 286-2009 Ley para el establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras; Decreto Ejecutivo 042-2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Crear la Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP) como un órgano adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBIENTE), la cual tendrá a cargo la administración de las operaciones financiadas con recursos de los convenios suscritos con organismos internacionales así como la administración de otros Programas y Proyectos en el ámbito de su competencia.

**SEGUNDO:** La Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP) dependerá directamente del Secretario de Estado de MiAmbiente,

quien nombrará al Jefe de la Oficina encargado de coordinar las actividades entre los diferentes Proyectos.

**TERCERO:** Para su funcionamiento, la Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP), tendrá su propia organización la que está detallada en el organigrama anexo al presente acuerdo, el que contará con un Manual de Operaciones, el cual será aprobado por el Titular del Secretario de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas. (MiAmbiente).

**CUARTO:** Los gastos de funcionamiento y operación de la Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP), serán financiados con recursos externos aplicables provenientes de los convenios suscritos que estén financiando las operaciones a su cargo.

**QUINTO** El presente Acuerdo Ministerial, es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio de Distrito Central, a los once días del mes de diciembre del año dos mil quince.

**JOSÉ ANTONIO GALDAMES FUENTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
ENERGIA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS  
(MIAMBIENTE)

**NARCISO E. MANZANARES**  
SECRETARIO GENERAL

*La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**Secretaría de Derechos  
Humanos, justicia,  
Gobernación y  
Descentralización**

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1630-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de noviembre del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha uno de octubre del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **P.J.-01102015-503**, que contiene la solicitud presentada ante esta Secretaría de estado, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO**, con domicilio en el municipio de Meambar, departamento de Comayagua, contraída a pedir se conceda la **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS**, a favor de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2104-2015 de fecha 27 de octubre del 2015.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, de servicio comunal, sin fines de lucro y cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las

leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; Artículo 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 29 reformado mediante Decreto No. 266-2013, de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO**, con domicilio en el municipio de Meambar, departamento de Comayagua, asimismo, se aprueban sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA  
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA  
COMUNIDAD DE EL CAMPO, MUNICIPIO DE  
MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE**

**AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO**, como una asociación de servicio comunal, propietaria del sistema de agua potable y saneamiento de la comunidad, con un determinado número de abonados que opera y mantiene el sistema sin fines de lucro, con duración indefinida 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 El Campo, municipio de Meambar, departamento de Comayagua.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será la comunidad de El Campo, en el municipio de Meambar, departamento de Comayagua y tendrá operación en la **COMUNIDAD DE EL CAMPO**, proporcionado el servicio de agua potable.

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

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS**

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

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

vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

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

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

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

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

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

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

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

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

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

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

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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

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

mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- 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. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

**ARTÍCULO 28.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las

que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

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

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO, MUNICIPIO DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL CAMPO, MUNICIPIO DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país.

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

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

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

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

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

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

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

9 A. 2016.

# Avance

## Próxima Edición

1) *Decreta:* Transferir a la Secretaria de Coordinación General de Gobierno la cantidad de VEINTIÚN MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL, CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.21,695,124.00) .

*¡Pronto tendremos!*

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

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

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

*Contamos con:*

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

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

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

### Suscripciones:

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

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 precio unitario: Lps. 15.00**

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

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

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

# Sección "B"

## CONVOCATORIA Licitación Pública Nacional

### Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia

#### ADQUISICION DE TRES VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAS PARA LA COMISION PARA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

1. La **COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA (CDPC)**, por este medio invita a las agencias distribuidoras de vehículos, legalmente establecidas en el país y autorizadas para la comercialización de vehículos nuevos, interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. CDPC-LPN-003-2016**, a presentar ofertas para **ADQUISICION DE TRES VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAS PARA LA COMISION PARA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA**.
2. La presente adquisición será financiada con fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará de conformidad a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir de forma gratuita los documentos de la presente licitación, en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) en la página web de la Comisión [www.cdpc.hn](http://www.cdpc.hn) o vía correo electrónico a [kmendoza@cdpc.hn](mailto:kmendoza@cdpc.hn) y mediante nota escrita pueden retirarlos en la Dirección Administrativa, ubicada en el edificio de la CDPC: **Col. San Carlos, Ave. Dr. Ramón Ernesto Cruz, contiguo al estacionamiento de Clínicas Médicas, bulevar Morazán. Teléfonos: (504) 2232-1081, 2231-1054**. Se recomienda comunicar por escrito a la CDPC, que estará participando en el proceso de licitación.
5. **RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS**, las ofertas deberán presentarse original y copia en sobre debidamente sellado, en la Dirección Administrativa, a más tardar el día **jueves 28 de abril 2016, a las tres de la tarde (3:00 P.M.)**. Ese mismo día, a las tres con quince minutos de la tarde (3:15 P.M.), se procederá al acto público de apertura de ofertas en el Salón de Conferencias de la CDPC, en el segundo piso, en presencia de los oferentes o de sus representantes y del comité de evaluación y personal de la CDPC, facultado para ello. **Las ofertas que lleguen fuera de ese plazo, serán rechazadas.**

Tegucigalpa, M. D. C., 01 de abril, 2016

**ALBERTO LOZANO FERRERA**  
COMISIONADO PRESIDENTE

9 A. 2016.

## CONVOCATORIA Licitación Pública Nacional

### Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia

1. La **COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA (CDPC)**, invita a las compañías aseguradoras legalmente establecidas en el país y autorizadas para suscribir contratos de seguros de personas con el fin de cubrir los riesgos que afectan a las personas en su salud, integridad física y vida, interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. CDPC-LPN-002-2016, a presentar ofertas para la Contratación de los Servicios de una Póliza Colectiva de Seguro de Vida y de Gastos Médicos Hospitalarios para el Personal de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC)**.
2. La presente contratación será financiada con fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará de conformidad a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir de forma gratuita los documentos de la presente licitación, en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) en la página web de la CDPC, [www.cdpc.hn](http://www.cdpc.hn) o vía correo electrónico a [kmendoza@cdpc.hn](mailto:kmendoza@cdpc.hn) y mediante nota escrita pueden retirarlos en la Dirección Administrativa de la Comisión: **Col. San Carlos, Ave. Dr. Ramón Ernesto Cruz, contiguo al estacionamiento de Clínicas Médicas, bulevar Morazán. Teléfonos: (504) 2232-1081, 2231-1054**. Se recomienda comunicar por escrito a la CDPC, que estará participando en el proceso de licitación.
5. Los interesados podrán enviar sus propuestas, original y copia, en sobre completamente sellado a la dirección precitada en el numeral anterior.
6. **RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS**; las ofertas deberán presentarse original y copia en sobre debidamente sellado, a más tardar el día **viernes veinte y dos (22) de abril de 2016, a las 2:00 P.M.** Ese mismo día, a las 2:15 P.M., se procederá al acto público de apertura de ofertas en el Salón de Conferencias de la CDPC, en el segundo piso, en presencia de los oferentes o de sus representantes y del comité de evaluación y personal de la CDPC, facultado para ello. Las ofertas que lleguen fuera de ese plazo, serán rechazadas.

Tegucigalpa, M. D. C. 01 de marzo, 2016

**ALBERTO LOZANO FERRERA**  
COMISIONADO PRESIDENTE

9 A. 2016.

**CONVOCATORIA  
Licitación Pública Nacional**

**Comisión para la Defensa y Promoción de la  
Competencia**

Contratación de los Servicios de Hotelería para el Desarrollo de la VI Reunión del Grupo de Trabajo Sobre Comercio y Competencia de América Latina y El Caribe, en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, Honduras, C.A.

1. La **Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC)**, invita a las empresas legalmente establecidas en el país y autorizadas para suscribir contratos de servicios de hotelería, interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. CDPC-LPN-001-2016**, a presentar ofertas para la **Contratación de los Servicios de Hotelería para el Desarrollo de la VI Reunión del Grupo de Trabajo Sobre Comercio y Competencia de América Latina y El Caribe, en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de La Bahía, Honduras, C.A.**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará de conformidad a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir de forma gratuita los pliegos de la presente licitación, en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) en la página web de la CDPC [www.cdpc.hn](http://www.cdpc.hn) o vía correo electrónico a [kmendoza@cdpc.hn](mailto:kmendoza@cdpc.hn), y mediante nota escrita pueden retirarlos en la Dirección Administrativa, ubicada en el edificio de la Comisión: **Col. San Carlos, Ave. Dr. Ramón Ernesto Cruz, contiguo al estacionamiento de Clínicas Médicas, boulevard Morazán. Teléfonos: (504) 2232-1081, 2231-1054.** Se recomienda comunicar por escrito a la CDPC, que estará participando en el proceso de licitación.
5. Los interesados podrán enviar sus propuestas; original y copia, en sobre completamente sellado a la dirección precitada en el numeral anterior.
6. **RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS;** las ofertas deberán presentarse original y copia, cada una en sobre debidamente sellado a más tardar el día **miércoles veinte (20) de abril**

de 2016 a las dos de la tarde (2:00 P.M.) ese mismo día, a las dos con quince minutos (2:15 P.M.) se procederá al acto público de apertura de ofertas en el Salón de Conferencias de la CDPC, en el segundo piso, en presencia de los oferentes o de sus representantes, si consideran pertinente presenciar el acto, y del comité de evaluación y personal de la Comisión facultado para ello. **Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.**

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de abril, 2016.

**ALBERTO LOZANO FERRERA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

9 A. 2016.



**AVISO DE LICITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 08/2016**

EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No.08/2016, “Contratación de los servicios de limpieza, fumigación y desinfección para los edificios del Banco Central de Honduras ubicados en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela, M.D.C.; así como para los edificios de las sucursales localizados en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca”, por el período de un (1) año comprendido del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017.

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

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

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el segundo piso del edificio principal del Banco en Tegucigalpa, M.D.C., el **lunes 16 de mayo de 2016**, a las 10:30 A.M., hora local, en presencia del Comité de Compras del Banco Central de Honduras y los oferentes participantes.

**GERMAN DONALD DUBÓN TROCHEZ  
GERENCIA**

9 A. 2016.



### LICITACIÓN PÚBLICA No.06/2016 ADDENDUM No.1

El Banco Central de Honduras (BCH), comunica a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública No.06/2015, referente a la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del centro de cómputo certificado Tier III; que deberán considerarse los aspectos siguientes:

• **IAO 20.1:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte días (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación y apertura de la oferta económica indicada en el aviso y/o invitación a licitar; es decir, **del 10 de mayo de 2016 al 28 de octubre de 2016.**

• **IAO 21.1:** La vigencia de la garantía de mantenimiento de la oferta será de ciento veinte (120) días hábiles, de manera que cubra el período de validez de las ofertas señalado en el Ítem IAO 20.1 anterior; es decir, **del 10 de mayo de 2016 al 28 de octubre de 2016.**

• **IAO 24.1:** Para propósitos de la presentación de las ofertas ... La fecha límite para presentar las ofertas es **10 de mayo de 2016...**

• **IAO 27.1:** La apertura de las ofertas se realizará el día **martes 10 de mayo de 2016**, a las 10:30 A.M., hora local, en el Salón de Usos Múltiples, segundo piso, en el edificio principal del BCH en Tegucigalpa, M.D.C., o cualquier otra dirección que el BCH notifique.

**GERMANDONALD DUBÓN TROCHEZ**  
GERENCIA

9 A. 2016.

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

#### AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley; **HACE SABER:** Que en el expediente número **0801-2015-09592-CV**, comparece ante este Juzgado el Abogado **DEMETRIO VALLADARES HERNÁNDEZ**, quien actúa en su condición de Representante Procesal del señor **FEDERICO VELA REYES**, en fecha uno (01) de diciembre del dos mil quince (2015), presentando Solicitud de Cancelación y Reposición de un Título Valor, consistente en un **CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO No. 31-300-000484-8**, emitido por **BANCO DEL PAÍS, S.A. (BANPAIS)**, en fecha trece (13) de enero del dos mil tres (2003), por un valor de **SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.60,000.00)**.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de abril del 2016.

**HAIKY YOLANY OSEGUERA**  
SECRETARIA ADJUNTA

9 A. 2016.

### CONVOCATORIA

#### ACAVISA HONDURAS, S.A.

El Consejo de Administración de la Sociedad ACAVISA HONDURAS, S. A., convoca a los accionistas de la sociedad, a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día jueves 28 de abril de 2016, a las 11:00 A.M., en las oficinas de la sociedad, ubicadas en colonia El Pedregal, Complejo de Bodegas Caprisa, bodega 2, Comayagüela, municipio del Distrito Central, para tratar los asuntos siguientes:

- Lectura, discusión y aprobación del acta de la Asamblea anterior;
- Discusión, aprobación o modificación del Balance General de la Sociedad, al 31 de diciembre de 2015 y su correspondiente estado de resultados;
- Deliberación sobre la distribución de dividendos;
- Elección o reelección del Consejo de Administración;
- Elección o reelección del Comisario;
- Confirmación o revocación de nombramientos de apoderados y gerentes; y,
- Nombramiento de Ejecutores Especiales de los acuerdos de la Asamblea, si fuere necesario.

En caso de que no haya el quórum requerido en la fecha y hora arriba indicadas, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria, el día viernes 29 de abril de 2016, a la misma hora y en el mismo local, señalados en esta convocatoria, con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 6 de abril de 2016.

#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

9 A. 2016.

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

#### AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

La Abog. **Karla Marina Lagos Rodríguez**, actuando en representación de la empresa **AGROVETERINARIA VALENZUELA, S. DE R.L. (AGROVAL)**, tendiente a que autorice la Renovación de Registro del producto de nombre comercial: **PROMET COBRE**, compuesto por los elementos: **3.2% NITROGENO ORGANICO (N), 8% COBRE DISPONIBLE (Cu), 12% MATERIA ORGANICA TOTAL, 17.9% AMINOACIDOS TOTALES, 0.1% VITAMINAB1.**

En forma de: **LÍQUIDO.**

Formulador y País de origen: **ALBA MILAGRO INTERNATIONAL S.P.a / ITALIA.**

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR.**

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

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

**TEGUCIGALPA, M.D.C., OCHO (08) DE ENERO DEL: 2016**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJIA**  
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

9 A. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No.283-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de marzo del dos mil dieciséis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha treinta y uno de agosto de mil novecientos noventa y nueve, misma que corre a Expediente No. PJ-18102013-1793, por la Abogada **LYDIA MARÍA TORRES MARADIAGA**, personándose posteriormente el Abogado **OSCAR MANUEL TEJEDA TORRES**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Asociación Civil de carácter religioso denominada **MINISTERIO EVANGÉLICO ADVERTENCIA FINAL**, con domicilio en el municipio de Valladolid, departamento de Lempira, 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 quienes emitieron dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que la Asociación Civil de Carácter Religioso denominada **MINISTERIO EVANGÉLICO ADVERTENCIA FINAL**, se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No.423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder personalidad jurídica a la organización denominada **MINISTERIO EVANGÉLICO ADVERTENCIA FINAL** con domicilio en el municipio de Valladolid, departamento de Lempira, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL MINISTERIO EVANGÉLICO  
CAMINO DE SANTIDAD**

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

**Artículo 1.-** Se constituye un Ministerio sin fines de lucro que se denominará: **“ADVERTENCIA FINAL”** siendo su fin principal, difundir el mensaje de nuestro Señor y Salvador Jesucristo.

**Artículo 2.-** El domicilio será en el **BARRIO LA CEIBA, CONTIGUO AL CENTRO DE SALUD, MUNICIPIO DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA HONDURAS, C. A.**, y se podrán crear filiales en todo el territorio nacional.

**Artículo 3.-** La duración será por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 4.-** El Ministerio tendrá como finalidad primordial trabajar en la búsqueda del bienestar espiritual de las personas y coadyuvar de manera oportuna junto con el Estado en el fortalecimiento de una sociedad honorable digna de si misma y culta, sin discriminación de raza, clase social, ni religión fortalecidas en el amor al prójimo y en los principios de la moral la fe y las buenas costumbres.

**Artículo 5.-** Los objetivos del Ministerio son: a.- Difundir entre los miembros y a la sociedad en general el mensaje de Jesucristo. b.- Lograr la elevación continua del carácter moral y ético de sus miembros, basados en los principios cristianos y bíblicos distinguiéndose como personas ejemplares y dignas de imitar en la sociedad general.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.-** La membresía estará integrada de la siguiente manera: a.- Miembros Fundadores, son las personas naturales hondureñas que suscriben el Acta de Constitución. b.- Miembros Activos, son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o persona jurídica nacional o internacional legalmente constituida y que a través de representante legal han cumplido con los requisitos del bautismo en agua y que se encuentren en plena comunión con el Ministerio. c.- Miembros Honorarios son los que sin estar en plena comunión con el Ministerio contribuyen en forma voluntaria con las necesidades de la misma, tiene derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 7.-** Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: a.- Hacer profesión de fe reconociendo a Jesucristo como Salvador y Señor de sus vidas. b.- Asistir a todas las sesiones que fueran convocados, sean éstas de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c.- Ser hondureño o extranjero con residencia legal en el país.

**Artículo 8.-** Queda prohibido a los miembros Fundadores y Activos del Ministerio: a.- Comprometer al Ministerio en asuntos o actividades que no sean el evangélico de nuestro Señor Jesucristo. b.- Perpetrar hechos que contradigan las normas de la moral y las buenas costumbres, así como participar en actos ilícitos, sancionados por las leyes del país.

**Artículo 9.-** A nuestros miembros se garantiza la libertad de asociación, de acuerdo con la legislación vigente del país.

**Artículo 10.-** Todo miembro Fundador y Activo legalmente inscrito por este Ministerio tiene derecho: a.- A presentar peticiones a las autoridades correspondientes que sean de interés colectivo y el obtener pronta respuesta. b.- A ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c.- A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. d.- Tiene derecho a voz y voto, así como a elegir y ser electos en cargos directivos.

### CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO

**Artículo 11.-** Son órganos de gobierno: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 12.-** La Asamblea General es la máxima autoridad del Ministerio y estará compuesta por los miembros reconocidos como tales.

**Artículo 13.-** La Asamblea General se reunirá tanto de forma Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 14.-** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año, con preferencia durante el mes de enero y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo cuando se presenten situaciones especiales que ameriten su

convocatoria y el quórum requerido será de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 15.-** En la Asamblea General cada miembro legalmente reconocido tendrá derecho a voz y voto y a una credencial que le concede el derecho a representar a cualquier miembro ausente.

**Artículo 16.-** Las notas para convocatoria de Asamblea Ordinaria serán suscritas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva y enviadas con quince días de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea. Para la Asamblea General Extraordinaria la convocatoria se hará de acuerdo a la urgencia del tema que sea necesario resolver.

**Artículo 17.-** El quórum requerido para aprobar las resoluciones en sesiones de Asamblea General Ordinaria será la mitad más uno de los miembros presentes y los acuerdos y resoluciones que se aprueben serán de estricto cumplimiento, para las sesiones de Asamblea General Extraordinaria será necesario un quórum de las dos terceras partes de sus miembros inscritos como tales.

**Artículo 18.-** Si en la primera convocatoria de Asamblea General Ordinaria no hay quórum, ésta se realizará una hora después con los miembros que asistan; en la misma forma se hará en las sesiones de Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Analizar el estado financiero presentado por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros de ésta, a fin de aprobarlo o improbarlo. b.- Aprobar, reprobado o modificar el plan anual del trabajo y el presupuesto. c.- Incorporación o cancelación de miembros, previa recomendación de la Junta Directiva. d.- Elegir los miembros de la Junta Directiva. e.- Otorgar los poderes que considere pertinentes para el desarrollo de las actividades, f.- Autorizar la instalación de sedes del Ministerio en cualquier lugar del territorio nacional. g.- Las demás que le corresponden como órgano supremo. h.- Discutir y aprobar el Reglamento Interno del Ministerio el cual es elaborado por la Junta Directiva.

**Artículo 20.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Elegir en forma provisional, cuando por muerte, renuncia o destitución quedare vacante un cargo de elección de la Junta Directiva según el procedimiento determinado en el Reglamento Interno. b.- Resolver sobre modificación, enmienda o reforma de los estatutos. c.- Aprobar, enmendar o modificar la doctrina del Ministerio. d.- Discutir y resolver sobre la disolución y liquidación del Ministerio. e.- Cualquier situación que amerite ser tratada y resuelta con urgencia.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva es el órgano responsable de la ejecución, administración y desarrollo de los programas de trabajo, de ejecutar las resoluciones tomadas en Asamblea Ordinaria y Extraordinaria.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 22.-** La Junta Directiva estará integrada de la siguiente forma: a.- Un Presidente. b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario. d.- Un Tesorero. e.- Fiscal. f.- Cuatro Vocales. Que deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

**Artículo 23.-** Los miembros de la Junta Directiva durarán dos años en sus funciones, y podrán ser reelectos únicamente, por un período más previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, esto es la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 24.-** La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en la Asamblea General Ordinaria que se realizará en el mes de enero durante los primeros días del año correspondiente.

**Artículo 25.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Velar por el fiel cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General. b.- Autorizar la apertura de las cuentas bancarias. c.- Presentar ante la Asamblea General nuevos candidatos para el pastoreo del Ministerio y también la cancelación de los que han incumplido con las normas establecidas. d.- Elaborar y aprobar el reglamento interno y el Presupuesto del Ministerio, para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria. e.- Presentar un informe anual sobre las actividades. f.- Ejercer la representación legal del Ministerio. g.- Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de Miembros según corresponda. h.- Efectuar las convocatorias a Asamblea General cuando corresponda. i.- Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Presidente: a.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b.- Representar legalmente al Ministerio ante las autoridades competentes. c.- Delegar funciones a cualquiera de los miembros del Ministerio, para que realicen cualquier tipo de actividad que beneficie a la misma. d.- Firmar con el Secretario todas las actas de las sesiones. e.- Presentar un informe anual sobre actividades realizadas. f.- Registrar su firma con el Tesorero en las instituciones que señale la Junta Directiva que se tengan cuentas bancarias y autorizar los pagos correspondientes. g.- Decidir con el voto de calidad en caso de empate de una resolución tomada por la Junta Directiva; y, h.- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Ejercer las mismas funciones del Presidente en ausencia de éste sea ésta temporal o definitiva. b.- Asistir al Presidente en todos los casos que él requiera de sus servicios.

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Secretario: a.- Convocar a reuniones de Asamblea General o de Junta Directiva con la firma del Presidente. b.- Registrar todas las actas en los libros correspondientes. c.- Dar lectura para su aprobación en Asamblea General del acta de Asamblea General anterior. d.- Registrar la asistencia de los miembros en el libro respectivo. e.- Recibir y ordenar la correspondencia. f.- Llevar al día el libro de actas. g.- Actualizar la membresía con sus nombres y direcciones de cada uno de sus miembros.

**Artículo 29.-** Son atribuciones del Tesorero: a.- Recaudar las contribuciones voluntarias aprobadas en Asamblea. b.- Llevar un libro de ingresos y egresos de las obras que el Ministerio realice en cualquier lugar del país. c.- Depositar inmediatamente en un banco nacional de la localidad todos los fondos del Ministerio y presentar

sus estados de cuenta y de comprobantes a los miembros de la Junta Directiva. d.- Efectuar los pagos con aprobación de la Junta Directiva y; e.- Presentar un informe anual del estado de cuentas ante la Asamblea General.

**Artículo 30.-** Son atribuciones del Fiscal: a.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. b.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero del Ministerio. c.- Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado del Ministerio. d.- Supervisar el cumplimiento de los estatutos, acuerdos y resoluciones emitidos por la asamblea o Junta Directiva. e.- Supervisar todas las operaciones del Ministerio, hacer los reparos y ponerlos en conocimiento del Presidente para su análisis y resolución por la Junta Directiva o la Asamblea. f.- Solicitar o exigir la renuncia de cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de incumplimiento de las resoluciones, acuerdos de la Asamblea o de la Junta Directiva emitidos conforme al reglamento y estatutos.

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los Vocales: a.- Sustituir por su orden en caso de ausencia temporal o definitiva a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. b.- Presidir las comisiones de trabajo. c.- Tener responsabilidad en el control de las diferentes unidades establecidas y por establecerse, que señale la Junta Directiva o la Asamblea General.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 32.-** El patrimonio del Ministerio estará constituido: a.- Por todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a título legal y de lícita procedencia. b.- Por las contribuciones voluntarias de sus miembros, personas particulares, aprobadas por la Asamblea General; y, c.- Por todas las donaciones, herencias o legados que se adquieran, a título legal y lícita procedencia.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN

**Artículo 33.-** Son causas de disolución: a.- Que el Ministerio se aparte de los fines cristianos evangélicos y tomare fines contrarios a la moral y la fe y buenas costumbres. b.- Cambiar los principios fundamentales bíblicos y tomar otros ajenos al Ministerio que lleven consigo la desintegración familiar y de la sociedad en general. c.- Por disposición de autoridad competente, sentencia judicial o resolución administrativa. d.- Por decisión de las dos terceras partes de la Asamblea General Extraordinaria debidamente inscritos y que asistieron a dicha Asamblea.

**Artículo 34.-** Para efectuar los trámites de liquidación, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una Comisión Liquidadora, integrada por miembros en plena comunión con este Ministerio, la que cumplirá las obligaciones contraídas con terceros por dicha organización y el remanente será donado a otra institución con fines similares que apruebe la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 35.-** Al presentarse el caso de la disolución del Ministerio, ésta se llevará a cabo por acuerdo unánime de la Asamblea General Extraordinaria, se procederá al pago de obligaciones contraídas con terceros y el remanente de los bienes

serán donados al Ministerio que tenga objetivos similares aprobado por la Asamblea General.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 36.-** El Ministerio y sus órganos internos no podrán percibir fondos provenientes de actividades incompatibles con las normas cristianas, como rifas, bailes, etc. Igualmente deberá abstenerse de establecer relaciones que comprometan los principios doctrinales del Ministerio.

**Artículo 37.-** El Ministerio se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de religión y de culto, siempre que no contravengan el orden público, sistema democrático y las buenas costumbres.

**Artículo 38.-** Las actividades del Ministerio no menoscabarán las funciones y actividades del Estado, caso contrario, tendrán preeminencia estas últimas.

**Artículo 39.-** Se prohíbe a este Ministerio y a sus miembros en particular: a.- Resistirse a cumplir con la Constitución y las leyes de Honduras o inducir a otros a su incumplimiento. b.- Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c.- Practicar ceremonias o cultos que directa o indirectamente afecten la salud física o psíquica de las personas. d.- Producir trastornos en la salud y la unidad familiar. e.- Inducir a los miembros al incumplimiento del servicio militar. f.- Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones.

**Artículo 40.-** Los presentes estatutos podrán ser reformados con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

**Artículo 41.-** Todo lo no previsto en los presentes estatutos se estará a lo dispuesto en la legislación hondureña y a lo aprobado por la Asamblea General sin contradecir las leyes del país.

**SEGUNDO:** La Asociación Civil de Carácter Religioso denominada **MINISTERIO EVANGÉLICO ADVERTENCIA FINAL**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La Asociación Civil de Carácter Religioso denominada **MINISTERIO EVANGÉLICO ADVERTENCIA FINAL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR. SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA. SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA  
SECRETARIO GENERAL**

9 A. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1559-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de noviembre del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diecisiete de agosto del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **17082015-413**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE EL PINABETAL**, con domicilio en la Comunidad de Talgua, en el municipio de Gracias, departamento de Lempira, contraído a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1815-2015 de fecha 27 de agosto del 2015.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014 de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al

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

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE EL PINABETAL**, del municipio de Gracias, departamento de Lempira, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE EL PINABETAL, MUNICIPIO DE GRACIAS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la Organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE EL PINABETAL**, 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 la aldea Bonilla.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Talgua, municipio de Gracias, departamento de Lempira 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 Administradora de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

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

**ARTÍCULO 6.-** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema.

d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

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

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

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

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

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

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

### **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la

mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

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

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

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

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité

de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua Potable 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: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PINABETAL,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PINABETAL,** presentará

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD EL PINABETAL**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento

de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

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

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

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

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

9 A. 2016.