

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

SÁBADO 11 DE JUNIO DEL 2016. NUM. 34,057

## Sección A

**ACUERDO EJECUTIVO No. 023-SEDIS-2016**

**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y  
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y  
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO  
(INJUPEMP)**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que acorde con la Constitución de la República, el Estado debe asegurar a los habitantes el goce de la Justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República tiene a su cargo la Administración General del Estado y la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto No. 266-2013, que contiene la **Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia del Gobierno** determina las nuevas competencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, entre las que se encuentran

### SUMARIO

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

<b>INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES</b> Acuerdo Ejecutivo No. 023-SEDIS-2016	A. 1-11
<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD</b> Acuerdo Ejecutivo No. 008	A.11-12

<b>Sección B Avisos Legales</b> Desprendible para su comodidad	B. 16
---	-------

Planificación, administración y ejecución de los Programas y Proyectos que se derivan de las Políticas Públicas en materia de desarrollo e inclusión social.

**CONSIDERANDO:** Que Decreto No. 357-2013 contentivo de la Ley de Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril del 2014, en su artículo 127 establece que el Reglamento de la misma debe ser elaborado y aprobado por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, con asistencia de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento a la Ley del Ley de Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), fue elaborado

por una Comisión Interinstitucional conformada con representantes de las Secretarías de Estado e Instituciones Sigüientes: Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Asociación Nacional de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo (ANJUPPEH), Representantes de los cotizantes al INJUPEMP por parte de las Centrales Obreras, Asociación Nacional de Empleados Públicos (ANDEPH) con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).

**CONSIDERANDO:** Que la Asamblea de Participantes y Aportantes del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), emitió Resolución APA- No. 01-18-2016 de fecha 20 de abril del 2016, en la que se resuelve aprobar el Anteproyecto del Reglamento General de la Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo establece que los Secretarios de Estado en su carácter de colaboradores inmediatos del Presidente de la República, son responsables de conducir los asuntos de su respectivo ramo observando las Políticas e instrucciones que aquél imparta.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo de Delegación de Firma No. 031-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de noviembre del 2015, le fue delegada la función de suscribir los Acuerdos Ejecutivos al Secretario de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno.

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las atribuciones que le otorga el 1, 245 numeral 11, 246, 247, 248, 255 y 321 de la Constitución de la República, 33 y 36 numerales 2) y 8) de la Ley General de la Administración Pública, Decreto No. 266-2013 de fecha 23 de enero del 2014, artículo 127 Decreto No. 357-2013 de fecha 5

de abril del 2014, Resolución APA – No. 01-18-2016 de fecha 20 de abril del 2016, Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015 de Delegación de Firma.

**ACUERDA:**

Aprobar el

**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y  
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y  
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO  
(INJUPEMP)**

**CAPÍTULO I  
OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones contenidas en la LEY DEL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO, emitida mediante el Decreto No. 357-2013 del Congreso Nacional de la República, a los catorce días del mes de enero del año dos mil catorce y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el cinco de abril del año dos mil catorce, reformado por Decreto No. 130-2014 del 4 de diciembre de 2014, publicado el 14 de mayo de 2015.

# *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

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** Este Reglamento establece las disposiciones generales que se deberán observar para el correcto funcionamiento de El Instituto, relacionadas con la forma de administración, el correcto funcionamiento operativo y el ambiente de control; así como en lo referente a los procedimientos para el trámite y otorgamiento de las prestaciones establecidas en la Ley, las que son de observancia obligatoria para todos los participantes y para las Instituciones del Estado incorporadas al INJUPEMP.

Todo acto de procedimiento que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento, se resolverá de conformidad con las disposiciones emanadas de las Resoluciones que emitan la Asamblea de Participantes y Aportantes del Instituto en asuntos de su competencia, el Directorio de Especialistas, y demás regulaciones sobre la materia que sean aplicables.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del uso y aplicación de este Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones y significados de términos:

- 1) **Afiliación:** Acto por el cual un servidor público se incorpora al Instituto de Previsión, previo cumplimiento de los requisitos de Ley.
- 2) **Aportaciones:** Cantidad de dinero que periódicamente el patrono debe contribuir al INJUPEMP y aquellas que efectúe el participante voluntario al Instituto, para cubrir la proporción patronal correspondiente.
- 3) **Asamblea:** Se refiere a la Asamblea de Aportantes y Participantes del INJUPEMP.
- 4) **Beneficio:** Cualquier prestación previsional o servicio que brinda El Instituto a sus Participantes.
- 5) **Beneficiarios:** Toda persona o personas que directa o indirectamente reciban beneficios de El Instituto.
- 6) **Beneficiarios Designados:** La persona nombrada o designada formalmente como tal por el Participante, de acuerdo a los artículos 86 y 87 de la Ley del INJUPEMP.
- 7) **Beneficiarios Legales:** La persona o personas, que en ausencia de beneficiarios designados, hayan de percibir de conformidad a la Ley el correspondiente beneficio por fallecimiento del participante.
- 8) **Comisión:** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, conocida por sus siglas CNBS.
- 9) **Cónyuge:** Hombre o mujer que forman parte de un matrimonio legalmente reconocido por el Estado de Honduras.
- 10) **Cotizaciones:** Cantidad de dinero que periódicamente el participante ingresa al Instituto y que le es deducida de su salario sujeto de cotización. Se incluye en éstas, las cantidades de dinero que por vía de excepción ingresa el participante que se haya acogido voluntariamente.
- 11) **Directorio de Especialistas:** Órgano superior de administración y ejecución del INJUPEMP.
- 12) **Equilibrio Actuarial:** Es cuando el valor presente contingente de las prestaciones concedidas y por conceder, más cualquier otra obligación que implique un costo actuarial para el Instituto, sean iguales al valor de las reservas patrimoniales, más el valor presente contingente de las aportaciones y cotizaciones futuras.
- 13) **Fondo:** Conjunto de recursos económicos acumulados, producto de las aportaciones, cotizaciones, intereses y otros, resultantes de las operaciones del INJUPEMP y que constituyen el patrimonio de El Instituto.
- 14) **Incorporación al Instituto:** Acto por el cual los empleados de un órgano o entidad del sector público quedan legalmente incorporados al INJUPEMP.
- 15) **INJUPEMP o INSTITUTO:** se refiere al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, como un todo o respecto a una parte de su organización, según el contexto en que se use el término.
- 16) **Instituciones del Estado:** Las Instituciones de los Poderes del Estado; Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas y las Municipalidades; y otras Instituciones de Derecho Público Estatal que sean creadas y no pertenezcan a la categoría de entidades dentro de los sectores antes relacionados.
- 17) **Invalidez:** Situación de incapacidad total y permanente, física o mental, mediante la cual el individuo ha perdido más del sesenta y cinco por ciento (65%) de su capacidad funcional, ya sea por contingencias derivadas de riesgos de trabajo o por otras causas comunes.

- 18) **Participante:** Toda persona que por virtud de la Ley es protegida por el Instituto o mantiene expectativas de reingreso.
- 19) **Participante Activo:** Toda persona que se encuentre laborando en el sector público y cotice al Instituto, de acuerdo a la Ley.
- 20) **Participante Inactivo:** Toda persona que deje de laborar en una Institución incorporada y que se le haya otorgado el beneficio de separación.
- 21) **Participante Nuevo:** Participante que se afilió al INJUPEMP a partir del 13 de Mayo de 2014.
- 22) **Participante Prexistente:** Participantes que al entrar en vigencia la Ley ya se encontraban protegidos por el Instituto en calidad de activos, en suspenso o voluntarios.
- 23) **Participante en Suspenso:** Toda persona que deje de laborar en una Institución incorporada y que no ejerza su derecho al beneficio de separación.
- 24) **Participante Voluntario:** Toda persona que haciendo uso del derecho que le confiere la Ley, contribuya voluntariamente al Instituto en el tiempo y forma prevista en la Ley, mediante solicitud por escrito presentada ante la Secretaría Legal del Instituto, posteriormente a dejar de laborar en una Institución incorporada.
- 25) **Pensión:** Renta pagada con periodicidad mensual al participante o beneficiario que tenga derecho de conformidad a la Ley.
- 26) **Período de Calificación:** Las cotizaciones requeridas en un espacio de tiempo determinado para optar a tener derecho a cada uno de los beneficios establecidos en la Ley.
- 27) **Salario Base Mensual (SBM):** Promedio mensual de los Salarios Reales (SR) calculado en base a todos sus salarios sujetos a contribución. El SBM no debe ser inferior al sesenta por ciento (60%) del salario mínimo al entrar en vigencia la Ley, ajustado con base a la variación interanual observada en el índice de precios al consumidor que publique la autoridad competente.
- 28) **Salario Real (SR):** Remuneración que resulta de ajustar los salarios sujetos de contribución al Instituto, considerando el efecto inflacionario sobre los mismos, tomando como base el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que publique la autoridad competente. La fórmula que se aplique debe ser:  $SR_j = SSC_j * IPC_{actual} / IPC_j$  donde j corresponde a la fecha de contribución.
- 29) **Salario de Referencia:** Es el promedio de los salarios de todos los participantes activos, del año inmediato anterior, considerando una jornada de trabajo de ocho (8) horas.
- 30) **Salario Sujeto a Contribución (SSC):** Remuneración mensual nominal que devengue el participante, que sirve de base para el cálculo de la aportación patronal y cotización individual. No constituyen salarios sujetos a aportación las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el afiliado y lo que se le dé en dinero o en especie, para gastos de representación u otros para desempeñar un servicio específico, bonificaciones adicionales y compensaciones por concepto de horas extraordinarias de trabajo. El SSC no podrá ser superior a cuatro (4) veces el Salario de Referencia.
- 31) **Tasa Técnica:** Es la Tasa de Rentabilidad ajustada por inflación o tomando como base el Índice de Precios al Consumidor (IPC), usada para la aplicación de los cálculos actuariales de El Instituto.
- 32) **Unión de Hecho:** La existencia de la unión de hecho entre un hombre y una mujer con capacidad para contraerla y que reúna los requisitos de singularidad y estabilidad, surtirá todos los efectos del matrimonio realizado legalmente, cuando fuere reconocida por autoridad competente.
- 33) **Unión Libre:** Relación marital entre hombre y mujer, sin estar casados.

### CAPÍTULO III AFILIACIÓN AL INJUPEMP

**ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN, EXCEPCIONES, Y CASOS DE EMPLEADOS POR CONTRATO.** De acuerdo con los artículos 3 y 4 de la Ley del INJUPEMP, la afiliación al Instituto es obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en los órganos o entidades del Estado, Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas y las Municipalidades; y demás Instituciones de Derecho Público Estatal que estén incorporadas al INJUPEMP.

Se exceptúan de la obligatoriedad de la afiliación los servidores públicos que prestan eventualmente servicios profesionales, en virtud de contrato a término y los servidores públicos que cuentan

con la protección brindada por otros Institutos de previsión social o planes de pensiones, financiados por el Estado.

No obstante lo anterior, aquellos participantes que a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo No. 357-2013, es decir al 13 de mayo del 2014, eran afiliados activos del INJUPEMP y a partir de esa fecha han continuado laborando de manera ininterrumpida bajo la modalidad de contrato a término y por lo tanto sus cotizaciones y aportaciones al INJUPEMP también han sido continuas, mantienen su condición de participantes activos del Instituto y por lo tanto mantienen sus derechos y obligaciones como tales.

Si el participante que goza del derecho otorgado en el párrafo anterior, por cualquier motivo interrumpe la continuidad en su relación laboral y por lo tanto interrumpe también sus cotizaciones y aportaciones al INJUPEMP, dejará de ser considerado como participante activo.

El participante será considerado nuevamente como participante activo en cualquiera de los dos casos siguientes:

- a) El participante labora nuevamente bajo la modalidad de empleado permanente en una Institución incorporada al INJUPEMP.
- b) El participante opta por afiliarse voluntariamente al Instituto, dentro del período establecido en la Ley, y posteriormente labora nuevamente bajo la modalidad de empleado permanente en una Institución incorporada al INJUPEMP, cotizando y aportando de acuerdo a lo expresado en la Ley del Instituto. En este caso, después de afiliarse voluntariamente, es necesario que sus cotizaciones y aportaciones no se hayan interrumpido por más tiempo del que está establecido en el artículo 30 de la Ley.

En todo caso, la afiliación incorrecta o irregular, así como su correspondiente aportación y cotización, no supone ninguna expectativa para la adquisición de derechos o al goce de algún beneficio; en este caso, dicha afiliación no constituye ningún vínculo o nexo jurídico para hacerla valer frente al Instituto y las cotizaciones efectuadas por el empleado serán consideradas como indebidadas.

#### **ARTÍCULO 5.- PAGO DEL DÉFICIT ACTUARIAL.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley, a las Instituciones incorporadas o que en el futuro se incorporen, les corresponderá el pago del déficit actuarial que implique el reconocimiento de años de servicio comprendidos entre el tiempo de la Incorporación al INJUPEMP y el tiempo que optaren por el reconocimiento de antigüedad a sus empleados, sin que dicho período pueda ser anterior al primero de Enero de 1976; dicho déficit actuarial será determinado mediante Estudio Actuarial elaborado por la División de Actuaría y Estadísticas del Instituto, conforme a los criterios técnicos que sean aprobados por la Asamblea con el visto bueno de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 6.- INCORPORACIÓN Y AÑOS DE ANTIGÜEDAD.**

Para efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley, las Instituciones del Estado que soliciten su incorporación deberán incluir a todos los empleados que en virtud del Artículo 4 de la Ley tienen el derecho a ser protegidos por el Instituto; asimismo, de acuerdo a la capacidad de pago de las Instituciones solicitantes, éstas podrán pedir el reconocimiento de la antigüedad para todos sus empleados, previo pago monetario de la totalidad del déficit actuarial que corresponda.

Cuando no se realice el pago total al momento de la incorporación, el reconocimiento de los años de servicio será conforme a los criterios técnicos aprobados por la Asamblea con el visto bueno de la CNBS, y en la misma proporción del pago parcial recibido por el Instituto.

#### **ARTÍCULO 7.- BASE DE CÁLCULO DEL SSC.**

Para estimar la base máxima de cálculo del salario sujeto de contribución al que se refiere el artículo 30 de la Ley, el ajuste se realizará con base al Índice de Precios al Consumidor establecido por la autoridad competente, tomando el valor del índice considerado para realizar la revalorización y ajuste de las pensiones y el valor del índice al momento previo del cese de labores del participante.

Cada año, dicha base máxima de contribución debe ser ajustada por el Instituto y el participante voluntario podrá realizar

las aportaciones y cotizaciones, con base al salario sujeto de contribución que sea igual o menor a dicho valor ajustado, para lo cual el participante debe realizar la petición de forma escrita.

**ARTÍCULO 8.- AFILIADOS VOLUNTARIOS.** En conformidad con lo establecido en el numeral 19) del artículo 2 de la Ley, los Participantes que se encuentren afiliados voluntariamente deben enterar sus pagos a través de los medios que el Instituto establezca para tal fin, y que le sean notificados en tiempo y forma al participante.

**ARTÍCULO 9.- MORA DE PARTICIPANTES VOLUNTARIOS.** El Participante Voluntario que no efectúe los pagos de cotizaciones y aportaciones dentro del período establecido en el último párrafo del artículo 30 de la Ley, deben pagar sobre el valor adeudado, una tasa efectiva del dos por ciento (2%) mensual capitalizables desde el momento en que debieron enterarse al Instituto.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA ASAMBLEA Y DEL DIRECTORIO DE ESPECIALISTAS

**ARTÍCULO 10.- SUPLENTE DE LA ASAMBLEA.** En virtud de lo establecido en el párrafo sexto, artículo 10, reformado, de la Ley, los miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INJUPEMP establecidos en los numerales 5), 6) y 7) del artículo 8, reformado, de la misma Ley, podrán tener un representante suplente por cada miembro propietario debidamente acreditado por cada una de las tres organizaciones, y elegido de conformidad a los propios estatutos de cada organización.

**ARTÍCULO 11.- REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA.** La organización, atribuciones y funciones de la Asamblea de Participantes y Aportantes serán las establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley del INJUPEMP. La organización y funcionamiento de la Asamblea será normado por lo establecido en su respectivo Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 12.- REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO.** Las atribuciones y funciones del Directorio de Especialistas del INJUPEMP serán las establecidas en el artículo

18 de la Ley de INJUPEMP. La organización y funcionamiento del Directorio será normado por lo establecido en su respectivo Reglamento Interno.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 13.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.** Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido a los artículos 23 y 90 de la Ley, los entes contralores y supervisores del Instituto, u otros que les faculte la Ley, podrán realizar solicitudes de información sobre aquellos asuntos que son de su competencia, y las mismas serán requeridas a través de los canales oficiales establecidos para ello o por medio de solicitud por escrito al Director Especialista Presidente.

El otorgamiento de la información a que refiere el presente Artículo deberá estar apegada a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del INJUPEMP y demás regulaciones que sean aplicables al Instituto.

#### CAPÍTULO VI

##### DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES Y COTIZACIONES

**ARTÍCULO 14.- SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN.** El reintegro o devolución de aportaciones y cotizaciones indebidas recibidas por el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Ley del INJUPEMP, se harán a solicitud formal presentada por la Institución del Estado afectada y, en su caso, a solicitud formal del participante o su apoderado legal.

El Instituto reconocerá para la devolución de aportaciones y cotizaciones indebidas el efecto inflacionario sobre las mismas, tomando como base el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que publique la autoridad competente, como tasa de interés.

$$\text{Aportación a devolver}_j = \text{Aportación}_j * \text{IPC}_{\text{actual}} / \text{IPC}_j$$

Donde:

$j$  = fecha de la aportación indebida

IPC = Índice de Precios al Consumidor

Igual procedimiento deberá aplicarse a las cotizaciones indebidas.

**ARTÍCULO 15.- DEVOLUCIÓN SI HAY CONSOLIDACIÓN DE SALARIOS.** Para los efectos de lo establecido en el Artículo 34 de la Ley del INJUPEMP, referente a la consolidación de salarios y cuando los Salarios Sujetos de Contribución (SSC) excedan lo establecido como máximo en el Artículo 2, numeral 24) de la misma Ley, la determinación de los montos a devolver por concepto de aportaciones y cotizaciones indebidas, incluyendo los respectivos intereses, se establecerán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$D_i = (C_i + A_i) * E * P_i$$

Donde:

$D_i$  = Cantidad a devolver al patrono i.

$A_i$  = Cantidad aportada por contribuciones del patrono i.

$C_i$  = Cantidad cotizada por contribuciones del patrono i.

$E = (1 - (T / SCM)) * 100$  es el exceso de las cotizaciones y contribuciones recibidas por el Instituto.

$SCM$  = monto máximo del salario sujeto a contribución.

$P_i$  = porcentaje de  $T$  que corresponde al salario sujeto a contribución de la institución patronal i.

$T = SSC_1 + .. + SSC_n$  es la suma de los salarios sujetos a contribución involucrados.

$P_i = SSC_i / T * 100$

$SSC_i$  = salario sujeto a contribución del patrono i.

El Instituto reconocerá para la devolución del exceso de las aportaciones y cotizaciones por consolidación de sueldos el efecto inflacionario sobre las mismas, tomando como base el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que publique la autoridad competente, como tasa de interés.

La fórmula utilizada será la misma que la expresada en el artículo 14 de este Reglamento.

## CAPÍTULO VII DE LA AUDITORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 16.- SELECCIÓN DEL AUDITOR INTERNO.** Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 37 del artículo 18 y en el artículo 94, ambos de la Ley del Injupemp, el proceso de selección del Auditor Interno del Instituto se debe homologar con el procedimiento establecido según la

Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, y el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

**ARTÍCULO 17.- ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.** Para el cumplimiento de los artículos 93, 95 y 97 de la Ley, el Instituto deberá integrar la Unidad de Auditoría Interna (UAI) bajo una estructura organizativa acorde al tipo de UAI establecida en el Marco Rector de la Auditoría Interna, con el personal técnico suficiente y necesario para realizar las funciones establecidas en la Ley.

**ARTÍCULO 18.- RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA.** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 98 de la Ley, el Auditor Interno es solidariamente responsable con el autor o autores de las decisiones y ejecución que realice la Institución, en función a la labor desarrollada dentro de sus atribuciones y facultades que le confiere la Ley del Instituto, la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y otras Leyes aplicables.

## CAPÍTULO VIII IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS

**ARTÍCULO 19.- DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.** Conforme a lo establecido al Artículo 102 de la Ley, se considera como documento oficial la Tarjeta de Identidad emitida por la autoridad competente a fin de que se puedan ejercitar los derechos que se derivan de la Ley, sin embargo, el Directorio de Especialistas podrá implementar sistemas biométricos para la identificación de los participantes y sus beneficiarios.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES SOBRE BENEFICIOS PREVISIONALES

**ARTÍCULO 20.- DERECHO A LA ANTICIPACIÓN DE PENSIÓN EN CASOS ESPECIALES.** En relación con los participantes que pueden jubilarse anticipadamente, por la vía de excepción establecida en el párrafo tercero del artículo 50 de la Ley, para ejercer el derecho al beneficio se aplicará la tabla siguiente:

EDAD CUMPLIDA DURANTE EL AÑO 2013	EDAD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA	TIEMPO DE SERVICIO MÍNIMO
48 o más	50	10
47	51	10
46	52	10
45	53	10
44	54	10
43 o menos	55	10

**ARTÍCULO 21.- GASTOS FÚNEBRES RECONOCIDOS.** Para el cumplimiento del beneficio establecido en el artículo 72 de la Ley, los gastos reconocidos por auxilio fúnebre son los siguientes:

- 1) Preparación del cadáver;
- 2) Compra del ataúd;
- 3) Compra de lote mortuario;
- 4) Apertura y cierre de fosa, incluyendo las planchas de concreto que se necesitan para el entierro;
- 5) Lápida;
- 6) Entierro o cremación del cadáver;
- 7) Traslado del cadáver;
- 8) Alquiler de local, sillas, candelabros y utensilios necesarios para el velatorio;
- 9) Permisos y trámites legales;
- 10) Repatriación de cadáver;
- 11) Gastos de alimentación y otros (hasta un 15% del monto máximo establecido en el artículo 72 de la Ley).

Para la determinación de las cantidades a devolver, será necesario la presentación de los comprobantes emitidos con base en lo establecido en la legislación fiscal vigente.

Cuando el monto de los gastos fúnebres que sean aplicables para su reconocimiento, sea superior al máximo

establecido en el artículo 72 de la Ley, se le dará prelación a la devolución de los gastos de los numerales 1 al 10.

**ARTÍCULO 22.- PAGO ÚNICO POR INVALIDEZ.** Para el cumplimiento del pago único, establecido en el numeral 2 del artículo 55 de la Ley, el participante que solicite el otorgamiento del beneficio de pensión por Invalidez o de auxilio por invalidez parcial, según sea el caso, deberá presentar una solicitud de pago acompañada con un detalle del destino de los montos del auxilio por invalidez que deben estar en relación directa con su situación de Invalidez, y que serán evaluados por el Comité de Invalidez del Instituto para su dictamen.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el Comité de Invalidez podrá recomendar el otorgamiento en pago único, sin que el participante presente el detalle señalado anteriormente, con base a la necesidad que determine el Comité en función del agravamiento de la invalidez del participante.

**ARTÍCULO 23.- DEL COMITÉ DE INVALIDEZ.** En conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley, el Comité de Invalidez del Instituto estará integrado al menos así:

- 1.- La persona titular de la Jefatura de la División de Beneficios del Instituto o su representante nombrado al efecto, quien presidirá el Comité.



2.- Tres médicos con especialidades diferentes, seleccionadas estratégicamente para dictaminar sobre la procedencia del beneficio de pensión por invalidez en cada caso.

Los aspectos relacionados con el funcionamiento del Comité serán regulados por el Reglamento de Beneficios y demás normas que apruebe el Directorio de Especialistas del Instituto.

**ARTÍCULO 24.- SALARIO BASE MENSUAL (SBM) PARA LAS PENSIONES POR VIUDEZ.** Para la determinación del SBM en el caso de las pensiones por viudez a que se refiere el artículo 65 de la Ley, se aplicarán las fórmulas siguientes, según el caso que corresponda:

**1. Salario Base Mensual para Muertes en Servicio Activo, Voluntario o en Suspense (SBMma)**

$$SBM_{ma} = \frac{\sum_{k-n}^n SR_{j1}}{n}$$

**2. Salario Base Mensual para Pensionados por Vejez y Fallecidos a Partir de la Vigencia de la Ley (SBMpvd)**

$$SBM_{pvd} = \left( \frac{\sum_{k-n}^k SR_{j1}}{n} \times \text{MIN}(2.75\% \times ts, 90\%) \right) + \sum_1^f RP$$

**3. Salario Base Mensual para Pensionados por Invalidez y Fallecidos a Partir de la Vigencia de la Ley (SBMpid)**

$$SBM_{pid} = \left( \frac{\sum_{k-n}^k SR_{j1}}{n} \times 70\% \right) + \sum_1^f RP$$

**4. Salario Base Mensual para Fallecimientos de Pensionados por Vejez Antes de la Vigencia de la Ley (SBMpva)**

$$SBM_{pva} = \left( \frac{\sum_{k-36}^k SN_j}{36} \times \text{MIN}(2.75\% \times ts, 90\%) \right) + \sum_1^f RP$$

**5. Salario Base Mensual para Fallecimientos de Pensionados por Invalidez Antes de la Vigencia de la Ley (SBMpia)**

$$SBM_{pia} = (USSC \times 80\%) + \sum_1^f RP$$

**Dónde:**

j = Fecha de Contribución

m = Fecha de Fallecimiento del Participante Activo, Voluntario o en Suspense

p = Fecha de Solicitud de Jubilación

k = Fecha del USSC

n = Meses Base de Cálculo

$SR_{j1} = SSC_j * IPC_{mop} / IPC_j$

SSC = Salario Sujeto de Contribución

IPC = Índice de Precios al Consumidor

RP = Incrementos Anuales Durante la Vigencia de la Pensión

f= Año del Último Incremento Anual Antes del Fallecimiento

USSC = Último Salario Sujeto de Contribución

ts = Tiempo de Servicio

SN = Salario Nominal

**ARTÍCULO 25.- TASA DE INTERÉS TÉCNICA PARA BENEFICIO DE SEPARACIÓN.** Para la determinación del monto del beneficio de separación establecido en el Artículo 73 de la Ley, la tasa de interés técnica que será utilizada para la actualización financiera en la determinación del cálculo del pago único, será implementada utilizando las tasas que se registren en las “Tablas de Tasas de Rentabilidad Nominal Ponderada” que sean aprobadas por la Comisión, y de igual manera con las actualizaciones anuales que correspondan.

Para los efectos de determinación de las tasas de rentabilidad nominal ponderada anuales, se debe considerar los gastos administrativos y la cobertura de sobrevivencia e invalidez, mismos que deberán calcularse con métodos actuariales.

Con relación al procedimiento de los cálculos aplicables al pago único que corresponde al beneficio de separación, los lineamientos y las fórmulas matemáticas necesarias deberán realizarse con base en la Nota Técnica que elabore el Instituto, y que al efecto sea aprobada previamente por la Comisión.

**ARTÍCULO 26.- PARTICIPANTES JUBILADOS QUE SUSPENDAN EL PAGO DE SU PENSIÓN Y COTICEN Y APORTEN AL INJUPEMP PARA INCREMENTAR EL MONTO DE SU PENSIÓN.** De acuerdo al Artículo 83, reformado, de la Ley del INJUPEMP, los participantes jubilados por vejez que hayan suspendido el pago de su pensión para laborar en una Institución incorporada al INJUPEMP, podrán nuevamente cotizar y sus patrones aportar al INJUPEMP bajo las mismas condiciones de aportación y cotización aplicables a los participantes activos. Asimismo el INJUPEMP continuará efectuando las deducciones que por Ley el participante está obligado a cumplir, tales como el pago de cuotas de préstamos, convenios y otras similares.

Una vez finalizada la relación laboral con la Institución incorporada al INJUPEMP, el participante jubilado por vejez

podrá solicitar la reactivación de su pensión. El INJUPEMP calculará el incremento a la pensión considerando los parámetros del Salario Base Mensual incluyendo los salarios adicionales cotizados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 122 de la Ley del INJUPEMP y los años de servicio y la tasa de reemplazo del 2.75% de acuerdo al Artículo 52 de la misma Ley. El nuevo monto de la pensión será el resultante de la suma del monto de la pensión al momento de la suspensión del pago de la misma más el incremento resultante de acuerdo al cálculo mencionado.

No obstante lo anterior, el INJUPEMP también deberá calcular el monto de la pensión revalorizada de acuerdo a los parámetros establecidos para los jubilados en el Artículo 117 de la Ley del INJUPEMP y utilizando los criterios aplicables al participante jubilado. Si el monto de la pensión revalorizada es mayor que el monto calculado de acuerdo a este artículo, se le habilitará su pensión con el mismo valor percibido al momento de su suspensión más la revalorización que corresponda y el INJUPEMP procederá a devolver al participante sus cotizaciones efectuadas durante el período de la suspensión, aplicando el mismo procedimiento utilizado por el INJUPEMP para devolver las cotizaciones indebidas.

**ARTÍCULO 27.- VALOR PRESENTE PARA APLICAR EL ARTÍCULO 123 DE LA LEY.** La comparación que se debe realizar para cumplimentar lo establecido en el Artículo 123 de la Ley, se realizará utilizando la tasa de interés que se obtenga como tasa de rentabilidad anual ponderada de las inversiones del Instituto, determinada a diciembre del último año anterior con relación a la fecha de presentación de la solicitud.

Una vez que se realice dicha comparación, y en caso de que exista un monto en valor presente a favor de los beneficiarios del participante, el otorgamiento del beneficio será por medio del pago mensual de las rentas que hubieren correspondido a la garantía de otorgamiento de 120 rentas, o bien un pago único siempre que sea solicitado por el beneficiario utilizando la tasa de interés que se obtenga como tasa de rentabilidad anual ponderada de las inversiones del Instituto, determinada en diciembre del último año anterior con relación a la fecha de presentación de la solicitud. Esta disposición se puede aplicar en todo o parte, según la distribución proporcional de los distintos beneficiarios o herederos legales en su caso.

## CAPÍTULO X

## DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 28.- REGLAMENTOS, MANUALES Y NOTAS TÉCNICAS.** Los beneficios previsionales y servicios que el INJUPEMP preste de conformidad con su Ley, serán regulados por el Reglamento de Beneficios, Reglamento de Préstamos y los demás Reglamentos, Manuales y Notas Técnicas que sean aprobados en la forma prevista en dicha Ley.

**ARTÍCULO 29.- REGLAMENTO DE SANCIONES.** Para los efectos de lo establecido en los Artículos 91, 113, 114 y demás aplicables de la Ley en materia de violaciones a esta normativa y sus disposiciones subalternas, la Asamblea aprobará el Reglamento Especial de Sanciones correspondiente.

CAPÍTULO XI  
VIGENCIA

**ARTÍCULO 30.-** El presente Reglamento entrará en vigencia después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

## COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

**JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO**  
**SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR**  
**GENERAL DE GOBIERNO**

Por Delegación del Presidente de la República  
Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, Publicado en el Diario  
Oficial la Gaceta el 25 de noviembre del 2015

**RICARDO LEONEL CARDONA LOPEZ**  
**COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL Y**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE**  
**DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL**

**Secretaría de Estado en el**  
**Despacho de Salud**

República de Honduras, Centroamerica

**ACUERDO EJECUTIVO No. 008**

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo del 2016

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, la Administración General del Estado y por ende dirigir la política económica y financiera del mismo, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece y garantiza el derecho a la protección y promoción de la salud, como un derecho social para todos los habitantes de la República, para lo cual faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes, estableciendo mediante las Leyes y Reglamentos los procedimientos para lograr tal fin.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo de Delegación de Firma No. 031-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de noviembre del año 2015, el señor Presidente Constitucional de la República, delegó al Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, la facultades de firmar Acuerdos Ejecutivos, Trámites y demás Documentos que sean potestad del Presidente de la República su sanción.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No.168-2015, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el día 18 de diciembre de 2015, se aprobó las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, para el Ejercicio Fiscal 2016.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo número 92 del citado Decreto establece: "No se permitirá modificaciones presupuestarias que afecten asignaciones de gastos de capital para financiar gastos corrientes de cualquier fuente de financiamiento, en caso de requerirlas, se deberá contar con la aprobación del Presidente de la República y el mismo se formalizará mediante Acuerdo Ejecutivo".

**CONSIDERANDO:** Que se necesita realizar esta modificación presupuestaria para poder cumplir con el programa de “Acondicionamiento de Salas de Espera Amigables del Gobierno de la República” a través de la Secretaría de Salud.

**POR TANTO,**

En aplicación de las disposiciones establecidas en el Artículo 245 atribuciones 11 y 13 de la Constitución de la República; Artículo 211 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del

Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2016; Artículos 11, 29 numeral 5) y 36 numerales 1) y 8) de la Ley General de la Administración Pública y Acuerdo Ejecutivo de Delegación de firma No. 031-2015.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para que pueda modificar las Estructuras Presupuestarias del Ejercicio Fiscal 2016, que se detallan a continuación:

**AUMENTOS**

INST.	G.A.	UE.	PROG.	SUBPROG.	PROY.	ACT.	FTE	OBJETO	BENEF.	DESCRIPCIÓN	MONTO
060	01	53	01	00	00	05	11	39100	00	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	30,588.00
060	01	53	01	00	00	05	11	35800	00	PRODUCTOS DE MATERIAL PLASTICOS	519,035.00
060	01	53	01	00	00	05	11	37300	00	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	453,818.00
060	01	53	01	00	00	05	11	37100	00	PRODUCTOS DE ARCILLA Y CERAMICA	474,048.00
060	01	53	01	00	00	05	11	23400	00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS CIVILES	1013,383.00
060	01	58	18	00	00	04	11	51310	5048	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1000,000.00
060	01	58	18	00	00	04	11	51310	5055	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	4046,000.00
060	01	53	01	00	00	05	11	23100	00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES	11969,791.00
<b>TOTAL</b>											<b>19506,663.00</b>

**DISMINUCIONES**

INST.	G.A.	UE.	PROG.	SUBPROG.	PROY.	ACT.	FTE	OBJETO	BENEF.	DESCRIPCIÓN	MONTO
060	01	53	01	00	00	005	11	47110	00	CONSTRUCCIONES Y MEJORAS DE BIENES	19506,663.00
<b>TOTAL</b>											<b>19506,663.00</b>

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**

Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno por delegación del Presidente de la República Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 25 de noviembre de 2015

**EDNAYOLANI BATRES CRUZ**

Secretaría de Estado en el Despacho de Salud

## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No.234-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticinco de febrero del dos mil dieciséis.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con fecha dieciocho de diciembre del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **PJ-18122015-752**, por la abogada **PAOLA ELIZABETH PERDOMO VALLADARES**, quien actúa en su condición de apoderada legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO (CEPROD)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir reforma de estatutos de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que por Resolución No. 83 de fecha veinte de julio de mil novecientos ochenta, la Junta Militar de Gobierno, reconoció la personalidad jurídica y aprobó los Estatutos del **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCION DEL DESARROLLO (CEPROD)**, emitida por la Junta Militar de Gobierno.

**CONSIDERANDO:** Que la reforma de estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO (CEPROD)**, cuya aprobación se solicita no contrarían las leyes del país el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No 31-2014, de fecha treinta y uno de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró a la abogada **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, como Subsecretaria de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, y Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al Artículo 26 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública; Los Subsecretarios

de Estado en ausencia o impedimento legal sustituirán a los Secretarios de Estado.

**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:** Aprobar la Reforma de Estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCION DEL DESARROLLO (CEPROD)**, asimismo se aprueban sus reformas en la forma siguiente debiéndose leer los artículos reformados así:

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

**Artículo 1. DE LA CONSTITUCIÓN:** Se constituye la Organización No Gubernamental de Desarrollo de Primer Grado denominada **ASOCIACION CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO (CEPROD)**, que también será conocida como **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO (CEPROD)**, como una asociación civil sin fines de lucro que tiene como objetivo contribuir al crecimiento y desarrollo de Honduras, promoviendo cambios positivos en la vida de las personas, bajo un marco de una sociedad más justa, honesta, pacífica e incluyente, mediante el fortalecimiento de plataformas culturales, sociales y económicas del país, independiente de los gobiernos locales, sin ideología religiosa ni política, de carácter privado y de interés público.

**Artículo 2. DE LA DURACION:** La duración de la Asociación será por tiempo indefinido y se regirá por lo establecido en los presentes Estatutos, 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), los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 3. DEL DOMICILIO:** El domicilio del Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo (CEPROD) será la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, específicamente en el Barrio Pueblo Nuevo, Contiguo a CEEHSO, pudiendo abrir oficina en todo el territorio nacional e internacional, procurando coordinar sus acciones con organismos que compartan similares fines.

### CAPITULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

**Artículo 4. Las finalidades de CEPROD** son: 1. Realizar estudios sobre la realidad económico-social y cultural en su dimensión global, sectorial y de micro-unidad, en la perspectiva de una planificación racional y unificada del desarrollo. 2. Formar y capacitar a diversos sectores de la comunidad nacional en los diferentes campos

sociales y técnicos que se requieran para la promoción del desarrollo. 3. Socializar los resultados de los estudios y experiencias adquiridas por el Centro. 4. Formalizar convenios de cooperación con entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional vinculadas con la promoción del desarrollo. 5. Brindar asistencia técnica a organismos públicos y privados que requieran los servicios especializados del **CEPROD**. 6. Propiciar encuentros entre los distintos sectores de la Comunidad Nacional e Internacional con el propósito de intercambiar experiencias para fortalecer los procesos de desarrollo.

**Artículo 5. DEL OBJETO:** El objetivo General de **CEPROD**, es contribuir a que las poblaciones socias sean protagonistas de su propio desarrollo, fortaleciendo su identidad, institucionalidad y capacidades dentro de procesos democráticos que produzcan mejoras concretas y equitativas en sus modos de vida, su entorno natural, enfocándonos en promover acciones que mejoren el nivel socioeconómico y cultural, generando prosperidad en las comunidades beneficiarias.

### CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6. DE LAS CLASES DE MIEMBROS:** Los miembros de **CEPROD** son: Miembros Fundadores, Miembros Socios y Miembros de Honorarios.

**Artículo 7. DE LOS MIEMBROS FUNDADORES:** Los Miembros Fundadores son los que concurrieron al acto de la creación o fueron representados mediante comunicación escrita en acto de la creación.

**Artículo 8. DE LOS MIEMBROS SOCIOS:** Los Miembros Socios son las personas honorables y de respetada trayectoria que realicen aportes económicos y/o de cualquier índole, contribuyendo así al buen desarrollo de las acciones de **CEPROD**.

**Artículo 9. DE LOS MIEMBROS HONORARIOS:** La condición de miembro Honorario se confiere por la Junta Directiva a personas que hayan contribuido en forma relevante al logro de los objetivos de **CEPROD**. Esta condición puede ser otorgada con carácter póstumo.

**Artículo 10.** Las personas jurídicas que sean miembros de la Asociación, estarán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que éste designe, acreditando dicha representación mediante Certificación de Punto de Acta en la cual la Asamblea General de la o las personas jurídicas, acordaron tal nombramiento.

**Artículo 11.** Todos los miembros, además de lo que les corresponda de conformidad con sus respectivas condiciones, tienen el deber de trabajar en favor de la consecución de los objetivos de **CEPROD**; el derecho de tener copia de los estatutos.

**Artículo 12.** El retiro de los miembros es libre. Cuando un miembro tiene la decisión de retirarse le notificará por escrito a la Junta Directiva, con treinta (30) días de anticipación por lo menos, a la fecha en que se hará efectivo el mismo. En ningún caso se aceptará su retiro si el socio tuviera obligaciones pendientes con **CEPROD**.

**Artículo 13.** Los miembros Socios, dejarán de participar en calidad de tales, por decisión propia o por exclusión acordada por la Asamblea General con causa justificada.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 14.** Los miembros Socios, tienen derecho a voz y voto en Asamblea General.

**Artículo 15.** Miembros Fundadores y los miembros Honoríficos tienen derecho a voz, pero no a voto en Asamblea General.

**Artículo 16.** Los miembros Fundadores y Honorarios pueden solicitar ante la Junta Directiva, pasar a condición de miembro socio, una vez que haya participado en al menos dos asambleas generales ordinarias y manifiesten su compromiso por escrito de realizar aportaciones económicas y/o de cualquier índole y haya contribuido a la consecución de los objetivos de **CEPROD**.

### PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 17.** Se prohíbe a todas las clases miembros de esta Asociación: a.) Comprometer o involucrar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma; b.) Hacer propaganda política dentro de la Asociación, a favor de determinadas ideologías políticas y religiosas; c.) Disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

### RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

**Artículo 18.** El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a.) Amonestación verbal y privada; b.) Amonestación por escrito; c.) Suspensión temporal; y, 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, de la cual se levantará la respectiva acta; de ser desvirtuados los hechos, se cerrará el expediente, caso contrario, la Junta Directiva someterá a la Asamblea General Extraordinaria, el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con la aplicación de la sanción que acuerde la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 19.** Podrán formar parte del Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo aquellas personas naturales o jurídicas, sean estas últimas de Derecho Público o Privado, que acepten sus fines y objetivos y cumplan con los estatutos de **CEPROD**, siempre y cuando su inclusión sea aprobada en Asamblea General.

### CAPITULO V DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 20.** Son órganos de **CEPROD**, los siguientes: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Órgano de Fiscalización. d) Dirección Ejecutiva. e) Departamento de Administración y Finanzas; f) Departamento de Programas, Proyectos y Servicios.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 21. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** La Asamblea General es la autoridad máxima de **CEPROD** y está conformada por los miembros Socios, miembros Fundadores y miembros Honoríficos, quienes se reunirán una vez al año (Fiscal)

de manera ordinaria para dar seguimiento a las actividades de **CEPROD**, la cual se hará mediante convocatoria por escrito o vía correo electrónico y con diez (10) días de anticipación firmada por el Secretario General y el Secretario de Actas, la cual deberá contener la fecha, hora, lugar y la agenda a tratar.

**Artículo 22. CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** Se convocará con tres días de anticipación y con las mismas formalidades de la convocatoria para asamblea general ordinaria, la cual podrá ser convocada por iniciativa propia de la Junta Directiva o a petición de las dos terceras partes de los miembros inscritos en el libro de miembros activos de **CEPROD**.

**Artículo 23: DEL QUORUM:** El quórum de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria estará formado por la mitad más uno de los miembros en la primera convocatoria. En caso de no haber quórum en la primera convocatoria, la misma se realizará una hora después con los miembros que concurren.

**Artículo 24: DE LOS ACUERDOS:** Los acuerdos en Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple y en Asamblea General Extraordinaria por mayoría calificada, es decir las dos terceras partes de los miembros asistentes.

**Artículo 25: ATRIBUCIONES DE LAS ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) Elegir la Junta Directiva. b) Aprobar y reformar total o parcialmente los estatutos. c) Aprobar o improbar los informes anuales que rinda la Junta Directiva. d) Aprobar o improbar el Plan Estratégico. e) Aprobar o improbar los Reglamentos Internos. f) Aprobar el presupuesto Anual. g) Aprobar o improbar el Plan Anual de Actividades. h) Resolver en última instancia los asuntos que sean sometidos a su consideración. i) Acordar la disolución y liquidación de **CEPROD**. j) Las demás que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos.

**Artículo 26: ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** En Asamblea General Extraordinaria se tratará cualquier asunto que no sea atribución de la Asamblea General Ordinaria así como cualquier imprevisto que su resolución deba ser tomada en el menor tiempo posible.

**Artículo 27.** Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por la Secretaría General de la Junta Directiva del **CEPROD**.

**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, acreditándolo de forma escrita. En ningún caso se puede dar la doble representación.

**Artículo 29.** Al final de cada Asamblea General se preparará el acta de la misma, 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 y estará en custodia del Secretario de actas y a la disposición de todos los miembros de la Asociación, sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 30. DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva estará formada por los siguientes miembros: a) Secretario(a) General.

b) Secretario(a) de Actas. c) Secretario(a) de Finanzas. d) Suplente I. e) Suplente II.

**Artículo 31. DE LA ELECCION Y VIGENCIA:** La Junta Directiva es el organismo ejecutor de las resoluciones de la Asamblea General. Será elegida de forma directa en Asamblea General Ordinaria por un periodo de tres años y podrán ser reelectos previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. La Junta Directiva tomará posesión de sus cargos en el mismo momento de su elección.

**Artículo 32.** La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria semestralmente y de manera extraordinaria cuando lo consideren conveniente. Toda reunión y sus acuerdos deberán constar en un acta de reunión de Junta Directiva la cual se registrará en un libro que al efecto autorice la Junta Directiva.

**Artículo 33.** Para el desarrollo de las reuniones deberá existir quórum con la presencia de tres miembros, dentro de los cuales se requiere que esté presente la Secretaría General quien tendrá voto de calidad.

**Artículo 34. DE LOS REQUISITOS:** Para formar parte de la Junta Directiva deben cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser Miembro Socio. b) De nacionalidad hondureña. c) Ser mayor a 18 años. d) Gozar del pleno ejercicio de sus derechos civiles. e) Tener una vida con solvencia moral. f) Llenar las expectativas del cargo a ostentar. g) Cumplir con todas las disposiciones de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). f) Ser aprobado para su cargo por mayoría de los miembros socios en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en caso de urgencia, legalmente convocada e instalada.

**Artículo 35.** Los miembros de la Junta Directiva no recibirán salario u honorarios valiéndose de su condición como tal, salvo en los casos que fuera de sus atribuciones estatutarias pero en beneficio comprobado de **CEPROD**, incurran en gastos por concepto de transporte, alojamiento, alimentación o cualquier otro que resulte, estos serán discutidos en sesión de Junta Directiva y aprobados para su reembolso.

**Artículo 36. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General. b) Elaborar el Plan Estratégico y Operativo, y someterlos a la aprobación de la Asamblea. c) Emitir los reglamentos internos. d) Cumplir y velar porque se cumplan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones. e) Convocar a sesiones a la Asamblea General por lo menos una vez al año de manera ordinaria y cuando se requiera de manera extraordinaria. f) Rendir un informe anual de sus actividades a la Asamblea General. g) Nombrar al Director(a) Ejecutivo(a) y a los(as) Coordinadores de los Departamentos. h) Los demás que se le asignen los presentes estatutos.

**Artículo 37. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIO(A) GENERAL:** Son atribuciones de la Secretaría General: a) Convocar a sesiones a la Junta Directiva. b) Dirigir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Ejercer la representación legal y conferir poderes cuando sea necesario a las personas que la Junta Directiva designe. d) Firmar con el Secretario de Actas, las actas de las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva. e) Firmar contratos de prestación de servicios que se contraigan con personas naturales o jurídicas. f) Conformar las comisiones que juzgue necesarias para ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y de Junta Directiva. g) Autorizar y firmar las erogaciones de los programas

y proyectos que se estén ejecutando. h) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos y hacer los respectivos retiros de fondos. i) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General y en definitiva todas aquellas funciones que ameritan una decisión acertada.

**Artículo 38. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO(A) DE ACTAS:** a) Llevar en forma directa las acciones de la Asamblea General. b) Convocar a sesiones a la Asamblea General de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva. c) Extender toda clase de certificaciones, constancias y demás documentos que den fe, con el visto bueno del Secretario(a) General. d) Levantar las actas de las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva. e) Custodiar el libro de actas. f) Las demás que le asignen los presentes estatutos y la Junta Directiva.

**Artículo 39. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO(A) DE FINANZAS:** a) Revisar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva. b) Velar por la salud financiera de **CEPROD**. c) Rendir informes a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre la ejecución del presupuesto anual. d) Las demás que le sean asignadas por los estatutos y/o la Asamblea General.

**Artículo 40. ATRIBUCIONES DE LOS SUPLENTE:** Sustituir los demás cargos en su ausencia, ya sea ésta por renuncia, muerte o cualquier otra que impida cumplir con sus obligaciones y afecten el buen funcionamiento de **CEPROD**, hasta que en Asamblea General sean electos las personas que ocuparán los cargos por el tiempo de vigencia de la Junta Directiva.

**Artículo 41. DE LA DIRECCION EJECUTIVA:** La Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Llevar y velar por la buena gestión administrativa y técnica de **CEPROD**. b) Responsable de las relaciones públicas interinstitucionales. c) Generación de socios o alianzas a través de cartas de intención, convenios marco, proyectos y programas. d) Desarrollar reuniones individuales o colectivas, con coordinadores de departamentos para abordar asuntos específicos. e) Asegurar que las acciones de **CEPROD**, se encuentren enmarcadas en la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). f) Asistir a las reuniones de Junta Directiva. g) Presentación de documentos e informes que la Junta Directiva solicite. h) Proponer a los responsables de Departamentos. i) Será el encargado que los Departamentos de **CEPROD**, cumplan con sus actividades y atribuciones. j) Mantener al día la correspondencia de **CEPROD** y firmarla previa autorización del Secretario(a) General. k) Otras que la Junta Directiva le asigne.

#### DE LOS DEPARTAMENTOS

**Artículo 42. CEPROD**, a fin de tener funcionalidad operativa tendrá a bien conformar departamentos, los cuales responderán al cumplimiento de sus objetivos y a la ejecución de programas, proyectos y prestación de servicios.

**Artículo 43.** Los departamentos de **CEPROD**, son los siguientes a) Departamento de Administración y Finanzas. b) Departamento de Programas, Proyectos y Servicios.

**Artículo 44.** Los departamentos mencionados en el artículo anterior, tendrán un(a) Coordinador(a) que será nombrado por la Junta Directiva y serán dirigidos por la Dirección Ejecutiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 y 41 de los presentes estatutos.

**Artículo 45. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** El Objetivo General del Departamento de Administración y Finanzas será de Administrar los recursos humanos y financieros de **CEPROD**, en el marco del Presupuesto Anual aprobado por la Asamblea General; de igual forma toda actividad de este departamento deberá contar con el visto bueno por escrito, del Secretario(a) de Finanzas.

**Artículo 46. DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Los Objetivos Específicos del Departamento de Administración y Finanzas serán: a) Consolidar el Presupuesto Operativo Anual en apoyo a la secretaría de Finanzas para su presentación y aprobación por la Asamblea General. b) Asistir, controlar y supervisar la ejecución presupuestaria del Plan Operativo Anual. c) Controlar y supervisar la contabilidad y ejecución presupuestaria de Programas y Proyectos. d) Ejecutar procesos de compras y contrataciones para la provisión de bienes y servicios de conformidad con lo dispuesto en las Leyes del país y normativa interna de **CEPROD**. e) Asistir administrativamente la Prestación de Servicios de **CEPROD**. f) Asistir y desarrollar Políticas de Administración de los Recursos Humanos del Centro.

**Artículo 47. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS:** El Objetivo General del Departamento de Programas, Proyectos y Servicios será el desarrollo de procesos de planificación estratégica y operativa; identificación, formulación y gestión de programas, proyectos y ofertas de servicios; documentación; sistematización; monitoreo de las distintas acciones e intervenciones de **CEPROD**, así como la facilitación para la implementación de metodologías de abordaje.

**Artículo 48. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS:** a) Desarrollar actividades de promoción y fortalecimiento de la competitividad de **CEPROD**, contribuyendo a que las acciones sean acorde a las tendencias y políticas de desarrollo del Gobierno Central y de la Cooperación Nacional e Internacional, así como al logro de la visión y misión de **CEPROD**. b) Velar por la elaboración y cumplimiento del Plan Estratégico de **CEPROD**. c) Presentar a consideración de la Junta Directiva, anualmente la programación de las actividades, acordes a la consecución de la Planificación Estratégica, y a las diferentes líneas de acción que se aborden a través de los programas, proyectos y servicios que el **CEPROD** ejecute. d) Asegurar la adecuada identificación, formulación, gestión e implementación de programas proyectos y ofertas de servicios. e) Facilitar el desarrollo de reuniones de los coordinadores de las distintas intervenciones con coordinadores de departamentos de **CEPROD**. f) Elaborar y presentar informe resumido de los acuerdos establecidos en las reuniones de coordinación a la Dirección Ejecutiva. g) Las demás que le asignen los presentes estatutos y la Junta Directiva.

#### LINEAS DE ACCIÓN

**Artículo 49.** Las líneas de acción son las diversas áreas en las cuales **CEPROD**, centrará su quehacer institucional, enmarcados en los diferentes programas y proyectos, con el fin de contribuir al crecimiento y desarrollo de Honduras promoviendo cambios positivos en la vida de las personas, bajo un marco de una sociedad más justa, honesta, pacífica e incluyente, mediante el fortalecimiento de plataformas culturales, sociales y económicas del país.

**Artículo 50. LINEAS DE ACCION DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS:** Las líneas de



acción estratégicas que el Centro promoverá mediante las los diferentes programas, proyectos y servicios serán: a) Desarrollo Social, b) Desarrollo Económico Local y Negocios, c) Seguridad Ciudadana y Cultura de Paz, y d) Fortalecimiento Institucional.

**Artículo 51. LINEA DE ACCION DESARROLLO SOCIAL:** El Objetivo General de la Línea de Acción de Desarrollo Social comprende las siguientes áreas de intervención: a) Educación, b) Salud, c) Medio Ambiente. Por su naturaleza se establece objetivo general para cada una de las áreas de intervención, las cuales serán a) Apoyar los procesos de fortalecimiento de la educación formal y no formal de informal de niños(as), jóvenes y adultos. b) Apoyar procesos orientados a mejorar las condiciones de salud de la población infantil y adulta, en el marco de la prevención y promoción social de la Salud. c) Promover prácticas amigables con el medio ambiente, fomentando la valorización y puesta en valor de los recursos naturales de manera sostenible y sustentable.

**Artículo 52. OBJETIVOS LINEA DE ACCION DESARROLLO SOCIAL:** Los Objetivos Específicos para esta Línea de Acción serán a) Contribuir con el fortalecimiento de la educación, con el mejoramiento curricular, capacitación a docentes, procesos participativos ciudadanos en educación, y fortalecimiento de capacidades en ciencia y tecnología educativa, y recursos pedagógicos para centros educativos. b) Promover estilos de vida saludable, mediante prevención, promoción de la salud y atención primaria de salud, contribuyendo a la valorización y conservación de la salud de la población. c) Contribuir con la seguridad alimentaria y mejora en nutrición de niños y niñas de escuelas. d) Contribuir con la promoción, protección y conservación del ambiente, mediante la valorización y desarrollo de prácticas sostenibles y sustentables de los recursos naturales.

**Artículo 53. LINEA DE ACCION DESARROLLO ECONOMICO LOCAL:** El Objetivo General de la Línea de Acción Desarrollo Económico Local será fomentar y desarrollar capacidades de los Sectores Productivos y de Comercio, MIPYMEs, Cadenas Productivas de Valor, Turismo, Emprendedurismo e Industrias Creativas Culturales, por medio de la asistencia técnica y crediticia en articulación con los entes de desarrollo presentes en los municipios.

**Artículo 54. OBJETIVOS DE LINEA DE ACCION DESARROLLO ECONOMICO LOCAL:** Los Objetivos Específicos en esta Línea de Acción serán a) Fortalecer y desarrollar las capacidades humanas y empresariales, de emprendedores, pequeñas y medianas empresas y cadenas productivas de valor, con asistencia técnica y de financiamiento de la cooperación, contribuyendo al mejoramiento de la producción, productividad y comercialización de sus productos. b) Articular y fortalecer la cultura, el turismo y el ambiente, haciendo uso socialmente responsable de todos los recursos naturales y culturales, para su puesta en valor y contribución a la dinámica económica local, municipal, regional y del país. c) Facilitar la articulación de la cultura como una fuente generadora de riqueza.

**Artículo 55. LINEA DE ACCION SEGURIDAD CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ:** Los Objetivos Generales de la Línea de Acción Seguridad Ciudadana y Cultura de Paz serán a) Promover y desarrollar acciones de fortalecimiento del patrimonio cultural tangible y no tangible y las expresiones artísticas, la equidad de género y el goce de derechos universales de la niñez, juventud, mujeres y hombres. b) Promover la cultura de paz, Seguridad Ciudadana, educación, el arte, los deportes, la recreación y los valores.

**Artículo 56. OBJETIVOS DE LINEA DE ACCION SEGURIDAD CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ:** Los Objetivos Específicos de la Línea de Acción son: a) Contribuir al fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional, al tejido social y la participación de ciudadanía. b) Contribuir al fomento de la cultura, arte, actividades recreativas, ferias y la cultura tradicional. c) Desarrollar procesos que fortalezcan la convivencia y seguridad ciudadana.

**Artículo 57. LINEA DE ACCION FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OTRAS INSTANCIAS DE DESARROLLO:** Los Objetivos Generales de la Línea de Acción Fortalecimiento Institucional y otras Instancias de Desarrollo serán a) Fortalecer el capital humano de **CEPROD**. b) Fomentar y desarrollar capacidades en los gobiernos municipales, plataformas sociales y económicas. c) Desarrollar capacidades organizativas, operativas y de gestión en los agentes locales de desarrollo local, municipal, regional y nacional. d) Responder a la demanda de planificación y desarrollo de infraestructuras de las Unidades de **CEPROD**, a través de su componente de Infraestructura Social.

**Artículo 58. OBJETIVO DE LINEA DE ACCION FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OTRAS INSTANCIAS DE DESARROLLO:** Los Objetivos Específicos de la Línea de Acción son a) Contribuir al desarrollo de capacidades de **CEPROD**. b) Desarrollar procesos de fortalecimiento de capacidades organizativas y técnicas de organizaciones de base, instituciones de desarrollo, municipalidades, mancomunidades y otros. c) Generar espacios de asociativismo y alianzas entre los diferentes entes de desarrollo.

#### DEL ÓRGANO FISCALIZADOR

**Artículo 59. RESPONSABILIDAD:** El Órgano Fiscalizador tiene la responsabilidad de velar por la transparencia en el manejo de los recursos de **CEPROD**, de sus programas y proyectos, por el cumplimiento de la ética y valores institucionales por parte de sus empleados y funcionarios, establecerá relaciones con los órganos de transparencia nacionales e internacionales.

**Artículo 60.** El Órgano Fiscalizador estará conformada por dos miembros como mínimo y tres como máximo, electos por la Asamblea General, quienes a lo interno elegirán un representante que tendrá voto de calidad en las resoluciones que se tomen en sus reuniones.

**Artículo 61.** El Órgano Fiscalizador es el encargado de solicitar y recibir los informes de auditorías y evaluaciones de **CEPROD** y de los fondos de los programas y proyectos para dar transparencia de los mismos, recomendar acciones correctivas que se tengan que implementar. La solicitud de practicar auditorías de cualquier tipo se hará a la Junta Directiva y en caso de ser negada sin causa justificada, se discutirá en Asamblea General.

**Artículo 62.** El Órgano Fiscalizador podrá convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario por alguna situación de mala administración de recursos de **CEPROD**, siempre y cuando se haya presentado la solicitud a la Junta Directiva y ésta negare la convocatoria injustificadamente por más de tres meses. En la asamblea que se pueda convocar por el Órgano Fiscalizador, sólo podrán ser discutidos temas relacionados con sus funciones.

**Artículo 63.** Las reuniones del Órgano Fiscalizador serán semestrales, el quórum para las sesiones será dos de sus miembros, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de

concurrentes. Si a una primera convocatoria de su representante no hubiera quórum, se citará para una hora después de la primera convocatoria, de no existir nuevamente quórum se reprogramará la sesión; las reuniones serán convocadas por su representante con las formalidades establecidas para las convocatorias a Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 64.** El Órgano Fiscalizador tendrá deberes y atribuciones siguientes: a) Fiscalizar la integridad del patrimonio de **CEPROD** y el correcto uso de sus fondos, b) Participar en las sesiones de la Junta Directiva, cuando se estime conveniente. c) Fiscalizar los informes financieros y operativos anuales, d) Velar por que los planes y programas de **CEPROD**, se ejecuten con transparencia, fortaleciendo la auditoría social, d) Informar a la Junta Directiva sobre cualquier asunto que deje en entre dicho el nombre de **CEPROD**, e) las demás establecidas en el artículo 51 de los presentes estatutos.

#### EL PATRIMONIO DE CEPROD

**Artículo 65.** El patrimonio del Centro estará formado por: a) Los bienes muebles e inmuebles, derechos y valores que el Centro adquiera a cualquier título. b) Los productos y rendimientos de las inversiones que realice y las rentas que generan los bienes propiedad del Centro. c) Las herencias, legados, donaciones y demás que el Centro acepte. d) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General. e) Los demás ingresos análogos a los anteriores que el Centro perciba.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 66.** La estructura Orgánica de **CEPROD**, con sus departamentos podrá ampliarse de acuerdo a los requerimientos operativos de la misma o al crecimiento funcional que vaya adquiriendo la institución, **CEPROD** mantendrá mínimamente la estructura orgánica aprobada en los presentes estatutos pero no se limitará a ella.

**Artículo 67.** Para la reforma total o parcial de los estatutos o la disolución de **CEPROD**; la Asamblea General se instalará válidamente con las tres cuartas partes de los miembros socios y sus resoluciones serán tomadas por igual número de los presentes.

**Artículo 68.** En caso de disolución el patrimonio del Centro pasará a poder de alguna institución que persiga los mismos o similares fines de **CEPROD**, con acuerdo de tres cuartas partes de los miembros.

**SEGUNDO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCION DEL DESARROLLO (CEPROD)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la 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.

**TERCERO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCION DEL**

**DESARROLLO (CEPROD)**, 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.

**CUARTO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO DE ESTUDIOS Y PROMOCION DEL DESARROLLO (CEPROD)**, 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.

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

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para ser agregada a sus antecedentes.

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente Resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010.  
**NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SECRETARIA DE ESTADO, POR LEY EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

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

11 J. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Encargada 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 **DATUM HONDURAS, S.A. DE C.V. (DATUM HONDURAS)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **ORACLE DE CENTROAMERICA, S.A.**, de nacionalidad costarricense, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**; Otorgada mediante Resolución Número 331-2016 de fecha 1 de abril del año 2016, mediante Contrato de Renovación de Soporte de fecha 15 de julio del 2013; Fecha de Vencimiento: hasta el 31 de julio del 2016; **ARNALDO CASTILLO**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**, Secretaría General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno de junio del año dos mil dieciséis.

**DUNIA GRISEL FUENTEZ CARCAMO**  
Encargada de la Secretaria General  
Acuerdo No. 026-2016.

11 J. 2016.

-----

**JUZGADO DE LETRAS DE LO  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto 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 treinta y uno (31) de marzo del año dos mil dieciséis (2016), compareció a este Juzgado el señor **RONALD ANTONIO INESTROZA MARTÍNEZ**, en su causa propia, incoando demanda en Materia de Personal Contencioso Administrativa, en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, contraído a pedir la nulidad de un Acto Administrativo Particular emitido con total abuso y exceso de poder. Que se reconozca la Situación Jurídica Individualizada por la cancelación ilegal e injusta de que fui objeto. Y como medida para el restablecimiento de mis derechos que se orden mediante sentencia definitiva el pago de mis prestaciones laborales a que tengo derecho y a título de daños y perjuicios el

pago de salarios dejados de percibir con todos sus aumentos, pago de vacaciones, décimo cuarto mes, décimo tercer mes y demás beneficios colaterales desde la fecha de mi cancelación hasta la ejecución de la sentencia.- Se alega prescripción de la acción de parte de la autoridad nominadora para emitir la medida disciplinaria de despido. Se acompañan documentos. Costas del juicio. Poder. En relación con el Acuerdo de Cancelación No.0558-2016 de fecha diecisiete (17) de febrero de dos mil dieciséis (2016), y notificado en fecha tres (03) de marzo de dos mil dieciséis (2016).

**RITO FRANCISCO OYUELA FLORES**  
**SECRETARIO ADJUNTO**

11 J. 2016.

-----

**Instituto Hondureño de Geología y Minas**  
**INHGEOMIN**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria General del Instituto Hondureño de Geología y Minas "INHGEOMIN" en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley General de Minería y para conocimiento del público en general **HACE SABER:** que en fecha veintisiete de mayo del año dos mil dieciséis, la Unidad de Registro Minero y Catastral del Instituto Hondureño de Geología y Minas, efectuó la Inscripción **RMC/30-025** en la cual consta la inscripción de cesión de derechos mineros de la zona denominada **GUAJINIQUIL, con el código #46** a favor de la Sociedad Mercantil **COMPAÑÍA MINERA DEL SUR, S. A. DE C. V.**, ubicada en el municipio de **EL CORPUS**, departamento de **CHOLUTECA**, otorgado en fecha veinticinco de junio del mil novecientos ochenta y cinco.

Tegucigalpa, M.D.C., treinta de mayo del año dos mil dieciséis.

**ABOG. GRACIELA ISABEL REYES O.**  
**SECRETARIA GENERAL**

11 J. 2016.

-----

**AVISO DE ORGANIZACIÓN DE  
ECONOMÍA SOCIAL**

Al público en general, se he hace saber; que en cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo No. 254-97) y mediante Resolución No. **409-2016**, de 4 de mayo del año 2016, Expediente No. **147-2016**, la Secretaría de Desarrollo Económico, otorgó Personería Jurídica, Aprobación de Estatutos, Acta Constitutiva y Registro a la denominada, **EMPRESA DE SERVICIOS MULTIPLES SAN ESTEBAN LIMITADA (ESMUSAEL)**, como una organización de **PRIMER GRADO**; con domicilio en el municipio de San Esteban, departamento de Olancho.

**ESPERANZA MARIBEL RODRÍGUEZ RUIZ**  
Apoderada Legal

11 J. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCION No. 203-98.- EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciséis de octubre de mil novecientos noventa y ocho.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha nueve de junio de mil novecientos noventa y ocho, por la Licenciada **MARTHA ELENA ROMERO BURGOS**, en su carácter de Apoderada Legal del **PATRONATO DE LA COLONIA “MONTES DE BENDICION”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley, habiéndose mandado oír al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado y a la Procuraduría General de la República quienes emitieron dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Presidente de la República, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, conceder Personalidad Jurídica a las asociaciones civiles de conformidad con la ley.

**CONSIDERANDO:** Que el **PATRONATO DE LA COLONIA “MONTES DE BENDICION”**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**POR TANTO: EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA** en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40; y en aplicación de los Artículos 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública.

**RESUELVE** Conceder Personalidad Jurídica a el **PATRONATO DE LA COLONIA “MONTES DE BENDICION”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL PATRONATO DE LA COLONIA “MONTES DE BENDICION”, COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL**

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

**ARTÍCULO 1.-** Créase el Patronato Prodesarrollo de la colonia “**MONTES DE BENDICION**”, como una institución eminentemente civil, apolítica y sin fines de lucro, cuyo objetivo primordial es el de lograr el mayor bienestar de la comunidad y sus habitantes teniendo su domicilio en la ciudad de Comayagüela.

**ARTÍCULO 2.-** Esta organización comunal en lo sucesivo se denominará “El Patronato Promejoramiento y Desarrollo de la Colonia Montes de Bendición” y que estará regulado por los presentes estatutos, por los acuerdos y resoluciones que dicten sus órganos en la esfera de su competencia y por las leyes de la República.

**CAPÍTULO II****FINALIDADES**

**ARTÍCULO 3.-** El patronato tiene como fin primordial promover el mejoramiento de la comunidad en sus diversos aspectos como ser: a) Promover la mayor participación de los vecinos en la vida activa de la comunidad. b) Desarrollo de actividades que propendan al mejoramiento integral de la comunidad y a cada uno de sus miembros. c) Procurar el mantenimiento de las obras físicas que existen en la comunidad. d) Promoción de actividades, intelectuales, científicas y culturales entre los miembros de la comunidad. e) Promoción y organización de las actividades deportivas, sociales y creativas. f) Promover el proceso democrático como método de decisión, y el respeto entre los miembros del patronato. g) Establecer estrechas relaciones con los organismos del Estado e instituciones autónomas. Así como el sector privado del país. h) Desarrollo de cualquier otra actividad que propenda al mejoramiento integral de la comunidad y de cada uno de sus miembros. i) Servir de medio para canalizar las inquietudes y necesidades que ameriten la participación del patronato. j) Contribuir en el campo de sus actividades a la transformación social de su país. k) Asumir una posición crítica y con carácter científico en los problemas que intervengan. l) Mantener relaciones con entidades similares y afiliarse a federaciones de Patronatos.

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 4.-** Integran al Patronato todas las personas naturales que residen en la colonia “**MONTES DE BENDICION**” y sean propietarios, adjudicatarios o arrendatarios en la misma; mayores de 18 años que se encuentren en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.

**ARTÍCULO 5.-** son derechos de los miembros del patronato: a) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto, tomar parte de las liberaciones, proponer mociones y sugerencias. b) Elegir y ser electos para cargos de la Junta Directiva o comisiones especiales.

c) Representar y ser representado por otro miembro del patronato debidamente autorizado por escrito. d) Exigir informes a la Junta Directiva, a sus miembros en participar o cualquier otro organismo del Patronato sobre el desempeño de sus actividades. e) Ser oído antes de ser sancionado defendiéndose de los cargos que se le imputen. f) Ejercer otro derecho que emane de los presentes estatutos. g) Participar en todos los actos del patronato. h) Examinar los libros y demás documentos del patronato previa autorización de la Junta Directiva en el entendido que sólo podrán hacerlo en presencia de los miembros encargados de su custodia. i) Denunciar ante la Junta Directiva a cualquier otro miembro del patronato que con sus acciones u omisiones ponga en entredicho el nombre de la organización.

**ARTÍCULO 6.- SON DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO:** a) Asistir a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y a las demás reuniones a las cuales sea convocado. b) Elegir los miembros de la Junta Directiva y demás integrantes de los organismos del patronato. c) Desempeñar los cargos que mediante elección confiera la Asamblea General. d) Cumplir con las disposiciones legales y estatutarias que el patronato emita; caso contrario será sancionado el o los infractores; la sanción será determinada por la Junta Directiva o por la Asamblea atendiendo la gravedad de la falta. e) Cumplir con las diligencias que la Junta Directiva le encomiende dentro del cargo de sus facultades. f) Cumplir con las obligaciones de carácter económico que la Asamblea General acuerde. g) Cumplir con las demás obligaciones que señalen los presentes estatutos.

#### CAPÍTULO IV ORGANOS DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 7.-** Para el desarrollo de sus actividades el patronato tendrá los siguientes organismos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Comités de Trabajo.

**ARTÍCULO 8.-** La Asamblea General es, autoridad máxima del Patronato y sus decisiones son de observancia general y obligatoria.

**ARTÍCULO 9.-** La Asamblea General estará compuesta por todos los miembros que integran el patronato.

**ARTÍCULO 10.-** La Asamblea General estará debidamente constituida por la reunión de la mitad más uno de sus miembros en la primera convocatoria o con el número que asistan en segunda convocatoria; la cual se reunirá una hora después con los asistentes; las sesiones de Asamblea General estarán presididas por la Junta Directiva a través de su Presidente o el llamado a sustituirlo en caso de su ausencia.

**ARTÍCULO 11.-** La Asamblea General celebrará sesiones Ordinarias el último domingo de cada mes, pudiéndose cuando el caso lo amerite celebrar sesiones Extraordinarias para tratar asuntos importantes cuya solución no puede esperar hasta la próxima sesión

ordinaria, debiéndose convocar a ellos por lo menos con veinticuatro horas de anticipación si fuere posible.

#### CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones de la Asamblea General: a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva y de los demás organismos del Patronato. b) Aprobar o improbar total o parcialmente en sesión Ordinaria el o los informes que deberá rendir la Junta Directiva en general y el de cada uno de los miembros de las actividades desarrolladas durante el período para el cual fueron electos. c) Aprobar o improbar el plan de trabajo de la Junta Directiva. d) Aprobar, reformar o modificar los presentes estatutos. e) Acordar las sanciones disciplinarias para los miembros que infrinjan los presentes estatutos según la gravedad de la falta. f) Aprobar el presupuesto anual del patronato. g) Dictar resoluciones y medidas necesarias para la buena marcha del patronato. h) Conocer de todos aquellos asuntos que la Junta Directiva o algún miembro del patronato someta a su conocimiento y en general conocer de todos aquellos asuntos de importancia que afecten de alguna manera la existencia del Patronato y que tengan relación en el logro de sus fines.

**ARTÍCULO 13.-** Los acuerdos y resoluciones tomadas en Asamblea General deberán contar con el respaldo de una mayoría esto es mitad más uno de los miembros asistentes; sin embargo, las atribuciones contenidas en el inciso "D" del Artículo anterior, así como la decisión de disolver el patronato deberá contar con el apoyo de los dos tercios de miembros asistentes a la respectiva sesión de Asamblea General.

#### CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva será electa en sesión de Asamblea General en el mes de julio y sus miembros durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelectos mediante Asamblea General, por un período más.

**ARTÍCULO 15.-** Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos en la misma fecha de su elección.

**ARTÍCULO 16.-** La Junta Directiva, sesionará semanalmente en forma ordinaria y extraordinaria cuando lo estime necesario y sus resoluciones se tomarán por mayoría.

**ARTÍCULO 17.-** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser ciudadano hondureño por nacimiento o naturalizado en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. b) residir, ser propietario, adjudicatario o arrendatario en la colonia; c) ser de reconocida honorabilidad y de intachable conducta moral, d) No ser adicto a bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 18.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a) Representar al Patronato por medio de su

Presidente. b) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos y demás resoluciones y acuerdos emanados de la Asamblea General. c) Promover intercambio de otras comunidades a fin de hacerla partícipe de sus experiencias. d) Elaborar un plan de trabajo para el período que ha sido electa. e) Convocar a sesiones de Asamblea General tanto ordinaria como extraordinaria; f) Nombrar comisiones de trabajo. g) Elaborar su propio reglamento interno, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General. h) Recaudar y administrar los fondos del patronato. i) Crear permiso y distribuciones. j) Ejecutar todos aquellos actos de dirección, administración, orientación del Patronato que no contravengan las disposiciones de los presentes estatutos, las leyes de la República o resoluciones y acuerdos de Asamblea General.

### **CAPÍTULO VII**

#### **ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 19.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto de asamblea como de Junta Directiva; b) Firmar las actas de las sesiones respectivas junto con el secretario después de haber sido aprobados; c) Representar al patronato en todos los actos y diligencias relacionadas con el desarrollo de la comunidad; d) Firmar en unión del tesorero y la del fiscal los retiros de fondos; e) Confirmar las comisiones de trabajo y acreditar representantes ante otras organizaciones que designe la Junta Directiva; f) Mantener la disciplina en las sesiones que presida llamando al orden a quienes se desvíen del tema en discusión, obstaculicen el libre ejercicio de los derechos de los demás miembros o alteren el desarrollo normal de las sesiones; g) Tener voto de calidad en caso de empate en las votaciones llevadas a cabo en las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General; h) Presentar junto con los demás miembros de la Junta Directiva informes de actividades a la Asamblea General cuando estos así lo exija; i) Juramentar en debida forma a los nuevos directivos que le confiere la Asamblea General, la Junta Directiva y asumir todas las facultades u obligaciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 20.- SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** Sustituir al Presidente en ejercicio de su cargo en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste, desarrollando todas las funciones inherentes al mismo.

**ARTÍCULO 21.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:** a) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General Ordinaria y los de la Junta Directiva; b) Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida; c) Llevar el correspondiente Libro de Actas y el Archivo de la organización y responsabilizarse por la custodia de los documentos del patronato. d) Firmar las actas junto con el Presidente y extender las certificaciones correspondientes; e) Recibir y contestar la correspondencia del patronato; f) Efectuar funciones inherentes a su cargo o las que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 22.- ATRIBUCIONES DEL PROSECRETARIO:** Sustituir al Secretario en ejercicio de su cargo en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste, desarrollando todas las funciones inherentes al mismo.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del tesorero: a) Tener bajo su custodia los fondos recaudados por el Patronato; b) Llevar los libros de contabilidad respectivos; c) Manejar en cuentas bancarias los dineros; d) Informar a la Junta Directiva cuando ésta así se lo pida el Estado de Cuentas y rendir ante la Asamblea General el informe de las operaciones al finalizar el período; e) Autorizar los pagos debidamente avalados por el Presidente y Fiscal; f) Extender recibos por las cantidades que ingresen a la Tesorería cuando fuere necesario; g) Promover el desarrollo de las actividades económicas y proponerlas en sesiones de Asamblea General o Junta Directiva para discusión, aprobación y ejecución; h) Rendir la correspondiente caución conforme lo determine la Asamblea General; i) Las demás atribuciones inherentes a su cargo o las que le señale la Junta Directiva o Asamblea General.

**ARTÍCULO 24.- SON ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE PRENSA Y PROPAGANDA:** a) Publicar los documentos del Patronato como ser: estatutos, convocatorias, informes de actividades nacionales e internacionales. b) y todas las atribuciones que sean inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 25.- SON ATRIBUCIONES DEL FISCAL:** a) Velar por el manejo correcto de los fondos del patronato, y efectuando para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; b) Firmar junto con el tesorero los informes que deban rendirse ante la Junta Directiva y la Asamblea General; c) Registrar su firma junto con la del Tesorero y Presidente ante la institución bancaria para los efectos de retiro de fondos de pago; d) Informar inmediatamente al Presidente de la Junta Directiva o Asamblea General según el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de fondos del Patronato; e) Supervisar el desarrollo de los proyectos que realice el Patronato. f) Las demás atribuciones concernientes a su cargo y aquellos que la señalen la Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 26.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** a) Concurrir a todas las sesiones de la Junta Directiva o Asamblea General; b) Cooperar estrechamente con la Junta Directiva en la localización del Plan de Trabajo y las actividades que se emprendan; c) Integrarse y asesorar las comisiones de trabajo que se constituye dentro del patronato. d) Sustituir cuando el caso lo amerite a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva por la ausencia temporal o definitiva de éste, según lo determine la Asamblea General. e) Ejecutar aquellas funciones que se le encomienden por parte de la Junta Directiva o Asamblea General.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LOS COMITES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 27.-** El patronato podrá crear por mandato de la Asamblea General o Junta directiva, los comités que sean

necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas del patronato.

**ARTÍCULO 28.-** Los Comités de Trabajo tendrán carácter permanente, aunque podrán crearse Comités transitorios para actividades específicas y a instancia de la Junta Directiva.

### CAPÍTULO IX DEL PATRIMONIO DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 29.-** Constituyen el patrimonio del patronato todos los bienes Muebles e Inmuebles valores y dinero en efectivo que ingresen por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias, contribuciones particulares, los ingresos de actividad realizados por el patronato y por las herencias y legados o donaciones que reciba.

**ARTÍCULO 30.-** Los fondos del patronato serán administrados por el Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva, para la sesión el Secretario de actas comprobará el Quórum y si procede, el Presidente declarará abierta la sesión. El Secretario dará lectura al acta de la sesión anterior la cual será sometida a discusión para su aprobación, luego se harán las reconsideraciones del caso.

### CAPÍTULO X DE LAS ELECCIONES

**ARTÍCULO 31.-** En las elecciones que celebre la Asamblea General serán por el sistema de voto directo y secreto o según lo decida la Asamblea General antes de proceder a la elección.

**ARTÍCULO 32.-** Si se opta por el sistema de voto secreto y directo, la Junta Directiva designará tres miembros ajenos a la misma para que integren una Junta Electoral que conduzca este proceso; los tres miembros designados elegirán entre ellos un Presidente, un Secretario y un Escrutador.

**ARTÍCULO 33.-** La Junta Electoral estará facultada para resolver de plano cualquier problema que se suscite en el desarrollo de las elecciones y sus decisiones serán inapelables, salvo que sean violatorias a los presentes estatutos.

### CAPÍTULO XI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 34.-** El patronato podrá disolverse por las siguientes causas: a) Por acuerdo tomado en Asamblea General extraordinaria; b) Por cambiar de actividades o fines para lo que fue creado; c) Por retiro de sus miembros que hagan imposible reunir el quórum suficiente.

**ARTÍCULO 35.-** Acordada la disolución se nombrará una junta liquidadora, la que realizará la liquidación del haber del patronato, de lo que resulte, se pagarán las deudas que tenga pendiente el patronato y si existiere algún remanente, será donado a algún Centro de Beneficencia de la comunidad u otra organización que persigue fines similares.

### CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 36.-** Los presentes estatutos podrán ser reformados cuando la Asamblea lo estime necesario.

**ARTÍCULO 37.-** Los libros que lleve el patronato serán utilizados mediante un auto en el cual se haga constar su finalidad número de folios útiles y será firmado por el Presidente y el directivo o directivos encargados de llevar el libro respectivo.

**ARTÍCULO 38.-** El patronato podrá solicitar para el desarrollo efectivo, subsidios, donación oficial o de instituciones privadas estará a cargo de las mismas.

**ARTÍCULO 39.-** Para retirar los fondos provenientes de subsidios del Estado, donaciones de instituciones privadas o de particulares se requieren las firmas del presidente, tesorero y fiscal del Patronato.

**ARTÍCULO 40.-** Para la preservación de la moral y de las buenas costumbres, queda terminantemente prohibido instalar en los predios de la Colonia, centros de expendio de bebidas alcohólicas, prostíbulos y otras que dañen la formación moral de la juventud.

**ARTÍCULO 41.-** Por lo no previsto en los presentes estatutos se estará sujeto a lo que disponga la Asamblea General y las Leyes del país, aplicables en su caso.

**ARTÍCULO 42.-** La presente Resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

**ARTÍCULO 43.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser probados por el Poder Ejecutivo y 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. **NOTIFÍQUESE. (F) WILLIAM ULRIC HANDAL RAUDALES, PRESIDENTE POR LEY (F) J. DELMER URBIZO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA”.**

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

**MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA**  
**SECRETARIO GENERAL**

11 J. 2016.

## C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1120-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de julio del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha doce de junio del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **P.J.-12062015-254**, por la Abogado **JACOB MISAEL FLORES HERRERA**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA LOMAS RENACER**, con domicilio en el municipio de Marcovia, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 1529-2015** de fecha ocho de julio del dos mil quince.

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

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

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

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## R E S U E L V E:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA LOMAS RENACER**, con domicilio en el municipio de Marcovia, departamento de Choluteca, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

## ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA LOMAS RENACER

CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

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

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será en el municipio de Marcovia, departamento de Choluteca y tendrá operación en dichas comunidades, proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA DE LA COLONIA LOMAS RENACER, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad

de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

11 J. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: “Resolución No. 075-95. **EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y cinco.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha diez de enero de mil novecientos noventa y cinco, por la Licenciada DORIS SERVELLON M., en su carácter de Apoderada Legal de la Asociación SAVE THE CHILDREN DE HONDURAS (ASCH), contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación los estatutos de la Junta Administradora del acueducto rural de las aldeas de “Chiligatoro, Pueblo viejo y El Paishlal”, municipio de Intibucá, departamento de Intibucá.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de Ley, habiéndose mandado oír al departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que la Asociación SAVE THE CHILDREN DE HONDURAS (ASCH) celebró convenio de cooperación para el Proyecto de Agua y Saneamiento Rural de varias localidades del país, con el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA y la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID).

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, conceder personalidad jurídica a las Asociaciones Civiles de conformidad con la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta Administradora del Acueducto Rural de las aldeas de “Chiligatoro, Pueblo Viejo y El Paishlal”, municipio de Intibucá, departamento de Intibucá, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**POR TANTO:** EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA, en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República y en aplicación de los artículos 245 numeral 40 y 120 de la Ley General de la Administración Pública.

**RESUELVE:**

RECONOCER como Persona Jurídica a la JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO RURAL DE LAS ALDEAS DE “CHILIGATORO, PUEBLO VIEJO Y EL PAISHLAL”, municipio de Intibucá, departamento de Intibucá y aprobar los estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL DE LAS ALDEAS DE CHILIGATORO, PUEBLO VIEJO Y EL PAISHLAL, MUNICIPIO DE INTIBUCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA, PARA LA ADMINISTRACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA**

**OBJETIVOS:**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes estatutos tienen por objeto regular el funcionamiento de la Junta Administradora del Acueducto Rural de las Aldeas de “Chiligatoro, Pueblo Viejo y El Paishlal”, municipio de Intibucá, departamento de Intibucá, para la administración, operación y mantenimiento del sistema y el cual será construido bajo la responsabilidad técnica del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) y la cooperación de la Comunidad.

**FORMA DE CONSTITUCION**

**ARTÍCULO 2.-** La Directiva de la Junta estará integrada por cinco miembros, así: Presidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales, quienes durarán en el ejercicio de sus funciones por el término de dos años. Los miembros de la Junta podrán ser reelegidos por una sola vez en periodos sucesivos y el ejercicio en tales cargos no será remunerado.

**ARTÍCULO 3.-** Para ser electo miembro de la Junta Administradora, se requiere: a) Estar en goce de los derechos de vecindad; b) Ser residente en la comunidad y abonado del (los) sistema(s) cuando éstos ya existan; c) Saber leer y escribir; d) Encontrarse al día en los pagos correspondientes a los servicios cuando éstos ya existan en la localidad; e) Ser de reconocida solvencia moral.

**ARTÍCULO 4.-** La convocatoria para las Asambleas Generales será hecha por el Secretario de la Junta y tendrán por finalidad exclusiva la elección o reelección de los miembros de la misma y cualquier asunto inherente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable.

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA Y SUS MIEMBROS

**ARTÍCULO 5.-** Las Juntas Administradoras tendrán las siguientes atribuciones: a) Proponer en Asamblea General modificaciones en las tarifas, de acuerdo con la Asesoría Técnica del SANAA y con la legislación vigente y ponerlas en vigencia una vez ratificadas. b) Autorizar o suspender los servicios intradomiciliarios conforme a este Reglamento. c) Realizar un balance mensual de ingresos y egresos y enviar una copia a la oficina regional del SANAA y en igual forma, presentar las facilidades para la fiscalización trimestral que la realizará un delegado del SANAA. d) Solicitar colaboradores sin remuneración, para efectuar trabajos temporales que vayan en beneficio del mantenimiento del sistema de agua potable. e) Contratar los servicios del personal necesario para la operación y mantenimiento del sistema de acuerdo con su Presupuesto de Gastos, previamente aprobado por el SANAA. La relación laboral que se origine en la contratación de esos servicios será de la exclusiva responsabilidad de la Junta Administradora. La morosidad Podría ser evacuada bajo la forma de pago por trabajo, siempre y cuando el moroso esté capacitado para efectuar los trabajos requeridos. f) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y las normas que establezca el SANAA en lo relativo a la administración, operación y mantenimiento de los sistemas. g) Velar por el buen funcionamiento del servicio, ejecutando las obras necesarias para su conservación y mejoramiento. h) Colaborar con el SANAA en las campañas de promoción comunal y divulgación sanitaria relativas al uso del agua. i) Fomentar la utilización adecuada del sistema, controlando periódicamente los desperdicios de agua y su uso indebido en riegos agrícolas y otros usos no autorizados por el SANAA. j) Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento del sistema, evitando su contaminación y ayudar a la protección y reforestación de las cuencas hidrográficas de la región. k) Adquirir los materiales necesarios para la operación y mantenimiento del sistema. l) Cumplir con las normas de calidad de agua que establezca el SANAA. m) Someter a la revisión y aprobación técnica del SANAA las propuestas de expansión del sistema antes de su construcción.

**ARTÍCULO 6.-** Son funciones del Presidente: a) Representar jurídicamente a la Junta y suscribir a nombre de ella todo tipo de actas, convenios y contratos. b) Presidir las sesiones. c) Firmar con el secretario la correspondencia de la Junta. d) Responder solidariamente con el Tesorero, del manejo y custodia de los fondos. e) Dirigir y controlar la administración del servicio de agua potable y/o de disposición de excretas, de acuerdo con la asesoría técnica del SANAA. f) Elaborar y presentar el

informe financiero del ejercicio anual de la Junta. g) Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por la Junta.

**ARTÍCULO 7.-** Son funciones del Secretario: a) Reemplazar al Presidente en su ausencia. b) Elaborar las actas de sesión de la Junta y registrarlas en el libro respectivo. c) Encargarse de la preparación del archivo de la correspondencia de la Junta. d) Informarse mensualmente del estado de conservación y funcionamiento de las diferentes partes de los sistemas y comunicar al Presidente de las deficiencias que hubieren, para tomar la acción que se requiera. e) Realizar otras labores del cargo que le sean encomendadas por la Junta.

**ARTÍCULO 8.-** Son funciones del Tesorero: a) Organizar y mantener al día la contabilidad. b) Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio, de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c) Conjuntamente con el Presidente, autorizar con su firma los pagos y adquisiciones de la Junta. d) Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos, los que serán depositados en una cuenta bancaria o libreta de ahorros a nombre de la Junta Administradora. e) Llevar un registro de los ingresos y egresos de los fondos y del movimiento de materiales. f) Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g) Presentar a la Oficina Regional del SANAA, informes mensuales que contengan los estados de cuenta. h) Realizar otras labores propias del cargo, que le sean encomendadas por la Junta. i) Presentar anualmente un Informe de Ingresos y Egresos ante la Asamblea de Abonados.

**ARTÍCULO 9.-** Son funciones de los Vocales: a) Reemplazar a los miembros principales cuando éstos se ausenten, según su orden de precedencia. b) Realizar labores específicas encomendadas por el Presidente de la Junta.

## VIGENCIA

**ARTÍCULO 10.-** Los presentes estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial La Gaceta. **NOTIFÍQUESE.** (F) Carlos Roberto Reina, Presidente. El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia (F) Efraín Mancada Silva”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de marzo de mil novecientos noventa y cinco.

**ABOG. MARCIO ALEJANDRO COELLO V.  
OFICIAL MAYOR**

11 J. 2016.