

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,536

Sección A

Secretaría de Gobernación y Justicia

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 904-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de agosto de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diez de julio de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. PJ-10072012-1062, por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLÉN ORDÓÑEZ**, en su condición de apoderada legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN**, con domicilio en la aldea Marías del Pacón, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1949-2012 de fecha 13 de agosto de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN**, 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

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

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

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-12
---	---------

la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245, numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN, con domicilio en la aldea Marías del Pacón, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea Marías del Pacón.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea Marías del Pacón, municipio de Concepción de María, departamento de Choluteca y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y

mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

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

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

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

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

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

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

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO**: El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen

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

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

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

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pague, multas; así como los intereses capitalizados.

b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados.
c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su

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

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA MARÍAS DEL PACÓN, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

20 S. 2014.

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.279-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de marzo de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha trece de diciembre de dos mil once, misma que corre a Expediente No. PJ-13122011-2233, por el Abogado **NESTOR RAUL OCHOA CABRERA**, en su carácter de Apoderado Legal del MINISTERIO APOSTÓLICO PROFÉTICO Y EVANGELÍSTICO DE RESTAURACIÓN; JESUCRISTO MANANTIAL DE AGUA VIVA, cambiando su denominación a MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO JESUCRISTO EL RESTAURADOR (MJER), modificando posteriormente su denominación a **“MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ)**, con domicilio en la aldea de Palacios, municipio de Juan Francisco Bulnes, departamento de Gracias a Dios; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 234-2014 de fecha 13 de febrero de 2014. **CONSIDERANDO:** Que el **“MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ)**, se crea como Asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica al **“MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ)**, con domicilio en la aldea de Palacios, municipio de Juan Francisco Bulnes, departamento de Gracias a Dios, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DEL MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO “LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ).

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1º. Constitúyase el **MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO “LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ)** ubicado en la aldea de Palacios, municipio de Juan Francisco Bulnes, departamento de Gracias a Dios, como una asociación de carácter cristiana, sin fines de lucro, la que se regirá por los presentes estatutos, por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

ARTÍCULO 2º. El Ministerio tendrá como domicilio principal la aldea de Palacios, municipio de Juan Francisco Bulnes, departamento de Gracias a Dios, República de Honduras, pudiendo crear filiales en cualquier lugar del país y fuera de él si así la ley se lo permitiera.

CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 3º. El Ministerio tendrá la finalidad de difundir y predicar la doctrina cristiana a través de las normas de la vida espiritual, moral, cívica e intelectual de las personas, evidenciando ese cambio en el orden social, familiar y personal, así también: a) Constituirse en una organización civil orientada a coadyuvar de manera oportuna el fortalecimiento de una sociedad honorable, digna, culta y fortalecida en el amor al prójimo y a los principios de la moralidad, la fe y a las buenas costumbres en general, para

realizar todas las actividades necesarias que conduzcan al objetivo principal de este Ministerio. b) Apoyar moral y espiritual a todas aquellas personas que se dedican a expandir el Evangelio cristiano.

ARTÍCULO 4º. Son objetivos principales del Ministerio: a) Alcanzar la mayor población posible para el Reino de Dios. b) Enseñar la buena mayordomía a los miembros. c) Mejorar el nivel espiritual de los miembros que asistan al Ministerio. d) Facilitar acceso a capacitaciones bíblicas a los miembros. e) Fomentar la solidaridad, el respeto y la piedad entre los miembros.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 5º. El Ministerio estará constituido por personas naturales o jurídicas legalmente constituidas nacionales o extranjeras debidamente inscritos y que cumplan con los objetivos para lo fue creado, llamados: a) Miembros Fundadores, son las personas naturales que subscriben el acta de constitución. b) Miembros Activos, son las personas naturales, hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, como también organizaciones nacionales e internacionales legalmente constituidas que contribuyan voluntariamente en aportaciones económicas o en especies con el Ministerio, teniendo el derecho de voz y voto en reunión de Asamblea General. c) Miembros Honorarios, serán aquellos quienes la Asamblea General acepte por alguna razón especial, los cuales sólo tienen derecho a voz y no al voto en reunión de Asamblea General.

ARTÍCULO 6º. Son Obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: a) Asistir a reuniones Ordinarias y Extraordinarias. b) Desempeñar cargos que le delegue la Asamblea General. c) Cumplir con todos los Reglamentos y Estatutos. d) Cumplir con las disposiciones estatutarias que el Ministerio emita.

ARTÍCULO 7º. Son prohibiciones a los miembros Fundadores y Activos: a) Hacer campañas y propagandas políticas dentro del Ministerio a favor de determinada corriente o ideología. b) Comprometer o inducir al Ministerio en asuntos de índole penal, inmoral, administrativos y que vayan en contra de los principios y fines para lo que fue creado. c) Cometer hechos que involucren al Ministerio que constituyan delitos o faltas graves sancionadas por la ley.

ARTÍCULO 8º. Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Participar en reuniones de Asamblea General con voz y voto. b) Presentar mociones de cambio a la Asamblea General sean estas de índole privado o colectivo. c) Solicitar informes de la administración de los recursos y actividades del Ministerio y obtener respuesta de la misma. d) Retiro voluntario. e) Elegir y ser electo para cargos directivos.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO

ARTÍCULO 9º. La dirección y administración del Ministerio estará a cargo de los órganos siguientes: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 10. Las reuniones de la Asamblea General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias, según sean los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 11. La Asamblea General legalmente convocada y reunida es la máxima autoridad del Ministerio y expresa la voluntad colectiva de la misma.

ARTÍCULO 12. La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Ministerio debidamente registrados.

ARTÍCULO 13. La Asamblea General se convocará oficialmente y se reunirá en forma ordinaria mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, en el mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 14. La Asamblea General se convocará y se reunirá en forma Extraordinaria en cualquier tiempo, cuando la Junta Directiva lo estime necesario y urgente o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Ministerio.

ARTÍCULO 15. El número de miembros que deberán asistir para celebrar una reunión ordinaria será la mitad más uno en la primera convocatoria y se hará la sesión con los miembros que asistan, quedando las decisiones que se tomen por el voto favorable de la mayoría simple de los mismos.

ARTÍCULO 16. El número de miembros que deberán asistir para celebrar una reunión Extraordinaria será la mitad más uno en la primera convocatoria; de no cumplir con el quórum en la primera convocatoria, se realizará una segunda reunión para el día siguiente y se hará la sesión con los miembros que asistan, quedando las decisiones que se tomen por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la Asamblea General para reunirse en forma Ordinaria, para tratar uno o más asuntos como los siguientes: a) Elegir o destituir a los miembros que conforman la Junta Directiva. b) Aprobar o improbar las solicitudes de ingreso, retiro y expulsión de miembros del Ministerio. c) Autorizar o desaprobado la inversión de los recursos de acuerdo a los fines y objetivos del Ministerio. d) Discutir y aprobar el presupuesto y planes de trabajo del Ministerio. e) Conocer los informes de la Junta Directiva, Comités de Apoyo y Auditoría.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Asamblea General para reunirse en forma Extraordinaria, para tratar uno o más asuntos como los siguientes: a) Discutir y aprobar la disolución y liquidación del Ministerio. b) Discutir y aprobar las reformas o modificar los presentes Estatutos para someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo. c) Pedir cuentas a la Junta Directiva de su gestión. d) Cualquier otra causa calificada como urgente determinada por la Asamblea General.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 19. La administración, dirección y representación del Ministerio estará a cargo de la Junta Directiva, la que estará integrada por ocho (8) miembros así: a) Presidente (a). b) Vicepresidente(a). c) Secretario(a). d) Tesorero(a). e) Fiscal. f) Tres (3) Vocales. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes en el país.

ARTÍCULO 20. Los miembros de la Junta Directiva una vez electos tomarán posesión de sus cargos y durarán en el cargo dos (2) años consecutivos y podrán ser reelectos por solo un período más.

ARTÍCULO 21. La elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros presentes en la reunión ordinaria de Asamblea General.

ARTÍCULO 22. La Junta Directiva del Ministerio será electa en el mes de diciembre del año que corresponda la elección en la

reunión Ordinaria de Asamblea General y tomará posesión el mismo día de su elección.

ARTÍCULO 23. Son Atribuciones de la Junta Directiva del Ministerio: a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos del Ministerio. b) Elaborar y ejecutar planes de trabajo y presupuesto para ser presentados al pleno de la Asamblea General. c) Proporcionar informes y avances técnicos, espirituales, financieros y de todas las actividades a la Asamblea General. d) Organizar y convocar todas las reuniones Ordinarias y Extraordinarias. e) Dictaminar la aceptación, el ingreso o retiro de miembros del Ministerio a través de la Asamblea General. f) Gestionar recursos económicos. g) Crear Comités de Apoyo de acuerdo a la expansión, al trabajo y a la necesidad del Ministerio. h) Formular el presupuesto general anual, para ser sometido a discusión y aprobación por la Asamblea General. i) Organizar pautas contables y financieras para la realización de auditorías y controles de fondos e inversiones. j) Otras actividades que correspondan, asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones del Presidente(a) de la Junta Directiva: a) Presidir todas las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva del Ministerio. b) Elaborar y discutir las agendas con el Secretario(a) antes de cada reunión. c) Ejercer la representación legal del Ministerio. d) Autorizar con su firma en los libros de la Secretaría, la Tesorería y en cualquier otra área necesaria. e) Firmar las actas, correspondencia oficial y credenciales de los miembros que representen el Ministerio, junto con el Secretario(a). f) Hacer valer su voto de calidad doble en una elección si los resultados se dicen en un empate, por su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asamblea General. g) Firmar juntamente con el Tesorero(a) en forma mancomunada el retiro de fondos de instituciones financieras. h) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones del Vicepresidente(a) de la Junta Directiva: a) Sustituir al Presidente(a) en su ausencia en forma temporal o definitiva. b) Cooperar y apoyar en forma incondicional todas las iniciativas en bien de los miembros y del Ministerio. c) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos. d) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

ARTÍCULO 26. Son atribuciones del Secretario(a) de la Junta Directiva: a) Llevar en orden y secuencia los cuadernos de Actas de la Junta Directiva y los cuadernos de Actas de la reuniones de la Asamblea General, como también otras actas, acuerdos, convenios y registros del Ministerio. b) Elaborar las actas de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General. c) Enviar y recibir correspondencia. d) Firmar las actas juntamente con el Presidente(a) y elaborar las certificaciones debidamente firmadas. e) Conservar en su poder toda la documentación legal, escrita y digital, como ser escrituras públicas y documentos relacionados con el Ministerio. f) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva con quince días de anticipación. g) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

ARTÍCULO 27. Son atribuciones del Tesorero(a) de la Junta Directiva: a) Guardar cuidadosamente los fondos y recursos propios del Ministerio. b) Llevar en orden y secuencia los cuadernos de ingresos de caja, de bancos, el de egresos, el diario, el mayor y el de balances e inventarios del Ministerio. c) Elaborar y presentar informes financieros a la Junta Directiva y Asamblea General. d) Recibir y documentar los ingresos como también realizar y

documentar los egresos. e) Elaborar estados financieros y presupuestarios y presentarlos a la Junta Directiva y a la Asamblea General. f) Abrir cuentas en instituciones financieras a favor del Ministerio, y firmar juntamente con el Presidente(a) en forma mancomunada para el retiro de los fondos. g) Conservar en su poder toda la documentación de soportes contables, escrita y digital, como ser facturas, recibos y comprobantes de pago y compra del Ministerio. h) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del(a) Fiscal de la Junta Directiva: a) Efectuar fiscalizaciones periódicas, cada seis meses, de los fondos que entran y salen de la Tesorería del Ministerio. b) Solicitar a la Tesorería del Ministerio informes financieros y contables para su análisis y evaluación. c) Auditar internamente los controles de fondos voluntarios y de cuotas fijas, como también de los egresos que realizan a diario. d) Reportar a la Asamblea General toda anomalía o suspicacia encontrada tanto en fondo como en forma. e) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

ARTÍCULO 29. Son atribuciones de los Vocales de la Junta Directiva: a) Sustituir en su orden a cualquier miembro la Junta Directiva en su ausencia en forma temporal o definitiva con exención del Presidente(a). b) Cooperar y supervisar con las comisiones que se formen. c) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 30. La Junta Directiva creará los Comités de Apoyo que sean necesarios, cada Comité de Apoyo será integrado por tres miembros del Ministerio así: Coordinador(a), Subcoordinador(a) y enlace, quienes se encargarán de realizar actividades de carácter social, moral y espiritual sin fines de lucro.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

ARTÍCULO 31. El patrimonio y los recursos económicos del Ministerio estarán constituidos por: a) Bienes muebles. b) Bienes inmuebles. c) Legados. d) Herencias. e) Donaciones a título legal. f) Contribuciones voluntarias. g) Cuotas acordadas en Asamblea General.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL MINISTERIO

ARTÍCULO 32. El Ministerio podrá disolverse en las causas siguientes: a) En forma voluntaria, con acuerdo de las dos terceras partes de los miembros. b) Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue creado el Ministerio. c) Por tener un número menor a los diez (10) miembros. d) Por sentencia judicial. e) Por resolución del Poder Ejecutivo. f) Cualquier otra razón determinada por la ley.

ARTÍCULO 33. La disolución de este Ministerio, sólo podrá acordarse mediante aprobación de Asamblea General extraordinaria, aprobada y votada por las dos terceras partes de los miembros que asistan.

ARTÍCULO 34. La liquidación del Ministerio quedará a cargo de una comisión liquidadora por personas ajenas al Ministerio

quienes serán nombradas por la Asamblea General, ésta a su vez preparará un informe final de la situación actual, el cual estará a disposición de cualquier miembro del Ministerio por un periodo de treinta días, para cualquier observación u objeción, de encontrar errores se emendarán para su corrección y será nuevamente sometido a discusión y aprobación por la Asamblea General.

ARTÍCULO 35. La comisión liquidadora tendrá la obligación de cancelar primeramente todos los compromisos contraídos y pendientes por el Ministerio anteriormente y si hubiese saldo positivo será entregado a una organización legalmente constituida con fines similares asignada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 36. La comisión liquidadora tendrá un plazo de treinta días para poder publicar los resultados y las decisiones tomadas por la Asamblea General en un diario de circulación nacional y una vez terminado este proceso tendrá la obligación de presentar por última vez toda la documentación utilizada de respaldo a la Asamblea General.

CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37. La Asamblea General faculta a la Junta Directiva para la creación, redacción y elaboración del Reglamento Interno del Ministerio.

ARTÍCULO 38. La Junta Directiva y los Comités de Apoyo recién nombrados quedarán en sus funciones a partir del día de la Publicación de estos Estatutos en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 39. Las Funciones y actividades del Ministerio en ningún caso podrán menoscabar las funciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y las funciones como tal de la República de Honduras.

ARTÍCULO 40. Este Ministerio se compromete a cumplir con las Leyes de la Constitución de la República y a no inducir a sus miembros a su incumplimiento.

ARTÍCULO 41. Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a las leyes y a los permisos estipulados en el Plan de Arbitrios por la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 42. Las disposiciones no incluidas en estos Estatutos del Ministerio se regirán por las resoluciones emanadas por la Asamblea General y por las leyes que se promulguen al respecto por el organismo rector posteriormente.

SEGUNDO: EI “MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: EI “MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento

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

CUARTO: EI “MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación del “MINISTERIO APOSTÓLICO Y PROFÉTICO LA PUERTA DE JEHOVÁ” (MAPJ), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

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

DÉCIMO: De Oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. PAPEL HABILITADO MEDIANTE ACUERDO No. 421-2014 DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2014. NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR; SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

20 S. 2014.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Subsecretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que dice: **“RESOLUCIÓN No. 154-88. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.** Tegucigalpa, M.D.C., nueve de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

VISTA: Para resolver, la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha catorce de junio de mil novecientos ochenta y ocho, por el señor ANTONIO LACAYO GARCÍA, mayor de edad, Abogado de este domicilio, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS**, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a pedir la modificación de los Estatutos de su representada, cuya Personería Jurídica, fue otorgada según Resolución No. treinta (30) del treinta de mayo de mil novecientos sesenta y uno (1961).

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos que exige la Ley.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de Ley correspondiente, habiéndose mandado oír a la Procuraduría General de la República y al departamento Legal de esta Secretaría de Estado quienes al devolver el traslado emitieron dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que los Estatutos de la MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS, con domicilio en Tegucigalpa, 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 es atribución del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, otorgar la Personalidad Jurídica, aprobar y modificar los Estatutos de las Asociaciones Civiles y Fundaciones de interés público.

POR TANTO: EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. En uso de las facultades que le confiere el Artículo 245, numeral 40 de la Constitución de la República y en aplicación del numeral 18, del Artículo 2 reformado del Código de Procedimientos.

RESUELVE: Aprobar la modificación de los Estatutos de la MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS, con domicilio en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, los que se leerán de la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS CONTINENTAL

PRIMERO: La Iglesia Adventista de Honduras Continental se llamará y será conocida como **“LA MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS CONTINENTAL”**, cuyo domicilio estará en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

SEGUNDO: a) Las Misiones Adventistas de Belize, Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, Honduras Continental y la de las Islas de la Bahía y Gracias a Dios, conforman todas juntas la **UNIÓN DE LA MISIÓN CENTROAMERICANA DE LA CONFERENCIA GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA**, con sede en Tacomá, Washington, Distrito de Columbia, en los Estados Unidos de Norteamérica. b) La jurisdicción de la Misión Adventista de Honduras Continental, se

extiende a los departamentos de: Ocotepeque, Copán, Santa Bárbara, Cortés, Atlántida, Colón, Yoro, Comayagua, Francisco Morazán, El Paraíso, Choluteca, Valle, La Paz, Intibucá, Lempira. **c)** El propósito de la Misión es el enseñar el Evangelio eterno de Nuestro Señor y Salvador Jesucristo y la LEY DE DIOS, tal como se hayan contenidos en las SAGRADAS ESCRITURAS: Establecer y funcionar instituciones médicas, educacionales y de servicio social para el bienestar del pueblo hondureño. **d)** La Misión podrá adquirir y poseer bienes y disponer de ellos libremente, siempre que se destinen exclusivamente a fines religiosos, educacionales o de asistencia social.

TERCERO: DE LAS RESOLUCIONES. Tienen derecho a voto en las decisiones de la Misión: **a)** Los miembros del Comité Ejecutivo de la misma. **b)** Todos los Ministros ordenados y Licenciados empleados por la Misión que estén en buena armonía y tengan credenciales y licencia vigente y extendida por la Misión. **c)** Todos los que se hayan presentes en cualquier sesión siempre que sean miembros de la Junta Directiva de la Asociación General, de la División Interamericana o de la Unión Centroamericana. **d)** Los delegados que hayan sido debidamente acreditados por las iglesias organizadas de la jurisdicción, sobre la base de uno por cada cien miembros o fracción mayor. **e)** Las personas que sean recomendadas por el Comité Ejecutivo de la Misión y sean aceptadas por los delegados hasta un 10% de los delegados debidamente acreditados por las iglesias locales.

CUARTO: DE LOS OFICIALES DE LA MISIÓN Y DE SUS RESPONSABILIDADES: Los oficiales locales y jefes de la Misión de Honduras Continental serán: **a)** El Presidente. **b)** El Secretario. **c)** El

Tesorero, una misma persona puede desempeñar los cargos de Secretario y Tesorero simultáneamente. Los oficiales de la Misión de Honduras Continental, serán elegidos por la Unión Centroamericana al tiempo de la sesión quinquenal o al tiempo de la reunión de medio período del Comité Ejecutivo, e ipso-jure, serán miembros del Comité Ejecutivo de la Misión de Honduras Continental, los miembros del Comité Ejecutivo de la Misión y los Secretarios Departamentales, serán elegidos al tiempo de la sesión de la Misión, y permanecerán en sus puestos por tres años o hasta el día en que sus sucesores hayan sido nombrados y entren a desempeñar sus cargos.

QUINTO: El Presidente de la Misión será el Presidente del Comité Ejecutivo de la misma, tendrá la representación legal de la Misión y trabajará empeñosamente en favor de los intereses generales de la Misión en consejo o de acuerdo con el Comité Ejecutivo, en su ausencia hará sus veces el Secretario o el Tesorero o el Secretario-Tesorero, con las mismas facultades conferidas al Presidente, es decir, que entre otras facultades también tendrá la representación legal de la Misión.

SEXTO: El Secretario tendrá como atribuciones, redactar y guardar las actas de las sesiones de la Misión y del Comité Ejecutivo, llevar la correspondencia, evacuar los informes que se soliciten, cuidar del buen funcionamiento de la oficina y además, tramitar todos los asuntos que se le recomienden. De las actas de las sesiones se enviarán copias a la Unión Centroamericana.

SÉPTIMO: Son obligaciones del Tesorero: Recibir y coleccionar los fondos de la Misión, hacer libros de los Tesoreros de las iglesias o grupos organizados de la jurisdicción por lo menos una vez al año. Deberá rendir

un estado mensual al Comité Ejecutivo. Los fondos de la Misión se depositarán en bancos de la localidad, de reconocida solvencia, cuando el Tesorero no pueda revisar los libros de las iglesias de la jurisdicción, el Comité Ejecutivo podrá designar una persona idónea, para tal fin.

OCTAVO: El Comité Ejecutivo de la Misión se compondrá de quince a veintiun miembros, formando parte del mismo necesariamente, el Presidente de la Misión, el Secretario y el Tesorero o el Secretario-Tesorero, si una sola persona desempeña los dos cargos. Los miembros restantes también serán elegidos por la feligresía en su sesión trienal y durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

NOVENO: En caso de falta absoluta o temporal del Presidente, harán sus veces el Secretario, o el Tesorero o el Secretario-Tesorero por su orden, quienes tendrán por el tiempo que dure la ausencia del Presidente, la representación general y legal de la Misión.

DÉCIMO: El Comité Ejecutivo de la Misión celebrará sesiones cada mes, si hubiere asuntos que le justifiquen y por lo menos una vez cada semestre, el Secretario hará la convocatoria verbalmente o por escrito, durante los intervalos entre sesiones de la Misión, el Comité Ejecutivo de la misma tendrá poderes administrativos para otorgar o retirar credenciales y licencias (exceptuando las del Presidente y Secretario-Tesorero, las cuales serán otorgadas por la Unión). Podrá asimismo llenar todas las vacantes que ocurran por muerte, renuncia o incapacidad. Para tomar las disposiciones anteriores deberá contarse con el voto de la mitad más uno de los miembros del Comité,

incluyendo el voto favorable del Presidente y Secretario, Tesorero o Secretario-Tesorero.

ONCE: Para realizar transacciones o negocios que afecten los intereses económicos de la Misión, se necesita la aprobación expresa del Comité Ejecutivo de la misma.

DOCE: El Comité Ejecutivo, se podrá reunir en sesiones Extraordinarias en cualquier tiempo, cuando para ello fuere convocado por el Presidente, o en su ausencia por el Secretario o Tesorero.

TRECE: El Comité Ejecutivo nombrará los miembros de las diversas comisiones que puedan integrarse, entre otras, la de nombramiento, planes y recomendaciones, credenciales y licencias y las demás que fueren oportunas o necesarias.

CATORCE: DE LAS SESIONES. La Misión celebrará sesiones trienales en cualquier lugar de su territorio tal como lo disponga el Comité Ejecutivo en consejo con los oficiales de la Unión. Para tal efecto se dará aviso por escrito a todas las iglesias y grupos locales con treinta días de anticipación por lo menos. El Comité Ejecutivo de la Misión puede con aprobación de la Unión, convocar a una sesión Extraordinaria en cualquier tiempo y lugar, el aviso en este caso debe darse con la misma anticipación del párrafo anterior. Las disposiciones que se tomen en dicha sesión Extraordinaria tendrán la misma fuerza y valor legales que las de las sesiones Ordinarias.

QUINCE: FINANZAS. Los fondos de la Misión se componen de los siguientes valores: **a)** Las subvenciones de la Unión Centroamericana, la División Interamericana o de la Conferencia General. **b)** Los diezmos de todos los miembros de las iglesias de la

jurisdicción y de los grupos organizados. **c)** Los diezmos de las ganancias netas de las instituciones que establezcan, como sanatorios, colegios, etc. **d)** Las donaciones, ofrendas o contribuciones voluntarias.

DIECISÉIS: El Comité Ejecutivo de la Misión presentará anualmente al Comité Ejecutivo de la Unión Centroamericana un presupuesto de sus gastos de funcionamiento y de sus ingresos probables, la Misión se obliga a pasar anualmente a la Misión Centroamericana un diezmo y todos los porcentajes de jubilación que sean acordados por el Comité de la División, más las ofrendas misioneras y porcentajes de diezmo que para obra (misionera) en otros territorios se acuerden según el plan de distribución que al efecto prepare el Comité de la División Interamericana.

DIECISIETE: En caso de que por cualquier circunstancia la Misión Adventista de Honduras Continental perdiera su personalidad jurídica o se retirara de Honduras, todos los bienes que aparecieran registrados a su nombre pasarán a ser propiedad de la Misión o CONFERENCIA GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA, con sede en Tacomá Park, ciudad de Washington, Distrito de Columbia, capital de los Estados Unidos de Norte América.

DIECIOCHO: El Comité Ejecutivo de la Misión Adventista de Honduras Continental, actuando de consumo con un oficial de la Unión Centroamericana, o con uno o más representantes del Comité de la Unión, revisará anualmente los sueldos y gastos para todos los empleados de la Misión local de Honduras Continental. **ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS.** La enmienda a los Estatutos y cualquier cambio en ellos pueden ser hechos únicamente por la Unión Centroamericana con aprobación del Comité de la

División. Las enmiendas así acordadas serán autorizadas obligatoriamente por el Comité Ejecutivo de la Misión de Honduras Continental y tendrán toda la fuerza y valores legales al ser aprobados por el Gobierno de la República de Honduras. La presente modificación de estatutos serán presentados al Gobierno de Honduras para su aprobación y obtención de la resolución modificada.

DIECINUEVE: Para la solicitud de creación y funcionamiento de Instituciones médicas, educacionales y de servicio social a que hacen referencia los presentes estatutos se hará de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes.

VEINTE: Son causas para la disolución de esta Misión Adventista, entre otras, apartarse de los fines de la Asociación Civil y tomar los de una Mercantil.

VEINTIUNO: Esta Misión Adventista se fundamenta en la garantía constitucional de libertad de religión y culto, siempre que no contravenga el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres. Los Ministros de esta religión no podrán ejercer cargos públicos ni hacer en ninguna forma propaganda, invocando motivos de religión o valiéndose, como medio para tal fin, de las creencias religiosas del pueblo.

VEINTIDOS: Las actividades de esta Misión Adventista no menoscabarán ni entorpecerán las que el Estado haga, y en caso de conflicto tendrá preeminencia la actividad Estatal.

VEINTITRES: Se prohíbe expresamente a esta Misión Adventista y a sus miembros en particular: **a)** Resistirse a cumplir con las leyes de Honduras o inducir a su incumplimiento. **b)** Limitar al ciudadano en sus

derechos y deberes políticos. **c)** Practicar ceremonias o cultos que directa o indirectamente afecten la salud física o psíquica de las personas, de tal manera que generen histeria, estados de trance, etc. **d)** Producir trastornos en la unidad familiar. **e)** Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones. **f)** Inducir al incumplimiento del Servicio Militar obligatorio. **g)** Inducir a la esterilización y al aborto. **h)** Ejercer actos constitutivos de exacciones ilegales y hacer deducciones obsoletas, según la legislación nacional, que afecten al patrimonio familiar. **i)** Inducir al debilitamiento del derecho constitucional de libre Asociación.

VEINTICUATRO: La presente modificación de estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial "LA GACETA", con las limitaciones que establece la Constitución de la República y demás leyes y sus reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento. **JOSÉ SIMÓN AZCONA HOYO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, ENRIQUE ORTEZ COLINDRES, MINISTRO.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y nueve.

RUMUALDO BUESO PEÑALBA
SUBSECRETARIO

20 S. 2014.



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA No. 07-2014

El Instituto de Previsión Militar (IPM), invita a las sociedades mercantiles con capacidad de contratar y que se encuentren enmarcadas en la Ley de Contratación del Estado, a participar en el proceso de Licitación Pública con ofertas sobre **LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL JARDÍN DE PAZ SAN MIGUEL ARCÁNGEL, CIUDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**, la cual será financiada con fondos propios, presupuestado en el año fiscal 2014.

ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las bases de licitación estarán disponibles a partir del día **Miércoles (24) de septiembre de 2014, hasta el jueves dos (02) de octubre del año 2014**, en el Departamento de Compras y Licitaciones, ubicado en el sexto nivel del edificio Financiero IPM, boulevard Centroamérica, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

Para recibir las bases de licitación la empresa interesada deberá de enviar la solicitud de interés en papel membretado con firma y sello de la empresa. Asimismo deberá de traer un CD en estado nuevo para poderle grabar los documentos de la licitación.

VISITAS DE CAMPO OBLIGATORIAS

La primera visita se realizará en el Jardín de Paz San Miguel Arcángel, ubicado en la aldea Las Casitas, Comayagüela, Francisco Morazán, el lunes 13 de octubre de 2014, a las 09:00 A.M. La segunda visita se realizará en la ciudad de La Ceiba, departamento de la Atlántida en la comunidad de El Perú, el martes 14 de octubre del 2014, a las 03:00 PM. Ambas visitas de campo son **OBLIGATORIAS** y no se hará reprogramación de las mismas.

RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS

Los sobres cerrados, firmados y sellados conteniendo las ofertas y la documentación relacionada serán recibidos hasta las **09:30 A.M.**, en el Departamento de Compras y Licitaciones, localizada en el sexto nivel del edificio IPM, a más tardar el día **jueves trece (13) de noviembre de 2014**; ese mismo día a las 10:00 A.M., se celebrará la audiencia pública de apertura de ofertas en el Salón de Conferencias del tercer nivel del edificio principal del IPM, en presencia de los ofertantes o sus representantes acreditados, asimismo ante los miembros del Comité de Compras y Licitaciones del IPM.

Los representantes acreditados de las empresas ofertantes, deberán presentar previo al inicio de la apertura de las ofertas de la licitación, la Carta Poder original autenticada o fotocopia autenticada del poder de representación, suscrita por el representante legal del licitante, que los acredite como tales (este documento no debe introducirse en el sobre de la oferta, sino presentarla al momento de iniciar la audiencia de apertura de ofertas).

Toda oferta presentada después de las 09:30 A.M., del día jueves trece (13) de noviembre de 2014, NO SERÁ ACEPTADA.

Para mayor información llamar al teléfono 2239-1441. Ext. 1615 ó 1616.

CORONEL DE INFANTERÍA D.E.M.
JORGE FEDERICO CENTENO SARMIENTO
GERENTE

20 S. 2014.

Congreso Nacional Secretaría

FE DE ERRATA

En la Gaceta No. 33,431, de fecha 20 de mayo de 2014, específicamente en la publicación del Decreto No. 358-2013, de fecha 20 de enero de 2014, relacionado a reformar los artículos 1, 3, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34 y 35, así como las denominaciones siguientes: El Título II DEL GOBIERNO A “GOBIERNO CORPORATIVO” y de ese Título, CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, LA SECCIÓN III QUE PASA DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA A “DE LA SUSTITUCIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE UN MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO”, de la LEY DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI); detallamos a continuación la Fe de Errata para su respectiva publicación, lo siguiente:

En la primera página A. 128, primera columna, el número de Decreto debe decir **358-2013**; en el Artículo 1, página A. 129, primera columna, doceava línea, debe decir **Decreto No. 6-2005**, en el Artículo 6 numeral 1), cuarta línea, página A. 131, primera columna, debe decir: “**de la administración de fideicomisos constituidos por el Estado de Honduras** y por los propios institutos previsionales que presenten adecuadas garantías...”; en el Artículo 12, página A. 132, segunda columna, primer párrafo, tercera línea, en vez de la palabra “interior” debe decir “**interno**”; en ese mismo Artículo 12, Página A. 132, segunda columna, sexta y séptima línea del primer párrafo, suprimir la frase: “que se realice conforme al numeral 3 del Artículo 15 de esta Ley”, debiendo concluir tal párrafo en la frase “**Consejo Directivo**”; en el Artículo 13 párrafo tercero, segunda línea, página A. 132, segunda columna, en vez de “deben son”, debe decir “**deben ser**”; en el Artículo 19 segundo párrafo, cuarta línea, página A. 135, primera columna, en vez de “debe ser” debe decir “**deben ser**”; en el Artículo 21 línea octava, página A. 135, segunda columna, en vez de “comunicarlo” debe decir “**debe comunicarlo**”, en el Artículo 24 segundo párrafo, primera línea, página A. 136, primera columna, en vez de “Consejo Ejecutivo” debe decir “**Consejo Directivo**”; en el Artículo 25 numeral 14), tercera línea, página A. 137 primera columna, se debe suprimir la palabra “que” y debe decir “**requisitos a cumplir para operar con el BANHPROVI**”; asimismo en el mismo Artículo 25 numeral 16)

segunda línea, página A. 137, primera columna, se debe suprimir la frase “a que se refiere el numeral 3) del Artículo 15 que antecede”, el cual debe decir “**16) Proponer a la Asamblea de Gobernadores las dietas.**”; en el Artículo 27 segundo párrafo, tercera línea, página A. 138, primera columna, se debe suprimir la frase “según estimación que él estimare conveniente” y sustituirla por “**a designación de éste**”; y, en Artículo 35 quinto renglón, página A. 139, primera columna, corregir la palabra “requeridos” por “**requerida**”.

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
PRIMER SECRETARIO

20 S. 2014



Aviso de Licitación Pública
República de Honduras



SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA)

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), invita a las empresas debidamente precalificadas en las categorías **A, B, C, D y E** de la Precalificación Vigente (año 2011) a participar en la Licitación Pública Nacional No. **SANAA-PAPSAC-004-2014**, a presentar ofertas selladas para el Proyecto: “**Construcción del Sistema de Agua Potable (Suministro e Instalación) para la Comunidad de El Pinal, San Antonio Gracias, departamento de Lempira**”.

1. El presente proceso se financiará con fondos de La Unión Europea (Convenio de Financiación no Reembolsable No. DCI-ALA/2011/22-863), “Programa de Apoyo Presupuestario Sectorial en Agua y Calidad” PAPSAC.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Para efectos de registro, los interesados en participar en la licitación, deberán de manera obligatoria presentarse en las oficinas de la Dirección de Licitaciones y Contrataciones de SANAA, ubicadas en la 1era. Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504)2237-8551, telefax: (504)22378552; página de internet www.sanaa.hn, e-mail: sanaalicitaciones@hotmail.com, previa presentación de solicitud escrita dirigida al Gerente General de SANAA a partir del día **martes 9 de septiembre del 2014, hasta el día martes 23 de septiembre del 2014**, en el horario comprendido entre las 7:30 A.M., y las 3:30 P.M., donde se le entregará gratuitamente el documento base de

licitación, debiendo traer su Dispositivo de Almacenamiento (USB) o CD en blanco para transferir el archivo que contiene las bases de la presente licitación.

4. Como requisito obligatorio, se realizará una visita al lugar del proyecto el día **miércoles 24 de septiembre del 2014, a las 8:00 A.M.**, siendo el punto de reunión frente a la Alcaldía Municipal de Gracias, departamento de Lempira, para luego desplazarse al sitio del proyecto en la **Comunidad de El Pinal, San Antonio Gracias, departamento de Lempira**, la Coordinación de la visita estará a cargo de la Ing. Lucila Díaz, teléfonos 2239-1720, extensión 113, la Coordinación del programa PAPSAC, extenderá una constancia donde se acredita que asistieron el día y hora indicados en el presente aviso, Pliegos de Condiciones y/o addendum.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: SANAA Central, oficinas ubicadas en la Primera Avenida, 13 calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504)22378551, Telefax: (504)22378552; página internet www.sanaa.hn; email: sanaalicitaciones@hotmail.com; apartado postal 437, Tegucigalpa. La Recepción y Apertura de ofertas se llevará a cabo el día **lunes 20 de octubre del 2014 a las 9:30 A.M.** Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta equivalente a por lo menos el dos por ciento (2%) del valor de la oferta.

Comayagüela, M.D.C., 9 de septiembre del 2014.

Ing. Luis René Eveline Hernández
GERENTE GENERAL

20 S. 2014

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
no es responsable del contenido de las
publicaciones, en
todos los casos la misma es fiel con el
original que
recibimos para el propósito

JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha 7 de agosto de 2013, el señor RAMON MEJIA, representado en juicio por el Abogado ANTONIO AMADOR BARRIENTOS, interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso No. 293-13, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, pidiendo se declare la nulidad de un Acto Administrativo. El Reconocimiento de una Situación jurídica individualizada a efecto de que se haga reconocer una indemnización por daños y perjuicios en la salud física y moral de mi menor hija por actuación culposa y negligente de médico por su mala intervención o mala práctica, causante de la trasfusión del Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida la cual fue realizada en la sala de nutrición y pediatría del Hospital Materno Infantil y según consta mediante dictamen proveniente de esta Institución por intervención quirúrgica en el oído derecho. Se señala donde se encuentran dictámenes médicos originales. Citación y emplazamiento al Procurador General de la República. Se condene al Estado de Honduras para dicho pago, costas. En relación con la Resolución No. 035-2013-SS, alegando que dicho acto no es conforme a derecho.

JORGE DAVID MONCADA LÓPEZ
SECRETARIO, POR LEY

20 S. 2014

Instituto Hondureño de Geología y Minas INHGEOMIN

AVISO

La infrascrita, Secretaria General del Instituto Hondureño de Geología y Minas en aplicación a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Minería y para que cualquiera persona natural o jurídica que se considere legitimado pueda presentar formal **oposición** a la solicitud de Concesión Minera No Metálica **HACE SABER:** Que en fecha nueve de abril del año dos mil trece, la abogada **LIANA MARIA BUESO MAJANO**, en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **CONSTRUCTORA DEL ISTMO, S. de R.L.**, presentó solicitud de Concesión Minera No Metálica para la zona denominada **RIO NEGRO I** con un área de 700 hectáreas, ubicada en el municipio de Tocoa departamento de Colón, cuya figura geométrica está comprendida entre las coordenadas **UTM (WGS-84)** zona 16, con coordenadas 600000-605000 Este 1712000-1714000 Norte y hoja cartográfica de Río Negro I No 2962-II, siendo registrada la presente solicitud en el Exp. 702-D-13.

Tegucigalpa, M.D.C., ocho de agosto del año 2014.

ABOG. GRACIELA ISABEL REYES O.
SECRETARIA GENERAL

20 S. 2014

AVISO

La Suscrita Notaria **ADRIANA GUADALUPE PALMA ESPINAL**, Notario con domicilio en esta ciudad capital, con Registro de la Honorable Corte Suprema de Justicia 1086, e inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el número 02721, en cumplimiento al Artículo 127 del Código de Familia. Al público en general **HACE SABER:** Que ante mi fue otorgada por el señor **FELIPE ARTURO MORALES CARCAMO**, en su condición de Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 04-2012, de fecha 18 enero del 2012, la Escritura Pública **INSTRUMENTO NÚMERO DOSCIENTOS DOCE (212)**, 19 de septiembre del 2014, a favor de los señores **GIANFRANCO D'AMMICCO** y **ROSSELLA RACCHETTO**. Que en su cláusula primera dice: "... **PRIMERO:...**" **CERTIFICACIÓN.** La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán. **CERTIFICA.** La Sentencia que literalmente dice: **PARTE DISPOSITIVA En consecuencia este juzgado en nombre del Estado de Honduras Falla PRIMERO DECLARAR CON LUGAR** la solicitud de **ADOPCIÓN** por la vía de procedimiento abreviado no dispositivo, promovida por los señores **GIANFRANCO D'AMMICCO** y **ROSSELLA RACCHETTO** respecto del menor **ISAAC DAVID HERNANDEZ ZEPEDA.**- **SEGUNDO: AUTORIZA** la adopción plena del menor **ISAAC DAVID HERNANDEZ ZEPEDA**, quien nació el día diez (10) de noviembre del año dos mil diez (2010), en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a favor de los señores **GIANFRANCO D'AMMICCO** y **ROSSELLA RACCHETTO.** **TERCERO:** Que el menor **ISAAC DAVID HERNANDEZ ZEPEDA** se llamará de ahora en adelante **ISAAC DAVID D'AMMICCO RACCHETTO.** **CUARTO:...** **QUINTO:...** Que de la escritura elaborada por el notario autorizante se publique un extracto en el Diario Oficial **LA GACETA**, con el fin de que cualquier persona con interés contrario a la adopción pueda oponerse ante el Registrador Civil correspondiente, en el término de quince días a partir de la publicación por escrito, exponiendo las razones de su conformidad, indicando la prueba que apoya su oposición. **SEXTO:...** **SÉPTIMO:** Que firme la presente sentencia se libre **COPIA CERTIFICADA** del mismo a los interesados. **NOTIFÍQUESE.- F Y S ABOGADA HEIBY LIZZETH MENDOZA. JUEZ.- F Y S GERALDINA CABALLERO. SECRETARIA ADJUNTA.** Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil catorce. **FIRMAN Y SELLAN. ABOG. HEIBY LIZZETH MENDOZA. JUEZ.- GERALDINA CABALLERO. SECRETARIA ADJUNTA**". Para que cualquier persona con interés contrario a la adopción, pueda oponerse ante el Registrador Civil en el término de quince (15) días a partir de la publicación, por escrito, exponiendo las razones de su inconformidad indicara a pruebas que apoyan su posición.

Tegucigalpa, M.D.C., de septiembre del 2014-09-19

ADRIANA GUADALUPE PALMA ESPINAL
Notaria Público

20 S. 2014

Exp. 0501-2014-01185

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

AVISO

Al público en general se **HACE SABER:** Que en fecha diez de junio del dos mil catorce, se presentó una **SOLICITUD DE ADOPCIÓN PLENA DE UN MENOR POR LA VIA DEL PROCESO ABREVIADO NO DISPOSITIVO** en relación al menor María José Rivas, con acta de nacimiento No. 0501-2012-12070, ubicada a folio diecisiete (17) del tomo cero cuatro ciento setenta y nueve (04179) del año 2012 Extendida por el Registro Nacional de las Personas del municipio de Distrito Central del departamento de Francisco Morazán, nacido, el día veintitrés (23) de diciembre del año dos mil once (2011) en el municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, mismo que se encuentra declarada en situación de abandono, mediante sentencia emitida por el Juzgado de Letras Primero de la Niñez de esta ciudad, quien se encuentra bajo la Guardia y Protección provisional de la en la familia sustituta constituida por el señor **Mario Salem Marcos Cantarero** y la señora **Maritza Yamileth Rojas**, confirmándose mediante la certificación emitida en fecha veintinueve (29) del mes de abril del año dos mil trece (2013), registrado bajo el expediente No. 0501-2011-00231. Dicha solicitud fue presentada por la **Abogada Sarah Janeth Aguilar Cruz** en su calidad de Apoderad Legal de los señores **Maritza Yamileth Rojas de León** y **Mario Salem Marcos Cantarero**, ambos mayores de edad, casados entre sí, de hondureños. Dicha solicitud consta bajo expediente No. 0501-2011-00231 en el Despacho del Juzgado de Letras de familia de San Pedro Sula, departamento de Cortés.

San Pedro Sula, Cortés, 9 de septiembre del 2014

LIC. PAMELA YASMINA COTO
Secretaria Adjunta

20 S. 2014

AVISO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOCIAL

Al público en general se hace saber; que en cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo No. 254-97) y mediante Resolución No. **841-2014**, de 11 de agosto del año 2014, expediente No. **681-2014**, la Secretaría de Desarrollo Económico, otorgó Personería Jurídica, aprobación de Estatutos, Acta Constitutiva y registro a la denominada **"EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES ART3 D-BARRIO**, como una organización de **PRIMER GRADO**; con domicilio en la colonia Flor No. 1, Comayagüela, municipio del Distrito Central, Francisco Morazán.

ESPERANZA MARIBEL RODRÍGUEZ RUIZ
Apoderada Legal

20 S. 2014