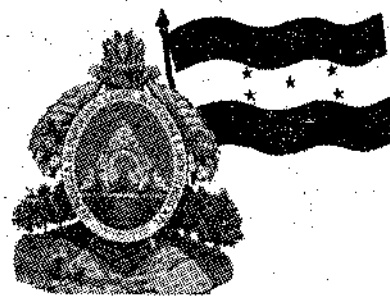


La Gaceta



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 CXXXII TEGUCIGALPA, M. D. C. HONDURAS, C. A.

SÁBADO 13 DE JUNIO DEL 2009. NUM. 31,935

Sección A

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 106-2009

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero, 2009

**EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo No. 002-2002, el Presidente de la República delegó en el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitir los acuerdos dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245, atribución 11) de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 420-2008, de fecha 8 de abril de 2008, el Secretario de Estado del

SUMARIO

**Sección A
Decretos y Acuerdos**

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y
JUSTICIA**

Acuerdo No. 106-2009 y 108-2009

A. 1-3

AVANCE

A. 4

Sección B

Avisos Legales

B. 1-16

Desprendible para su comodidad

Ramo **VÍCTOR MEZA**, delegó en el Subsecretario de Justicia, ciudadano **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar los Acuerdos, dispensando la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil a las siguientes personas:

EL	ELLA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
LUIS FRANCISCO GONZALES OCHOA	CINTIA MARIELA MARTINEZ MARTINEZ	YORO	Olanchito
AIDA PAMELA LEZAMA FLORES	OBED ORLANDO LARA ARGUETA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
SADIA VERALÍ FUGON LOPEZ	CARLOS ALBERTO INOCENTE DARAS	CORTES	San Pedro Sula
DENNIS ALBERTO MARTINEZ MARTINEZ	FRACIS CAROLINA SILVA SANTOS	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
CARLOS LUIS MURILLO CANTILLANO	WENDY VANESSA MARADIAGA BARAHONA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
CARLOS MARTIN RODRIGUEZ PEREZ	KARLA MARINA GIRON YANEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
BERNARDO JOSE AVILA MATUTE	ANGELICA VERONICA TEJEDA OLIVA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central

KENNETH FERNANDO PADILLA PAZ	JENNY JUDITH MARTINEZ RIVERA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
MARTIN FERNANDEZ GUZMAN	SANDRA GISLENA DE LA O. PINEDA	ATLANTIDA	La Ceiba
DARWUIN ARTURO VARGAS SABIO	KARLA YAMILETH LOPEZ MARTINEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
MIGUEL ANGEL POSADA CASTRO	ANA ISABEL RODAS BARAHONA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
RUDY ONAN LORENZO MALDONADO	SONIA MARIELA ARGUETA RECINOS	LA PAZ	Santiago de Puringla
ANGEL MACARIO SOLER LAVAIRE	LUSNY NATALY LAVAIRE HERNANDEZ	COMAYAGUA	Comayagua
BOSCO ALEJANDRO MORALES CORDOBA	GLADYS EMELINA RODRIGUEZ MENDOZA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
HEBER EMANUEL TURCIOS MAIRENA	ISIS GABRIELA RIVERA VARELA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
CARLOS ANTONIO GUIFARRO AVILA	NANCY LORENA CALIX JIMENEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
PATRICIA MERCEDES SANCHEZ SEVILLA	FRANCISCO FERNANDEZ BENAVIDES	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
CESAR FILADELFO GUTIERREZ COREA	VANESSA GABRIELA CASTELLANOS DOMINGUEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
EDWIN ADALID LARIOS LOPEZ	MARTHA ORFILIA MORALES RODRIGUEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
MERCEDES PEÑA FUENTES	ISABEL ESTRADA ZEPEDA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
EDWIN JAVIER BARRERA SAUCEDA	CELIA GABINA COELLO GARCIA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
HARVING OZIELL ORANTES GARCIA	ELDA MARINA QUIROZ BETANCOURTH	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

PUBLÍQUESE.

JOSÉ RICARDO LARA WATSON
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

**Secretaría de Gobernación
y Justicia**

ACUERDO No. 108-2009

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de febrero, 2009

**EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo No. 002-2002, el Presidente de la República delegó en el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitir los acuerdos dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

CONSIDERANDO: Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos 245, atribución 11) de

la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 420-2008, de fecha 8 de abril de 2008, el Secretario de Estado del Ramo **VÍCTOR MEZA**, delegó en el Subsecretario de Justicia, ciudadano **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar los Acuerdos, dispensando la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.

ACUERDA:

PRIMERO: Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil a las siguientes personas:

La Gaceta

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

DOUGLAS SHERAN

Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4966
Administración: 230-3026
Planta: 230-6707

GENTRO CIVICO GOBERNAMENTAL

EL	ELLA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
ROSELYN AGUILAR SOTO	VICTOR MANUEL GÚTIERREZ GARCIA	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
DANIEL ENRIQUE BARRIENTOS SALGADO	BREISY YESSENIA ZELAYA MENDEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
SANDRINE R.H. DUBOIS	ALIX ERNESTO REYES MARTIN	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
EDIS TRINIDAD PONCE SALGADO	LESLI GERTRUDIS COELLO MEDINA	FRANCISCO MORAZAN	Valle de Ángeles
JOSE SELIN DISCUA GIRON	SORAYA MIRELY SAUCEDA VILLATORO	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
JUAN CARLOS GARCIA CHAVARRIA	REINA DEL CARMEN TORRES NAJERA	FRANCISCO MORAZAN	Tatumbla
CARLOS MAURICIO VALLADARES ZELAYA	RUTH ELIZABETH MORENO ORDOÑEZ	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
ALICIA MARGARITA CALDERON LAINEZ	MARVIN RENE COELLO LANDA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
HECTOR EFRAIN BONILLA ZELAYA	LOURDES MILAGRO REYES ESPINOZA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
FABIO JOSUE FUENTES MENDOZA	IRIS SUYAPA MURILLO PORTILLO	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
SANTOS ELIBERTO RODRIGUEZ	ARACELY RODRIGUEZ PAZ	CORTES	San Pedro Sula
OLIVIA GISSELE FERNANDEZ COELLO	LUIS ROLDAN ALCANTARA SEGOVIA	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
GUSTAVO ADOLFO SERRANO	NORMA ELIZABETH VALENZUELA CASTILLO	CORTES	San Pedro Sula
NOLVIA LIZET MEJIA MOLINA	ROBERTO BARAHONA BAUTISTA	CORTES	San Pedro Sula
PEDRO MONTERO BEJARANO	MARLEN MARISOL GONZALEZ MILLA	CORTES	San Pedro Sula
MARLEN MARISOL GONZALEZ MILLA	PEDRO MONTERO BEJARANO	CORTES	San Pedro Sula
FRANCISCO ALEXANDER SOLIS QUINTERO	JENNY PATRICIA BARAHONA MALDONADO	CORTES	San Pedro Sula
VERNON GILBERTO RIVERA CANTARERO	KAREN YOHANNA PAZ LOPEZ	CORTES	San Pedro Sula
AVISAI VIRGILIO MUÑOZ DELCID	DORIS ALICIA ORTEGA NUÑEZ	CORTES	San Pedro Sula
JUAN CARLOS ARAQUE GOMEZ	MARIA ANTONIA GONZALEZ GARCIA	CORTES	San Pedro Sula
HOHN GALEN DORRY	NORMA PATRICIA GUIFARRO HERNANDEZ	CORTES	San Pedro Sula
ANGEL AMILCAR PONCE POSAS	RINA ELIZABETH CRUZ RUBIO	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
ENY JAQUELINE LAZO ESPINAL	AURELIO LAGOS	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
NOEL ESPINOZA AGUILERA	LESLY SUYAPA RAMOS RUBIO	FRANCISCO MORAZAN	Distrito Central
EDWYN ALEXANDER MEDINA GUEVARA	YESICA ARGENTINA URQUIA PEREZ	LA PAZ	La Paz

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

PUBLÍQUESE.

JOSÉ RICARDO LARA WATSON
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda: La publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Empresa: _____

Dirección Oficina: _____

Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas

Precio unitario: Lps. 5.00

Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00

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

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

TRANSCRIPCIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Industria y Comercio, TRANSCRIBE: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 694-2009, SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL NUEVE. VISTA:** Para resolver el expediente administrativo No. 605-2009, contenido de la Solicitud presentada por el Abogado **JOSÉ MIGUEL ALVARES VILLELA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 11175, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil Concesionaria **DISTRIBUIDORA DE MARCAS, S.A. DE C. V. (DIMASA)**, con domicilio en Col. La Estancia, final bulevar Morazán en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Contraída a solicitar **LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN**, de la empresa concedente **FORD MOTOR COMPANY**. Con domicilio en Delaware, Estados Unidos de Norteamérica. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 de la ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras establece que las Licencias para dedicarse a la Representación, Agencia o Distribución serán extendidas por la Secretaría de Economía, actualmente denominada Secretaría de Industria y Comercio. **CONSIDERANDO:** Que obra a folio 76 al 139, anexo al expediente de mérito tal como lo establece, el **ACUERDO DE VENTAS Y SERVICIOS**. Que obra a folio 76 al 139 anexo al expediente de mérito, suscrito por y entre la concedente **FORD MOTOR COMPANY**, (en adelante "Compañía") y **DISTRIBUIDORA DE MARCAS AMERICANAS, S.A. DE C. V.** (en adelante denominado el "Concesionario"). La Compañía, por este medio, nombra al Concesionario como el concesionario autorizado de los Productos de la Compañía y a los afiliados autorizados de la Compañía para su reventa al por menor a sus clientes. Mientras este Acuerdo esté en vigencia, el Concesionario podrá representarse ante el público como un concesionario autorizado de los Productos de la Compañía. El Concesionario, por este medio, acepta dicho nombramiento y acuerda cumplir con sus responsabilidades, según se estipula en este Acuerdo, en forma NO exclusiva, por tiempo definido del 16 de marzo 2007, hasta 31 de diciembre 2011, en todo el territorio de la República de Honduras. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada a la solicitud, tal como lo establece el **ACUERDO DE VENTAS Y SERVICIOS** que obra a folio No. 76 al 139, anexo al expediente de mérito, considerando el informe de la Dirección General de Sectores Productivos, dictaminó que el solicitante Cumple con los requisitos exigidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento, siendo procedente otorgar la Licencia de

Distribución solicitada. **POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en aplicación de los Artículos 1, 7, 116 y 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 64, 72, 83 y 89, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4 y 5, de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras, 3, de su Reglamento reformado mediante No. Acuerdo 749-85, y 5, de su Reglamento modificado mediante Acuerdo No. 180-00, del 31 de octubre del 2000. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR** la solicitud de **LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN**, presentada por el Abogado **JOSÉ MIGUEL ALVARES VILLELA**, Apoderado legal de la Sociedad Mercantil **DISTRIBUIDORA DE MARCAS AMERICANAS, S.A. DE C.V. (DIMASA)**. Por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento, en el sentido que se conceda en forma NO exclusiva la licencia solicitada. **SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil concesionaria **DISTRIBUIDORA DE MARCAS AMERICANAS, S. A. DE C. V. (DIMASA)**, Con domicilio en Col. La Estancia, final bulevar Morazán en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, la **LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN**, en la forma establecida en el **ACUERDO DE VENTAS Y SERVICIOS** que obra a folio No. 76 al 139 anexo al expediente de mérito, como concesionaria de la empresa concedente **FORD MOTOR COMPANY**. Con domicilio en Delaware, Estados Unidos de Norteamérica. **TERCERO:** Una vez que la licencia haya sido publicada en el Diario Oficial La Gaceta, y acreditada ante esta Secretaría de Estado dicha publicación, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento de la ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el Recurso de reposición; mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. **NOTIFÍQUESE. FREDIS ALONSO CERRATO VALLADARES, Secretario de Estado en el Despacho de Industria y Comercio. JULIO ADÁN POSADAS VILLALTA, Secretario General.**

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

JULIO ADÁN POSADAS VILLALTA
Secretario General

13 J. 2009

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 624-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dos de abril de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dos de diciembre de dos mil ocho, misma que corre al expediente P.J. No.02122008-2814 por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de apoderada legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA”**, con domicilio en la colonia Villa Santa Teresita, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 1013-2009 de fecha 30 de marzo de dos mil nueve.

CONSIDERANDO: Que se libró comunicación a la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM), de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, a fin que emitiera dictamen correspondiente, la cual no se pronunció al respecto, teniéndose por transcurrido y caducado en derecho e irrevocablemente perdido el plazo concedido a la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

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

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

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

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA”** con domicilio en la colonia Villa Santa Teresita, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA, CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA”**, con domicilio en la colonia Villa Santa Teresita, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la Colonia Villa Santa Teresita.

ARTÍCULO 2.- El domicilio será en la colonia Villa Santa Teresita, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la micro-cuenca, 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
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 micro-cuencas, 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 micro-cuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de los VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I, coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II, coordinará el Comité de Micro-cuenca 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 Micro-cuenca. 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

laborés de operación, mantenimiento y conservación de la micro-cuenca 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 Micro-cuenca 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 acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros, debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

TERCERO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco

jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA VILLA SANTA TERESITA", 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 al párrafo primero de este mismo artículo.

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

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSE RICARDO LARA WATSON, SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL RÁMPO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL** Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinte días del mes de mayo de dos mil nueve.

MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

13 J. 2009

JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

El infrascrito, Secretario 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 de abril del año dos mil nueve, interpuso demanda con orden de ingreso N°. 140-09 en esta judicatura el señor **EDWIN ALFONSO OSORIO BANEGAS** en contra de el **ESTADO DE HONDURAS** a través de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Salud**, la declaración de nulidad de un acto administrativo de cancelación de un médico empleado. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada ordenándose el reintegro al trabajo en por lo menos igualdad de condiciones, pago de salarios dejados de percibir, reconocimiento y pago de todos los beneficios, incrementos y demás derechos laborales.- En relación con el Acuerdo de cancelación número 876 de fecha trece de abril del 2009.

MARCELA AMADOR THEODORE
SECRETARIA

13 J. 2009

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 378-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de marzo del dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintitrés de julio del dos mil ocho, expediente P.J. No. 23072008-1784 por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA "NUEVA CAPITAL"**, con domicilio en la colonia Nueva Capital, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 665-2009 de fecha 26 de febrero de dos mil nueve.

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

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

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

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA "NUEVA CAPITAL"**, con domicilio en la colonia Nueva Capital, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA "NUEVA CAPITAL"**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la Organización cuya denominación será "**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA "NUEVA CAPITAL"**", con domicilio en la colonia Nueva Capital, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Nueva Capital

Artículo 2.- El domicilio será en la colonia Nueva Capital, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de microcuena y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la

mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA "NUEVA CAPITAL", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez

canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL.**

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

13 J. 2009.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley del Juzgado Primero de Letras Seccional del departamento de Olancho, al público en general y para los efectos de Ley, HACE SABER: Que en fecha ocho de enero del año dos mil nueve, se presentó a este Despacho el señor JOSÉ MANUEL DÍAZ LÓPEZ, solicitando TÍTULO SUPLETORIO, ubicado en el sitio La Lima, en el lugar conocido como la colonia Colman de esta ciudad de Juticalpa, departamento de Olancho, dicho terreno es de forma irregular y tiene las siguientes medidas y colindancias: Al NORTE y ESTE, colinda con Juana Díaz y mide 41.80 Mts.; al SUR, colinda con Omar P. Herrera y Ana I. Bonilla y mide 26.00 Mts.; un quiebre de SUR A OESTE, que colinda con Omar P. Ortíz y mide 1.70 Mts.; otro quiebre de OESTE A NORTE, que colinda con Omar P. Ortíz y mide 44.90 Mts.- Dicho terreno lo adquirió por mera posesión y tendencia hace aproximadamente catorce años, cuando era un terreno suelto y que el inmueble antes relacionado, lo ha poseído por más de diez años, en forma quieta, pacífica y no interrumpida, que no existen otros poseedores pro indivisos y no es ejidal ni nacional.- Para acreditar los extremos de la solicitud propone la información testifical de los señores JUAN OSWALDO RIVERA QUINTANILLA, GUSTAVO ANTONIO CÁLIZ ANTÚNEZ y LAURA ESPERANZA OLIVERA QUINTANILLA.- Para que lo represente en las presentes diligencias confiere poder a la Abogada CLAUDIA GUILLERMINA MARADIAGA.

Juticalpa, 28 de abril del 2009

GLADIS ELOIDINA ERAZO
SECRETARIA, POR LEY

13 M., 13 J. y 13 J. 2009

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 581-2009- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiséis de marzo de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha trece de noviembre de dos mil ocho, misma que corre a Expediente No. PJ-13112008-2690 por el Abogado **CARLOS RAFAEL MIDENCE REYES**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS, ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)**, con domicilio en la colonia Satélite, segunda avenida, entre cuarta y quinta calle, casa No. 905, bloque W-4, Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictámenes No. SC 08-2009 de fecha 22 de enero de 2009 y U.S.L. 962-2009 de fecha 24 de marzo de 2009, pronunciándose favorablemente con lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS, ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)**, se crea como Asociación Civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad

de firmar Resoluciones de Extranjerías y Trámites Varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución Constitucional establecida en los Artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil, 44 numeral 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS, ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)**, con domicilio en la colonia Satélite, segunda avenida, entre cuarta y quinta calle, casa No. 905, bloque W-4, Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS, ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI).

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Créase la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS, ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)** como una organización no gubernamental (ONG), de carácter civil, privada de beneficio mutuo, sin fines de lucro, apolítica que se regirá por estos estatutos, reglamentos de orden interno, resoluciones y disposiciones que en el futuro emanen de sus autoridades competentes.

Artículo 2.- La Asociación tendrá una duración indefinida.

Artículo 3.- El domicilio de AHAIMSA-PI, será en la colonia Satélite, segunda avenida, entre cuarta y quinta calle, casa 905, bloque W-4 de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, pero para el cumplimiento de sus principios y objetivos su radio de acción será ampliado progresivamente.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- Objetivos Generales: a) Mejorar la calidad de vida de madres solteras, adolescentes mediante una

atención integral en salud, educación y vivienda. b) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de niñas y niños de 0 a 6 años brindándoles estimulación temprana y educación pre básica con servicios de alimentación y atención psicológica impulsando a la vez la participación de sus familias en coordinación con las autoridades correspondientes. c) Capacitar a las madres solteras adolescentes para que se conviertan en personas productivas, capaces de satisfacer sus necesidades básicas a fin de que adquieran conciencia de sus deberes y sus derechos a fin de propiciar su participación activa y cooperativa en el proceso democrático. d) Gestionar asistencia técnica y económica con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que apoyen el crecimiento y desarrollo de Honduras.

Artículo 5.- Objetivos Específicos: a) Mejorar la salud física, mental y espiritual de la población atendida mediante servicios de alimentación, recreación, psicológicos y de orientación familiar. b) Dar formación ocupacional a las jóvenes con el fin de prepararlas para su integración social y a la vida productiva. c) Establecer coordinación con centros educativos para que las jóvenes que interrumpieron sus estudios puedan continuarlos. d) Concienciar a las jóvenes en la búsqueda de soluciones o alternativas de superación personal para romper la dependencia familiar, social y económica. e) Desarrollar investigaciones y proyectos relacionados con sus componentes y los principios enunciados y otros que ameriten. f) Educar a las adolescentes en el proceso de ser madre a través de cursos, charlas, seminarios, escuela de padres y madres.

Artículo 6.- El ingreso a la Asociación de las madres solteras adolescentes y niñas de primera infancia, así como los proyectos a desarrollar serán gratuitos, y bajo la coordinación del INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA).

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.- La Asociación estará integrada por miembros de las siguientes categorías: a) Son miembros Fundadores los que suscriben el Acta de Constitución. b) Son miembros Activos: Aquellos que sean reconocidos por la Junta Directiva previa su juramentación. c) Son miembros honorarios: Las personas a quienes la Asamblea les concede esa categoría en atención a los servicios relevantes prestados a la Asociación. d) Son miembros voluntarios: Los que colaboran con los fines de la Asociación y su integro se hará a solicitud del interesado.

Artículo 8.- Podrán afiliarse a AHAIMSA-PI, las personas que cumplan con los siguientes requisitos: a.- Ser hondureños o residentes naturalizados. b.- Mayor de 21 años. c.- Presentar la solicitud por escrito a la Junta Directiva, la que será resuelta en Asamblea General. d.- Pagar cuotas Ordinarias y Extraordinarias establecidas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea. e.- Pagar cuota de ingreso establecida por la Junta Directiva y

aprobada por la Asamblea. f.- Poseer buena salud y disponibilidad de trabajo.

Artículo 9.- Es obligación de todos los miembros fundadores, o miembros activos, honorarios y voluntarios: acatar las disposiciones legales de los presentes estatutos, reglamento, acuerdos, soluciones y disposiciones emanadas de las distintas instancias de poder de la Asociación.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 10.- **DERECHOS.** Son derechos de los miembros: a) Participar en las actividades de la Asociación. b) Elegir y ser electo en los órganos de gobierno y de representación. c) Ejercer el derecho de voto así como asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los estatutos. d) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación de su estado de cuenta y del desarrollo de su actividad. e) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción. f) Acceder a la documentación de la Asociación, a través de la Junta Directiva. g) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los miembros.

Artículo 11.- **OBLIGACIONES.** Son deberes de los miembros: a) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas. b) Aportar voluntariamente con las cuotas aprobadas en Asamblea General. c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias. d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Mantener su credibilidad moral, personal-social en perjuicio de la pérdida de la condición de miembros.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS

Artículo 12.- La dirección y administración de AHAIMSA-PI estará a cargo de los siguientes órganos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Dirección Ejecutiva.

Artículo 13.- La Asamblea General. Es el órgano máximo y estará formado por los miembros reunidos previa convocatoria.

Artículo 14.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año el veintiséis de febrero, convocada por la Secretaria General con quince días de antelación. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando la Junta Directiva así lo amerite, o por solicitud escrita a la Secretaria General por un mínimo de cuatro miembros activos, que disfruten de todos sus derechos, procediendo la Secretaria General a convocar a los miembros, deberán

señalarse en agenda los puntos específicamente a tratar y la reunión se limita a conocer y resolver exclusivamente sobre esos puntos.

Artículo 15.- Para que la Asamblea General Ordinaria pueda instalarse en primera convocatoria se necesitará de la mitad más uno de los miembros, en caso de no reunirse el quórum indicado la Asamblea se instalará en segunda convocatoria una hora después en el lugar fijado previamente la convocatoria para la Asamblea General será firmada por el Presidente(a), Secretario(a) de la Junta Directiva y deberá hacerse por lo menos con quince días de anticipación, todo socio de AHAIMSA-PI que no pueda asistir a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, deberá presentar excusa por escrito, para que la Asamblea General Extraordinaria pueda instalarse en primera convocatoria se requiere la asistencia de dos tercios (2/3) de los miembros, en segunda convocatoria una hora más tarde, el quórum de resolución en Asamblea General Ordinaria será con el voto afirmativo de la mitad más uno y en Asamblea General Extraordinaria con el voto afirmativo de los dos tercios (2/3), de los miembros asistentes.

Artículo 16.- La asistencia a sesiones de los miembros fundadores es obligatoria.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir en votación nominal a los miembros que integran la Junta Directiva. b) Conocer y aprobar las renunciaciones interpuestas por los miembros(as) los cuales serán sustituidos, en las mismas condiciones de ingreso de los miembros fundadores en cuanto a aportaciones. c) Aprobar el reglamento interno de la AHAIMSA-PI y demás que fuere necesario. d) Aprobar e improbar la memoria anual de la Junta Directiva y el balance por nuevos miembros(as) de AHAIMSA-PI. e) Aprobar e improbar el presupuesto elaborado por los miembros fundadores. f) Conocer y resolver todo asunto de interés para AHAIMSA-PI cuyo conocimiento no corresponde a la Junta Directiva o no estuviere previsto en los estatutos y sus reglamentos. g) Crear comisiones de trabajo para que de acuerdo con los objetivos de AHAIMSA-PI, colaboren con la Junta Directiva.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Reforma o modificación de los presentes estatutos. b) Discusión y aprobación de liquidación y disolución de la Asociación. c) Otras de carácter urgentes.

Artículo 19.- La Junta Directiva de AHAIMSA-PI estará integrada por siete miembros: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Pro-Secretario. e) Tesorero. f) Fiscal; y. g) Vocal Primero.

Artículo 20.- La Junta Directiva durará en sus funciones dos (2) años pudiendo reelegirse por un periodo más.

Artículo 21.- La Junta Directiva se tendrá como legalmente reunida con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán por simple mayoría. En caso de empate, el Presidente o su representante podrán hacer uso de su voto de calidad.

Artículo 22.- El Presidente de la Asociación asume la representación legal de la misma, y ejecutará los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Artículo 23.- Corresponderán al Presidente cuantas facultades no estén expresamente reservadas a la Junta Directiva o a la Asamblea General y en especial las siguientes: a) Ejercer la representación legal de la Asociación. b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Junta Directiva. c) Velar por el orden y disciplina de la organización, así como el buen uso y conservación de sus bienes. d) Velar por la correcta aplicación de normas y procedimientos técnicos, administrativos de la Asociación. e) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los proyectos que realice AHAIMSA-PI. f) Convocar y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y dirigiendo las deliberaciones de una y otras. g) Ejercer voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones de la Junta Directiva. h) Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas. i) Ordenar los pagos acordados válidamente. j) Resolver las cuestiones que puedan surgir con carácter urgente, dando conocimiento de ello a la Junta Directiva en la primera sesión que se celebre. k) Simultáneamente ejercerá las funciones del Director Ejecutivo. l) Ejercer la representación ejecutiva, administrativa y técnica. m) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones enmiendas de la Junta Directiva. n) Velar por el orden y disciplina de la organización, así como el buen uso y conservación de sus bienes. o.- Velar por la correcta aplicación de normas y procedimientos técnicos y administrativos de la Asociación. p.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los proyectos que realice AHAIMSA-PI. q) Presentar a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la Asociación. r) Proponer a la Junta Directiva propuestas de proyectos para la aprobación de los mismo. s) Gestionar el financiamiento para la realización de programas y proyectos. t) Otros que se detallan en el reglamento.

Artículo 24.- El Vicepresidente asumirá las funciones de asistir al Presidente y sustituirlo en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo. Asimismo, le corresponderán cuantas facultades delegue en él expresamente el Presidente.

Artículo 25.- Al Secretario le incumbirá de manera concreta recibir y tramitar las solicitudes de ingreso, llevar el fichero y el libro-registro de miembros y atender a la custodia y redacción del libro de actas. Es atribución del Secretario pasar las respectivas convocatorias a las sesiones con el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva. Igualmente, velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociaciones, custodiando la documentación oficial de la Asociación, certificando el contenido de los libros y archivos sociales, y haciendo que se cursen a la autoridad competente las comunicaciones preceptivas sobre designación de Juntas Directivas.

Artículo 26.- El Pro-Secretario asumirá las funciones de asistir al Secretario y sustituirlo en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo. Asimismo, le corresponderán cuantas facultades delegue en él, expresamente el Secretario.

Artículo 17.- El Tesorero dará a conocer los ingresos y pagos efectuados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del ejercicio corriente, que deben ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

Artículo 28.- El Tesorero registrará su firma con el Presidente; en una institución bancaria del sistema nacional, para realizar ingresos y egresos de AHAIMSA-PI con autorización de la Junta Directiva.

Artículo 29.- El Fiscal tendrá las funciones de vigilar las actividades económicas de la Asociación y señalar los defectos en el movimiento de las mismas; informar oportunamente a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Presidente o al Tesorero, según el caso, de las irregularidades que advierta en los actos objetos de su control y asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando ésta lo solicite; rendir a la Asamblea General, en sus reuniones Ordinarias, informe sobre el resultado de sus labores.

Artículo 30.- El Vocal se considerará en la Junta Directiva, y tendrá misiones específicas encomendadas por la Presidencia y sustituirá a los miembros de la Junta Directiva en los cargos que por su ausencia temporal o definitiva sean designados.

CAPÍTULO V

PATRIMONIO

Artículo 31.- El patrimonio estará formado por cuotas y aportaciones de sus miembros, aprobados en Asamblea General, donaciones que se reciban, bienes que se adquieran de manera legal, herencias, legados y subsidios que se le hicieran.

Artículo 32.- Para la consecución de sus fines podrá adquirir y enajenar libremente los bienes muebles e inmuebles necesarios para su financiamiento y de conformidad con sus estatutos así mismo podrá efectuar todas las operaciones lícitas y de conformidad con sus objetivos y por acuerdo de la Asamblea General y la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 33.- Podrá disolverse por acuerdo tomado en una Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente por la Junta Directiva y por las siguientes razones: a) Por no haber logrado sus objetivos. b) Por retiro de dos terceras partes de sus socios. c) Por decisión

unánime de los socios activos. d) Por sentencia judicial o resolución administrativa.

Artículo 34.- Si se acordare la disolución la Asamblea General Extraordinaria designará tres liquidadores quienes darán cuenta de su gestión ante la Asamblea General. Canceladas las obligaciones el sobreente si lo hubiera será entregado a una o unas instituciones de beneficencia que designe la Asamblea General.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados en Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros.

Artículo 36.- Todas las disposiciones no previstas en los presentes estatutos y las establecidas en la constitución de la República y demás leyes. Sus reformas, enmiendas, cambios o modificaciones se someterán y se resolverán de acuerdo con las resoluciones de la Junta Directiva, y de conformidad con lo establecido en los principios generales aceptados por las sociedades civiles y laborales vigentes en el país.

SEGUNDO: La **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-IP)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA (AHAIMSA-PI)**, se somete a las

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES SOLTERAS ADOLESCENTES Y NIÑOS(AS) DE PRIMERA INFANCIA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (Lps. 150.00) conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

13 J. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 820-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de mayo de dos mil nueve.

VISTA: Para dictar resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha diecinueve de octubre de dos mil seis, misma que corre a expediente No. PJ 19102006-770, por la Licenciada **NOLVIA LIZETH ALMENDAREZ FUENTES**, personándose posteriormente la Abogada **SAIDA PATRICIA ZELAYA SALES** en su condición de Apoderada Legal del **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB)**, con domicilio en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

CONSIDERANDO: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió el dictamen favorable No. U.S.L. 1164-2009 de fecha 22 de abril de 2009.

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

CONSIDERANDO: Que el **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB)**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica y aprobación de estatutos al **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB)**, con domicilio en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida.

ESTATUTOS DEL CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB)**CAPÍTULO I****DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Créase el **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS**, como una organización religiosa, humanitaria, sin fines de lucro; como ministerio interdenominacional de carácter cristiano, con la misión de estudiar y compartir el evangelio de Jesucristo con la palabra revelada en la Biblia, con patrimonio propio y duración indefinida, se identificarán con la sigla CIEB.

Artículo 2.- El CIEB se registrará por los preceptos establecidos en la Santa Biblia como la palabra de Dios, las leyes de la República, los presentes estatutos, el reglamento interno, los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno.

Artículo 3.- El domicilio del **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB)** es frente a Financiera Popular Ceibeña, calle 11, avenida Cabañas, barrio Independencia, La Ceiba, departamento de Atlántida y podrá establecer centros en cualquier otro lugar del país y en el extranjero.

CAPÍTULO II**DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

Artículo 4.- El CIEB tendrá como fines y objetivos los siguientes: a.- Promover la construcción de templos como casas de oración y meditación de la Biblia en el país y en el extranjero. b.- Estudiar la palabra de nuestro señor Jesucristo plasmada en la Biblia en las reuniones que se tengan para tal fin pues es el objetivo primordial del centro. c.- Promover la creación de centros de estudios bíblicos en Honduras y en el Extranjero para la formación y preparación de hombres y mujeres, mediante la evangelización y preparación en conocimiento. d.- Fomentar el amor de Dios al Próximo, animando y transformando con las escrituras. e.- Elevar el carácter ético y moral de sus miembros para que se distingan como personas ejemplares, dignas de imitar por los demás miembros de la sociedad. f.- Contribuir a la formación de valores

espirituales, éticos, morales y cívicos de la niñez y la juventud.
g.- Mantener buenas relaciones de colaboración con las demás instituciones de la comunidad y confraternizar con iglesias de igual doctrina al CIEB, así como centros de estudios de la Palabra de Dios.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- En el CIEB se reconocen cuatro tipos de miembros: a.- Fundadores. b.- Afiliados o Activos. c.- Honorarios d.- Benefactores.

Artículo 6.- Los miembros Fundadores son los que han iniciado el CIEB y han firmado su acta de constitución.

Artículo 7.- Son miembros Afiliados o Activos aquellas personas de reconocida honorabilidad, de buen testimonio que manifiesten su deseo de pertenecer al CIEB y que estén de acuerdo a aceptar sus estatutos, reglamento interno y que sean aceptados por la Junta Directiva.

Artículo 8.- Son miembros Honorarios, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que por su valiosa contribución espiritual y material en el fortalecimiento y desarrollo de la obra, se hicieron acreedores a dicha distinción. No podrán ocupar cargos directivos, ni administrativos pero si podrán ser asesores.

Artículo 9.- Los miembros benefactores, son aquellas personas que de buena voluntad, hagan aportes económicos y presten servicios Extraordinarios, en apoyo de la obra social que realice el CIEB en beneficio de la población más necesitadas de las comunidades donde tenga congregaciones. No podrán ocupar cargos directivos ni administrativos.

Artículo 10.- Son deberes de los miembros del CIEB: a.- Solicitar informes a la Junta Directiva de todas las actividades que se realicen. b.- Desempeñar los cargos para los cuales fueron electos. c.- Asistir a las demás actividades para las que sea invitado.

Artículo 11.- Los miembros del CIEB tienen los siguientes derechos: a.- Elegir y ser electo en cargos directivos. b.- Integrar comisiones de trabajo. c.- Recibir capacitaciones y ayuda espiritual. d.- Participar en las Asambleas con voz y voto. e.- Recibir ayuda solidaria en momentos de crisis ó necesidad.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 12.- La Asociación Evangélica Centro Internacional de Estudios Bíblicos (CIEB), para su dirección y administración tendrá los siguientes organismos: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 13.- La Asamblea General es la máxima autoridad del CIEB y la formarán los miembros fundadores y afiliados inscritos

en el libro respectivo. Se reunirá Ordinariamente una vez al año, en el mes de abril de cada año y Extraordinariamente las veces que sea necesario. La Asamblea General se realizará en su domicilio, salvo caso de fuerza mayor. Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por simple mayoría de votos o sea la mitad más uno y las de la Asamblea General Extraordinaria por el voto de las dos terceras partes de los votos de la Asamblea General y el quórum de las mismas será la mitad más uno para la Asamblea General Ordinaria y para la Extraordinaria de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Discutir, aprobar o probar el informe anual de la Junta Directiva respecto a las actividades realizadas. b.- Discutir, modificar y aprobar el presupuesto anual. c.- Elegir la Junta Directiva y hacer las sustituciones que sean necesarias. d.- Resolver los demás asuntos que la Junta Directiva someta a su consideración. e.- Aprobar los presentes estatutos. f.- Aprobar la compra venta e hipoteca de propiedades del CIEB. g.- Resolver los demás asuntos que la Junta Directiva someta a su consideración.

Artículo 15.- La convocatoria a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria la hará el Presidente de la Junta Directiva a través de la Secretaría; se hará por escrito con quince (15) días de anticipación, estableciendo la agenda a tratar, fecha, hora y lugar de la Asamblea General. En caso que no haya quórum la Asamblea General se hará el siguiente día con las personas que asistan.

Artículo 16.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán para tratar asuntos de emergencia, serán convocados por el Presidente de la Junta Directiva a través del Secretario. Se tratará y resolverá únicamente el asunto que motivó la convocatoria, en este caso las decisiones serán tomadas por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la Asamblea General.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Reformar los estatutos. b.- Acordar la disolución y liquidación del CIEN. c.- Resolver asuntos de carácter urgente que someta a su consideración la Junta Directiva.

Artículo 18.- El Presidente de la Junta Directiva presidirá la Asamblea General, Ordinaria y Extraordinaria.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19.- La Junta Directiva es el órgano de dirección y ejecución del (CIEB), está integrada por un Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y los Vocales que sean necesario. Nombrará a un Director Ejecutivo para que desempeñe las funciones administrativas del CIEB.

Artículo 20.- La Junta Directiva del CIEB, será electa por la Asamblea General Ordinaria y ejercerá sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelectos sólo por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria en los mismos cargos o en cargos diferentes de acuerdo a su desempeño y eficiencia.

Artículo 21.- La Junta Directiva se reunirá en forma Ordinaria, bimestralmente y Extraordinaria las veces que sea necesario; el quórum lo formará la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 22.- Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes: a.- Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, el reglamento interno, resoluciones y acuerdos que emanen de esta misma Junta Directiva y la Asamblea General. b.- Presentar ante la Asamblea General, el informe anual de sus actividades con su respectivo estado financiero y la liquidación presupuestaria. c.- Elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y egresos ante la Asamblea General Ordinaria para su aprobación. d.- Hacer auditorías preventivas para verificar si los fondos se están manejando correctamente. e.- Promover la creación de centros de estudios bíblicos en diferentes lugares de Honduras y en el extranjero. f.- Nombrar a los pastores que sirvan en la obra de Dios. g.- Llevar registro de los miembros; admitir y resolver dentro de los quince días siguientes, las renunciaciones y las solicitudes de afiliación que le sean presentadas. h.- Autorizar los libros de actas, diario, inventario, balances y otros que exigen las leyes de la República.

Artículo 23.- Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar y presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General. b.- Velar por el bienestar y la superación material y espiritual de los miembros del CIEB. c.- Suscribir contratos públicos, privados después de escuchar la opinión favorable de la Asamblea General. d.- Firmar con el Secretario las actas de la Junta Directiva y de Asamblea General. e) Abrir cuentas bancarias del CIEB con firma mancomunada con el Tesorero; firmar, librar, endosar cheques y demás documentos relacionados con la actividad financiera, previa autorización de la Junta Directiva. f.- Representar al CIEB, legal judicial y Extrajudicialmente. g.- Con la opinión favorable de la Junta Directiva, establecer otros centros de estudios bíblicos a nivel nacional y en el extranjero. h.- Autorizar la enajenación e hipoteca de los bienes de la Asociación previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 24.- Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia. b.- Colaborar con el Presidente en el cumplimiento de sus funciones. c.- Cumplir con las demás responsabilidades que se le asignen dentro de la ley.

Artículo 25.- Son atribuciones del Secretario: a.- Redactar, firmar, enviar, recibir, archivar y custodiar la correspondencia y demás documentos del CIEB. b.- Redactar, firmar actas, acuerdos y resoluciones de Junta Directiva y Asamblea General. c.- Llevar el registro de los miembros del Centro Internacional de Estudios Bíblicos. d.- Extender constancias y certificaciones con el visto bueno del Presidente. e.- Con instrucciones del Presidente hacer las convocatorias y enviarlas. f.- Hacer la agenda con el Presidente. g.- Cumplir con las demás funciones que dentro de la ley se le asigne.

Artículo 26.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Llevar los libros de registros contables. b.- Conservar recibos, facturas, depósitos bancarios y otros como documentación soporte de la contabilidad. c.- Abrir cuentas bancarias con la firma mancomunada con el Presidente y hacer los depósitos correspondientes y en caso de retiro de fondos será precisa la

autorización de la Junta Directiva. d.- Custodiar y manejar con transparencia los fondos. e) Recaudar cuotas y contribuciones, acordadas en Asamblea General. f.- Con autorización del Presidente hacer los pagos correspondientes. g.- Elaborar, firmar y presentar los estados financieros que se requieran. h.- Con el Presidente elaborar el presupuesto anual.

Artículo 27.- El Fiscal tiene las siguientes atribuciones: a.- Fiscalizar y comprobar las operaciones efectuadas por la tesorería, en caja y cuentas bancarias. b.- Velar porque la Junta Directiva realice una buena gestión y administración de los bienes y recursos. c.- Velar porque se cumplan los estatutos, acuerdos y resoluciones de Junta Directiva y Asamblea General. d.- Revisar los registros contables y demás documentos y hacer descargo de bienes deteriorados. e.- Fiscalizar las actividades que realicen los miembros de la Junta Directiva. f.- Llamar al orden a los miembros de la Junta Directiva y a los miembros que no cumplan con sus obligaciones.

Artículo 28.- Son atribuciones de los Vocales: a.- Sustituir por su orden a cualquier otro miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia, a excepción del Presidente. b.- Formar parte de las comisiones de trabajo. c.- Cumplir las demás funciones que se le asignen legalmente.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO

Artículo 29.- El patrimonio del CIEB, estará constituido por: a.- Aportaciones y contribuciones voluntarias de sus miembros, aprobadas en Asamblea General. b.- Herencias, legados, donaciones y derechos que reciba el CIEB de parte de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. c.- Bienes muebles e inmuebles adquiridos con aportes de los miembros o recursos del CIEB. d.- Los fondos que se obtengan de actividades lícitas.

Artículo 30.- La compra, venta o hipoteca de bienes muebles e inmuebles, la hará el Presidente con la autorización de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 31.- Se prohíbe el uso de recursos, con propósitos distintos a los fines y a los objetivos establecidos en estos estatutos; a los infractores se les aplicará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CIEB

Artículo 32.- El Centro Internacional de Estudios Bíblicos (CIEB), se podrá disolver por las siguientes causas: a.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria, es decir por mayoría calificada o sea por la decisión de dos tercios de los miembros. b.- No cumplir con los fines y objetivos para los cuales fue creado. c.- Por sentencia judicial. d.- Por resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo 33.- La disolución y liquidación del CIEB, sólo podrá acordarse mediante el voto de las dos terceras partes de los miembros activos, reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 34.- En caso de acordarse la disolución y liquidación, la Asamblea General nombrará una Comisión Liquidadora con poderes especiales y necesarios de administración, mientras dure la liquidación en sustitución de la Junta Directiva. Todo acuerdo y resolución de esta comisión será consignado en Escritura Pública autenticada por un Notario a más tardar quince (15) días después de la resolución final.

Artículo 35.- La Comisión Liquidadora, hará del conocimiento público la disolución del CIEB mediante publicación en uno de los diarios escritos de mayor circulación en el país y notificará a la Secretaría de Gobernación y Justicia, mediante copia del acuerdo emitido por la Asamblea General y demás documentos.

Artículo 36.- La disolución y liquidación del Centro Internacional de Estudios Bíblicos (CIEB), se hará de conformidad a sus estatutos y leyes vigentes en el país. Una vez canceladas sus obligaciones contraídas con terceros, el excedente si lo hubiere, serán transpasados a otra organización que persiga los mismos fines o a una institución de beneficencia, que acuerde la Asamblea General.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37.- La Asamblea General propiciará relaciones de integración y colaboración con otras organizaciones afines, nacionales e internacionales con el propósito de facilitar la consecución de sus fines y objetivos.

Artículo 38.- La Junta Directiva elaborará el proyecto de reglamento interno el que será sometido a consideración de la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.

Artículo 39.- Las reuniones del CIEB al aire libre, estarán sujetas al permiso que previamente, conceda la autoridad correspondiente a fin de mantener el orden público.

Artículo 40.- Todos los servicios de estudio religioso se afrezerán en forma gratuita, a los miembros del CIEB.

Artículo 41.- El CIEB impulsará la creación de un Instituto Bíblico para la enseñanza de estudios bíblicos avanzados que permita la ordenación de ministros con vocación pastoral, misionera y de enseñanza de acuerdo al llamamiento de Dios por medio del Espíritu Santo.

SEGUNDO: El CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

CUARTO: El CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes controladores 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 del CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS BÍBLICOS (CIEB), 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.

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

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

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

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de junio del 2009.

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

13 J. 2009.