Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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.

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

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

AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. SÁBADO 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,542

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA CERTIFICACIÓN.	A. 1-3
	AVANCE	A. 4

Sección B
Avisos Legales B. 1-36

Desprendible para su comodidad

Secretaría de Gobernación y Justicia

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1168-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta de octubre de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diez de julio de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. PJ-10072012-1063, por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLÉN ORDÓÑEZ,** en su condición de apoderada legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** con domicilio en la aldea Alto de Guaruma, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1960-2012 de fecha 14 de agosto de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** 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 el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011**, de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 de la Ley General de la Administración Pública reformado mediante Decreto 177-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, Artículo 3 del Decreto 177-2010, 116 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 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 Agua Potable y Saneamiento, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

R E S U E L V E:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** con domicilio en la alda Alto de Guaruma del municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA, MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN DE MARÍA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** en la aldea Alto de Guaruma, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, 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 aldea Alto de Guaruma.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** será en la aldea Alto de Guaruma, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca y tendrá operación en dichas comunidades 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 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 de Agua.

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. d.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder

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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. 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 ALDEA ALTO DE GUARUMA,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 ALDEA ALTO DE GUARUMA,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 ALDEA ALTO DE GUARUMA,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 ALDEA ALTO DE GUARUMA,** 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.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ALTO DE GUARUMA,** 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) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL".**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Avance

Próxima Edición

1) Publicación de Resolución.

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) Suplemento Corte Suprema de Justicia.

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn
Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com
Contamos con:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

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

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)
PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **CERTIFICA**: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 410-2014.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de abril de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha doce de febrero del dos mil catorce, misma que corre a Expediente **No. PJ-12022014-428,** presentado por el abogado **DENIS EDUARDO CARRASCO,** en su condición de apoderado legal de la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **"ASOCIACION CATTLEYA",** con domicilio en French Harbour, casa número 413, del municipio de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero; 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. 617-2014 de fecha 22 de abril de 2014.**

CONSIDERANDO: Que todas las actividades que realice la Asociación serán de forma gratuita y en coordinación con los entes estatales correspondientes.

CONSIDERANDO: Que la **"ASOCIACION CATTLEYA",** 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 11, 16, 119 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, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011 contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **"ASOCIACION CATTLEYA",** con domicilio en French Harbour, casa número 413, del municipio de Roatán, departamento de Islas de la Bahía y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL "ASOCIACIÓN CATTLEYA"

CAPITULO I
CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO

ARTICULO 1.- Se constituye la **ORGANIZACION DE DESARROLLO (ONGD)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **ASOCIACION CATTLEYA**, que en lo sucesivo en estos Estatutos se identificará como **"CATTLEYA",** cuya misión es incorporar a personas con discapacidad a una actividad productiva mejorando de esta manera su entorno emocional, familiar, social y laboral.

ARTICULO 2.- La duración de la **ASOCIACION CATTLEYA**, será por tiempo indefinido, se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

ARTICULO 3.- El domicilio de la **ASOCIACION CATTLEYA**, será en French Harbour, municipio de Roatán, departamento de Islas de la Bahía y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO II
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTICULO 4.- La **ASOCIACION CATTLEYA**, tiene como finalidad: Establecer como meta fundamental que las condiciones de vida de las personas con discapacidad sean mejores, en coordinación con los entes estatales correspondientes y la Sociedad Civil a redoblar esfuerzos para mejorar la cobertura de los servicios de salud, educación, rehabilitación e inserción social.

OBJETIVOS

ARTICULO 5.- La **ASOCIACION CATTLEYA**, tiene como objetivos los siguientes: **OBJETIVOS GENERALES:** a) Desarrollar acciones tendientes a fortalecer programas a favor del bienestar bio, psico, social de las personas con trastornos psicomotriz y otras enfermedades congénitas, b) Desarrollar Programas y Servicios de salud integral en el área psicomotriz, con calidad, calidez y profesionalismo a la población en el marco de la realidad social y de los grupos más vulnerables, logrando la mejora en su calidad de vida y la de su grupo familiar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: Son objetivos específicos de la Asociación son los siguientes: a) Colaborar y hacer intercambios con organismos de salud gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales legalmente constituidas y/o personas naturales, para la realización de programas de prevención y atención, que se lleven a cabo en el país y fuera del mismo.- b) Realizar y apoyar, estudios de investigación científica multidisciplinaria y otras actividades científicas y educativas que permitan evaluar y mejorar la salud de los sectores más vulnerables que promueva la salud integral.- c) Contribuir a mejorar las condiciones físicas y estructurales de las instituciones públicas, de los servicios de salud, sociales, que existen dentro del país.- d) Gestionar y/o elaborar materiales educativos, insumos, equipo médico y otros, los cuales serán proporcionados en forma gratuita a los sectores más vulnerables.- e) Celebrar convenios y coordinar con instituciones públicas, iglesias y otros organismos de salud, nacionales e internacionales legalmente constituidos que promuevan la atención integral o especializada que beneficie a la población más vulnerable donde trabajara la Asociación.- f) Gestionar y proponer acciones ante instituciones públicas o privadas nacionales o internacionales, fondos para poder ejecutar proyectos acordes con los objetivos de la Asociación y asimismo para la autosostenibilidad de la misma.- Todos los servicios que brinde la Asociación serán proporcionados de manera gratuita bajo la coordinación y/o supervisión de los entes gubernamentales correspondientes.- Para alcanzar sus objetivos la Asociación podrá realizar las siguientes actividades: a) Coordinar las brigadas de salud con la Secretaría de Salud y el Colegio Médico.- b) Identificar las necesidades en las áreas objetos de esta Asociación a los Hospitales y Centros de Salud Públicos, para gestionar el abastecimiento de los mismos.- c) Cualquier actividad que coadyuve a la realización de los objetivos.- d) Finalmente para alcanzar las actividades enunciadas anteriormente requerirán de la autorización, coordinación y/o supervisión de los Entes Estatales en el Ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad estatal.

CAPITULO III
DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 6.- Serán miembros de la **ASOCIACION CATTLEYA**, todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la **ASOCIACION CATTLEYA. Clase de Miembros**. Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos; y, c) Miembros Honorarios.

ARTICULO 7.- Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la **ASOCIACION CATTLEYA**.

ARTICULO 8.- Son Miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la **ASOCIACION CATTLEYA**, posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

ARTICULO 9.- Serán Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la **ASOCIACION CATTLEYA**, la Asamblea General concede tal mérito.

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 11.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos, b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas, c) Ejercitar su derecho de voz y voto, d) Pedir información relacionada con la situación financiera y operativa de la **ASOCIACION CATTLEYA**, cuando lo soliciten, e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la **ASOCIACION CATTLEYA**, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras, f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

ARTICULO 12.- Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas, c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la **ASOCIACION CATTLEYA**, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

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

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 14.- Se prohíbe a todas las clases de Miembros: a) Comprometer o mezclar a la **ASOCIACION CATTLEYA**, en asuntos que sean contrario a los fines y objetivos perseguidos por la misma, b) Hacer propaganda política dentro de la misma, c) Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la **ASOCIACION CATTLEYA**, para fines personales. **REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN.**

ARTICULO 15.- Todos los Miembros de la **ASOCIACION CATTLEYA**, tendrán que dar cumplimiento con los Estatutos de la **ASOCIACION CATTLEYA**.

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

CAPITULO IV
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 17.- Conforman los órganos de gobierno de la **ASOCIACION CATTLEYA, a) ASAMBLEA GENERAL, b)JUNTA DIRECTIVA, c) ORGANO DE FISCALIZACION; y, d) DIRECCION EJECUTIVA.**

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

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 19.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la **ASOCIACION CATTLEYA**, y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

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

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

ARTICULO 22.- La Asamblea General Ordinaria se celebrara en el primer trimestre de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

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

ARTICULO 24.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la **ASOCIACION CATTLEYA**, b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la **ASOCIACION CATTLEYA** y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de la misma; c) Admitir nuevos Miembros; d) Discutir y Aprobar el Plan Operativo de la **ASOCIACION CATTLEYA**, e) Discutir y Aprobar los Informes Financieros sometidos por la Junta Directiva, f) Nombrar los miembros que integren el órgano de fiscalización, g) Discutir y aprobar los presentes Estatutos y el Reglamento Interno, h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la **ASOCIACION CATTLEYA**.

ARTICULO 25.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Discutir y aprobar las reformas, enmiendas de los presentes Estatutos, b) Discutir y aprobar las reformas del Reglamento Interno, c) Discutir y acordar la disolución y liquidación de la **ASOCIACION CATTLEYA**, d) Resolver la impugnación de los acuerdos, e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva o petición de diez miembros de la Asamblea General que se encuentren inscritos.

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

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

ARTICULO 28.- El miembro que por causa justificada comprobable, no puede asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro, en ambos casos el miembro deberá estar debidamente inscrito. En ningún caso se puede dar la doble representación.

MECANISMOS DE TRANSFERENCIA

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 30.- La Junta Directiva es el Órgano de Dirección de la **ASOCIACION CATTLEYA**, y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a, b) Vicepresidente/a, c) Secretario/a, d) Tesorero/a, e) Vocal I**.**

ARTICULO 31.- La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los Miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, estos podrán ser reelectos por un período más.

PROCEDIMIENTO DE ELECCION

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

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

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

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

ATRIBUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 35.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

los fines de la **ASOCIACION CATTLEYA**, y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la **ASOCIACION CATTLEYA**, c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de miembros, d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a directores, e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General, f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso, g) Publicar el estatuto y demás reglamentos de la **ASOCIACION CATTLEYA** para conocimientos de los miembros y del público en general, h) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva, j) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la **ASOCIACION CATTLEYA**.

ARTICULO 36.- Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la **ASOCIACION CATTLEYA**, b) Elaborar con el Secretario la agenda y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales, c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones, d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General, e) Autorizar y suscribir documentos públicos o privados con autorización de la Junta Directiva, f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva, g) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos, h)Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva, i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencias las obligaciones de su cargo, j) Firmar la correspondencia que sea de su competencia, k) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General, l) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva, m) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la **ASOCIACION CATTLEYA** y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada, n) rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

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

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

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

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

ORGANO DE FISCALIZACION

ARTICULO 41.- Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes Financieros correspondientes; c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente; d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

que estime conveniente; e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f) Vigilar que los miembros de la **ASOCIACION CATTLEYA**, y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCION EJECUTIVA

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

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

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

CAPITULO V
DEL PATRIMONIO

ARTICULO 45.- El patrimonio de la **ASOCIACION CATTLEYA** corresponde, únicamente a la Organización, inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la **ASOCIACION CATTLEYA,** no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización; el patrimonio de la **ASOCIACION CATTLEYA,** estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros; b) Los bienes que adquiera; c) Donaciones nacionales o internacionales, los que serán reportadas a la esta Secretaría de Estado, de acuerdo al ARTICULO 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d) Herencia y Legados; e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad, enmarcados en sus objetivos; f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la Ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados a la autosostenibilidad de la **ASOCIACION CATTLEYA**.

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

CAPITULO VI
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION CATTLEYA

ARTICULO 47.- Son causas de disolución: a) Por voluntad de los miembros en resolución adoptada en Asamblea General Extraordinaria; b) La imposibilidad de realizar sus fines; c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual el Poder Ejecutivo la constituyó.

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

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

CAPITULO VII
REFORMAS DE ESTATUTOS

ARTICULO 50.- Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobado en Asamblea General Extraordinaria, por las dos terceras partes de los miembros inscritos asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPITULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 51.- Esta **ASOCIACION CATTLEYA** queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales se relaciona en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 52.- La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

ARTICULO 53.- Las actividades de la **ASOCIACION CATTLEYA** en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus Instituciones.

ARTICULO 54.- Lo dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD, discutidas en Asamblea General.

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

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

CUARTO: LA **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **"ASOCIACION CATTLEYA",** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de LA **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **"ASOCIACION CATTLEYA",** 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.

NOVENO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010.- PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO No.421-2014, DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2014. **NOTIFÍQUESE. (f)KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR. SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL".**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIA GENERAL

27 S. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1057-2012. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno de octubre de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, con fecha diez de julio de dos mil doce, misma que corre al Expediente **P.J.No. 10072012-1064,** por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLÉN ORDÓÑEZ,** en su carácter de Apoderada Legal de la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO"** con domicilio en la aldea El Cahuano, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, 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, quienes emitierón dictamen correspondiente No. U.S.L. 2178-2012 de fecha 12 de septiembre de dos mil doce.

CONSIDERANDO: Que la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO",** 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 11, 16, 116, 117 y 119 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 del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.4049-2011,** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA,** Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, 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, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO",** con domicilio aldea El Cahuano, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO, MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN DE MARÍA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA"

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO",** con domicilio en la aldea El Cahuano, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, 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 aldea El Cahuano.

ARTÍCULO 2.- El domicilio en la aldea El Cahuano,municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca 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 mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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; b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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.- Representar judicial y extrajudicialmente a 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 en 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, 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 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 del **VOCAL:** 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 y coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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
DELPATRIMONIO

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 acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. e.-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.

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 ALDEA EL CAHUANO",** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO",** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 tráves 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 ALDEA EL CAHUANO",** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 ALDEA EL CAHUANO",** 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.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL CAHUANO",** 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) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL".**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **NOVATEC SOLUB 20-5-10,** compuesto por los elementos: **19.77% NITRÓGENO (N), 5.15% FÓSFORO (P2O5), 10.12% POTASIO (K2O), 1.3% MAGNESIO(MgO), 12.84% AZUFRE (S).**
En forma de: **SÓLIDO**
Formulador y país de origen: **COMPO EXPERT ESPAÑA, S.L. / ESPAÑA.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE HIDROSOLUBLE.**
Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO,** para ejercer la acción antes mencionada.

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., OCHO (08) DE AGOSTO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **NOVATEC SOLUB 45,** compuesto por los elementos: **45% NITRÓGENO (N).**
En forma de: **SÓLIDO**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO MÉXICO, S.A. DE C.V. / MÉXICO.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**
Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO,** para ejercer la acción antes mencionada.

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTE (20) DE MAYO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **BASFOLIAR Ca SL,** compuesto por los elementos: **23.8% CALCIO (CaO).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA./ CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTICUATRO (24) DE JUNIO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **BASFOLIAR K PREMIUM SL,** compuesto por los elementos: **25% POTASIO (K2O), 1% BORO (B).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA./ CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTICUATRO (24) DE JUNIO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **BASFOLIAR Zn 75 flo,** compuesto por los elementos: **75% ZINC (Zn).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA./ CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTE (20) DE MAYO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **NOVATEC SOLUB 16-10-17,** compuesto por los elementos: **16.14% NITRÓGENO (N), 10.04% FÓSFORO (P2O5), 16.93% POTASIO (K2O), 0.89% MAGNESIO (MgO), 10.8% AZUFRE (S).**
En forma de: **SÓLIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO EXPERT ESPAÑA, S.A. / ESPAÑA.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE HIDROSOLUBLE.**
Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO,** para ejercer la acción antes mencionada.

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., TRECE (13) DE AGOSTO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del Producto de Nombre Comercial: **BASFOLIAR Mg-flo,** compuesto por los elementos: **30% MAGNESIO (MgO).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA./CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., TRECE (13) DE AGOSTO DE 2014.
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014.

JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

AVISO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 176 del Código de Familia reformado por Decreto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales, al público en general, **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se han presentado los señores **EDGARDO ANTONIO AMADOR ORELLANA Y VIVIAM CLAUDETTE RODRÍGUEZ MORALES,** mayores de edad, casados entre sí, hondureños, Ingeniero Industrial y Secretaria Bilingüe, con domicilio en Roatán, Islas de la Bahía y Residencial Palma, Tegucigalpa, M..D.C, solicitando autorización judicial para adoptar a la menor **VIVIAN JOANNA,** la cual ha sido declarada en situación de riesgo social por **ABANDONO.** Se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente adopción, pueda comparecer ante este Juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, 17 de septiembre del 2014.

GLADYS OSORTO
SECRETARIA ADJUNTA.

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA.** La Resolución No. 5164-2004, que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No.5164-2004. El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de octubre de dos mil cuatro.

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 veinte de agosto de dos mil cuatro, Exp.P.J. 20082004-2174, por el Abogado LUIS RENÉ AMADOR RICO, en su carácter de Apoderado Legal de la IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL", con domicilio en la ciudad de Sabá, departamento de Colón, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticonario acompaño 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. 4848-2004 de fecha 16 de septiembre de 2004.

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 la **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** 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 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** con domicilio en la ciudad de Sabá, departamento de Colón y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL, DE LA CIUDAD DE SABÁ, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Se constituye la Asociación "IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL", con domicilio en la ciudad de Sabá, departamento de Colón, que se regirá por los presentes estatutos, es una organización de carácter civil y apolítica, sin fines de lucro.

Artículo 2.- La Asociación tendrá una duración indefinida y su domicilio será en la ciudad de Sabá, departamento de Colón.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 3.- La IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL", de la ciudad de Sabá, departamento de Colón", tendrá como objetivo general, procurar el mejoramiento socioeconómico de la comunidad, orientado por los fundamentos principales del proceso de trabajo social denominado desarrollo de la comunidad.

Artículo 4.- Los fines que persigue la Asociación son los siguientes: a.- Aumentar la actividad de esta Asociación con instituciones públicas, privadas, autónomas y semiautónomas. b.- Promover y desarrollar actividades y programas que tiendan al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y culturales de sus afiliados. c.- Deberá estimular y aprovechar el espíritu de colaboración de todas las personas de la comunidad. d.- La Asociación proveerá la acción de la comunidad a través de los representantes que éste designe en los diferentes organismos que establezca el mismo. e.- Fomentar cualquier actividad lícita que conlleve beneficio a la comunidad. Es entendido que estas actividades afines, serán de carácter eminentemente comunitarias, excluyendo cualquier actividad mercantil y lucrativa.

CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- La Asociación es una organización comunitaria integrado por personas voluntarias, mayores de edad, con deseo a dar solución a los problemas socioeconómicos de la comunidad, sin esperar remuneración.

Artículo 6.- Los miembros de la Iglesia de Cristo Ministerios ELIM "MI-EL", de Sabá, departamento de Colón" son: a.- Miembros Fundadores. b.- Miembros Incorporados según estos estatutos; y, c.- Miembros Honorarios Nacionales o Extranjeros.

Artículo 7.- a.- Son Miembros Fundadores aquellos que suscriben el Acta de Constitución. b.- Son miembros Incorporados los vecinos y avecinados que manifiesten su deseo de ingresar a la Asociación y que a juicio de éste merezcan su incorporación previa solicitud apradinada por miembros que lo acrediten. c.- Los miembros Honorarios son aquellas personas de gran prestigio o que tengan

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

experiencia en el desarrollo de la comunidad y que de alguna manera colaboren económicamente con los proyectos sociales que la Asociación desarrolle.

Artículo 8.- Los derechos y obligaciones de los miembros de la Asociación serán los siguientes: DERECHOS: a.- Elegir y ser electo para ocupar cargos directivos. b.- Tener derecho a voz y voto y presentar mociones en las Asambleas Generales. c.- Disfrutar en igualdad de condiciones de los beneficios que pudiera brindar la Asociación. OBLIGACIONES: a.- Cumplir fielmente los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva. b.- Vigilar por que los demás miembros cumplan con sus deberes y que los miembros directivos cumplan con sus funciones. c.- Participar activamente en las Asambleas y proyectos que se ejecuten.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 9.- Son Órganos de la Asociación: a.- Asamblea General. b.- JuntaDirectiva. c.- Comités Especiales. d.- La Fiscalía.

Artículo 10.- Los cargos directivos y comisiones especiales serán desempeñados ad honoren y sus servicios se considerarán como una aportación y contribución personal al desarrollo de la comunidad.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación, compuesta por todos los miembros de la comunidad que estén debidamente afiliados al mismo.

Artículo 12.- La Asamblea General se reunirá en forma Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 13.- La Asamblea General se reunirá Ordinariamente una vez, al año en el mes de diciembre o enero y Extraordinariamente las veces que sea necesario.

Artículo 14.- La convocatoria para la Asamblea General se hará con una anticipación de quince (15) días con su respectiva agenda la que será ampliamente divulgada por todos los medios de comunicación posible.

Artículo 15.- La Asamblea General Ordinaria se instalará válidamente, en la primera convocatoria con un mínimo de afiliados que represente el cincuenta y uno por ciento (51%) de la totalidad de la comunidad que forma la Asociación y en segunda convocatoria con las personas que asistan. En ambos casos las resoluciones se tomarán por el voto favorable de la mayoría simple de los afiliados legalmente acreditados.

Artículo 16. La Asamblea General Extraordinaria se instalará válidamente con el número de afiliados que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de la totalidad de los miembros que forman a la Asociación, y las resoluciones se tomarán con el voto favorable de los miembros que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de la totalidad de los votos de los miembros que integran la Asociación y asisten a la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 17.- La Asamblea General sólo tratará asuntos contenidos en la Agenda de la Convocatoria.

Artículo 18.- Las resoluciones que se emitan en Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria, serán de aplicación general e inmediata para todos los miembros de la Asociación.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir o destituir a los miembros de la Junta Directiva en forma provisional y en propiedad, así como también los comités con atribuciones específicas. b.- Aprobar el Plan de Trabajo. c.- Dictar acuerdos y reglamentos. d.- Nombrar comisiones de toda clase para alcanzar el desarrollo de nuestra comunidad. e. Las demás atribuciones que determinen los presentes estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos que se emitan y las atribuciones que no sea de la competencia de los demás órganos de la Asociación.

Artículo 20.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá para tratar los siguientes asuntos: a.- Modificar o reformar estos estatutos y reglamentos. b.- Enajenación de los bienes raices de la Asociación. c.- Disolución de la Asociación. d.- Interponer los reclamos correspondientes contra los miembros directivos que infrinjan los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones haciéndose efectiva la penalidad que por Ley le corresponda. e.- Otras que considere de carácter urgente.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 21.- La Junta Directiva es el órgano de Dirección y ejecución de los presentes estatutos y reglamentos de la Asociación y estará integrada de la manera siguiente: a.- Presidente. b.- Vicepresidente. c.- Secretario. d.- Tesorero. e.- Fiscal. f.- Vocal Primero. g.- Vocal Segundo. h.- Vocal Tercero. i.- Vocal Cuarto. j.- Vocal Quinto. k.- Vocal Sexto.

Artículo 22.- La Junta Directiva será electa por los miembros de la Asociación, por Asamblea General Ordinaria y fungirán en sus funciones por un período de un año (1) y podrán ser reelectos en sus cargos por un período más.

Artículo 23.- Para ser miembro de la Junta Directiva en forma individual deberá gozar de una reconocida solvencia moral y que no tenga asuntos pendientes con la ley.

Artículo 24.- El quórum de la Junta Directiva de la Asociación requerido para tomar decisiones será de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 25.- La Junta Directiva sesionará en forma Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 26.- La Junta Directiva sesionará en forma Ordinaria cada mes. Podrá convocar por medio de la Secretaría a sesiones Extraordinarias, para tratar asuntos de carácter urgente.

Artículo 27.- La pérdida de la calidad de miembro de la Junta Directiva será por el retiro voluntario o por la inasistencia a tres sesiones consecutivas cuando no exista justificación.

Artículo 28.- Todas las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva deberán constar en el libro de actas respectivo firmadas por el Presidente y Secretario.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las Asambleas Generales y los presentes estatutos. b.- Dictar las disposiciones que crea convenientes para la buena marcha de la Asociación. c.- Revisar los libros y demás documentos de la Asociación. d.- Presentar a la Asamblea los informes

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

detallados de: d.1.- Balance General. d.2.- Estado de Resultados. d.3.- Inventario y otros que sea necesario para la mejor comprensión sobre la situación económica del mismo. e.- Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposicones de la Junta Directiva, velar que se lleve los demás libros y registros. f.- Integrar y formar comités. g.- Acordar el funcionamiento necesario para la realización de los fines y objetivos de la Asociación. h.- Hacer recomendaciones a la Asamblea cuando sea necesario. i.- Coordinar con los Comités locales la elaboración y ejecución de los planes de trabajo. j.- Aprobar el Plan de Trabajo Anual. k.- Invitar a personas para impartir charlas de interés comunitario.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 30.- Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar a través del Secretario y presidir las sesiones de su Junta Directiva y Asamblea General. b.- Declarar abierta y terminada la sesión. c.- Autorizar con el Secretario de Actas de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. d.- Autorizar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. e.- Tendrá voto de calidad en caso en de empate. f.- Registrar su firma junto a la del Tesorero, en una institución bancaria, donde se depositarán los fondos en una cuenta a nombre de la Asociación. g.- Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Asociación, para el ejercicio de la representación judicial, podrá conferir poder a un miembro del Colegio de Abogados de Hondueras.

Artículo 31.- Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Sustituir al Presidente por incapacidad o ausencia; y, b.- Lo que delegue la Asamblea.

Artículo 32.- Son atribuciones del Secretario: a.- Convocar a sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. b.- Llevar los libros de actas de la Junta Directiva y la Asamblea General anotando con precisión las deliberaciones y resoluciones. c.- Autorizar con el Presidente las actas respectivas. d.- Manejar archivos y correspondencia. e.- Llevar al día el registro de la comunidad. f.- Cualquier otra actividad afín a la naturaleza en sus funciones.

Artículo 33.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Velar porque se recauden los ingresos de la Asociación. b.- Autorizar junto con el Presidente los títulos valores que de modo general obliguen a la Asociación. c.- Llevar al día con fidelidad y claridad los registros y controles de las operaciones de la Tesorería de la Asociación. d.- Velar porque los libros de contabilidad sean llevados con claridad y al día con su responsabilidad directa. e.- Depositar y velar que se depositen los fondos y valores de la Asociación en la entidad bancaria que la Junta Directiva designe. f.- Desempeñar funciones inherentes al cargo. g.- Registrar su firma junto con la del Presidente, en la cuenta bancaria que se abra a nombre de la Asociación en una institución bancaria.

Artículo 34.- Son atribuciones de los Vocales: a.- Los Vocales por su orden cubrirán temporalmente las vacantes que ocurran en la Junta Directiva y desempeñarán las funciones que la misma les asignen.

DE LA FISCALÍA

Artículo 35.- La Fiscalía estará compuesta por un Fiscal Propietario y un Suplente, en casos en que se ausente el Propietario, podrá sustituirlo el suplente.

Artículo 36.- Son atribuciones del Fiscal: a.- Es responsable directo de velar por el cumplimiento de los estatutos de la Asociación y especialmente en el uso y manejo de los fondos. b.- Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Asociación, para el ejercicio de la representación judicial, podrá conferir poder a un miembro del Colegio de Abogados de Honduras. c.- Desempeñar cualquier otra actividad inherente a su cargo que los Estatutos le confieran.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

Artículo 37.- Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación tendrá un patrimonio el que estará constituido por: a.- Bienes Muebles e Inmuebles que adquiera la Asociación ya sea por donaciones, legados, herencia del que sea objeto o compra. b.- Contribuciones voluntarias de los vecinos de la comunidad. c.- Fondos de las actividades desarrolladas. d.- Donaciones de origen nacional e internacional para financiar sus programas. e.- Otros fondos lícitos no anunciados que ingresen a la Asociación.

CAPÍTULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 38.- La disolución y liquidación de la Asociación. La Asociación sólo podrá ser disuelta o disolverse por las causas siguientes: 1.- Por resolución de las dos terceras partes de la comunidad adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria con las firmas de los asistentes. 2.- Por no contar con el número suficiente de miembros que hagan quórum. 3.- Por alejarse de los objetivos que le dieron origen.

Artículo 39.- Una vez acordada la disolución se nombrará una Comisión liquidadora, encargada de cubrir las obligaciones contraídas a nombre de la Asociación y el remanente si lo hubiere, se donará a una institución de beneficencia o se invertirá en un proyecto comunal.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- En caso de reforma de estos estatutos, ésta deberá ser aprobada por los dos tercios de la Asamblea General y será sometida a la aprobación del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 41.- Lo no previsto en los presentes estatutos, se regulará de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes y aplicables del país.

SEGUNDO: La **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** 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 tráves del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** 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 **IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS ELIM "MI-EL",** 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 Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme a lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (Lps. 150.00) conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE.(F) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA, SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de diciembre de dos mil cuatro.

FRANCISCO RENÉ FLORES BONILLA
Oficial Jurídico
Acuerdo de Delegación 670-2004

27 S. 2014.

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 según Expediente número **0801-2014-05381-CV,** ante este Despacho de Justicia, compareció el señor **JOSÉ SANTOS VILLALOBOS PERDOMO,** en su condición personal, solicitando la cancelación y reposición de **dos Certificados de Depósito a PLAZO FIJO números 31-415-000159-1** por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.150,000.00)** de fecha 13 de marzo de 2013 **y 31-415-000170-2,** por la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.500,000.00),** de fecha 10 de octubre de 2013, a nombre de **JOSÉ SANTOS VILLALOBOS PERDOMO,** emitidos por el Banco de Occidente, lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de Ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de septiembre del 2014.

LIC. ROSIBEL ANDINO N.
SECRETARIA

27 S. 2014.

JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 176 del Código de Familia reformado por Decreto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales, al público en general, **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se han presentado por los señores **ARAMIS ÁLVAREZ Y ALICIA DONETTE ÁLVAREZ,** mayores de edad, casados entre sí, de nacionalidad americana y en tránsito por esta ciudad de Tegucigalpa, solicitando autorización Judicial para adoptar a los menores **CARLOS NEPTALI Y LORENSA DEL CARMEN,** ambos de apellidos, **CRUZ CRUZ,** quienes han sido declarados en situación de riesgo social por **ABANDONO.** Se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente adopción, pueda comparecer ante este Juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, 23 de septiembre del 2014.

LIC. JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ
SECRETARIO ADJUNTO

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No.786-2013.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de agosto de dos mil trece.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintitrés de enero de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. PJ- 23012012-138, por la Abogada **KAREN INDIANA RAMÍREZ PAZ,** personándose posteriormente el Abogado **EDWING VÁSQUEZ ALVARADO,** en su carácter de Apoderado Legal de LA **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** identificada por sus siglas **"PROVIDOAH",** con domicilio en la colonia La Campaña, paseo La Campaña, 3era. calle, casa No. 2338, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, 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. 1703-2013 de fecha 6 de agosto de 2013.

CONSIDERANDO: Que LA **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** identificada por sus siglas **"PROVIDOAH",** 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 especifica 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 del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.1445-A-2013 de fecha 24 de junio de 2013,** delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO,** Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización, acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil y Acuerdos de nombramientos de municipios que vaquen en las corporaciones municipales.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 1 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1, 2, 56 y 57 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** con domicilio en la colonia La Campaña, paseo La Campaña, 3era. calle, casa No. 2338, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH".

CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIóN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Constitúyase **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** y se identificará por sus siglas **"PROVIDOAH",** como una asociación eminentemente social y sin fines de lucro, que beneficiará a la sociedad hondureña, en particular a los docentes laborantes, jubilados, y pensionados, de educación pre escolar, primaria media y superior, tanto en el sector público como privado y personal auxiliar competente de todos los centros educativos a nivel nacional, a través de la gestión de proyectos de viviendas dignas y así contribuir a de mejorar el nivel de vida de la sociedad. La duración del Comité será indefinida. **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ**

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH", se regirá por los presentes Estatutos, sus Reglamentos y Resoluciones, Legislación interna vigente, Tratados y Convenios Internacionales y demás políticas públicas que el Estado de Honduras establezca en materia de su competencia.

ARTÍCULO 2.- DEL DOMICILIO. LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** tendrá su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, con dirección física en colonia La Campaña, paseo La Campaña, 3er. calle, casa No. 3238; Tel. (504) 2236-5094, sin embargo tendrá cobertura a nivel nacional, pudiendo establecer oficinas en las diferentes ciudades del territorio hondureño, así como en el extranjero.

CAPÍTULO II
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 3.- La finalidad de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS "PROVIDOAH",** es gestionar y coadyuvar en desarrollo proyectos habitacionales sociales y que sean dignos a favor de los docentes tanto del sector público como privado y personal auxiliar de los diferentes centros educativos a nivel nacional.

ARTÍCULO 4.- Los objetivos de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS "PROVIDOAH",** serán: a) Gestionar proyectos de viviendas sociales con el propósito de mejorar el nivel de vida de dicho sector de la sociedad. b) Desarrollar programas de ejecución de proyectos- sociales para satisfacer la necesidad básica de una habitación digna. c) Coadyuvar con el Estado de Honduras en programas sociales destinados a proveer una vivienda a miembros que carezcan de una.d) Gestionar fondos nacionales e internacionales para desarrollar proyectos habitacionales con enfoque social. e) Cooperar con los organismos internacionales en los diferentes programas dirigidos a satisfacer la necesidad de vivienda. f) Desarrollar proyectos en bienestar social-integral sus miembros. Todos los objetivos que persigue el COMITÉ, serán sin fines de lucro, y para la consecución de los mismos podrán coordinarse con los entes estatales respectivos en la materia.

CAPÍTULO III
LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,"PROVIDOAH"

ARTÍCULO 5.- MIEMBROS. Podrán ser miembros de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** todos los docentes y auxiliares de Honduras, ya sean en ejercicio, pensionados o jubilados, la personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, que manifiesten su deseo de ser parte del comité y que en forma sistemática contribuyan al propósito del Comité.

ARTÍCULO 6.- Los miembros del comité se clasificarán en: a) **Miembros Fundadores;** b) **Miembros Activos; y,** c) **Miembros Colaboradores.**

ARTÍCULO 7.- Son Miembros Fundadores: Todas las personas naturales hondureñas las que firmaron el acta de Constitución del Comité y que compartieron los principios, fines y objetivos sobre los cuales se fundó el Comité.

ARTÍCULO 8.- Son Miembros Activos: a) Todos los docentes o auxiliares, ya sean en ejercicio, pensionados o jubilados, que sean incorporados como tales por la Asamblea General, para lo cual presentarán solicitud ante la Junta Directiva, la cual será aprobada en Asamblea General. b) Todas las personas naturales hondureñas o extranjeras que hayan ingresado al comité previa aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 9.- Son Miembros Colaboradores: a) Las personas que hagan donaciones a favor de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines y objetivos de la Organización. b) Las personas Naturales o Jurídicas legalmente constituidas que aporten con sus servicios profesionales y técnicos en favor de la Organización. c) Las personas Naturales o Jurídicas que quieran contribuir en los proyectos y programas que desarrolle la Organización.

ARTÍCULO 10.- Son derechos y deberes de los miembros de Fundadores y Activos. **Derechos:** a) Derecho de elegir y ser electos para cargos directivos; b) Derecho a voz y voto; c) Gozar de todos beneficios derivados de los objetivos que persigue la organización. **Deberes:** Cumplir fielmente con los presentes Estatutos, el respectivo reglamento y las leyes; Asistir a las reuniones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11.- La estructura jerárquica organizativa de LA **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** será la siguiente: a) La Asamblea General; b) La Junta Directiva; c) Órgano Fiscalización; c) La Dirección Ejecutiva.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Comité y estará conformada por todos los miembros fundadores, activos y colaboradores, que se encuentren inscritos como tales en los respectivos libros que lleve para tal efecto la Junta Directiva el Comité.

ARTÍCULO 13.- Las Asambleas Generales podrán ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinariamente se reunirá por lo menos una vez al año, en el mes de enero y de forma Extraordinaria la veces que sean necesarias cuando así lo estime pertinente la Junta Directiva. La convocatoria para las Asambleas Generales las realizará el Presidente conjuntamente con el Secretario de la Junta Directiva, con diez días de antelación a la fecha de la celebración, expresando en la misma el orden del día, lugar, fecha y hora de Asamblea.

ARTÍCULO 14.- Para que una Asamblea General Ordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria, se requerirá el quórum de la asistencia de la mitad más uno de los miembros inscritos como tales. En caso de no reunirse quórum en primera convocatoria, se reunirá dos horas después de la hora señalada con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 15.- Para que una Asamblea General Extraordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria, se requerirá la asistencia de las dos terceras partes (2/3) de los miembros inscritos como tales. En caso de no reunirse quórum en primera convocatoria, se realizará una segunda convocatoria y se considera constituida con los miembros que asistan. La Junta Directiva llevará un listado oficial de los asambleístas.

ARTÍCULO 16.- Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes. Las resoluciones de la Asamblea General Extraordinarias se tomarán por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes. Las resoluciones de la Asamblea General son definitivas y no cabrán recursos contra ellas.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Definir la política del Comité; b)Elegir los integrantes de la Junta Directiva; c)Aprobar el presupuesto anual del Comité que presente la Dirección Ejecutiva previo el visto bueno de la Junta Directiva; d) Conocer, discutir, aprobar o improbar el balance general que la Dirección Ejecutiva someta a consideración a través de la Junta Directiva; e) Aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos Anuales del Comité; d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la organización; e) Examinar, aprobar o improbar los informes de la Junta Directiva; y, f)Decidir la disolución y liquidación de la Junta Directiva de la organización. **Son Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:** a) Aprobar la reforma, enmienda o modificación de los presentes Estatutos; b) Aprobar los reglamentos internos que la Junta Directiva elabore. c) Acordar la disolución y liquidación de la organización; d) Cualesquier situación que requiera ser resuelta con urgencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano dirección de la Organización y es la encargada de coordinar y ejecutar las disposiciones aprobadas por la Asamblea General, de igual forma será la encargada de velar que la Dirección Ejecutiva cumpla con los objetivos de la organización y el plan de trabajo anual aprobado por la Asamblea General. La Junta Directiva estará integrada por: **Un Presidente, Un Secretario, Un Tesorero y Vocales.**

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Junta Directiva: Nombrar el Director Ejecutivo por un período de tres años, pudiendo ser designado por uno o más períodos. Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General; b) Controlar la Ejecución del presupuesto aprobado por la Asamblea General; c)Discutir y aprobar proyecto de presupuesto de conformidad al Plan de Trabajo Anual; d) Designar comisiones de trabajo con fines específicos; e) Discutir y aprobar los reglamentos de la Institución; f) Celebrar sesiones ordinarias una vez al año y extraordinarias cuando así lo determine el Presidente de la Junta Directiva o a solicitud del Director Ejecutivo; g)Presentar informes en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso; h) Ejercer la representación legal del Comité; i) Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de miembros según corresponda. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos años, pudiendo reelegirse en sus cargos por un período más.

ARTÍCULO 20.- Son Atribuciones del Presidente: a) Presidir las Asambleas Generales y las reuniones de la Junta Directiva; b) Firmar conjuntamente con el Secretario las convocatorias a reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva; c) Suscribir conjuntamente con el Secretario todos los informes y documentos sometidos a la consideración de la Asamblea General; d) Velar por la Ejecución del Plan de trabajo a cargo de la Dirección Ejecutiva; e) Coordinar la ejecución de los acuerdos, resoluciones, tomadas por la Junta Directiva y la Asamblea General; f) Ejercer la representación legal del Comité; g) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva; h) Firmar con el Tesorero toda la erogación monetaria del Comité; i) Registrar junto con el Tesorero sus firma en cualquier institución bancaria para la apertura cuentas de ahorro, cheque u otros a beneficio del Comité.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Secretario: a) Llevar un registro de las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; b) Suscribir conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva las convocatorias a Asamblea General; c) Las inherentes a su cargo; d) Las demás que se establecen en el Reglamento de los Estatutos;

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

e) Dar lectura para su aprobación en Asamblea General, el acta de Asamblea General anterior.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Tesorero: a) Manejar la custodia de los fondos de la Organización; b) Participar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva en la elaboración del Presupuesto Anual de operaciones de la institución; c) Supervisar el cumplimiento de las actividades presupuestadas por la institución; d) Elaborar conjuntamente con el Fiscal y Dirección Ejecutiva los informes financieros del ejercicio económico-social; e) Los inherentes a su cargo y las que pudieran determinarse en el reglamento de los estatutos; f)Firmar con el Presidente toda erogación monetaria de la Organización; g)Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la Organización.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva ausentes; b) Asistir a comisiones especiales; c) Las demás que puedan determinarse en el Reglamento y las que pudieran asignarle la Junta Directiva.

EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 24.- EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: Es el órgano de vigilancia de la organización y estará integrada por tres miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b)Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; c)Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente; d) Las demás inherentes a su cargo.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 25.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es el órgano de administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la organización. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no forma parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

ARTICULO 26.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado (a) por la Junta Directiva por un período de tres años.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones y obligaciones del Director (a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas la actividades de la Organización; b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; c) Representar al Comité en todos los actos en que la misma tenga, interés así como suscribir toda clase de convenios que no contraríen los principios y objetivos de la Organización, previa autorización de la Junta Directiva; d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e) Contratar el personal técnico idóneo que requiere la institución para su funcionamiento en coordinación en las áreas técnicas, así como convenir las condiciones generales de trabajo; f) Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 28.- El patrimonio estará conformado por: a)Las donaciones que periódicamente o eventualmente reciba de personas naturales jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas; b) Las herencias, legados, donaciones, créditos y préstamos que pudiera recibir el Comité; c) Los bienes muebles e inmuebles que el Comité adquiera a título lícito; d) Las cuotas voluntarias ordinarias pudiera aprobar la Asamblea General.

ARTÍCULO 29.- Los recursos económicos de la Organización se destinarán a: a) Cubrir los gastos de administración. b) Para el logro los objetivos de la Organización.

ARTÍCULO 30.- El ejercicio económico-social se iniciará el primero de enero y concluirá el treinta y uno de diciembre de cada año.

CAPÍTULO VI
DISOLUCIONES Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 31.- LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** "PROVIDOAH", se disolverá por las causas siguientes: a) Imposibilidad de cumplir sus principios y objetivos; b) Por decisión de las dos terceras, partes de los miembros reunidos en Asamblea General Éxtraordinaria convocada para tal efecto; c) Por Sentencia Judicial o Resolución del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 32.- La Asamblea General Extraordinaria que acuerde la disolución de la Organización, por cualquiera de las causas antes indicadas, para su liquidación designará un liquidador quien asumirá las atribuciones y facultades que correspondan a la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva será el representante legal en todo el proceso de liquidación, dando cumplimiento a todas las obligaciones que se hubieren contraídos hará las publicaciones necesarias, así como las notificaciones a las instituciones nacionales e internacionales de las actas de liquidación. Los remanentes después de cumplir las obligaciones sociales, serán traspasados a una organización sin fines de lucro con objetivos similares a ésta o de beneficencia que señale la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 33.- LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS,** mantendrá los niveles de

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

coordinación siguientes: a)A nivel nacional; y, b)A nivel internacional.

ARTÍCULO 34.- LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** queda sujeto a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realice ante las instituciones u organismo de gobierno, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 35.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados, por la decisión de las dos terceras partes de sus miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 36.- Lo no previsto en los presentes Estatutos será resuelto por la Asamblea General y podrá según lo amerite, disponerse en la reglamentación respectiva.

SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 asi 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido la para garantizar 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." lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD),** denominada **COMITÉ PROVIVIENDA DE DOCENTES Y AUXILIARES DE HONDURAS, "PROVIDOAH",** 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.

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, (F)SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL.**

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

FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS
SECRETARIA GENERAL

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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. 1085-2013. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de octubre de dos mil trece.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha ocho de marzo de dos mil trece, misma que corre a Expediente No. P.J. 08032013-365**,** por el abogado **MARLON DANIEL OLIVA OLIVA,** en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** con domicilio en la aldea Banderas, municipio de Choloma, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1567-2013 de fecha 26 de julio de 2013.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** 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 el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 2150-2013** de fecha 15 de octubre del 2013, llamó al señor Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, **PARTOR AGUILAR MALDONADO,** para que sustituya al Secretario de Estado del Ramo, en su ausencia.

POR TANTO: EL **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN,** en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 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 númeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** con domicilio en la aldea Banderas, municipio de Choloma, departamento de Cortés y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** 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 aldea Banderas.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea Banderas, municipio de Choloma, departamento de Cortés y tendrá operación en dichas comunidades 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 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 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.- Tres 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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

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

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

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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 ALDEA BANDERAS,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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 ALDEA BANDERAS,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 ALDEA BANDERAS,** 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.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA BANDERAS,** 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) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, POR LEY. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL".**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA:** La Resolución No. 1126-2005, que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 1126-2005. **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticinco de octubre de dos mil cinco.

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 catorce de julio de dos mil cuatro, Exp. P.J. 14072004-2085 por el abogado PEDRO ALVARADO ALVARADO, en su carácter de Apoderado Legal de la **"FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA",** con domicilio en el municipio de San Pedro, departamento de Copán, 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 al INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA) y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron los dictámenes correspondientes siendo el número de dictamen del IHNFA 0086-2005 de fecha 15 de abril de 2005 y el U.S.L. 1360-2005 de fecha 07 de septiembre de 2005.

CONSIDERANDO: Que la **"FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA",** 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 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 42-2005 de fecha 15 de junio, de 2005, se nombró al ciudadano; JOSÉ ROBERTO PACHECO REYES, en el cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

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 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Persona Jurídica a la "**FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA",** con domicilio en el municipio de San Pedro, departamento de Copán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA.

CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO.

Artículo 1.- Se constituye una Fundación de interés público, no lucrativa, de duración indefinida, denominada FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA, que en los presentes Estatutos será identificada como la Fundación, cuyas siglas serán FADE, la cual contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por personas naturales y jurídicas, de libre ingreso y retiro, quién se habrá de regir por las leyes de la República, los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones que emitan sus organismos de gobierno.

Artículo 2.- El domicilio de la Fundación será el municipio de San Pedro, departamento de Copán, pero podrá establecer y operar oficinas en cualquier lugar de la República.

Artículo 3.- La Fundación en todo momento ejercerá neutralidad ideológica, económica, étnica y de política partidaria.

CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 4.- La Fundación tendrá como objetivo principal la realización de proyectos dirigidos al rescate de los niños y niñas marginados de la sociedad, que oscilen entre tres y dieciocho años de edad, apoyándolos en los diferentes aspectos de la vida: salud, educación, vivienda, etc.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de lo anterior, la Fundación realizará las siguientes funciones: a.- Establecimiento de toda clase de centros de asistencia social, tales como: casa hogar, comedores infantiles, centros juveniles de rehabilitación, brigadas médicas, etc. b.- Establecimiento de centros de educación cristiana. Todo esto acompañado de la predicación del evangelio y la formación con principios cristianos. c.- La creación de instituciones culturales, como bibliotecas, salas de conferencias, campamentos, centros de recreación, deportes y rehabilitación. d.- Gestionar financiamiento adecuado con instituciones nacionales y extranjeras para lograr la sostenibilidad y desarrollo de la Fundación. e.- Establecer vínculos de coordinación con el INSTITUTO HONDUREÑO DE LA FAMILIA (INHFA) por ser ésta la Institución Pública del Estado encargada de la protección de la Familia.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS

Artículo 6.- La fundación tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores. b) Incorporados. c) Contribuyentes; y, d) Honorarios. Serán miembros Fundadores los que suscriban el acta de constitución de la Fundación. Serán miembros Incorporados los que sean admitidos como tales por la Junta Directiva. Serán miembros Contribuyentes las personas que aporten a la Fundación recursos económicos, intelectuales y materiales. Y serán miembros Honorarios las personas a quienes la Asamblea les conceda tal distinción por los servicios destacados a favor de la causa y objetivos de la Fundación. El hecho de que una persona aporte a la fundación no le da ningún derecho sobre su patrimonio, ni en las decisiones que se tomen. Los miembros contribuyentes y honorarios no tendrán derecho a elegir y ser electos a cargos directivos.

Artículo 7.- Requisitos para ser miembro de la Fundación: a) Tener interés por servir a los objetivos de la Fundación. b) Poseer reconocida solvencia moral. c) Estar en el pleno goce de sus facultades mentales. d) Presentar solicitud de ingreso por escrito a la Junta Directiva y ser aceptado por está. e) Cumplir con los presentes estatutos.

Artículo 8.- Deberes de los miembros de la Fundación: a) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas legalmente. b) Participar en todas las actividades y proyectos en ejecución. c) Desempeñar cargos y comisiones que le sean encomendados. d) Promover la imagen de la Fundación. e) Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos, reglamentos internos y acuerdos de la Fundación.

Artículo 9.- Derechos de los miembros fundadores e incorporados: a) Asistir y participar en las reuniones y asambleas: con voz y voto. b) Razonar su voto y hacerlo constar en acta, si así lo solicita. c) Elegir y ser electo para cualquier cargo directivo. d) Mantenerse informado de las actividades de la Fundación. e) Someter a consideración de la asamblea mociones y recomendaciones debidamente justificadas.

Artículo 10.- Pérdida de la calidad de miembro: a) Por renuncia, b) Por expulsión, c) Por muerte.

CAPÍTULO IV
LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11.- Los órganos de gobierno de la Fundación son: La Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 12.- La Asamblea General es la autoridad máxima de la Fundación y se constituye por todos sus miembros Fundadores e Incorporados, debidamente convocados y reunidos. La Asamblea General, se reunirá en sesión ordinaria cada 6 meses, previa convocatoria y conocimiento de la agenda con 15 días de anticipación por la Junta Directiva. Y en forma extraordinaria se reunirá cuando sea necesario, la cual será convocada por la Junta Directiva o por la decisión de un veinte por ciento (20%) de sus miembros el quórum para la Asamblea General Ordinaria, se formará con la, mitad más uno de sus miembros y con los que asistan en la segunda convocatoria. El quórum para la Asamblea General Extraordinaria se formará por dos tercios (2/3) de los votos de sus miembros asistentes a la Asamblea. Los miembros Contribuyentes y Honorarios podrán asistir a las sesiones de Asamblea General pero no tendrán derecho a voz ni voto ni formarán quórum.

Artículo 13.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Discutir y aprobar el presupuesto y plan de trabajo. b) Conocer los informes de la Junta Directiva. c) Establecer cuotas ordinarias o extraordinarias para los miembros de la Fundación. d) Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva. e) Admitir nuevos miembros. f) Resolver sobre la incorporación de la Fundación a cualquier otra organización nacional o extranjera. g) Crear los Comités de Trabajo que crea convenientes. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Discutir, aprobar y modificar los estatutos. b) Expulsar los miembros que hayan cometido flagrantes violaciones a los presentes estatutos. c) Resolver sobre disolución o liquidación. e) Aprobar el reglamento interno de la Fundación. f) En general, conocer y resolver todo asunto que no sea de la competencia de otro órgano, conforme a los presentes Estatutos y Reglamentos.

Artículo 14.- La Junta Directiva es el órgano de dirección y ejecución de la Fundación, pero sus miembros no podrán ejercer simultáneamente cargos remunerados dentro de la Fundación. Sin embargo, podrá delegar las funciones administrativas, de dirección y ejecución en un Director Ejecutivo. La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cuatro Vocales. Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos.

Artículo 15.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de 2 años y podrán ser reelectos si así lo considera la Asamblea.

Artículo 16.- La Junta Directiva se reunirá una vez cada dos meses y tendrá las atribuciones siguientes: a) Acatar el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General. b) Ejecutar los planes de trabajo y presupuesto. c) Planificar y proponer ante la Asamblea General los proyectos y actividades que consideren factibles. d) Representar a la Fundación ante terceras personas. e) Gestionar recursos y suscribir convenios y contratos. f) Recibir donaciones, herencias y legados. g) Preparar informes y someterlos a consideración de la Asamblea General. h) Seleccionar y contratar empleados para dirigir y administrar el patrimonio de la Fundación. i) Aceptar nuevos miembros en las categorías de incorporados o de contribuyentes. j) Dictar otras disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación.

Artículo 17.- Atribuciones y deberes del Presidente de la Junta Directiva: a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva. b) Representar la Fundación personalmente o por medio de apoderado legal, ante cualquier autoridad administrativa o judicial, así como comparecer a celebrar cualquier contrato, c) Elaborar la agenda para las sesiones

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

respectivas en coordinación con el Secretario. d) Promover, coordinar y supervisar los proyectos de acuerdo con los lineamientos fijados por la Junta Directiva y Asamblea General. e) Firmar juntamente con el Secretario, las actas de la Asamblea y de las sesiones de Junta Directiva. f) Autorizar con el Tesorero los desembolsos de la Fundación. g) Cualquier otra función conferida por la Asamblea o por la Junta Directiva para el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 18.- El Vicepresidente sustituirá al Presidente en su ausencia en la Junta Directiva, con las mismas atribuciones y responsabilidades.

Artículo 19.- Atribuciones del Secretario: a) Redactar, firmar y certificar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Convocar juntamente con el Presidente a las reuniones de Junta Directiva y Asamblea. c) Recibir, enviar, redactar y en forma general llevar la correspondencia de la Fundación. d) Cualquier otra función, que por razón de su cargo le corresponda realizar o le sea encomendada.

Artículo 20.- Atribuciones del Tesorero: a) Tener bajo su custodia los fondos recaudados por la Fundación en la forma que lo ordene la Junta Directiva. b) Mantener al día los libros de contabilidad autorizados. c) Efectuar los desembolsos debidamente autorizados junto con el Presidente. d) Informar a la Junta Directiva cuando ésta pida el estado de cuentas y rendir ante la Asamblea General el informe semestral de operaciones. e) Cobrar las contribuciones que acuerde la Asamblea General. f) Llevar un inventario de los bienes pertenecientes a la Fundación con todos los datos pertinentes para que la Junta Directiva pueda obtener información precisa en cualquier momento que sea necesario. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo o las que le señale la Junta Directiva o la Asamblea.

Artículo 21.- Atribuciones del Fiscal: a) Velar por la fiel aplicación de los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva y Asamblea. b) Velar por el manejo correcto de los fondos de la Fundación. c) Firmar con el Tesorero los informes que deben rendirse ante la Junta Directiva y la Asamblea. d) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso sobre cualquier irregularidad que se encuentre en el manejo de fondos y bienes de la Fundación. e) Supervisar el desarrollo de proyectos y actividades que realice la fundación.

Artículo 22.- Atribuciones de los Vocales: a) Asistir a todas las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. b) Cooperar estrechamente con los demás miembros de la Junta Directiva en la realización del plan de trabajo y todas las actividades que se emprendan. c) Sustituir cuando el caso lo amerite a cualquier miembro de la Junta Directiva, por ausencia temporal o definitiva de éste. d) Ejecutar aquellas funciones que se encomienden por parte de la Junta Directiva o Asamblea General.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

Artículo 23.- Constituye el patrimonio de la Fundación, todos los bienes muebles e inmuebles, valores y dinero en efectivo que ingresen por concepto de aportaciones o por la realización de actividades, por las herencias, legados o donaciones que se reciban.

Artículo 24.- Con el fin de conocer el estado y manejo del patrimonio de la Fundación, cada año se practicará una evaluación y una auditoría que puede ser interna o externa.

Artículo 25.- La administración del patrimonio será responsabilidad de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- La Fundación se disolverá y liquidará: a) Por las causas previstas en las Leyes del país. b) Por acuerdo de las tres cuartas partes de los miembros fundadores y activos, tomados en conjunto adoptado en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 27.- Aprobada la disolución de las Fundación, se hará la liquidación de su patrimonio conforme a lo que establezca el Reglamento, de acuerdo a las disposiciones que hubiere tomado la Asamblea General Extraordinaria, que haya sido convocada para este fin.

Artículo 28.- Para seguir los trámites de la liquidación, la Asamblea General de miembros activos nombrará una Junta Liquidadora y de los activos se honrarán todas las cuentas por pagar, y el excedente si lo hubiere, se traspasará a otra entidad sin fines de lucro que tenga los mismos fines de la Fundación o al Estado.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- Sistema de elecciones, sesiones y otras actividades, se regulará por los Reglamentos de la Fundación.

Artículo 30.- En la transmisión de poderes de la Junta Directiva, será obligación de los Directores salientes, presentar el inventario de los bienes, enseres y muebles y un estado del pasivo y activo de la Fundación.

Artículo 31.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados mediante el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros fundadores y de los miembros activos, tomado en conjunto en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 32.- La fiscalización de los fondos que reciban por vía de subsidio o por donación oficial por parte del Estado de Honduras o de las instituciones privadas, éstos estarán a cargo de las mismas instituciones subsidiantes o donantes.

SEGUNDO: La **"FUNDACIÓN AGUAS DE ESPERANZA",** 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,

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 AGUAS DE ESPERANZA",** 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 AGUAS DE ESPERANZA",** 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 AGUAS DE ESPERANZA"**, 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: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (F) ROBERTO PACHECO REYES, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA, SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil cinco.

FATIMA ISABEL ESTRADA SARAVIA
ASISTENTE SECRETARIO GENERAL

27 S. 2014

SECRETARÍA DE DESARROLLO ESCONÓMICO

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Representante No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE REPRESENTANTE.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agendas de Empresa Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **DROGUERÍA MÉDICA INTERNACIONAL, S.A. (DROMEINTER),** como **REPRESENTANTE NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **NOVO NORDISK FARMACEUTICA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** nacionalidad mexicana, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** Otorgada mediante Resolución Número 296-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, en virtud de carta de fecha 29 de enero del 2014, Fecha de Vencimiento: hasta el 28 de enero del 2016; **ALDEA RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **JOSÉ MARIO GOMEZ COLINDRES,** Encargado de Secretaría General.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 251-2014.

27 S. 2014

_____

JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintiuno marzo del año dos mil catorce, interpuso demanda ante este Juzgado el Abogado Carlos Manuel Escoto Trujillo en su condición de Apoderado legal del señor Néstor Gerardo Sosa Ortiz, con orden de ingreso número 0801-2014-00099, contra el Estado de Honduras a través de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores,** incoando demanda especial en materia personal para que se declare nulo un acto administrativo emitido por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores. Que se conozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fui objeto y como medida para el restablecimiento de mis derechos que se ordene el reintegro a mi puesto de trabajo. Al pago de los salarios adeudados y dejados de percibir. Se acompañan documentos. Costas.

MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA

27 S. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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. 587-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de junio de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciocho de marzo de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **No. P.J. 18032014-643,** por el abogado **MARVIN RIGOBERTO ESPINAL PINEL,** quien actúa como Director y la pasante en derecho **DELMY VANESSA ESPINOZA VARELA,** en su condición de Apoderados Legales de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COCUADE,** con domicilio en la comunidad de Cocuade, municipio de Belén Gualcho, departamento de Ocotepeque, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que los peticionarios acompañan 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. 594-2014 de fecha 10 de abril de 2014.**

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

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

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COCUADE,** con domicilio en la comunidad de Cocuade, municipio de Belén Gualcho, departamento de Ocotepeque, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COCUADE,

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 COCUADE,** con domicilio en la comunidad de Cocuade municipio de Belén Gualcho, departamento de Ocotepeque, 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 Cocuade.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será en la comunidad de Cocuade, munipio de Belén Gualcho, departamento de Ocotepeque y tendrá operación en dichas comunidades 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.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 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 Prosecretario. e.- Un Tesorero(a). f.- Un Fiscal. g.- Un Vocal.

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.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 en 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 **PRO-SECRETARIO:** Sustituir al Secretario en caso de ausencia temporal o definitiva, en las reuniones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 22.- 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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

ARTÍCULO 29.- 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 COCUADE,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COCUADE,** 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 a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COCUADE,** 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. PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL No. 421-2014 DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2014. **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 siete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

27 S. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de Registro de fertilizantes o materias primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NOVATEC SOLUB 14-8-30,** compuesto por los elementos: **14.9% NITROGENO (N), 8.7% FOSFORO (P2O5), 29.2% POTASIO (K20), 6.31% AZUFRE (S).**
En forma de: **SÓLIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO EXPERT ESPAÑA, S.L. / ESPAÑA.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE HIDROSOLUBLE.**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta Dependencia se ha presentado solicitud de Registro de fertilizantes o materias primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BASFOLIAR Ca B SL.,** compuesto por los elementos: **7% CALCIO, 0.5% BORO (B).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA. / CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., UNO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de Registro de fertilizantes o materias primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BASFOLIAR KELP SL,** compuesto por los elementos: **0.000031% NITROGENO (N), 0.64% FOSFORO (P), 0.02% POTASIO (K), 0.0011% AUXINAS, 0.0000030% CITOQUININAS.**
En forma de: **LÍQUIDO**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA. / CHILE**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., TRECE (13) DE AGOSTO DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de Registro de fertilizantes o materias primas.

El Abog. **JOSE EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BASFOLIAR ALGAE SL,** compuesto por los elementos: **6% NITROGENO (N), 3% FOSFORO (P2O5), 5% POTASIO (K2O), 0.56% MAGNESIO (MgO), 0.1% BORO (B), 0.06% ZINC (Zn) 0.06% MANGANESO (Mn).**
En forma de: **LÍQUIDO.**
Formulador y país de origen: **COMPO AGRO CHILE LTDA. / CHILE.**
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, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTE (20) DE AGOSTO DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

27 S. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SOLARIS),** como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO,** de la Empresa concedente **PHOCOS LATIN AMÉRICA, S.R.L.,** nacionalidad boliviana, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** otorgada mediante Resolución número 944-2014 de fecha nueve de septiembre del 2014, mediante carta de fecha 15 de julio de 2014. Fecha de vencimiento: **TIEMPO INDEFINIDO. ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ,** Encargado de la Secretaría General. Acuerdo No. 329-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 329-2014.

27 S. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SOLARIS),** como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO,** de la Empresa Concedente **Zhangjiagang City SEG PV Co. Ltd. (conocida como SEG PV),** nacionalidad China, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL;** otorgada mediante Resolución número 970-2014 de fecha 19 de septiembre del 2014, en vista que el Contrato de Distribución suscrito en fecha 25 de agosto del 2013; Fecha de vencimiento: **TIEMPO INDEFINIDO. ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ,** Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 329-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 329-2014

27 S. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría del Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SOLARIS),** como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO,** de la Empresa Concedente **SAMLEX AMERICA, INC.,** nacionalidad canadiense, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL;** Otorgada mediante Resolución número 967-2014 de fecha 19 de septiembre del 2014, en vista que el contrato del Distribución suscrito en fecha 15 de agosto del 2014; fecha de vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO. ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ,** Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 329-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 329-2014.

27 S. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **SISTEMAS SOLARES DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (SOLARIS),** como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO,** de la Empresa Concedente **TROJAN BATTERY COMPANY.,** nacionalidad estadounidense, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** otorgada mediante Resolución número 971-2014 de fecha 19 de septiembre del 2014, en vista que el contrato de Distribución suscrito en fecha 20 de agosto del 2014; fecha de vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO. ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Cordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ,** Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 329-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 329-2014.

27 S. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

AVISO

El infrascrito, Notario **JULIO CESAR RAUDALES LANZA,** con domicilio en esta ciudad capital con Registro en la Honorable Corte Suprema de Justicia, número novecientos ocho (908) e inscrito en el Colegio de Abogados en Honduras con carnet de colegiación Profesional número mil cuatrocientos noventa y nueve (1499), en cumplimiento al Artículo 127 del Código de Familia, al público en general, **HACE SABER:** Que ante mi fue otorgada por el Abogado **FELIPE ARTURO MORALES CARCAMO, Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA),** la Escritura Pública de Adopción que contiene el **INSTRUMENTO NÚMERO TRESCIENTOS VEINTIDOS (322)** de fecha veinticinco (25) de septiembre del año dos mil catorce (2014), a favor de los señores **JASON TODD DUGGER y MELISSAN ANN DUGGER,** la cual en su cláusula primero dice: "…**PRIMERO:… " CERTIFICACIÓN.-** La Infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, **CERTIFICA.** La Sentencia definitiva que literalmente dice: **JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.** Tegucigalpa, M.D.C., diecisiete de septiembre del año dos mil catorce. **VISTAS:** La presentes diligencias para dictar sentencia definitiva en la solicitud de **ADOPCIÓN** presentada por los señores **JASON TODD DUGGER y MELISSA ANN DUGGER,** mayores de edad, casados entre si, de nacionalidad estadounidense, Empresarios, con domicilio en Tennessee, Estados Unidos de Norteamérica y en tránsito por esta ciudad. Solicitud que se contrae a pedir que previos los trámites legales correspondientes y en sentencia definitiva se declare judicialmente la adopción del menor **JORGE ALBERTO ELLIS MARTÍNEZ,** a favor de los señores **JASON TODD DUGGER y MELISSA ANN DUGGER.- ….. PARTE DISPOSITIVA en consecuencia este juzgado en nombre del Estado de Honduras FALLA: PRIMERO: DECLARAR CON LUGAR** la solicitud de **ADOPCIÓN** promovida por los señores **JASON TODD DUGGER y MELISSA ANN DUGGER,** respecto del menor **JORGE ALBERTO ELLIS MARTINEZ. SEGUNDO: AUTORIZA** la adopción del menor **JORGE ALBERTO ELLIS MARTÍNEZ,** quien nació en fecha veintiuno de octubre del año dos mil nueve, en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a favor de los señores **JASON TODD DUGGER y MELISSA ANN DUGGER. TERCERA:** Que el menor **JORGE ALBERTO ELLIS MARTÍNEZ,** se llamará de ahora en adelante **SAMUEL JORGE DUGGER. CUARTO:** Que la agencia de adopciones **"AMERICA WORLD ADOPTION ASSOCIATION".** Ejerza control acerca del cumplimiento de las obligaciones de los adoptantes, con respecto al menor, hasta que alcance la mayoría de edad, asimismo informando trimestralmente a este despacho sobre dicha función de seguimiento. **QUINTO:** Que contra el fallo pronunciado en la presente sentencia, cabe el recurso de apelación el cual deberá de interponerse dentro del plazo de diez (10) días contados desde el día siguiente a la notificación de la sentencia de mérito, ante el órgano jurisdiccional que dicto la misma. En el escrito de interposición el apelante expresará los agravios que la resolución le cause. **SEXTO:** Que al estar firme el presente fallo se libre copia certificada del mismo a los interesados para los efectos del otorgamiento de la correspondiente Escritura Pública y subsiguiente inscripción en el Registro Civil Municipal del Distrito Central del Departamento de Francisco Morazán, para los efectos legales correspondientes. **NOTIFIQUESE. ABOG. LESTER MEJÍA FLORES, JUEZ. FIRMA Y SELLA. LIC. NORY MARLENE CHINCHILLA, SECRETARIA ADJUNTA.** Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., veintidós de septiembre del dos mil catorce. **FIRMA Y SELLO. LIC. NORY MARLEN CHINCHILLA, SECRETARIA ADJUNTA"….** Para que cualquier persona con interés contrario a la adopción, pueda oponerse ante el Registrador Civil en el término de quince (15) días a partir de la publicación, por escrito, exponiendo las razones de su inconformidad e indicará las pruebas que apoyan su posición.

Tegucigalpa, D.C., 25 de septiembre, 2014

JULIO CESAR RAUDALES LANZA
Notario Público

27 S. 2014

JUZGADO SEGUNDO DE LETRAS SECCIONAL DE COPÁN
REPÚBLICA DE HONDURAS

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras Seccional del departamento de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovido por la señora **PETRONA RODRIGUEZ RODRÍGUEZ,** mayor de edad, casada, ama de casa, hondureña y vecina de la aldea Ojos de Agua, del municipio en Cucuyagua, departamento de Copán, es dueña de un lote de terreno ubicado en la aldea Ojos de Agua, en el municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, el cual área total es de **DOS PUNTO CINCUENTA Y CINCO MANZANAS,** de extensión superficial (2.55 MNZ.), con las medidas y colindancias siguientes: Al Norte, mide ciento ocho metros (108.00 Mts.), colinda con Filiberto Murcia y camino público; Sur, ciento cincuenta metros (150 Mts.), colinda con Nery Rodríguez, y Rosa Caballero; al Este, ciento diez metros (110 Mts.), colinda con Jacinto Rodríguez y Rosa Caballero; y, al Oeste, doscientos cinco metros (205 Mts.), colinda con Gonzalo Rodríguez.

REPRESENTA: Abogado **FRANKLIN ALBERTO BATRES HERNANDEZ**

Santa Rosa de Copán, 28 de abril del 2014.

REBECA ORTIZ
SECRETARIA

27 A, 27 S. y 27 O. 2014

FE DE ERRATA

El Embajador Rafael Leiva Vivas, Director General de la Academia Diplomática de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, HACE CONSTAR QUE: El nombre de Nilda Lizeth Torres, que aparece en el rango de Ministro Consejero, según el Acuerdo No. 02-AD-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", No. 32.380, de fecha 01 de diciembre de 2010, para los efectos legales correspondientes, debe leerse como Nilda Lizeth López Fernández.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de agosto del año 2014.

RAFAEL LEIVA VIVAS
Embajador-Director General
Academia Diplomática

27 S. 2014

Derecho Reservados ENAG