

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 29 DE NOVIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,594

Sección A

Poder Ejecutivo

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 032-2014

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública centralizada y descentralizada y, entre sus atribuciones, conferidas por la Constitución de la República, se encuentran la de emitir Acuerdos y Decretos para expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley, así como dirigir la política general del Estado, representarlo y administrar la Hacienda Pública.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo número 193-2009, de fecha once (11) de septiembre de dos mil nueve (2009) y publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha dieciséis (16) de diciembre de dos mil nueve (2009), se reformaron los Artículos 28 y 29 de la Ley General de la Administración Pública, incorporándose dentro de las diecisiete Secretarías de Estado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social y, estableciendo a su vez las competencias de la misma.

CONSIDERANDO: Que el Gobierno de la República, por medio de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, arrendó desde el uno (1) de octubre de dos mil nueve (2009) un inmueble denominado Centro Ejecutivo Las Lomas Anexo (Cell Anexo), para uso de oficinas de esa dependencia y, para brindar seguridad a Casa Presidencial en virtud de la crisis política afrontada durante ese período de la vida nacional, sirviendo estratégicamente, desde ese momento en adelante, a los fines y necesidades públicas y

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PODER EJECUTIVO Acuerdo Ejecutivo Número 032-2014.	A. 1-2
INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE. Acuerdo Número 030-2014	A. 3-6
CONSEJO DE LA JUDICATURA Y LA CARRERA JUDICIAL Acuerdo No. 6-2014.	A.7-15
AVANCE	A. 16

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad B. 1-24

de seguridad nacional, especialmente por su especial y exclusiva cercanía con Casa Presidencial, habiendo inclusive invertido, para esos efectos, fondos públicos en mejoras locativas necesarias para irlo adaptando a estos fines y necesidades que según inspección reciente ascienden a un aproximado de ochocientos mil lempiras (Lps. 800,000.00), por lo que este inmueble y mejoras ameritan seguirse aprovechando, por sus específicas y relacionadas condiciones, para evitarle a las arcas del Estado, erogaciones adicionales innecesarias.

CONSIDERANDO: Que el inmueble denominado Centro Ejecutivo Las Lomas Anexo (Cell Anexo), actualmente

es el único inmueble disponible cerca de Casa Presidencial que es el adecuado en sus condiciones, espacios físicos y costo, existiendo completa disponibilidad y reserva presupuestaria específicamente para cubrirlo, para albergar diferentes dependencias estatales que por su creación, naturaleza y funciones públicas, necesitan estar ubicadas cerca de Casa Presidencial y, éste relacionado inmueble se encuentra aproximadamente a ciento cincuenta metros (150 Mts.) de la misma, razón por la cual es de interés y necesidad pública para la Presidencia de la República, proceder a la continuidad de su arrendamiento estatal para albergar en este mismo inmueble, el Despacho de la Primera Dama de la Nación, el Programa Presidencial denominado “Escuelas Saludables” el Programa Presidencial de Unidades de Desarrollo Comunitario (UDECO), la Televisión Nacional de Honduras (TNH) y, a su vez, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, de muy reciente creación, extremo que resulta menos oneroso para el Estado pues un solo inmueble albergará todas estas dependencias adscritas a la Presidencia de la República como expresamente lo relacionan sus actos administrativos de creación y reforma, logrando un inmediato ahorro de fondos públicos y el adecuado funcionamiento de todas estas dependencias.

CONSIDERANDO: Que por lo anteriormente relacionado en el considerando anterior, el pago del costo mensual del arrendamiento del inmueble denominado Centro Ejecutivo Las Lomas Anexo (Cell Anexo), deberá ser cubierto o pagado con presupuesto asignado y reservado tanto a la Presidencia de la República como a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, requiriendo que en el contrato de arrendamiento que se suscriba al efecto, se desglosen específicamente los valores económicos que a cada uno correspondan según los espacios físicos a ocupar bien a cargo de la Presidencia o bien a cargo de la Secretaría de Estado en relación, lo que resulta necesario cumplir en un solo contrato de arrendamiento por ser un solo inmueble objeto del mismo y, por simplificación administrativa.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4 y 5, respectivamente, de la Ley de Procedimiento Administrativo, establecen expresamente que el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior y, que el acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para éste en materia procedimental.

CONSIDERANDO: Que el Poder Ejecutivo, cuya titularidad la ejerce el Presidente de la República, posee dentro de sus órganos, las Secretarías de Estado.

POR TANTO;

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, la suscripción de un Contrato

de Arrendamiento conjunto, del inmueble denominado Centro Ejecutivo Las Lomas Anexo (Cell Anexo), ubicado en el Bulevar Juan Pablo II, en esta ciudad capital, frente a Casa Presidencial, para albergar en este mismo inmueble, el Despacho de la Primera Dama de la Nación, el Programa Presidencial denominado “Escuelas Saludables”, el Programa Presidencial de Unidades de Desarrollo Comunitario (UDECO), la Televisión Nacional de Honduras (TNH) y, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, desglosando en el contrato que se suscriba específicamente los valores económicos y los espacios físicos que correspondan a cargo de la Presidencia de la República y a cargo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, según los espacios físicos que ocupen y que deberán distribuirse convenientemente, todo lo que resulta necesario y conveniente cumplir por representar un inmediato y valioso ahorro de fondos públicos en costo y en mejoras ya existentes y aprovechables, por ser un solo inmueble objeto del mismo, por simplificación administrativa y, por una adecuada administración pública.

SEGUNDO: EL Presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en “La Gaceta” Diario Oficial de la República.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
SECRETARIO DE ESTADO
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

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

**Instituto Nacional
de Conservación y
Desarrollo Forestal,
Áreas Protegidas y Vida
Silvestre**

ACUERDO NÚMERO 030-2014

**INSTITUTO DE CONSERVACION Y
DESARROLLO FORESTAL, AREAS
PROTEGIDAS
Y VIDASILVESTRE (ICF)**

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No. 98-2007), el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), tiene la atribución de iniciar **DE OFICIO** los trámites de investigación, tenencia, deslinde, amojonamiento, recuperación y titulación a favor del Estado de Honduras, cuando proceda, de todas las tierras nacionales de vocación forestal y áreas protegidas del país; y específicamente en este caso del Área Protegida conocida con el nombre siguiente:

1) Reserva Biológica El Chile, localizada en los municipios de Cantarranas y Guimaca, en el departamento de Francisco Morazán, y entre los municipios de Teupasenti y Morocelí, departamento de El Paraíso.

Y, las **Áreas Forestales Nacionales conocidas con los nombres siguientes:** **1) Cabeza de Vaca**, localizada en los municipios de Teupasenti, Morocelí, departamento de El Paraíso. **2) Hoya Grande**, localizada entre los municipios de Teupasenti, Morocelí, Danlí, Jacaleapa y Potrerillos, departamento de El Paraíso. **3) Ejidos de Teupasenti**, localizada en el municipio de Teupasenti, departamento de El Paraíso.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) declara de **prioridad nacional** la regularización y solución de conflictos sobre la tenencia, posesión y propiedad de bienes inmuebles, la incorporación de los mismos al Catastro Nacional, la titulación, inscripción en los registros de la Propiedad Inmueble y en el caso específico de los bosques nacionales, áreas protegidas y parques nacionales, determinando en su artículo 71 estas áreas como zonas sujetas a regímenes especiales ordenando la regularización de los predios ubicados dentro de las mismas, enfatizando que le corresponde **exclusivamente al ICF**, realizar los procedimientos de regularización de la ocupación, uso y goce de todas las tierras forestales públicas y áreas protegidas comprendidas en el territorio nacional.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Reforma Agraria en su Art. 13 inciso d), dispone que los **parques y bosques nacionales, las reservas forestales y las zonas protegidas**, y las superficies sujetas a procesos de reforestación, **no se destinarán a la realización de la Reforma Agraria**. Igualmente el artículo 7 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, establece que las áreas forestales en ningún caso se consideran tierras incultas u ociosas y **no podrán ser objeto de afectación o titulación con fines de Reforma Agraria**; asimismo, en su artículo 62 establece que se prohíbe emitir títulos supletorios sobre áreas nacionales y ejidales, so pena de nulidad de los mismos y de su correspondiente inscripción, concluyendo con el artículo 179, el cual categóricamente dispone que quien se apropie de tierras forestales nacionales a través de la deforestación, anillamiento de árboles, rondas, acotamiento o actividades agropecuarias violentando la vocación natural del suelo, será sancionado con la pena de reclusión de seis (6) a nueve (9) años. La misma se aplicará al funcionario o empleado público que por la sola posesión, mediante los medios indicados, documente o legitime el dominio de tierras nacionales mediante las modalidades indicadas.

CONSIDERANDO: Que es facultad del ICF, con el apoyo de otras dependencias del sector público, mantener íntegramente la posesión de los Terrenos Forestal Estatales, impidiendo las ocupaciones, segregaciones y demás actos posesorios de naturaleza ilegal.- Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

CONSIDERANDO: Que en el marco del Proyecto “Modernización del Sector Forestal de Honduras (MOSEF)”, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), con el apoyo financiero de la Unión Europea (UE), ejecutará el Proceso de Catastro y Regularización, en el Área Protegida “Reserva Biológica El Chile”, las Áreas Forestales Nacionales asignadas bajo manejo forestal comunitario: “Cabeza de Vaca” y “Hoya Grande”, y el Área Forestal Ejidal bajo Plan de Manejo: Ejidos de Teupasenti.

PORTANTO

La Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), en uso de las facultades que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos 103, 255, 340 y 341, la Constitución de la República; artículos 51 al 59 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No.98-2007) y 102, 108, 109, 112 al 139 de su Reglamento (Acuerdo No.031-2010); 70 y 71 de la Ley de Propiedad; 23, 24, 25, 26, 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: DECLARAR ZONAS SUJETAS A REGULARIZACION.-

El Área Protegida que forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras enunciada a continuación:

Nombre del área	Área (HA)	Departamento	Municipio
Reserva Biológica El Chile, declarada mediante Decreto Legislativo 87-87.	6,452.06 has.	Francisco Morazán y El Paraíso	Cantarranas, Guimaca Teupasenti y Morocelí

El área Forestal Ejidal y las áreas forestales nacionales, asignadas bajo manejo forestal comunitario:

Nombre del área	Área (HAS)	Departamento	Municipio
Cabeza de Vaca (Plan de Manejo ICF-BN-04-2008-I)	10,353.83 has.	El Paraíso	Teupasenti y Morocelí
Hoya Grande (Plan de Manejo ICF-BN-P-03-I)	16,655.45 has.	El Paraíso	Teupasenti, Morocelí Danlí, Jacaleapa y Potrerillos
Ejidos de Teupasenti (Plan de Manejo ICF-BE-P3-018-95-III).	4,271.03	El Paraíso	Teupasenti

SEGUNDO: REQUERIR formalmente mediante este acto, a todas las personas naturales o jurídicas que pretendieren derechos de propiedad, así como a los ocupantes o poseedores a cualquier título de predios ubicados dentro de los límites de las áreas arriba mencionadas para que en el plazo de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de la publicación del presente acuerdo, presenten ante el ICF los títulos, escrituras de propiedad, planos, mapas, croquis, documentos privados o cualesquiera otros documentos que amparen su dominio, posesión u ocupación, según corresponda.- Dicha documentación deberán acreditarla en cualquiera de las siguientes oficinas: **a) Región Forestal de Francisco Morazán**, ubicada en las oficinas centrales del ICF en Colonias Brisas de Olancho, atrás de la Gasolinera UNO, Comayagüela, M.D.C., Tel. 22-23-26-13; **b) Secretaría General de ICF**, ubicada en la Oficina Central de ICF en colonia Brisas de Olancho, atrás de Gasolinera UNO, Comayagüela, M.D.C.; número telefónico 2223-88-10. **c) Región Forestal de ICF Danlí**, ubicada en el barrio El Zarzal, salida a Tegucigalpa, municipio de Danlí, El Paraíso Tel. 27-63-21-61. **d) Oficina Local de ICF Guimaca**, ubicada en el barrio Arriba, frente al estadio municipal de Guimaca, municipio de Guimaca, Francisco Morazán, Tel. 27-69-42-67; todas con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. De los documentos presentados se tomará nota, devolviéndose los originales al interesado y se archivará fotocopia para los fines respectivos. **Lo anterior con apercibimiento de que la persona que no presente su documentación en el tiempo estipulado, se presumirá que las áreas son estrictamente estatales y se procederá a su recuperación, titulación e inscripción en el Registro de la Propiedad, Inmueble y Mercantil correspondiente, a favor del Estado de Honduras, eximiéndose de la obligación de indemnización de conformidad con la Ley.**

TERCERO: DECLARAR que el ICF, en todo momento será el encargado de ejecutar el Proceso de Regularización Especial apegado a lo dispuesto en el Decreto creación de las áreas protegidas, contratos de manejo forestal

comunitarios y planes de manejo otorgados por el mismo; como al principio básico de respeto a los derechos de propiedad y posesión de la tierra de los pueblos indígenas.

CUARTO: Proceder a hacer del conocimiento de los distintos departamentos y proyectos del ICF, así como de las demás Instituciones Estatales involucradas (Instituto Nacional Agrario, Instituto de la Propiedad y Corporaciones Municipales) de las autoridades comunales y de todas aquellas organizaciones e instituciones gubernamentales y no gubernamentales que tengan presencia en las zonas a regularizar, con el objetivo de socializar con ellas el proceso a ejecutar y que presten a su vez toda la colaboración necesaria para cumplir con los fines previstos en la Ley.

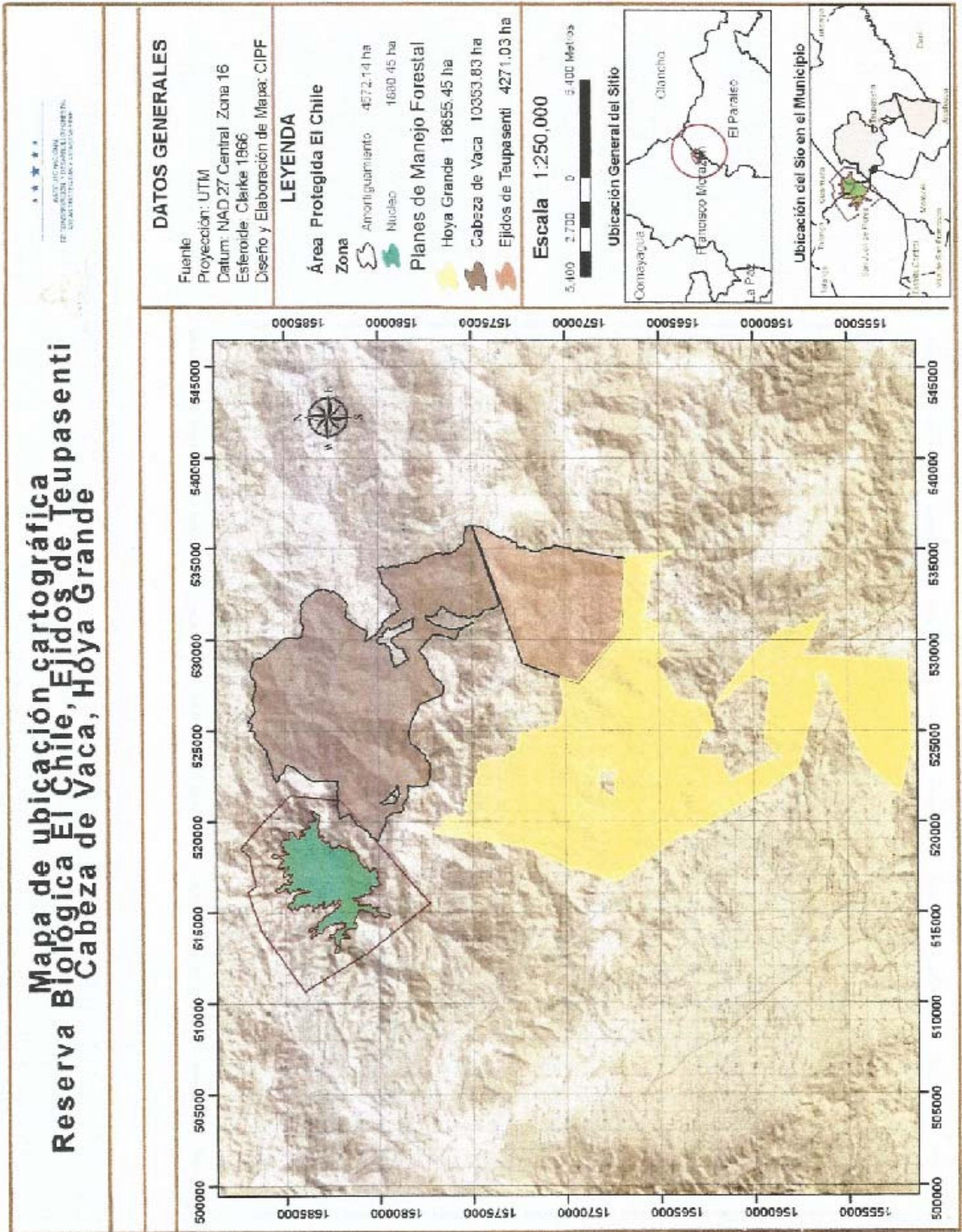
SEXTO: Procédase a notificar al Consejo Consultivo Nacional Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (COCONAFOR) y a los demás Consejos Consultivos Departamentales, Municipales o Comunitarios que pudiesen existir en la zona de influencia, el inicio de los procedimientos de regularización, a fin de que puedan participar aportando información o ejerciendo el control social en el marco de sus respectivas atribuciones.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y en dos diarios nacionales que tuvieren mayor circulación en la zona geográfica de las áreas a regularizar, así como en otros medios de comunicación y mediante avisos ubicados en lugares visibles y ampliamente frecuentados por las poblaciones respectivas.- **CÚMPLASE.**

Comayagüela, municipio del Distrito Central,
22 de octubre de 2014.

DIRECCION EJECUTIVA

SECRETARIA GENERAL



Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial

ACUERDO No. 6-2014

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTIDOS DE
SEPTIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE

CONSEJO DE LA JUDICATURA Y LA CARRERA
JUDICIAL.

EXPOSICION DE MOTIVOS

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 3 literal j de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, es atribución del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, elaborar y aprobar los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como los instructivos para su implementación.

CONSIDERANDO: Que el Código del Notariado contenido en el Decreto Legislativo número 353-2005 de fecha 16 de Diciembre del 2005 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 17 de Enero del 2006, y reformado mediante Decreto No.77-2006 de fecha 25 de julio de 2006 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 28 de agosto de 2006, entre otras cosas, crea la Contraloría del Notariado y le atribuye la responsabilidad de someter a la Corte Suprema de Justicia para su aprobación el proyecto de reglamento que deba emitirse para regular su propio funcionamiento y a partir de la aprobación del Decreto Ley No. 5-2011 emitido por el Soberano Congreso Nacional a los diecisiete días del mes de noviembre del dos mil once, publicada en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 28 de Diciembre del 2011 en su edición No. 32,706, en la que el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, en lo sucesivo EL CONSEJO, es el órgano constitucional de gobierno del Poder Judicial, con autonomía e independencia funcional y administrativa, a quien compete la aprobación de los reglamentos.

CONSIDERANDO: Que el reglamento de la Contraloría del Notariado tiene por objeto establecer los mecanismos tendentes a lograr el eficaz desarrollo de las funciones de orientación, dirección, inspección, revisión, control y vigilancia del ejercicio de la función notarial y las demás que por ley le corresponden.

PORTANTO:

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y LA CARRERA JUDICIAL, en uso de las facultades que le han sido conferidas de conformidad con el Artículo 317 de la Constitución de la República, y el Decreto No. 219-2011 en sus artículos 3 y 70: ACUERDA Aprobar:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORIA DEL NOTARIADO

CAPITULO I

DE SU CREACION, AMBITO DE ACTUACIÓN E INTEGRACIÓN

ARTICULO 1.- CREACION Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.- La Contraloría del Notariado es un órgano ejecutivo dependiente de la Corte Suprema de Justicia creada mediante artículo número 74 del Código del Notariado, contenido en el Decreto Legislativo número 353-2005 de fecha dieciséis (16) de Diciembre del año dos mil cinco (2005).- Ejercerá las funciones de orientación, dirección, inspección, revisión, control y vigilancia del ejercicio de la función notarial.- Tendrá como ámbito territorial de actuación, todo el país, incluyendo también dada su naturaleza, los actos notariales que realicen los (las) funcionarios(as) autorizados(as) por ministerio de ley, aunque estos se lleven a cabo fuera de este territorio.- Su sede será la capital de la República, pudiendo establecer oficinas regionales, que sigan en lo posible la estructura organizativa general.

ARTICULO 2.- INTEGRACION.- La Contraloría del Notariado estará integrada por tres (3) miembros nombrados(as) por la Corte Suprema de Justicia y estará coordinada por un Director(a) designado(a) por dicha Corte.- Sus decisiones se tomarán en forma colegiada.- Durarán en sus funciones tres (3) años, pudiendo ser nuevamente nombrados por un período igual.

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTICULO 3.- CONCEPTO.- La Contraloría del Notariado se conforma por el conjunto de funciones y relaciones que determinan la misión y la visión que cada una de sus

dependencias debe cumplir con la finalidad de que la función notarial sea una auténtica garantía de seguridad, transparencia y honradez acorde con la ley.

ARTICULO 4.- OBJETIVOS.- La Contraloría del Notariado tendrá entre otros los objetivos siguientes:

1. Ejercer las funciones de orientación, dirección, inspección, revisión, control y vigilancia de la función notarial.
2. Fortalecer el Plan Estratégico del Poder Judicial y las políticas del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, en las relaciones internas e interinstitucionales en cuanto a las normas, objetivos, funciones, procesos y procedimientos relacionadas con la función notarial.
3. Disponer de una estructura organizacional adecuada que responda a los requerimientos, expectativas, controles, acercamiento a los notarios, que exijan sus funciones, para lograr alcanzar un verdadero desarrollo institucional y obtener una óptima función notarial.
4. Fortalecer el ejercicio de la acción preventiva, mediante la puesta en marcha de estrategias que garanticen el control efectivo del ejercicio de la función notarial.
5. Promover y difundir los mecanismos de colaboración para hacer más efectiva la función notarial
6. Fortalecer el trabajo con instituciones estatales, organismos no gubernamentales nacionales e internacionales que tengan vinculación con la función notarial.
7. Proponer, actualizar, dirigir y adoptar políticas y estrategias efectivas a fin de que los notarios cuenten con suficientes y/o bastos conocimientos técnico-notariales, actualizaciones doctrinales, prácticas y tecnológicas, que les permitirá ofertar una mejor calidad en la prestación de servicios profesionales, con un alto sentido jurídico, de la ética, de la moral, y responsabilidad personalizada.

ARTICULO 5.- DE LAS FUNCIONES.- Además de las consignadas en el Código del Notariado y sus Reglamentos, la Contraloría del Notariado tendrá las funciones siguientes:

1. Proponer al Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial para su aprobación, el ante-proyecto de reglamentos que el Código del Notariado ordena elaborar, a dicho Consejo, así como sus posteriores y oportunas reformas.

2. Ejercer las actividades que de carácter administrativo que le competan.
3. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual para su análisis e incorporación al presupuesto general del Poder Judicial.
4. Preparar el plan operativo anual (POA) para su análisis, discusión y aprobación con el ente rector encargado.
5. Inspeccionar y Supervisar la actuación de notarios, la de Jueces de Paz Letrados y Agentes Diplomáticos y Consulares, cuando ejerzan funciones notariales por ministerio de ley.
6. Recibir las denuncias que se presenten e iniciar de oficio las actuaciones necesarias para conocer de irregularidades en el ejercicio notarial por parte de los notarios y darles el trámite legal correspondiente, remitirlas a la Corte Suprema de Justicia oportunamente para su resolución final y ejecutar las sanciones que ésta imponga.
7. Investigar por los medios apropiados acerca de la vida, costumbres y demás aspectos sobre la conducta personal, moral y prestigio profesional de los (as) aspirantes a obtener la autorización para ejercer la función notarial, recibiendo y tramitando aquellas denuncias interpuestas al efecto, remitiendo los resultados oportunamente a la Corte Suprema de Justicia.
8. Llevar el control del papel especial notarial, mediante la comprobación del número de serie correlativo, bajo el cual se emita, se imprima, se distribuya y venda a cada notario, para las labores de la formación de protocolos de escrituras matrices y para el ejercicio notarial en los demás casos.
9. Adoptar la tecnología apropiada en materia de informática para diseñar, desarrollar y utilizar sistemas, aplicaciones y procedimientos tendentes a darle cumplimiento a lo que establecen los Artículos 42, 77 Nos. 3 y 4, del Código del Notariado, con la finalidad de modernizar y agilizar la función notarial, sobre todo en las bases de datos y registros protocolares.
10. Diseñar y ejecutar el proyecto de escaneo digital del archivo de protocolos de escrituras matrices, así como el programa de actualización y mantenimiento en el uso del protocolo notarial convencional, basado en un soporte electrónico uniforme, conforme a las leyes que al respecto se emitan.
11. Establecer mecanismos que permitan contar con un registro de notarios, de sus firmas, sellos y despachos u oficinas notariales, correo electrónico, teléfonos fijos y móviles, fax,

su número de exequátur correspondiente, incluyendo fotografía del notario, sin perjuicio de que la Corte Suprema de Justicia pueda establecerse reformas al orden de registro.

12. Organizar y mantener actualizada la base de datos de los notarios activos, fallecidos, inhabilitados y habilitados nuevamente.
13. Recibir y mantener bajo custodia los protocolos al tenor de lo establecido en los artículos 12 Numeral 9, 49, 50 y 51 del Código del Notariado.
14. Fomentar relaciones de enlace y cooperación interinstitucional con las demás dependencias del Poder Judicial, así como con organismos e instituciones del sector público y privado, nacional o extranjeros que realicen actividades vinculantes con la función notarial.
15. Participar en reuniones, eventos y grupos de trabajo para el estudio de temas relacionados con el quehacer notarial.
16. Exigir el cumplimiento de las disposiciones que sobre el depósito del protocolo están contenidas en la Sección VIII, Capítulo III, Artículos 49 al 51 del Código del Notariado.
17. Recomendar y promocionar reformas e innovaciones vinculadas con el ejercicio del notariado en el marco de su modernización.
18. Presentar a quien corresponda del Poder Judicial, informes periódicos sobre las actividades ejecutadas.
19. Presentar anualmente a quien corresponda del Poder Judicial, un informe o memoria de las actividades ejecutadas durante el año calendario.
20. Coordinar, revisar y evaluar en conjunto, la conducción de las funciones y tareas asignadas a lo interno en la Contraloría y el personal de la misma.
21. Solicitar al Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial los nombramientos del personal necesario para el funcionamiento de la Contraloría.
22. Realizar todas las actividades que sean necesarias para lograr el objetivo que contiene el numeral siete del artículo precedente.
23. Recibir y contestar la correspondencia.
24. Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan o se le asignen.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACION

ARTICULO 6.- ORGANISMOS.- Sin perjuicio de los cambios que a futuro puedan producirse, la Contraloría del Notariado para su funcionamiento tendrá la siguiente estructura organizacional:

- a) Pleno de la Contraloría del Notariado.
- b) Dirección.
- c) Secretaría General.
- d) Asistencias.
 - Asistencia Legal.
 - Asistencia Financiera.
- e) Departamento de Inspectoría Notarial.
 - Inspector(a) en Jefe.
 - Inspectores(as) Auxiliares.
- f) Departamento de Archivo Registro y Control.
 - Sección de Archivo.
 - Sección de Registro y Control.
- g) Departamento de Informática Notarial.
 - Sección de Administración y Funcionamiento de Sistemas.
 - Sección de Procesos y Registros.
- h) Jefaturas y Dependencias Regionales.

CAPITULO IV

DEL PLENO DE LA CONTRALORÍA

SECCION I DE LAS FUNCIONES

ARTICULO 7.- FUNCIONES DEL PLENO.- Le corresponde ejercer todas las funciones que son de su competencia para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Código del Notariado y de los reglamentos.

Las opiniones y resoluciones se tomarán por unanimidad o en su defecto por mayoría de votos en caso de desistimiento, y deberán ser suscritas por todos(as) los(as) miembros integrantes.

Sólo en el caso de ausencia o impedimento legal de algún(a) de los miembros de la Contraloría, se mandará integrar al pleno

de la Contraloría del Notariado con personal de la Asistencia Legal, previo mandato y juramentación al efecto.

El (la) Director(a) de la Contraloría del Notariado, distribuirá a los miembros de ésta, las funciones y tareas a realizar, sin perjuicio de las solicitudes fundamentadas que los(as) miembros pueden efectuar al respecto, que se resolverán motivadamente.

SECCION II

DE LAS SESIONES

ARTICULO 8.- SESIONES DEL PLENO DE LA CONTRALORIA: El pleno de la Contraloría del Notariado celebrará sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que podrán asistir el (la) Inspector(a) General, los(as) Asistentes y los(as) Jefes de Departamento si se considera necesario.- Las sesiones Ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez cada dos meses previa convocatoria, y las sesiones extraordinarias cuando así lo determinen circunstancias especiales y a solicitud de cualquiera de sus miembros.

ARTICULO 9.- QUORUM: La celebración de las sesiones de la Contraloría, requerirá la presencia de todos sus miembros y por ausencia de uno de ellos, se suplirá por el sistema de integración ya dispuesto en las funciones del pleno.

ARTICULO 10.- DIRECCION DE LAS SESIONES: Las sesiones de la Contraloría serán dirigidas por el Director(a), asistido por el Secretario(a) General.- El procedimiento que se seguirá en la realización de las mismas será el siguiente:

- a) La Secretaría General comprobará el quórum y el (la) Director(a) declarará abierta la sesión;
- b) La Secretaría General procederá a dar lectura a la agenda del día, la que será sometida a discusión;
- c) Se procederá a la lectura de la correspondencia recibida y despachada;
- d) la Dirección pondrá a discusión todos y cada uno de los casos en agenda, con sus correspondientes informes y dictámenes, para decisión del pleno.
- e) Suspensión de la sesión para la elaboración del acta.
- f) Continuación de la sesión y el (la) Secretario(a) General procederá a dar lectura del acta, la que se someterá a discusión y aprobación;

- g) Antes de ser aprobada el acta, cualquier miembro podrá hacer indicaciones para que se enmiende en cuanto a la verdad de los asuntos tratados y se proceda a efectuar las correcciones del caso, sometiéndose de inmediato a su aprobación.
- h) Vistos los asuntos del día, la Dirección declarará cerrada la sesión.

ARTICULO 11.- INTERVENCION: Quien presida concederá por la Dirección el uso de la palabra a los(as) miembros en el orden que estos(as) la hayan solicitado, debiendo sujetarse todos(as) a los turnos correspondientes para intervenir.- Sin embargo, aún sin este requisito, podrá un(a) miembro hacer uso de la palabra para ordenar la discusión, lo que lo hará con esta fórmula “pido la palabra por el orden”; la Dirección se la concederá inmediatamente y el (la) peticionario(a) se limitará a exponer lo que a su juicio estuviere fuera de orden en la discusión.

ARTICULO 12.- CONVOCATORIAS ESPECIALES: El pleno de la Contraloría puede convocar a sus sesiones de trabajo a personas que considere conveniente o necesario escuchar por vía de ilustración, en atención a sus conocimientos científicos o técnicos para el buen desempeño de sus funciones, oído su parecer se retirarán de la sesión y el pleno emitirá su resolución.

ARTICULO 13.- APEGO A LEY: La Contraloría del Notariado en la tramitación de las denuncias o solicitudes que le sean presentadas, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código del Notariado y sus Reglamentos, a la Ley de Procedimiento Administrativo, y en su defecto a lo dispuesto por la legislación común ordinaria y Reglamentos judiciales relacionados.

ARTICULO 14.- DEL VOTO Y DEL DERECHO A DISSENTIR.- La discusión y la votación de las decisiones o acuerdos se realizarán en un solo debate y ningún miembro podrá abstenerse de votar en las mismas, pero podrá disentir del voto mayoritario, razonando su voto particular, quedando constancia en el acta respectiva de los motivos. Los proyectos de acuerdos presentados que no hubieren sido aprobados en la sesión, independientemente de la causa que lo motive, formarán parte del acta correspondiente.

ARTICULO 15.- DE LAS FIRMAS: Las resoluciones, acuerdos y opiniones, figurarán en las actas de las sesiones, las

que deberán ser firmadas por todos los miembros asistentes.- Además, los folios de las actas y las actuaciones de mero trámite, serán firmadas por el Director(a) y el Secretario(a) General.

CAPITULO V

DIRECCION DE LA CONTRALORÍA

ARTICULO 16.- DE LA DIRECCION.- La Dirección de la Contraloría del Notariado estará a cargo de uno(a) de sus miembros designado(a) por la Corte Suprema de Justicia, y será ejercida por el miembro designado por el lapso de tiempo que fije al efecto este CONSEJO y tendrá las funciones siguientes:

1. Representar oficialmente a la Contraloría.
2. Mantener una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros.
3. Dirigir y coordinar las diferentes dependencias de la Contraloría y realizar la distribución de funciones y tareas.
4. Autorizar los autos o providencias contenidas en la tramitación de los expedientes.
5. Autorizar las primeras o segundas copias que de conformidad con la ley se expidan de protocolos de escrituras matrices depositadas en la Contraloría.
6. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno de la Contraloría del Notariado.
7. Abrir, dirigir, suspender, continuar y cerrar las sesiones.
8. Autorizar las sustituciones en caso de ausencia o impedimento legal de algún(a) miembro Contralor(a), del Secretario(a) General y del Inspector(a) Notarial.
9. Delegar funciones mediante acuerdo interno motivado a los(as) demás miembros de la Contraloría, al Secretario(a) General, Inspector(a) Notarial y otros empleados cuando así resulte conveniente a la Institución.
10. Rendir a la Corte Suprema de Justicia los informes que ésta solicite sobre las actividades desarrolladas.
11. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo o le sean asignadas por tal motivo.

CAPITULO VI

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 17.- FUNCIONES: Son funciones de la Secretaría General:

1. Asistir a la Contraloría del Notariado en sus diferentes funciones y ejercer la función fedataria.
2. Establecer un sistema de recepción de documentos de las solicitudes presentadas ante la Contraloría.
3. Establecer un registro actualizado de denuncias y solicitudes presentadas, así como de las comunicaciones y oficios que se reciban o se despachen.
4. Practicar las citaciones y requerimientos previamente ordenados.
5. Implementar un sistema automatizado para la entrega de constancias, certificaciones y documentos inherentes a su cargo refrendados por la Contraloría del Notariado.
6. Notificar las providencias y resoluciones que se emitan.
7. Proporcionar a los Juzgados, Tribunales y Registros de la Propiedad, y a las Instituciones públicas o privadas del país, vinculadas al ejercicio notarial, los documentos conteniendo la firma y sellos de los Notarios, sus direcciones y las modificaciones posteriores que efectúen.
8. Establecer un mecanismo actualizado físico o digitalizado, que permita conocer el estado de las denuncias y solicitudes presentadas, como también de las comunicaciones que se reciban o se despachen.
9. Implementar medidas de seguridad en cuanto a la custodia de la documentación que maneje la Secretaría.
10. Extender las certificaciones de las actuaciones administrativas sobre asuntos notariales cuando fueren procedentes.
11. Refrendar con su firma y sello las providencias, opiniones, actuaciones, actas y demás establecidas en la ley.
12. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas.

CAPITULO VII

ASISTENCIAS LEGAL Y FINANCIERA

ARTICULO 18.- DE LAS FUNCIONES: Son funciones de las asistencias legal o financiera en su caso:

1. Coordinar con las diferentes áreas del Poder Judicial la formulación de planes operativos y/o presupuesto anual.
2. Elaborar propuestas de normas técnico jurídicas de planeamiento y las recomendaciones necesarias.
3. Colaborar con la administración central en la preparación de bases de licitaciones públicas y privadas de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la ley, en lo que corresponda a dicha dirección.

4. Elaborar informes contables y estadísticos en forma trimestral y anual que involucren a la Contraloría del Notariado.
5. Elaborar y mantener al día el inventario del mobiliario y equipo de oficina.
6. Establecer propuestas metodológicas y acciones para el desarrollo y mejoramiento de las diferentes actividades de la Contraloría del Notariado.
7. Establecer mecanismos de control y registro de las necesidades materiales y servicios de la oficina, así como de los bienes nacionales asignados.
8. Determinar las necesidades y coordinar la parte administrativa del Recurso Humano en lo que corresponda a la dirección como tal, sin perjuicio de las decisiones que adopte al respecto el Consejo de la Judicatura.
9. Elaborar el Plan Operativo, Presupuesto anual y su ejecución.
10. Elaboración de proyectos de dictámenes, opiniones, avisos, comunicados y circulares.
11. Preparación de informes.
12. Asistir en la programación de talleres, seminarios, conferencias y foros con renombrados expositores nacionales y extranjeros.
13. Coordinar en la publicación periódica de una revista con contenido notarial.
14. Las demás que les sean asignadas.

CAPITULO VIII

DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA

ARTICULO 19.- INSPECTOR(A) EN JEFE E INSPECTORES(AS) AUXILIARES.- El Departamento de Inspectoría, para su mejor funcionamiento contará con un(a) Inspector(a) en Jefe que deberá ser notario, quien además de las funciones fijadas al Departamento deberá organizar labores del mismo, supervisarlas de manera directa y rendir los informes correspondientes a la Contraloría.- De igual forma contará con un cuerpo de inspectores(as) auxiliares, nombrados(as) o contratados(as), cuyas funciones serán las contenidas en el artículo siguiente y estarán bajo la dirección del superior, quien asignará la distribución de las tareas a realizar.

ARTICULO 20.- DE LAS FUNCIONES.- Son funciones de la Inspectoría, las siguientes:

1. Elaborar un manual de procedimientos del área, en base a la ley y al presente reglamento.
2. Sugerir métodos para la investigación de las denuncias formuladas, así como el procedimiento que se seguirá en su tramitación.
3. Elaborar un programa para la práctica de inspecciones ordinarias anuales obligatorias y de revisión a los protocolos, documentos y demás expedientes que están obligados a llevar los notarios, así como planes de inspecciones extraordinarias, en coordinación con las instituciones y entidades adecuadas, a fin de lograr plena eficacia en las funciones de la Contraloría en este sentido.
4. Realizar investigaciones previo mandato para incorporarse en los expedientes sobre inhabilidades, impedimentos e irregularidades en el ejercicio de la función notarial, que se estén tramitando.
5. Realizar las investigaciones pertinentes en cuanto a la vida, costumbres y demás aspectos de conducta personal y prestigio profesional de los(as) aspirantes a obtener la autorización para el ejercicio del notariado, haciendo uso de todos los medios que estime convenientes al efecto.
6. Sugerir normas para el mejoramiento de los procedimientos establecidos.
7. Contar con los indicadores de evaluación y resultados de la función de investigación y supervisión.
8. Asistir a la Contraloría del Notariado en aspectos jurídicos y en los objetivos y funciones que a ésta le correspondan y le sean requeridos.
9. Elaborar informes.
10. Las demás que le sean asignadas.

CAPITULO IX

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, REGISTRO Y CONTROL

ARTICULO 21.- DE LAS FUNCIONES: El Departamento de Archivo, Registro y Control contará con la Sección de Archivo y la Sección de Registro y Control; tanto el Departamento como las Secciones tendrán las funciones siguientes:

1. Recibir y mantener bajo custodia los protocolos al tenor de lo establecido en los Artículos 12 Numeral 9 y del 49 al 51 del Código del Notariado.- Los protocolos recibidos del año anterior, deberán ser revisados con la asistencia del Departamento de Inspectoría de la Contraloría del Notariado

dentro del mismo año de su presentación y para cada uno de ellos hará las observaciones que se estimen oportunas, las que se harán saber a los Notarios a efecto de enmendar errores si los hubiesen cometido, archivándose una copia en los expedientes de cada notario.

2. Establecer un registro de archivo de los diferentes protocolos y documentos apéndice a los mismos, a nivel nacional.
3. Diseñar y ejecutar el proyecto de escaneo digital del archivo de protocolos de escrituras matrices, con la asistencia del Departamento de Informática Notarial.
4. Formular y establecer procedimientos para la recepción, guarda y custodia de los protocolos.
5. Informar a la Dirección de la Contraloría del Notariado la falta de formalidades legales detectadas en los protocolos o expedientes, autorizados por los notarios, bajo su custodia.
6. Expedir la información requerida por la Dirección o la Secretaría General contentiva del cumplimiento de los notarios en cuanto al depósito de protocolos, de la existencia de instrumentos públicos o documentos determinados, bajo su custodia.
7. Mantener actualizado los archivos notariales, entre ellos las hojas firmadas, selladas, con la dirección de la sede notarial en su poder.
8. Ofrecer servicio al público, sin extraer de su archivo documentos que se hallen bajo su custodia y sin revelar secretos inherentes a la función notarial que no puedan ser divulgados siguiendo las instrucciones de su inmediato superior que al respecto le brinde.
9. Las demás que le sean asignadas.

CAPITULO X

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA NOTARIAL

ARTICULO 22.- DE LAS FUNCIONES: Estudiar, diseñar, aplicar y actualizar la institución notarial del país, tomando en consideración la modernización integral, sistemática, técnica y jurídica, incorporando la más avanzada tecnología en equipo, programas y nuevas prácticas, derivadas del estudio científico de la disciplina del derecho notarial.- Contará con un Jefe con capacidad jurídica y técnica nombrado por el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial previo concurso, quien tendrá bajo su responsabilidad las secciones: Administración de Sistemas y la Sección de Procesos y Registros; el Departamento como sus Secciones, tendrán las funciones siguientes:

A) FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

- A-1) Formular proyectos y programas destinados a la modernización de la Institución Notarial del país.
- A-2) Establecer sistemas administrativos y operativos que permitan la incorporación del protocolo con soporte electrónico, conforme a la ley respectiva.
- A-3) Establecer parámetros para la automatización de la información de la Contraloría del Notariado que permitan la certificación y protocolización digital.
- A-4) Dotar de los sistemas operativos necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría del Notariado.
- A-5) Adquirir y aplicar metodologías técnicas y prácticas convencionales para el mejoramiento de la función notarial.
- A-6) Organizar programas de capacitación para los Notarios en el uso de tecnologías y herramientas.
- A-7) Las demás que le sean asignadas.

B) FUNCIONES DE LA SECCION DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS

- B-1) Diseño y desarrollo de programas informáticos, destinados a labores puntuales de las dependencias de la Contraloría del Notariado.
- B-2) Elaboración del sistema de base de datos que sirva de plataforma para el Registro de Notarios.
- B-3) Adecuar los enlaces, vínculos y reflejos de datos del Registro de Inhabilitaciones y Archivo de Protocolos a la respectiva ficha individual del Registro de Notarios.
- B-4) Establecer un programa de escaneo de protocolos notariales de escrituras matrices.
- B-5) Realizar el diseño, montaje, actualización y mantenimiento de una página Web, que permita informar sobre la Organización, actividades de la Contraloría, base de datos del Registro de Notarios, Registro de Inhabilitaciones, Archivo de Recepción de Protocolos, Programas de Capacitación de Legislación Vigente y Vinculante y otros que se estimen convenientes.
- B-6) Evaluar, calificar y proponer el equipo informático (hardware) más conveniente para la ejecución de las

tareas encomendadas a la Contraloría del Notariado, propiciando la uniformidad y compatibilidad de dichos equipos.

B-7) Las demás que le sean asignadas.

C) FUNCIONES DE LA SECCION DE PROCESOS Y REGISTROS

C-1) Recomendar diseños, actualizaciones y ejecutar programas informáticos que sean necesarios y convenientes para el cumplimiento de las tareas encomendadas a los procesos y registros de la Contraloría del Notariado.

C-2) Recomendar para su instalación, la estructura técnica necesaria para la ejecución de tareas de encriptación de mensajes, otorgamiento y registro de claves públicas y privadas, así como facilitar operativamente la implementación de la firma digital conforme a la legislación que sobre ello se decrete, sancione y publicite.

C-3) Ejecutar los sistemas destinados a la creación de la base de datos del registro de Notarios, nombre completo, fotografía reciente, su registro de exequátur, con la inclusión de su firma y sellos, dirección de la sede notarial, correo electrónico, teléfonos fijos y móviles, fax, todo esto sin perjuicio de que la Corte Suprema de Justicia, pueda reformar el orden de registro.

C-4) Recomendar la visualización de los procesos de información destinado a los usuarios de la Contraloría del Notariado, respecto de los expedientes de denuncias en contra de los Notarios y la solicitud para la Autorización del Exequátur de Notario.

C-5) Asistir a la Sección de Administración de Sistemas en la Función B-5 y en otras que fuere necesario.

C-6) Las demás que le sean asignadas.

CAPITULO XI

DE LAS SUSTITUCIONES TEMPORALES.

ARTICULO 23.- SUSTITUCIONES TEMPORALES:

Para los efectos del normal funcionamiento de las actividades y

labores de la Contraloría, se realizarán sustituciones por razones de ausencia temporal del personal, en los casos y formas siguientes:

a. En caso de ausencia del Director(a), lo(a) sustituirá otro(a) miembro de la Contraloría, conforme al orden de precedencia fijado.

b. En caso de ausencia del Secretario(a) General, será sustituido por cualquiera de los funcionarios(as) o empleados(as) que designe la Dirección; con previa aprobación del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

c. En caso de ausencia del (la) Inspector (a) Notarial, será sustituido por uno(a) de los(as) Inspectores Auxiliares que designe la Dirección; con previa aprobación del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

d. Las demás sustituciones de personal, se harán conforme al Manual de Puestos y Salarios que utiliza el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial del Poder Judicial.

CAPITULO XII

DE LAS DENUNCIAS Y SU PROCEDIMIENTO Y DE LAS SOLICITUDES PARA OBTENCION DEL EXEQUATUR.

ARTICULO 24.- Para deducir la responsabilidad administrativa de los Notarios, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IX EL REGIMEN DISCIPLINARIO, que contienen los artículos del 73 al 91 del Reglamento del Código del Notariado.

ARTICULO 25.- Las solicitudes para la obtención del Exequátur se estará a lo dispuesto en el Capítulo III DELEGACION PARA EJERCER LA FUNCION NOTARIAL, que contiene los Artículos del 17 al 19 del Reglamento del Código del Notariado y del Reglamento Sobre Examen para obtener el Exequátur de Notario vigente, o de los que se emitan en el futuro.

CAPITULO XIII

TASAS POR SERVICIOS

ARTICULO 26.- COBRO POR SERVICIOS.- La Contraloría del Notariado, cobrará las tasas por los servicios que preste a Notarios, personas naturales o jurídicas privadas, así:

Por la Inscripción en el Registro de Notarios.....	L. 1,000.00
Por la expedición de Constancias.....	L. 300.00
Por la expedición de Certificaciones.....	L. 500.00
Por las Autorizaciones expedidas a los Notarios para la elaboración de sellos.....	L. 300.00
Por registro de firma y sellos de Notario.....	L. 300.00
Por la modificación del registro de firma y sello notarial.....	L. 300.00
Por el Libramiento de Primera o Segunda Copia de escrituras matrices cuyos protocolos estén bajo su custodia, por cada una, hasta cinco folios.....	L. 1.000.00
Por cada folio adicional que excedan de los primeros cinco folios.....	L. 200.00
Por el Cotejo de Testimonio con la escritura matriz o copia de los protocolos bajo su custodia.....	L. 500.00
Por la expedición del Carné del Notario.....	L. 300.00
Por empaste y desempaste de Tomos de Protocolo por cada uno.....	L. 500.00

ARTICULO 27.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.- El pago por las tasas a que se refiere el artículo precedente, se harán en la Pagaduría Especial de Justicia o en las instituciones bancarias que el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial en el futuro designe y mediante la aprobación y emisión del formulario respectivo.

ARTICULO 28.- FORMA DE PAGO DEL PAPEL ESPECIAL NOTARIAL PARA LA FORMACION DE PROTOCOLOS NO UTILIZADOS EN EL AÑO DE SU FORMACION.- Créase una partida presupuestaria de CIEN MIL LEMPIRAS reembolsables, a manejar por el Director y Asistente Financiero de la Contraloría del Notariado en forma conjunta, para hacer efectivo el pago de los folios del Tomo del Protocolo anual no utilizados por los Notarios, a que se refiere el Artículo 11 del Reglamento para la Emisión, Administración, Distribución y Uso del Papel Especial Notarial, que se harán efectivo previa expedición de la nota de crédito emitida por el Departamento de Archivo, Registro y Control de esa Dependencia y solicitud por escrito y suscrita por el Notario dirigida a la Contraloría del Notariado.- Los responsables del manejo de esta partida, quedan facultados para abrir en una institución bancaria nacional, una cuenta de cheques a nombre de la Contraloría del

Notariado, Poder Judicial, registrarán las firmas autorizadas, deberán informar trimestralmente de la erogación de los fondos, acompañando copia de los documentos soportes, a la Pagaduría Especial de Justicia, a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento y a la Unidad de Auditoría Interna del Poder Judicial, una vez liquidadas las erogaciones, para que se proceda al reembolso de la suma de la partida presupuestaria a manera de mantener fondos suficientes para el fin indicado.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 29.- RESOLUCIONES SUPLETORIAS:

En lo no previsto en el presente reglamento se estará a las resoluciones del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, o de la Presidencia de la misma cuando corresponda.

ARTICULO 30.- VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

JORGE ALBERTO RIVERA AVILES
PRESIDENTE

TEODORO BONILLA EUCEDA
VICEPRESIDENTE

JOSE FRANCISCO QUIROZ
CONCEJAL

JULIO CESAR BARAHONA
CONCEJAL

CELINO AGUILERA AMADOR
CONCEJAL

JOSE ROBERTO ESPINAL
SECRETARIO GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda: Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2014 que concluye el 31 de diciembre de 2014.*

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

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

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

Contamos con:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

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

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

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.1663-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de septiembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha treinta de junio de dos mil catorce, misma que corre a Expediente PJ-30062014- 1293 por la Abogada **CLARISA VEGA**, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA”** conocida socialmente como **“FUNDACIÓN MARÍA ROSA”**; 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 U.S.L. **No.1743-2014**, al otorgamiento de Personalidad Jurídica, asimismo los estatutos están de conformidad a la normativa vigente.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA”** conocida socialmente como **FUNDACIÓN MARÍA ROSA**, se constituyó mediante instrumento, público número 35 de fecha cinco (5) de agosto, ante los oficios del Notario **MANUEL ISAAC FERRERA VALLECILLO**, en el cual se incorporan los estatutos que regularán la Fundación, así como el nombramiento de la Junta Directiva, y la delegación para su representante legal.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA”** conocida socialmente como **FUNDACIÓN MARÍA ROSA**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humanitario e integral de la población realizando asistencia humanitaria los pobres y necesitados de Honduras. Asistencia y mejoramiento de las condiciones de vida de los extrabajadores de la ONG, denominada Sociedad Amigos de los Niños que no cuenten con una jubilación que les permita su subsistencia en su ancianidad. Promoción y financiamiento de instituciones benéficas nacionales que tengan como objetivo fundamental la protección de niños huérfanos y abandonados de Honduras; asimismo sus 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 mediante acuerdo 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; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2 primer párrafo 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1 y 2 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 **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA** conocida socialmente como **“FUNDACIÓN MARÍA ROSA”** con domicilio en y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA”

Artículo 01.- Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL 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 **FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”**, que en lo sucesivo en estos Estatutos se identificará como **FUNDACION MARÍA ROSA**.

Artículo 02.- La duración de la **FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”** 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.

Artículo 03.- El domicilio de la **FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”** será Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 04.- La FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” tiene como finalidad: Velar por las personas necesitadas de Honduras, brindando asistencia humanitaria a los hombres y mujeres que en su ancianidad no cuenten con los medios necesarios para su subsistencia y brindar asistencia y protección a niños huérfanos y abandonados de Honduras.

OBJETIVOS

Artículo 05.- La FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”, tiene como objetivos los siguientes: 1) Realizar asistencia humanitaria a los pobres y necesitados de Honduras. 2) Asistencia y mejoramiento de las condiciones de vida de los extrabajadores de la ONG denominada Sociedad Amigos de los Niños que no cuenten con una jubilación que les permita su subsistencia en su ancianidad. 3) Promoción y financiamiento de instituciones benéficas nacionales que tengan como objetivo fundamental la protección de niños huérfanos y abandonados de Honduras. 4) Otros que sean concordantes con los principios y valores de esta Fundación. Para alcanzar sus objetivos la Fundación podrá realizar las siguientes actividades: a) Laboreo y comercialización de productos agrícolas y pecuarios; b) Elaboración y comercialización de productos alimenticios, c) Prestación de servicios en educación, formación y capacitación de jóvenes, para brindar servicios de cuidados de enfermos, niños, personas mayores, servicios domésticos y servicios artesanales, d) Desarrolladora de microempresas artesanales y/o semi-industriales, e) importadora, exportadora, distribución y comercializadora de productos comerciales en general, f) Finalmente cualquier actividad lícita que coadyuve a alcanzar los objetivos generales de la Fundación y los enunciados anteriormente previa autorización de los Entes Estatales correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 06.- Serán miembros de la FUNDACIÓN 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”. Clases de Miembros. Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

Artículo 07.- Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”.

Artículo 08.- Son Miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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.

Artículo 09.- 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 FUNDACIÓN “MARÍA ROSA”, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 10.- Las Personas Jurídicas que sean miembros de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, 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

Artículo 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras, f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

Artículo 12.- Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

Artículo 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 fueren convocados, d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confien, e) Representar con dignidad y decoro a la ONGD.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS.

Artículo 14.- Se prohíbe a todas las clases Miembros: a) Comprometer o mezclar a la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma, b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas, c) Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”, para fines personales.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 15.- Todos los Miembros de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”, tendrán que dar cumplimiento con los Estatutos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARIA ROSA”.

Artículo 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. d) Expulsión definitiva previo 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 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.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 17.- Conforman los órganos de gobierno de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”: a) ASAMBLEA GENERAL, b) JUNTA DIRECTIVA, c) ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN; y, d) DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Artículo 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

Artículo 19.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

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

Artículo 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, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo 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, vía correo electrónico u otro medio de comunicación; 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.

Artículo 22.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de marzo de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 23.- DEL QUÓRUM: 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 lograra en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los Miembros 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 que asistan.

Artículo 24.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL

“MARÍA ROSA” y los proyectos que se sometan a discusión por los Miembros de la Junta Directiva de acuerdo con los fines y objetivos de la misma; c) Admitir nuevos Miembros; d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”; e) 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”.

Artículo 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, d) Resolver la impugnación de los acuerdos, e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 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 General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de 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.

Artículo 27.- Todos los acuerdos emanados tanto en 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.

Artículo 28.- El Miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro Miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 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 fundación asistentes, las cuales estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los Miembros de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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

Artículo 30.- La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a, b) Vicepresidente/a, c) Secretario/a, d) Tesorero/a, e) Vocal I.

Artículo 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, éstos podrá ser reelectos por un período más.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 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

Artículo 33.- La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que estime necesario y 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.

Artículo 34.- Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario en notas, 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, imprimirán 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 LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 35.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA" y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA"; c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de Socios; 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 de Socios; 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA" para conocimiento de los miembros y del público en general; h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA".

Artículo 36.- Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARIA ROSA". b) Elaborar con el Secretario la agenda de las y sesiones 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 Asamblea General. 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) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva. i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo y así mismo. j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario, previa autorización de la Junta Directiva. n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA" y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

Artículo 37.- Atribuciones del Vicepresidente: a) Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA".

Artículo 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 respectiva, así 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 la Junta Directiva, e) Certificar los actos y resoluciones de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", 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.

Artículo 39 .- Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA", 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL "MARÍA ROSA" junto con los demás miembros de la Junta Directiva, e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la FUNDACIÓN

ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”.

Artículo 40.- Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, 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.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 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 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 42.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, 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.

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

Artículo 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 la 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 actos previa autorización de la Junta Directiva; f) Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 45.- El Patrimonio la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” 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 SEIP, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d) Herencias 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 al auto-sostenibilidad de sus operaciones.

Artículo 46.- Ningún Miembro de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”

Artículo 47.- Son causas de disolución: a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria; b) La imposibilidad de realizar sus fines; c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituye; y, d) Por Sentencia Judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo 48.- La disolución 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.

Artículo 49.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una Comisión Liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, asimismo 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 FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren 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 traspasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 50.- Toda reforma o modificación de los presentes Estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria,

por las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51.- Esta FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA” queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 52.- La Junta Directiva emitirá el Reglamento Interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 53.- Las actividades de la FUNDACIÓN ASISTENCIAL “MARÍA ROSA”, en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

Artículo 54.- Lo no dispuesto en los presentes Estatutos, será resuelto por la Asamblea General, y por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA”, se inscribirá en 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 (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 DENOMINADA “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA”, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA” conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA”, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: Las actividades y proyectos que realice la “FUNDACIÓN ASISTENCIAL MARÍA ROSA”, conocida socialmente como “FUNDACIÓN MARÍA ROSA” serán sin fines de lucro y los fondos generados de los mismos deberán ser destinados a la autosostenibilidad de la Fundación conforme al artículo 20 de la Ley Especial de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo.

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

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: 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.

UNDÉCIMO: 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) 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 doce días del mes de noviembre de dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

29 N. 2014.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.1863-2014.SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de noviembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha siete de octubre dos mil catorce, misma que corre a Expediente **PJ-07102014-1492** por la Abogada **MARIA DEL CARMEN ROJAS RODRIGUEZ** en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, con domicilio en la aldea de Sula, municipio de Macuelizo, departamento de Santa Bárbara, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

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. 2764-2014 de fecha diecisiete de noviembre del dos mil catorce.**

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen al servicio del prójimo; asimismo sus 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 mediante acuerdo 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, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19,

20, 21, 22 y demás aplicables, Reglamento de la Ley Especial de ONGD, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACION SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, con domicilio en la aldea de Sula, municipio de Macuelizo, departamento de Santa Bárbara, asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

“ESTATUTOS DE LA ASOCIACION SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)”.

**CAPITULO I.
CONSTITUCION, DENOMINACION, DOMICILIO,
DURACION Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- La Asociación “Servicios de Cuidados de la Salud (Caring Health Services)”, en adelante denominada como “LA ASOCIACION” se constituye como una organización civil, sin partidismo político, sin fines de lucro, con objetivos, benéficos sociales, creada por un acuerdo celebrado entre personas de solvencia moral, espiritual y económica, dedicada a mejorar los servicios de salud, ayudando a las comunidades tengan acceso a servicios de salud; utilizando los recursos de la Asociación y la experiencia de algunos de los miembros en el diagnóstico, la cirugía y el tratamiento de personas necesitadas a nivel local como a nivel internacional y en el la que se registrá por los presentes estatutos y por los reglamentos, resoluciones que emita la Asamblea, por la Ley, los reglamentos y demás disposiciones y resoluciones que se dictan al respecto.

Artículo 2.- La Asociación se conocerá con la denominación de Asociación “Servicios de Cuidados de la Salud (Caring Health Services)”, y con este nombre realizará todos sus contratos, asuntos y negociaciones.

Artículo 3.- El domicilio de la ASOCIACION será en la aldea de Sula, municipio de Macuelizo, departamento de Santa Bárbara, con cobertura en todo el territorio nacional.

Artículo 4.- La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II.
FINES Y OBJETIVOS**

Artículo 5.- El fin de la Asociación “**Servicios de Cuidados de la Salud (Caring Health Services)**” procurará el desarrollo total de hombres, mujeres y niños por medio del mejoramiento de su condición, mente, cuerpo y alma, enseñándole con ejemplo a ser un buen ciudadano de su nación hoy o en el futuro. Los objetivos principales de la Asociación son: a.- Colaborar en la obtención un hospital con la tecnología y personal necesario para brindar a la gente necesitada una cobertura total en materia de salud. b.-Fomentar el trabajo en el municipio, mediante la contratación de personal nativo, los que trabajarán con las brigadas médicas que llegarán desde Estados

Unidos de América u otros países en las diferentes especialidades en materia de medicina. c.-Colaborar a mejorar los servicios de salud, ayudando a que las comunidades tengan acceso a servicios de salud; utilizando los recursos de la Asociación y la experiencia de algunos de los miembros en el diagnóstico, la cirugía y el tratamiento de personas necesitadas a nivel local como a nivel internacional. d.-Cualquier otro fin u objetivo que ayude a las comunidades a tener una buena salud mental y física.

CAPÍTULO III. MIEMBROS

Artículo 6.- Requisitos para ser miembro de la Asociación “Servicios de Cuidados de la Salud (Caring Health Services)” una vez que han mostrado el deseo de promover el Amor de Dios a toda la población a través de obras y que sus proyectos o programas hayan sido aprobados por la Junta Directiva. No se hace excepción de nadie por razones de nacionalidad, sexo o posición social. Clases de Miembros: Se establecen tres clases de Miembros: a.-Miembros Fundadores, b.-Miembros Activos, c.-Miembros Honorarios.

Artículo 7.- Deberes de los Miembros.- Son deberes de todos los miembros de la Asociación “**Servicios de Cuidados de la Salud (Caring Health Services)**”. a.-Ser un buen ciudadano. b.-Llevar una vida moral y honesta. c.- Respetar las Leyes vigentes en Honduras y las decisiones de la Asamblea General y Junta de Directores. d.-Proteger la integridad de todos los proyectos, cuidando el dinero del Señor y asegurando su buena administración.

Artículo 8.-Derechos de los miembros. a.-Elegir y ser electos a cargos directivos o comités. b.-Derecho a voz y voto. c. -Presentar mociones ante la Asamblea General y Junta Directores.

Artículo 9.- Se les denomina miembros fundadores a aquellas personas naturales o jurídicas hondureñas y extranjeros con carné de residentes que suscriben el acta de constitución, debiendo ser personas con alta solvencia moral.

Artículo 10.- Derechos de los Miembros Fundadores. a.- Participar en las Asambleas Generales de la Asociación con voz y voto. b.- Participar en la Administración de la Asociación.

Artículo 11.- Deberes de los Miembros Fundadores. a.-Cumplir fielmente todos y cada uno de los artículos contenidos en los presentes Estatutos y sus modificaciones posteriores. b.- Concurrir puntualmente a la Asamblea General; y, c.-Desempeñar activamente las funciones que le sean encomendadas.

Artículo 12.- Se llaman Miembros Activos a aquellas personas naturales o jurídicas hondureñas y extranjeros con carné de residentes que trabajan regularmente en las diversas actividades de la Asociación y que pagan la cuota de membresía que fije la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 13.-Derechos de los Miembros Activos: a.-Participar en la Asamblea General de la Asociación con voz y voto. b.- Participar en la Administración General de la Asociación.

Artículo 14.- Deberes de los Miembros Activos. a.-Cumplir con los Estatutos de la Asociación y Reformas posteriores.

b.-Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la Junta de Directores.

Artículo 15.- Se nominará como Miembros Honorarios a distinguidas personas que la Asamblea General honre con tal distinción, previa solicitud de la Junta de Directores.

Artículo 16.- Son derechos de los Miembros Honorarios: Participaren las Asambleas Generales con voz pero sin voto.

Artículo 17.- Son deberes de los Miembros Honorarios: Ser fieles a los Principios Contenidos en estos Estatutos y sus reformas.

PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS.

Artículo 18.- Se prohíbe a todas las clases de miembros de la Asociación: a.-Comprometer o mezclar la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b.-Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c. -Los miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACION

Artículo 19.- El incumplimiento de los presentes Estatutos estará sujeto a las siguientes sanciones: a.-Amonestación verbal y privada, b. Amonestación por escrito, c.-Suspensión Temporal, d. Expulsión definitiva. Previo a aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificara 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 del 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 aplicación de la respectiva sanción.

CAPÍTULO IV. DE LOS ORGANOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 20.- Conforman: Los órganos de Gobierno de la Asociación: a. Asamblea General, b.-Junta Directiva, c.-Órgano de Fiscalización, d.-Dirección Ejecutiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 21.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscrito como tales.

Artículo 22.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 23.-De la Convocatoria.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva en forma escrita, misma que

deberá contener la agenda de tratar y el tipo de Asamblea, con quince 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 cinco días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

Artículo 24.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de abril de cada año y la Asamblea Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 25.- Del Quórum: Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros debidamente inscritos y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 26.- Atribuciones de la Asamblea General: La Asamblea General es el órgano Supremo de la Asociación, la que estará integrada por todos los miembros Fundadores más los que éstos acepten reunidos en Asamblea General Ordinaria las que serán anuales o Asambleas Extraordinarias en cualquier tiempo. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.-Elegir a los miembros propietarios y suplentes de la Junta de Directores, b.- Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, c.-Aprobar o improbar el proyecto de plan de trabajo que la Junta de Directores deberá someter a su consideración, d.-Aprobar o improbar el proyecto de presupuesto anual, el informe de labores y el informe financiero que la Junta de Directores deberá someter a su consideración, e.-Aceptar nuevos miembros, previo dictamen de la Junta de Directores, f.-Establecer y aplicar sanciones a los directivos y demás miembros de conformidad al reglamento respectivo, g.- Conocer de las sanciones de personal y establecer criterios de selección promoción y evaluación personal, h.-Discutir y aprobar los reglamentos y manuales de la Asociación que elabore la Junta de Directores, i.-Las demás atribuciones que le correspondan como órgano supremo de la Asociación, j.-Velar por el logro de los objetivos de la Asociación.

Artículo 27.- La Asamblea General se reunirá en forma Ordinaria una vez al año en el mes de abril, y se reunirá en forma Extraordinaria cuando la Junta de Directores lo considere conveniente, el quórum de asistencia de la Asamblea General Ordinaria será la mitad más uno de los miembros suscritos, asimismo para la toma de decisiones se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 28.-Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.-Discusión y aprobación de las reformas a los presentes estatutos, b.-Aprobar el reglamento interno y sus reformas, c.-Decidir sobre la disolución y la liquidación de la Asociación, d.-Conocer y resolver todos los Asuntos, para los que han sido convocados de acuerdo a una agenda previa, e.- Resolver la impugnación de acuerdos.

Artículo 29.- 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 asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir, por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General, cuando estén en contraposición de 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 de diez días, dicho procedimiento será reglamentado.

Artículo 30.- Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea General Ordinaria como en la Asamblea General Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Artículo 31.- El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

Artículo 32.-Mecanismos de Transparencia.- Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, 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 asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

Artículo 33.- - De la JUNTA DIRECTIVA. La Junta de Directiva es el órgano de Administración de la Asociación y estará conformada por: a.- Un Presidente, b. - Un Vicepresidente, c.- Un Secretario, d.- Un Tesorero, e.- Vocales I o II.

Artículo 34. -Procedimiento de Elección. - La elección de la Junta Directiva, se hará mediante el sistema de cargos y planillas por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a la Asamblea General Ordinaria. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa, tomará posesión en la primera sesión Ordinaria.

Artículo 35.- Para ser miembro de la Junta de Directiva se necesita llenar los requisitos del reglamento respectivo, así como de ser de conducta intachable y de probada honradez. Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva serán nombrados por periodos de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos en sus cargos por periodos posteriores por la Asamblea General Ordinaria. Los Directores podrán ser removidos de su cargo por causa justificada o por la ausencia a tres (3) reuniones consecutivas de la Junta de Directores. Cualquier Director puede renunciar a su cargo en cualquier momento mediante notificación por escrito a los miembros de la Junta de Directores.

Artículo 36.- Los Directivos y suplentes sustituirán a sus respectivos propietarios en caso de ausencia o incapacidad temporal de éstos.

Artículo 37.- La Junta de Directiva celebrará sesiones Ordinarias una vez al mes y Extraordinarias a petición de tres

de sus miembros para tratar asuntos de urgente solución. Las sesiones podrán ser efectuadas en el domicilio de la Asociación o en cualquier otro lugar. El aviso a las Asambleas Generales Ordinarias como Extraordinarias y a las reuniones de la Junta Directiva se enviará vía correo electrónico por lo menos diez días antes de su celebración.

Artículo 38.- Son atribuciones de la Junta de Directiva: a.- Cumplir y Hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y Disposiciones que emita la Asamblea General. b.-Elaborar la planificación anual de la ONG y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. c.-Definir y preparar proyectos de desarrollo para las comunidades beneficiadas. d.-Designar las comisiones de trabajo y análisis necesarias. e.-Rendir informes necesarios de sobre las actividades planificadas a la Asamblea. f.-Contratar el recurso humano de los proyectos que se realicen. g.-Otorgar los poderes necesarios para las acciones administrativas y judiciales en que la Asociación participe como demandante o demandado. h.- Convocar a las reuniones anuales Ordinarias y Extraordinarias planificadas a la Asamblea. i.-Designar representantes de la Asociación para actos especiales y oficiales. j.-Aprobar los reglamentos que fuere necesarios. k.-Expulsar a un miembro de la Junta Directiva si éste incurre en alguna falta grave que perjudique a la Asociación o a terceros, siempre y cuando se someta a votación y sea la mayoría quien decida. l.-Las demás que designen en los presentes Estatutos.

Artículo 39.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal de la Asociación.

Artículo 40.-Son atribuciones del Presidente/a: a.- Convocar a través de la Secretaria a las sesiones de la Junta Directiva y a la Asamblea General. b.-Coordinar las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y firmar con el Secretario las actas que emanan de la misma. c.- Celebrar todos los contratos que la Junta Directiva y la Asamblea General hubieren aprobado. d.- Representar extrajudicialmente y judicialmente a la Asociación. e.- Otorgar Poder General para Pleitos o especial de representación a profesionales de Ciencias Jurídicas debidamente colegiados para asuntos judiciales y administrativos. f.-Velar por que se cumplan los acuerdos tomados por los órganos de la Asociación. g.- Hacer cumplir las atribuciones de la Junta Directiva y a cada uno de los miembros que la integran. h.-Supervisar el trabajo de las comisiones que se designan, participar en ellas cuando se designe. i.-Representará de manera oficial y firmará convenios con cooperantes organismos nacionales e internacionales. j.- Las demás que se deriven de la naturaleza del cargo, siempre que no contravengan los presentes Estatutos.

Artículo 41.- En caso de falta del Presidente lo sustituirá el Vicepresidente y en ausencia de ambos lo sustituirá el Vocal Primero.

Artículo 42.- Atribuciones del Vicepresidente/a: a.- Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndoles las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la Asociación. 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 Asociación. d.- Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Asociación.

Artículo 43.- El Secretario es el órgano de comunicación de la Junta Directiva y sus atribuciones son: 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 con las funciones del Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como la Junta Directiva. c.- Citar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente. d.- Redactar y autorizar con el con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva. e Certificar los actos y resoluciones de la Asociación, así como de 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.

Artículo 44.- En caso de ausencia o incapacidad del Secretario, lo sustituirá la persona que designe la Junta Directiva.

Artículo 45.- Son Atribuciones del Tesorero: a.-Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación. b.-Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación. 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 Asociación. e.-Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación. f.-Tener firma registrada junto con la del Presidente en la cuenta bancaria de la Asociación.

Artículo 46.- Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás, Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la Asociación, 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 Asociación, 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

Artículo 47.- El órgano de Fiscalización: Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por un miembro, quien será nombrado por la Asamblea General Ordinaria y tendrá 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 Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. c. -Efectuar las auditorías de contabilidad correspondientes. d.-Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. e- Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General Ordinaria, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f.- Vigilar que los miembros de la Asociación 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 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 48.- La Dirección Ejecutiva: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que

desarrolle la Asociación. Estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo(a) que no formará parte de los miembros de la Asamblea General ni de la Junta Directiva y por lo tanto es considerado como empleado de la Asociación.

Artículo 49.- El Director(a) Ejecutivo(a) será nombrado(a) por la Junta Directiva.

Artículo 50.- Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo(a): a.-Atender a tiempo completo todas las actividades de la Asociación. b.-Responder por la conducción, ejecución y evolución de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la 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 Asociación para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva. f.- Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 51.- La Asociación es sin fines lucrativos, cuyos bienes inmuebles y personales podrán ser adquiridos y poseídos de manera lícita y enajenados a nombre de dicha a Asociación.

Artículo 52.-Constituye el patrimonio de la Asociación: a.-Las aportaciones de sus miembros, aprobadas por la Asamblea General Ordinaria. b. Los bienes que adquiera, a título lícito o en el desarrollo de las actividades lícitas. c.-Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). d) Herencias 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.

Artículo 53.- Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

EJERCICIO ECONÓMICO

Artículo 54.- El ejercicio económico de la Asociación será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 55.- Estos Estatutos podrán ser modificados o enmendados por los miembros que forman la Asamblea General Extraordinaria, pero tales enmiendas o modificaciones solamente serán válidas una vez que sean aprobadas por el Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia y Descentralización de la República de Honduras. Las reformas de estos Estatutos serán discutidas y aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta de votos o sea dos tercios de sus miembros.

Artículo 56.- Para la modificación, ampliación o derogación de los presentes Estatutos, se requerirá la propuesta específica y justificada ante la Asamblea General Extraordinaria, acordada por el voto unánime y favorable de la Junta Directiva. La aprobación de la Asamblea General Extraordinaria requerirá un voto favorable de dos tercios de sus miembros inscritos y su validez será efectiva al ser aprobada por la dependencia competente del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 57.- La disolución de esta Asociación sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los miembros asistentes debidamente inscritos a dicha Asamblea.

Artículo 58.- Son causas de Disolución: a.- No cumplir con los fines y objetivos para los cuales fue creada. b.- Cuando se declarada por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Cuando sea declarar por sentencia judicial.

Artículo 59.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Asociación, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar así mismo 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 Asociación por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes, si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en una 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 General Extraordinaria, si hubiese observaciones u objeciones, la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60.- Esta Asociación queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales se relacionen en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 61.- La Junta Directiva emitirá el Reglamento Interno, el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 62.- Las actividades de la Asociación en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

Artículo 63.- El carácter humanitario de la Asociación evidenciado por la unión de esfuerzos de personas e instituciones filantrópicas, las cuales al convenir en creación de la Asociación poniendo de manifiesto su preocupación por ayudar en la solución de los problemas fundamentales de los problemas de salud de la

gente necesitada de Honduras, no podrán ser utilizados por grupos o personas que realicen actividades contrarias a la ley o que promuevan ideas o realicen actividades que promuevan el partidismo político y que por los que están en contraposición con los principios de una convivencia fraternal.

Artículo 64.- Lo no dispuesto en los presentes Estatutos, será resuelto por la Asamblea General y por las leyes hondureñas vigentes en materia de ONGD.

Artículo 65.- Lo no previsto en los presentes Estatutos se regirán, por lo dispuesto en el Reglamento Interno, por la Asamblea General, siempre y cuando no contravengan las leyes vigentes aplicables de la República de Honduras.

SEGUNDO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, 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 autorizados.

QUINTO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD**

(CARING HEALTH SERVICES), queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el Artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN SERVICIOS DE CUIDADO DE LA SALUD (CARING HEALTH SERVICES)**, 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.

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

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: 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 PRIMERO: 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. **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 veintiuno días del mes de noviembre de dos mil catorce.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

29 N. 2014

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.1237-2014.SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de septiembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha uno de agosto de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **PJ-01082014-1387**, por el Abogado **SERGIO ANTÚNEZ GALEANO**, en su condición de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACION DE FAMILIAS Y VICTIMAS DEL CENTRO PENAL DE COMAYAGUA (AFVICPCO)**, modificando, posteriormente su denominación a **ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, Honduras, C.A. contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

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.1852-2014** de fecha doce de septiembre del dos mil catorce.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al servicio del prójimo; asimismo sus 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 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 posteriormente 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, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo

ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS** con domicilio en la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, Honduras, C.A. asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS.”**

CAPÍTULO I.**CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION, DOMICILIO EXACTO**

Artículo 1.- Se constituye la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), que se denominará **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS,”** como una organización, sin fines de lucro, apolítico, con la finalidad de velar por los derechos de las personas que se encuentran privadas de libertad, la que se regirá por los siguientes Estatutos, constituida por tiempo indefinido.

Artículo 2. El domicilio de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”** será la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, y podrá establecer sedes en cualquier otro lugar del país y fuera de la República de Honduras, según lo establezca la Asamblea General.

**CAPÍTULO II.
DE LOS FINES Y OBJETIVOS.**

Artículo 3.- La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”** tiene como objetivo los siguientes: a) Apoyar a los diferentes establecimientos penitenciarios establecidos en el país, colaborando en la capacitación de su personal capacitándoles en el manejo adecuado de las personas. b) Colaborar en el mejoramiento de la calidad de vida de los asilados a través de asistencia médica por medio de voluntariado, alimentación adecuada, higiene y vestimenta personal e implementación tales como ropa de cama, toallas, etc., para facilitarles el aseo diario, así como un ambiente limpio y seguro. c) Planificar, organizar, dirigir y todo tipo de proyectos o eventos que persigan alcanzar utilidades en beneficio de familiares, y personas privadas de libertad en los establecimientos penitenciarios. d) Contribuir a la formación de la conciencia colectiva de la sociedad en el respeto de los Derechos Humanos y en particular los derechos de los privados de libertad.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Artículo 4.- Pueden formar parte de la Asociación todas aquellas personas que deseen servir de manera voluntaria en la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada "ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS". Tiene tres tipos de miembros: a) Los miembros Fundadores. b) Los miembros Activos. c) Los miembros Honorarios.

Artículo 5.- Los miembros Fundadores: Son aquellas personas naturales hondureñas o extranjeras con carné de residencia en el País, que han participado en todo el proceso de formación de la Asociación. Y que asistieron a la reunión de constitución de la Asociación. Tienen voz y voto, y los mismos deberes y derechos de los miembros Activos y Honorarios siempre y cuando estén trabajando constantemente para la Asociación.

Artículo 6.- Los miembros Activos: Son todas aquellas personas naturales hondureñas o extranjeros residentes en el país, o personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas que participan en todas las actividades de la Asociación.

Artículo 7.- Los miembros Honorarios: Son aquellas personas naturales hondureñas o extranjeras con carné de residencia en el País, o jurídicas legalmente constituidas nacionales o extranjeras, que por sus méritos dentro de la Asociación.

Artículo 8.- La capacidad de miembros, sus derechos, limitaciones y obligaciones se regirán por los presentes Estatutos y por los reglamentos y disposiciones específicas que se emitan.

Artículo 9.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos los siguientes: a) Elegir y ser electos para los cargos de Junta Directiva. b) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. c) A ser informados de las gestiones de la Asociación.

Artículo 10.- Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos los siguientes: a.) Asistir a todas las sesiones que fueren convocados por la Asociación. b.) Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la Asociación. Y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. c.) Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueron electos. d.) Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos correspondientes. e.) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea.

Artículo 11.- Son derechos de los miembros Honorarios los siguientes: a) A participar con derecho a voz pero sin voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, cuando requieran su presencia. b) A ser informados de las gestiones de la Asociación. c) Participar en las diferentes actividades de la Asociación. d) Pedir informe cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 12.- La calidad de miembro se pierde: a. Por retiro voluntario. b. Por conducta comprobada no ética, inmoral y lesiva de la imagen o integridad de los otros miembros de la Asociación. c. Por cualquier otra causa que determinan las normas de orden público y las leyes generales del país.

CAPÍTULO IV. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 13.- Son órganos de Gobierno: a. La Asamblea General. b. La Junta Directiva o Órgano de Fiscalización.

Artículo 14.- La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía de la Asociación, compuesta por todos los miembros debidamente inscritos, pudiendo sesionar de la forma: a) Ordinaria: la que se realizará una vez al año, el mes de junio, se convocará mediante aviso personal y escrito a los miembros, con antelación de por lo menos siete días a la realización de la misma. El quórum de asistencia: mitad más uno del total de los miembros inscritos como tales. El quórum para aprobar las resoluciones: el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes. b) Extraordinaria: tendrán sesiones Extraordinarias cuando así lo convoque la Junta Directiva para tratar asuntos específicos de urgente resolución o cuando lo convoque la presidencia, con la firma de por lo menos tres miembros. El quórum de asistencia requerido es de dos terceras partes del total de los miembros inscritos como tales y el quórum para aprobar las resoluciones es de dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir mayoría calificada.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) Aprobar o desaprobar el presupuesto de gastos anuales presentado por la Junta Directiva. b) Aprobar y reformar los reglamentos. c) Elegir a la Junta Directiva, en la sesión que se realice en el mes de junio; asimismo aprobar su renovación. d) y cualquier otro que se determine.

Artículo 16.- Son Atribuciones de la Asamblea Extraordinaria: a) Modificación parcial o total de los Estatutos. b) Disolución y Liquidación de la Asociación. c) Disposición y enajenación de bienes. d) Otras que tengan carácter urgente.

Artículo 17.- La Junta Directiva es el ente de representación y administración de la asociación tienen autoridad delegada por la Asamblea General y estará integrada por los miembros activos y fundadores electos en la Asamblea General Ordinaria, en los cargos correspondientes.

Artículo 18.- Los miembros de la Junta Directiva celebrarán sesiones ordinarias cada dos meses y reuniones extraordinarias cuando se estimen necesarias a solicitud del Presidente y dos o más miembros.

Artículo 19.- La Junta Directiva estará integrada por: a.- Presidente/a. b.- Vicepresidente/a. c.- Secretario/a. d.- Tesorero/a. e.- Vocal I.

Artículo 20.- Sus miembros serán electos entre los participantes a la Asamblea General Ordinaria. Los miembros de la Junta Directiva fungirán en sus funciones por un período de dos años y podrán ser reelectos por un nuevo periodo únicamente previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Deberán ser hondureños o extranjeros residentes legales en el país.

Artículo 21.- Son Funciones de la Junta Directiva: a.- Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. b.- Ejercer la representación legal de la Asociación. c.- Llevar los libros de secretaría, contabilidad, registro de miembros según corresponda. d.- Efectuar las convocatorias a Asamblea General cuando corresponda. e.- Realizar todos los actos de dirección, coordinación

y administración que no estén asignados a la Asamblea General. f.- Buscar, recibir, canalizar los recursos humanos, físicos y económicos necesarios para el logro de los objetivos propuestos y establecer el presupuesto correspondiente. g.-Designar a los Miembros Colaboradores y Honorarios.

Artículo 22.- Son Funciones del Presidente. a.- Representar legalmente a la Asociación. b.- Convocar por medio de el/la Secretario a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria. c.- Representar a la Asamblea en toda clase de actividades. d.- Firmar contratos y documentos públicos y privados. e.-Registrar su firma conjuntamente con el Tesorero su firma en una institución bancaria para el retiro de fondos, retiro que deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva. f.- Ejercer todos los actos y contratos.

Artículo 23.- Son Funciones del Vicepresidente. Corresponderá al Vicepresidente realizar las funciones del Presidente en los casos de estar vacante el cargo de manera temporal o definitiva, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se decida por la Junta Directiva o Asamblea General, según los acuerdos.

Artículo 24. -Son Funciones del Secretario: a.-Asistir a las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva. b.- Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General. c.- Elaborar junto con el Presidente la agenda de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. d.- Comprobar el quórum. e.- Levantar y suscribir las actas de sesión de Junta Directiva y de Asamblea General. f.- Firmar con el Tesorero toda erogación. g.- Llevar los libros de actas correspondientes. h.-Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria.

Artículo 25.- Son Funciones del Tesorero. a.- Ser responsable con el patrimonio de la Asociación. b.-Rendir un informe anual de la situación financiera y contable de la Asociación a la Junta Directiva y en Asamblea General. c.-Firmar las erogaciones conjuntamente con el Presidente. d. Abrir cuentas a nombre de la Asociación, registrando su firma de forma mancomunada con la del Presidente.

Artículo 26.- Son Funciones del Vocal. a.- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva. b.- Sustituir por su orden, al Secretario, al Tesorero de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal de éstos, asumirán sus funciones.

DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN.

Artículo 27.- El Órgano de Fiscalización: Es el Órgano de fiscalización y vigilancia de la Organización, su integrante será nombrado 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 los informes financieros correspondientes. c.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. d.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras 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.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General y Junta Directiva.

Artículo 28.- DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Los miembros fundadores al igual que los Expresidentes de cada Junta Directiva, actuarán como Junta de Vigilancia y deberán reunirse, por lo menos una vez cada tres meses para supervisar si las acciones de la asociación están enmarcadas dentro de la finalidad y objetivos, por lo cual fue creada para beneficio de

las personas privadas de libertad y hacer llegar sus recomendaciones a la Junta Directiva en el término de quince días.

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO

Artículo 29.-La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS, podrá adquirir cualquier título valor lícito, toda clase de bienes muebles e inmuebles de manera legal, siempre que tengan la finalidad de conseguir los fines y el desenvolvimiento óptimo y excelente de la Asociación.

Artículo 30.- La Organización podrá recibir y aceptar como patrimonio propio y legal; herencias, legados donaciones y otros de cualquier persona natural o jurídica legalmente constituida bajo comprobación de legalidad de los mismos y que tengan el propósito de contribuir al bien del la Asociación, siempre y cuando no constituya ninguna obligación económica o retributiva por parte de la Asociación.

Artículo 31.-Todos los bienes que adquiera de manera lícita la Asociación automáticamente pasarán a formar parte del patrimonio de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada "ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS", y serán utilizados por los competentes bajo las condiciones que estipule el Reglamento Interno, con el solo propósito de realizar los objetivos de la Asociación.

Artículo 32.- Son propiedad legal y privada de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada "ASOCIACIÓN JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN CARCELARIA DE HONDURAS, todos los bienes que estén firmados y titulados a nombre de la misma, ya sea que permanezcan en una oficina local, en una jurisdicción regional o nacional.

Artículo 33.- Para la celebración de contratos que afecten en cualquier forma el patrimonio de la Organización deberá contarse con la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 34.- El manejo de los fondos estará sujeto estricta y especialmente a los fines principales de la Asociación y no a otro objetivo.

CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

Artículo 35.- Son causas de disolución: a.-Resolución adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria, mediante el voto a favor de las dos terceras partes de los miembros asistentes en la Asamblea. b.- Por haberse incumplido los fines para los cuales fue creada. c.- Por haberse apartado de los fines y objetivos para los cuales fue creada. d.- Por resolución Administrativa o por sentencia Judicial.

Artículo 36.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Organización, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, así mismo 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 Organización por un periodo, de treinta días en la Secretaria de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si ha pasado el término señalado anteriormente sin que se

presentaren 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 señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37.- La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**. Está sujeta a la regulación y supervisión del Estado y se obliga a presentar informes anuales de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del Gobierno, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 38.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por una Asamblea General Extraordinaria, convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros representados en Asamblea General. Para que la reforma surta efecto, será necesario el mismo trámite legal seguido para la aprobación de los presentes estatutos.

Artículo 39.- Cualquier problema de interpretación de los presentes estatutos y sus reglamentos deberá ser resuelto por la Asamblea General en aplicación a leyes vigentes del país, si la interpretación genera controversia, deberá ser resuelta por la Asamblea General.

SEGUNDO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**, 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**, 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**, 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 **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ASOCIACION JUNTOS AVANZAMOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACION CARCELARIA DE HONDURAS”**, 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.

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

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DECIMO: 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.

DECIMO PRIMERO: 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. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”**.

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

29 N. 2014

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

El infrascrito, Secretario por Ley del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha tres (03) de septiembre del año dos mil catorce (2014), interpuso demanda en esta Judicatura con orden de ingreso número **349-14**, promovida por el ciudadano **RAMON NOLBERTO GARCÍA TORRES**, contra el **Estado de Honduras a través de la Comisión Especial de Transición del Sistema Penitenciario Nacional**. Para que se declare la nulidad de un acto administrativo de carácter particular consistente en el Acuerdo No. 004-2014, de fecha 28 de julio del año 2014, emitido por el Comisionado de la Comisión Especial de Transición del Sistema Penitenciario Nacional, Abogado Servando Alcerro Saravia por infracción del Ordenamiento Jurídico, quebrantamiento de formalidades esenciales, exceso y desviación de Poder. Reconocimiento de una situación jurídica individualización, por haber lesionado del administrador y para su pleno restablecimiento se ordene el reintegro al puesto de trabajo en iguales o mejores condiciones y a título de daños y perjuicios el pago de los sueldos dejados de percibir desde la cancelación injusta e ilegal hasta el reintegro al puesto de trabajo, se acompañan documentos, poder.

JORGE DAVID MONCADA LÓPEZ
SECRETARIO, POR LEY

29 N. 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 y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 18 de noviembre del dos mil trece, se interpuso ante este Juzgado, demanda con orden de ingreso No. **0801-2013-00431**, promovida por la Abogada **KARLA YADIRA PAREDES ORTEGA**, en su condición de Apoderada Legal del señor **MERLYN ALBERTO ARITA**, contra el Tribunal Superior de Cuentas, contraída a pedir: Impugnación de un acto administrativo de carácter particular. Que se declare su anulación por haberse dictado prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido en violación de garantías constitucionales incurriendo en infracción del ordenamiento jurídico incluyendo el exceso de poder. Que se le de valor probatorio a lo resuelto por órganos jurisdiccionales y que constituye cosa juzgada material. Reconocimiento de una situación jurídica particular individualizada y su pleno restablecimiento. Que se condene al pago de costas a la institución demandada. Se acompañan documentos. Se señala lugar donde obran documentos. Se acredita representación. Poder. En relación con la resolución número 712/2012-SG-TSC de fecha 10 de mayo del 2012 y 035/2013/SG-TSC de fecha 23 de abril del 2013.

JORGE DAVID MONCADA LÓPEZ
SECRETARIO, POR LEY

29 N. 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 veintisiete (27) de agosto del dos mil catorce (2014), compareció ante este Tribunal con número de ingreso No. **023-14. Esc. 16**, la Abogada Dulce María Miralda Fúnez, en su condición de Apoderada Legal de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FRONTERIZA INTIBUCANA LIMITADA**, incoando demanda especial en materia Tributaria, contra el Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para la nulidad de un acto administrativo de carácter particular, por haberse emitido resolución **DGCF-EISR.0097-2014**. Infringiendo el ordenamiento jurídico vigente y con exceso de poder que se reconozca una situación jurídica individualizada ordenando el otorgamiento de la renovación de las exoneraciones que la Ley otorga a mi representada. Que se ordene el pago de Costas.

LIC. CINTHIA CENTENO PAZ
SECRETARIA, POR LEY

29 N. 2014

**JUZGADO SEGUNDO DE LETRAS SECCIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE COPAN, 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, promovida por el señor **RAMON ATURO MELENDEZ ESTEVEZ**, mayor de edad, soltero, hondureño, agricultor y vecino del municipio de Corquín, departamento de Copán, es dueño de un lote de terreno, ubicado en el lugar denominado La Cueva, jurisdicción del municipio de San Pedro, departamento de Copán, con un área de **ONCE PUNTO CUARENTA Y SIETE MANZANAS (11.47 Mnz.)**, el cual tiene las colindancias siguientes: Al Norte, colinda con propiedad de Arturo Rojas Peña; al Sur, colinda con propiedad de Ana Auxiliadora Torres Menjívar, con quebrada de por medio; al Este, colinda con propiedad de Hernán Arturo Peña Lemus; y, al Oeste, colinda con propiedad de Juan Ramón López, con zanjón de por medio.

Representa Abog. César Omar Chávez Miranda.

Santa Rosa de Copán, 30 de julio del 2014.

REBECA ORTIZ
SECRETARIA

30 S., 30 O. y 29 N. 2014

A V I S O

El infrascrito, Notario en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 127 reformado del Código de Familia, al público en general hace saber que: Mediante Instrumento Público número seiscientos Doce (612) que autorice el día de hoy, los señores **FELIPE ARTURO MORALES CÁRCAMO**, en su condición de Director del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) y por ende Representante Legal del menor **MAINOR ENRIQUE GONZALES MARMOL**, nacido en el municipio de Limón, departamento de Colón, el día diecisiete de marzo del año dos mil cinco, cuya Acta de Nacimiento está inscrita con el número 0204-2006-00041, en el Registro Civil Municipal del municipio antes mencionado, y la señora **MARTHA GWENDOLYN KNIGHT**, otorgaron previa autorización del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, de fecha tres (3) de noviembre del presente año, Escritura Pública de Adopción del referido menor. El presente Aviso tiene por finalidad que cualquier persona con interés legítimo, contrario a la presente adopción, pueda presentar oposición ante el Registrador Civil Municipal del Distrito Central, en el término de quince días a partir de la presente publicación, mediante escrito en que expresará las razones de su inconformidad e indicará las pruebas en que apoya su oposición.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de noviembre del 2014.

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ MEJÍA
Abogado y Notario

29 N. 2014

A V I S O

El infrascrito, Notario en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 127 reformado del Código de Familia, al público en general hace saber que, Mediante Instrumento Público número seiscientos cuatro (604) que autorice el día de hoy, los señores **FELIPE ARTURO MORALES CÁRCAMO**, en su condición de Director del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) y por ende Representante Legal del menor **JOSÉ MIGUEL ESCOBAR**, nacido en el municipio de Trujillo, departamento de Colón, en fecha siete de diciembre del año dos mil seis, cuya Acta de Nacimiento está inscrita con el número 0201-2007-00183, en el Registro Civil municipal del municipio antes mencionado, y los señores **PAUL SANDERS LINKER** y **KAREN WARD LINKER**, otorgaron previa autorización del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, de fecha treinta (30) de septiembre del presente año, Escritura Pública de Adopción del referido menor. El presente Aviso tiene por finalidad que cualquier persona con interés legítimo, contrario a la presente adopción, pueda presentar oposición ante el Registrador Civil Municipal del Distrito Central, en el término de quince días a partir de la presente publicación, mediante escrito en que expresará las razones de su inconformidad e indicará las pruebas en que apoya su oposición.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de noviembre del 2014.

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ MEJÍA
Abogado y Notario

29 N. 2014

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

AVISO DE RENOVACIÓN AL 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.

La Abog. **SARA OLIMPIA MARTÍNEZ OSORIO**, actuando en representación de la empresa **FERTILIZANTES DE CENTRO AMÉRICA, S.A. DE C.V. (FERTICA, S.A. DE C.V.)**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ÁCIDO FOSFÓRICO GRADO TÉCNICO PURIFICADO AL 85%**, compuesto por los elementos: **85% ÁCIDO FOSFÓRICO (H₃PO₄)**.

En forma de: **LÍQUIDO**

Formulador y país de origen: **INNOFOS FOSFATADOS DE MÉXICO, S. DE R.L. 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 Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro, RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

29 N. 2014.

FE DE ERRATA

Por un error involuntario, en el Diario Oficial La Gaceta, correspondiente al 27 de noviembre del 2014, No.33,592, en la página B.32 aparece erróneamente la fecha 28 de noviembre del 2014, No. 33,593, siendo la fecha y numeración correctas el 27 de noviembre del 2014, No. 33,592.

Que conste.
LA GERENCIA

29 N. 2014

**LA EMPRESA NACIONAL DE
ARTES GRÁFICAS**

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

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No.1667-2014. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de septiembre del dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintitrés de mayo de el dos mil catorce, misma que corre a Expediente **No.PJ-23052014-1074**, por el Abogado **CARLOS ENRIQUE ORTIZ OSORIO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **IGLESIA DEL SEÑOR JESUS**, con domicilio en colonia Altos de la San Miguel, calle principal avenida Juan Alberto Melgar Castro, frente a colonia Izaguirre, bloque M, casa número 8 de la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., del 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 quienes emitieron dictamen favorable **No. 1786-2014** de fecha 8 de septiembre del 2014.

CONSIDERANDO: Que **LA IGLESIA DEL SEÑOR JESUS**, se crea como asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

CONSIDERANDO: Que mediante acuerdo 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; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica a la organización denominada **IGLESIA DEL SEÑOR JESÚS**, con domicilio en colonia Altos de la San Miguel, calle principal avenida Juan Alberto Melgar Castro, frente a colonia Izaguirre, Bloque M, casa número 8 de la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., del departamento de Francisco Morazán, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA DEL SEÑOR JESÚS**CAPÍTULO I
CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y
DOMICILIO**

ARTÍCULO 1.- Créase con el nombre de Iglesia del Señor Jesús, como una Asociación Civil de duración indefinida, con domicilio en la colonia Altos de la San Miguel, calle principal, avenida Juan Alberto Melgar Castro, frente a colonia Izaguirre, bloque M, casa No. 8, en esta ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, pudiendo ejercer sus funciones y extender sus actividades a través de filiales en todo el territorio nacional e internacional.

ARTÍCULO 2.- La Iglesia del Señor Jesús, es una asociación de interés social, sin fines de lucro, apolítica debiendo fundamentar su actividad en principios espirituales y humanitarios a través de consejerías espirituales, bienestar familiar en riesgo social y brigadas médicas en forma gratuita.

ARTÍCULO 3.- La Iglesia del Señor Jesús, se registrará por los presentes estatutos, el reglamento interno y demás resoluciones que emanen de los órganos de gobierno en concordancia con la Constitución de la República y demás leyes del Estado de Honduras.

**CAPÍTULO II
DE LOS FINES U OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4.- La Iglesia del Señor Jesús, tendrá como finalidad primordial predicar el Evangelio de Nuestro Señor

Jesucristo para dar gloria y alabanza a su nombre y dotar del conocimiento de Dios a sus miembros, enseñando los principios fundamentales de la fe cristiana basada única y exclusivamente en la palabra de Dios.

ARTÍCULO 5.- Los objetivos Principales de la Iglesia del Señor Jesús, son los siguientes: a.- Difundir el mensaje evangélico mediante la predicación de la palabra de Dios, Evangelizando al pueblo hondureño y más allá de nuestras fronteras patrias, a través de mensajes públicos, conferencias, seminarios y campañas evangelísticas, casa x casa, con fraternidades de hermandad. b.- Mantenerse a la disposición del pueblo hondureño en caso de emergencia, de acuerdo a nuestras posibilidades. c.- Brindar enseñanzas bíblicas, cursos, seminarios, talleres, y bajo cualquier otra metodología para la enseñanza cristiana. d.- Trabajar en la búsqueda del bienestar espiritual de todos sus miembros en particular y de la sociedad en general. Todos sus miembros trabajarán coordinadamente para lograr los objetivos principales de la Iglesia del Señor Jesús.

CAPITULO III DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 6.- Las personas que deseen ser parte de la Iglesia del Señor Jesús deberán acoger sus fines, tener vocación de servicio, estar dispuestas a cooperar con su tiempo en la consecución de los fines de la Iglesia y finalmente comprometerse en el servicio cristiano para la población en general.

ARTÍCULO 7.- Los miembros de la Iglesia del Señor Jesús, serán: a.- Miembros Fundadores, quienes firmen el acta constitutiva. b.- Miembros Activos, Los que se asocien a partir de su constitución legal. c.- Miembros Inactivos, aquéllos que hayan abandonado la Iglesia y que durante un periodo de un año no se presenten a las actividades y asambleas de la Iglesia de acuerdo con el Reglamento Interno de la Iglesia. Que dejan sus mandamientos, pero si se arrepiente puede volver a ser miembro activo de la Iglesia. Además la Iglesia del Señor Jesús, tendrá como miembros a las personas que hayan hecho votos públicos de consagrar su vida al Señor Jesús y que deseen de manera voluntaria adherirse a nuestra Iglesia a guardar los principios bíblicos y a respetar el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 8.- La calidad de miembros, sus derechos, limitaciones y obligaciones se regirán por la palabra de Dios, los presentes estatutos, el reglamento interno y demás disposiciones especiales que se emitan por los órganos correspondientes.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los miembros de la Iglesia del Señor Jesús: a.- Vivir y están de acuerdo con la palabra de Dios, la declaración doctrinal, los estatutos y el reglamento interno de la Iglesia. b.- Practicar el culto público de acuerdo a la palabra de Dios decentemente y en orden, manteniendo la identidad de nuestra Iglesia. Llevar una vida de buen testimonio siendo obedientes a los principios de la palabra de Dios, practicando un estilo de vida que honre y glorifique al Señor en pensamiento, palabra y acciones.

Practicar la devoción personal y familiar, educar a sus hijos en la palabra de Dios, y procurar que la familia entera crezca en la fe, en el conocimiento del Señor Jesús y el compromiso de servirle. Trabajar para Cristo, utilizando sus dones para la edificación y el crecimiento de nuestra Iglesia. c.- Practicar una mayordomía correcta de los bienes que Dios nos ha dado, y como parte de la misma, sostener la Iglesia dando con generosidad las ofrendas, y asistiendo fielmente a las reuniones y actividades programadas. d.- Respetar y tener en alta estima al ministro espiritual como ser: Ancianos, Diáconos y Maestros Evangelistas-predicadores. e.- Orar al Señor Jesús por el niño recién nacido.

ARTÍCULO 10.- Derechos de los miembros de la Iglesia del Señor Jesús: a.- Recibir cartas de traslado y de recomendación, poniendo bajo consideración cada caso. b.- Recibir instrucción bíblica y cualquier apoyo que se estime conveniente. c.- Tener sus servicios fúnebres en el templo. d.- Elegir y ser electos en cargos de dirección. e.- Participar con voz y voto en las Asambleas Generales. f.- Participar en las comisiones de trabajo. g.- Solicitar informes a los órganos de dirección.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11.- Conforman los órganos de Gobierno de la Iglesia del Señor Jesús, los siguientes: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General, legalmente convocada y reunida es el órgano supremo de la Iglesia y sus resoluciones expresarán la voluntad colectiva cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la Iglesia. La Asamblea General podrá sesionar en forma Ordinaria o Extraordinaria. Se integrará por la suma de sus miembros en los porcentajes requeridos.

ARTÍCULO 13.- La Asamblea General Ordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a.- Autorizar el plan de trabajo y presupuesto anual presentado por la Junta Directiva. b.- Aprobar e improbar los estados financieros presentados por la Junta Directiva o comisiones especiales que se nombren. c.- Elegir los miembros de la Junta Directiva. d.- Discutir y aprobar el Reglamento Interno de la Iglesia, elaborado por la Junta Directiva. e.- Presentar el proyecto de Estatutos para su aprobación por el Poder Ejecutivo. f.- Cualquier otro asunto relacionado con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Iglesia del Señor Jesús, que no sea atribuido a otro órgano.

ARTÍCULO 14.- La Asamblea General Extraordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a.- Aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los estatutos. b.- Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Iglesia del Señor Jesús. c.- Discutir, aprobar sobre la sustitución, remoción y renuncias de los miembros de la Junta Directiva de conformidad al procedimiento indicado en el Reglamento Interno de la Iglesia. d.- Pedir cuentas a la Junta Directiva sobre su gestión

o revocación de la misma. e.- Decidir sobre la compraventa, permuta, e hipoteca de bienes inmuebles de uso general de la Iglesia del Señor Jesús, así mismo de cualquier edificación o construcción que sobre ellos se ejecuten. f.- Acordar la declaratoria de pérdida de la calidad de miembro de la Iglesia del Señor Jesús. g.-Cualquier otro aspecto que no sea competencia de la Asamblea Ordinaria y que tenga carácter de urgente.

ARTÍCULO 15.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año, en la segunda semana del mes de marzo, y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

ARTÍCULO 16.- Las conferencias de la Asamblea General serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya legalmente. La convocatoria se hará a través del Secretario o quien lo sustituya legalmente con la indicación de la agenda. Esta convocatoria se hará por los medios que garanticen su conocimiento a todos los miembros y de acuerdo con el reglamento interno o resoluciones que se emitan. Entre la convocatoria y la conferencia debe de existir por lo menos un plazo no menor de quince días calendarios.

ARTÍCULO 17.- Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos de la Iglesia del Señor Jesús, en su sede principal, en primera convocatoria y si dicho número no se lograre en la primera convocatoria, dicha Asamblea se celebrará válidamente dos horas después con los miembros que concurren pero que estén inscritos, y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros inscritos de la Iglesia del Señor Jesús, en primera convocatoria, la cual de no lograrse reunir dicha cantidad, se hará de nuevo quince días después una segunda convocatoria, y de no lograrse nuevamente tal cantidad, dicha Asamblea se celebrará válidamente dos horas después con los miembros que concurren pero que estén inscritos. Las decisiones en 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 General Extraordinaria se tomará por mayoría calificada, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes. Las actas de Asamblea General de miembros deben asentarse en el libro respectivo y deben ser firmadas por el presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva, tendrá poder general de administración para resolver los asuntos de su competencia, con amplias facultades para realizar todos aquellos actos propios de sus atribuciones de acuerdo con los objetivos de la Iglesia del Señor Jesús. Se reunirá en sesión por lo menos una vez al mes.

ARTÍCULO 19.- La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social de la Iglesia del Señor Jesús, corresponden a la Junta Directiva por medio de su Presidente o quien lo sustituya legalmente.

ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva: Es el órgano de dirección, administración y ejecución de la Iglesia que estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cuatro Vocales.

ARTÍCULO 21.- Los miembros de la Junta Directiva fungirán en sus cargos por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos por un solo periodo más.

ARTÍCULO 22.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a.- Ser miembro permanente y activo de la Iglesia del Señor Jesús. b.- Ser elegido en Asamblea General y estar presente al momento de la elección. c.- Gozar de reconocida solvencia espiritual y moral. d.- Capacidad intelectual para optar al cargo. e.- Ser hondureño o extranjero con residencia legal en el país.

ARTÍCULO 23.- Las convocatorias para sesiones de la Junta Directiva las hará el Presidente por medio del Secretario o quienes legalmente le sustituyan, indicando el lugar, día, hora y agenda de la sesión. El quórum se establece con cinco miembros y sus resoluciones serán por mayoría de votos, esto es la mitad más uno de los presentes, en caso de empate decidirá el presidente con voto de calidad.

ARTÍCULO 24.- Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva deberán constar en un libro de actas, debidamente autorizados. Cada acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

ARTÍCULO 25.- Atribuciones de la Junta Directiva: a.- Cumplir y velar que se cumplan los estatutos, el reglamento interno, las resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones que se emitan en forma legal. b.- Emitir disposiciones que considere convenientes para la buena marcha de la Iglesia. c.- Otorgar poderes y revocarlos. d.- Presentar al final del ejercicio social ante la Asamblea General Ordinaria, los estados financieros e informes completos de actividades. e.- Acordar la admisión de nuevos miembros de la Iglesia o la suspensión de los actuales. f.- Autorizar la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, constituyendo las garantías que fueren necesarias. g.- Llevar un libro de actas para asentar sus resoluciones. h.- Señalar las fianzas que deben rendir las personas que administren fondos. i.- Preparar proyecto de reglamento interno y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. j.- Realizar la compraventa y constitución de servidumbres y demás derechos reales de bienes, previa autorización de la Asamblea General. k.- Las demás de orden administrativo o ejecutivo que de acuerdo a la finalidad de la Iglesia le corresponda.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva. a.- Representar legalmente a la Iglesia del Señor Jesús, en todas las acciones o negociaciones de carácter judicial o extrajudicial. b.- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c.- Suscribir los informes que la Junta Directiva someta a la Asamblea General. d.- Firmar las credenciales ministeriales, las actas aprobadas por la Junta Directiva y Asamblea General

y todo documento oficial de la Iglesia. e.- Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria y registrar su firma junto con la de éste en una institución del sistema bancario que señale la Junta Directiva. f.- Ejercer el voto de calidad en los casos de empate. g.- Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Vicepresidente. a.- sustituir al Presidente en el desempeño de sus atribuciones en su ausencia. b.- Las demás que le señale el reglamento interno o le delegue la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Secretario: a.- Redactar las actas de las sesiones celebradas por la Asamblea y Junta Directiva y firmar junto con el presidente las mismas y todo documento de la Iglesia. b.- Manejar la correspondencia y dar cuenta a la Junta Directiva. c.- Librar las convocatorias que ordene el presidente o quien haga sus veces y firmarlas junto con el presidente. d.- Expedir las certificaciones que correspondan. e.- Dar lectura para su aprobación, de las actas de la Asamblea anterior. f.- Custodiar los libros de actas. g.- Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Responsabilizarse por los ingresos y egresos de la Iglesia ejerciendo el control adecuado del uso de los fondos. b.- Llevar los libros donde constan los ingresos y egresos de la Iglesia. c.- Llevar registro de los informes financieros que reciba de cada una de las filiales de la Iglesia. d.- Conservar en su poder todas las escrituras públicas, y documentos en general, facturas, recibos y comprobantes de caja. e.- Autorizar los Libros Contables en la forma prevista por la Ley. f.- Abrir cuentas bancarias a favor de la Iglesia registrando su firma de forma mancomunada al Presidente. g.- Firmar con el Presidente toda erogación monetaria. h.- Presentar a la Junta Directiva mensualmente un informe de las actividades económicas dentro de la obra ministerial. i.- Recibir efectivo y hacer su depósito en la Institución Financiera correspondiente. j.-Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Fiscal: a.- Llevar control de las operaciones efectuadas y velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamento interno y demás disposiciones de la Asamblea General. b.- Fiscalizar propiedades, templos, obras en proceso de construcción, ayudas recibidas, préstamos, ingresos y egresos. c.- Fiscalizar los libros, documentos contables de las filiales, sus inventarios y demás registros. d.- Realizar auditorías contables a los registros de la Iglesia. f.- Dar cuenta a la Asamblea Anual y a la Junta Directiva de las irregularidades encontradas durante sus observaciones del funcionamiento de la Iglesia. g.- Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de los vocales: a.- Sustituir en su orden a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. b.- Cualquier otra función que se les asigne en el reglamento interno o resolución de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32.- La pérdida de la calidad de miembro de la Iglesia del Señor Jesús, hace automáticamente perder la calidad de directivo al que funja como tal, debiendo ser sustituido de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

ARTÍCULO 33.- Las Filiales: Son parte integrante de la Iglesia del Señor Jesús, para su establecimiento se requiere un número no menor de treinta miembros mayores de edad y la capacidad de sostenerse por sí misma, mediante ofrendas colectivas voluntarias de los miembros de la congregación, y de ser posible la ayuda económica de la Iglesia si el requerimiento fuere apremiante.- En cuanto a la ayuda espiritual por parte de la Iglesia, ésta será permanente con la finalidad de que la obra del Señor sea engrandecida, las filiales serán representadas a través de dos (2) miembros por cada veinticinco (25) miembros que se congreguen en las filiales, para que asistan y tengan derecho a voz y voto en la Asamblea General de la Iglesia.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 34.- El patrimonio de la Iglesia del Señor Jesús, estará conformado por: a.- Las ofrendas colectivas voluntarias. b.- Los aportes voluntarios de sus miembros. c.- Las propiedades, donaciones, herencias y legados que reciba. d.- Créditos, derechos y privilegios que se le concedan. e.- Cualquier otro bien que por otro medio lícito adquiera la Iglesia para alcanzar sus objetivos. Todo bien mueble e inmueble será registrado a nombre de la Iglesia del Señor Jesús, y en ningún caso de persona particular. Se llevará un libro de inventario, en el cual se registrarán los bienes propiedad de la Iglesia del Señor Jesús, el cual será custodiado por el Tesorero.

ARTÍCULO 35.- El uso de los bienes muebles e inmuebles de la Iglesia del Señor Jesús será exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias de la Iglesia; No serán prestados para otros usos fuera de éstos.

ARTÍCULO 36.- La Iglesia del Señor Jesús, para el cumplimiento de sus objetivos, podrá adquirir toda clase de bien, mueble e inmueble ya sea a título oneroso o gratuito, debiendo inscribirse los bienes obtenidos ante el Registro de la Propiedad respectivo a nombre de la Iglesia del Señor Jesús.

ARTÍCULO 37.- Para la obtención de bienes deberá regirse por lo siguiente: La Junta Directiva en pleno delegará en el Presidente la autorización correspondiente para que acepte en nombre de la Iglesia del Señor Jesús; los bienes que sean dados en donación. Para comprar, vender, permutar o hipotecar bienes Inmuebles, siempre se requiere de la autorización de la Asamblea General, en cuyo caso la Junta Directiva, delegará en su presidente por ser éste, el Representante Legal de la Iglesia del Señor Jesús, la realización de la documentación pertinente.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 38.- La Iglesia del Señor Jesús, se disolverá: a.- Por acuerdo de tres cuartas partes de los miembros de la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada para ese efecto. b.- Por insolvencia en el cumplimiento de sus objetivos. c.- Por cualquier otra causa que hiciera imposible el cumplimiento de sus objetivos. d.- Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 39.- En caso de disolución de la Iglesia del Señor Jesús, se nombrará la Junta Liquidadora encargada de realizar los diferentes inventarios necesarios, y cancelará las deudas contraídas con terceros, sus bienes muebles e inmuebles, en lo que a su remate se refiere, se destinarán a una institución análoga que pueda cumplir con los fines señalados, conforme lo decida la Asamblea General.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 40.- La Asamblea General queda facultada para emitir su Reglamento Interno a través de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41.- La Junta Directiva realizará las diligencias necesarias para la buena marcha de la Iglesia.

ARTÍCULO 42.- Los presentes estatutos podrán ser reformados, enmendados o modificados por resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto. Dichas reformas, enmiendas o modificaciones surtirán efecto a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.

ARTÍCULO 43.- Aprobados por la Autoridad correspondiente los presentes estatutos; le será entregada una copia a cada miembro de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

ARTÍCULO 44.- Las actividades de la Iglesia, no menoscabarán, ni entorpecerán lo que el Estado haga o disponga; y en caso de conflicto prevalecerá la actividad o disposición Estatal.

ARTÍCULO 45.- Se prohíbe expresamente a la Iglesia del Señor Jesús, y a sus miembros: a.- Resistirse a cumplir con las leyes nacionales. b.- Limitar al ciudadano en sus deberes y derechos públicos. c. Practicar ceremonias o cultos que directamente o indirectamente afecten la salud física y/o psíquica de las personas de tal manera que genera histeria, estados de trance, etc. d.- Producir trastornos en la unidad familiar. e.- Interferir en las ceremonias o actos de otras religiones. f.- Irrespetar los símbolos nacionales. g.- Ejercer actos constitutivos de acciones ilegales y hacer deducciones obsoletas según la legislación nacional que afecten el patrimonio familiar.

ARTÍCULO 46.- Los ministros o Pastores de la Iglesia del Señor Jesús, no podrán ejercer cargos públicos ni hacer en ninguna forma propaganda política, invocando motivos de religión y valiéndose como medio, para tal fin, de las creencias religiosas del pueblo.

ARTÍCULO 47.- La Iglesia del Señor Jesús, se fundamenta en la garantía constitucional de libertad de religión y culto siempre que no contravenga el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres, (Artículos 72 y 77 de la Constitución de la República).

ARTÍCULO 48.- La Iglesia del Señor Jesús, se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras, quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que se realicen en el ejercicio de sus funciones, a las instituciones organismos del gobierno.

ARTÍCULO 49.- Lo no previsto en los presentes Estatutos se regirá por las Leyes de la República.

ARTÍCULO 50.- La Iglesia del Señor Jesús, procederá a hacer las inscripciones que consigna la ley ante las instituciones u organismos correspondientes.

ARTÍCULO 51.- 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 demás Leyes. Sus reformas, modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

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

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

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **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 doce días del mes de noviembre de dos mil catorce.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

29 N. 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 **PRODUCTOS DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO, S. DE R.L. (PRODYLAB)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **HARDY DIAGNOSTICS**, nacionalidad estadounidense, con jurisdicción en San Pedro Sula, Honduras; otorgada mediante Resolución número 1097-2014 de fecha 20 de octubre del 2014, en vista que la carta de fecha 21 de marzo del 2014. Fecha de Vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO.** **DILCIA LIZETH AGUIRIANO CALIX**, Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**, Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 355-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 372-2014

29 N. 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 DE 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 **PRODUCTOS DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO, S. DE R.L. (PRODYLAB)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **BIODASE BIODUSTRY (SHANDONG) CO. LTD.**, nacionalidad China, con jurisdicción en TODO EL TERRITORIO NACIONAL; otorgada mediante Resolución número 1136-2014 de fecha 05 de noviembre del 2014, en vista que la carta de distribución de fecha 20 de abril 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. 372-2014.

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

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 372-2014

29 N. 2014.